Príloha č. 4

MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY
SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN PRE PROGRAM SLOVENSKO

ŠPECIFICKÉ PODMIENKY K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV

Programové obdobie 2021 – 2027

Verzia: 3

Dátum vydania: 20.10.2026

Schválil:

Lucia Zemanová,
generálna riaditeľka
sekcie financovania
a rozpočtu

OBSAH

SKRATKY A ZÁKLADNÉ POJMY 2
1 ÚVOD A VŠEOBECNÉ USTANOVENIA 4
2 ČLENENIE OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV 4
3 PRAVIDLÁ OPRÁVNENOSTI PRE NAJČASTEJŠIE SA VYSKYTUJÚCE SKUPINY VÝDAVKOV 11
4 VŠEOBECNÉ PRAVIDLÁ DOKLADOVANIA A SPRACOVANIA DOKLADOV 12
5 PRAVIDLÁ A POSTUPY OVEROVANIA HOSPODÁRNOSTI VÝDAVKOV 15
5.1 Posudzovanie hospodárnosti výdavkov zo strany SO 15
5.2 Postupy na posúdenie OHV 15
PRÍLOHA 18

SKRATKY A ZÁKLADNÉ POJMY

AFK ŽoP	Administratívna finančná kontrola žiadosti o platbu
CRZ	Centrálny register zmlúv
DPH	Daň z pridanej hodnoty
EÚ	Európska Únia
FL	finančný limit
FKnM	finančná kontrola na mieste
FK VO	finančná kontrola verejného obstarávania
fondy EÚ	fondy EÚ, z ktorých je poskytovaný na území Slovenskej republiky príspevok, sú Európsky fond regionálneho rozvoja (EFRR), Európsky sociálny fond plus (ESF+), Kohézny fond (KF), Fond na spravodlivú transformáciu (FST), Európsky námorný, rybolovný a akvakultúrny fond (ENRAF), Fond pre azyl, migráciu a integráciu (AMIF), Fond pre vnútornú bezpečnosť (ISF) a Nástroj finančnej podpory na riadenie hraníc a vízovú politiku (BMVI)
FTE	plný pracovný úväzok („Full Time Equivalent“)
HAP	hlavná aktivita projektu
HAZZ	Hasičský záchranný zbor
HZS	Horská záchranná služba
ITMS2021+	Informačný monitorovací systém pre programové obdobie 2021 – 2027
metodická príručka k VO /obstarávaniu	príručka pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania
MU	merateľný ukazovateľ
NSU	Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1060 z 24. júna 2021, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde plus, Kohéznom fonde, Fonde na spravodlivú transformáciu a Európskom námornom, rybolovnom a akvakultúrnom fonde a rozpočtové pravidlá pre uvedené fondy, ako aj pre Fond pre azyl, migráciu a integráciu, Fond pre vnútornú bezpečnosť a Nástroj finančnej podpory na riadenie hraníc a vízovú politiku
NFP	nenávratný finančný príspevok
obstarávanie	zadávanie zákaziek, na ktoré sa pôsobnosť zákona o verejnom obstarávaní nevzťahuje
OHV	overovanie hospodárnosti výdavkov
poskytovateľ	sprostredkovateľský orgán pre P SK
PPP	podmienka poskytnutia príspevku
program alebo P SK	Program Slovensko 2021 – 2027
RIF	Rámec implementácie fondov
Rozhodnutie o NFP	rozhodnutie o schválení žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného (ak poskytovateľ a prijímateľ sú tá istá osoba, pričom rozhodnutie o schválení žiadosti o poskytnutie NFP nahrádza zmluvu o poskytnutí NFP)
SITB	sekcia informačnej, telekomunikácií a bezpečnosti MV SR
SKR	sekcia krízového riadenia MV SR
SO	sprostredkovateľský orgán
SR	Slovenská republika
ŠR	štátny rozpočet
VO	verejné obstarávanie
výzva	výzva na predkladanie ŽoNFP
ZVO	Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy	Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zmluva o NFP	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
ŽoNFP	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
ŽoP	žiadosť o platbu

1 ÚVOD A VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Tento dokument v súlade s čl. 63 ods. 1 NSU stanovuje záväzný metodický rámec pre národné pravidlá oprávnenosti výdavkov v období 2021 – 2027 na území SR pri poskytovaní príspevku z fondov EÚ.
2. Na základe kap. 3 Riadiaca dokumentácia RIF, cieľom tohto dokumentu je formulovať základné a jednotné pravidlá oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov a pravidlá pre OHV. Súčasťou dokumentu je jeho príloha definujúca číselník skupín výdavkov.
3. Dokument je určený a záväzný pre žiadateľov a prijímateľov NFP zapojených do implementácie P SK v gescii MV SR – SO pre P SK.
4. SO môže stanoviť ďalšie pravidlá pre oprávnenosť výdavkov v rámci jednotlivých výziev so zohľadnením efektívneho rozsahu vzhľadom na administratívnu náročnosť a primeranosť predkladania a kontroly ďalšej dokumentácie.
5. Týmto dokumentom nie sú dotknuté pravidlá oprávnenosti výdavkov vyplývajúce z NSU a špecifických nariadení definovaných v čl. 1 ods. 6 NSU.
6. Týmto dokumentom nie sú dotknuté povinnosti žiadateľa/prijímateľa vyplývajúce zo ZVO, z metodickej príručky k VO pri VO/obstarávaní zákaziek na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác.

2 ČLENENIE OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV

Výdavky projektu sa podľa vzťahu k aktivitám projektu členia na **priame** a **nepriame** výdavky.

2.1 Priame výdavky

1. Priame výdavky sú výdavky na uskutočnenie činností preukázateľne priamo súvisiacich s konkrétnou činnosťou projektu, t. j. s HAP. Tieto výdavky môžu mať charakter bežných výdavkov a kapitálových výdavkov[1]. Bližšie informácie k jednotlivým triedam a skupinám oprávnených výdavkov sú uvedené v *Číselníku skupín výdavkov*, ktorý je prílohou tohto dokumentu.

2. V rámci opatrenia 2.4.9 medzi oprávnené typy **priamych výdavkov** patria:
   - nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností);
   - nákup softvéru a licencií;
   - osobné výdavky personálu projektu[2] (osôb podieľajúcich sa na realizácii HAP);
   - cestovné náhrady[3];
   - finančné výdavky a správne poplatky[3];
   - ostatné služby[3, 4];
   - DPH.

[1] § 8 ods. 4 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
[2] Za personál projektu sa považujú osoby podieľajúce sa na realizácii HAP (okrem riadenia projektu).
[3] Výdavky, ktoré priamo súvisia s implementáciou projektu, pričom možno preukázať ich priame prepojenie s konkrétnym projektom a sú pre realizáciu projektu nevyhnutné. (Aktuálne platná Príručka k oprávnenosti výdavkov).
[4] Výdavky na upratovacie služby nie sú v rámci tejto výzvy oprávnené.

Využitie priamych investičných výdavkov v rámci opatrenia 2.4.9 **musí byť v súlade** so zásadou „výrazne nenarušiť“ (v zmysle *Prílohy č. 5 výzvy – Spôsob splnenia súladu projektu s DNSH*).

NÁKUP HMOTNÉHO A NEHMOTNÉHO MAJETKU (OKREM NEHNUTEĽNOSTÍ)

1. Oprávneným výdavkom je kúpna cena nakupovaného dlhodobého hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností).
2. V prípade, ak žiadateľ plánuje využívať nadobudnutý majetok (napr. zariadenie, vybavenie) **len pre účely projektu**, uplatní si výdavky spojené s ich obstaraním v celkovej výške.
3. V prípade, že žiadateľ bude využívať majetok **okrem realizácie projektu aj na iné aktivity nesúvisiace s realizáciou projektu**, sú oprávnené len pomerné výdavky[5] na jeho obstaranie.
4. Infraštruktúra predstavuje hmotný majetok trvalej povahy, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:
   a) má nehnuteľný (nepohyblivý) charakter (je buď trvale spojený so zemou alebo s majetkom, ktorý je trvale spojený so zemou, v tomto prípade stráca svoju identitu prostredníctvom spojenia a stáva sa súčasťou nehnuteľného majetku s ktorým je spojený);
   b) za normálnych podmienok použitia (vrátane primeranej starostlivosti a údržby) má neobmedzenú dobu použitia;
   c) aj napriek používaniu si uchováva pôvodný tvar a vzhľad.
5. Nehmotný majetok (majetok nemateriálnej povahy) ako je napríklad software, IT systémy nespadá do definície infraštruktúry.

Odporúčané doklady preukazujúce oprávnenosť výdavkov:

- písomná zmluva, najmä v prípadoch, ak ide o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku VO[6];
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- dodací list alebo preberací protokol (ak je to relevantné), vrátane podpisu osoby prijímateľa, potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia;
- doklad o úhrade;
- doklad o zaradení do majetku;
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak je to relevantné).

NÁKUP POUŽITÉHO ZARIADENIA

Výdavky na nákup použitého zariadenia sú oprávnenými výdavkami za predpokladu, že sú potrebné pre daný projekt a vyhovujú platným normám a štandardom a to za splnenia nasledujúcich podmienok:

a) obstarávacia cena použitého zariadenia je nižšia ako výdavky na obdobné nové zariadenie;
b) použité zariadenie bude ohodnotené znaleckým posudkom, znalcom podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch;
c) oprávneným výdavkom je obstarávacia cena, maximálne však do výšky všeobecnej hodnoty zistenej znaleckým posudkom;

[5] Ak sa hmotný/nehmotný majetok využíva v rámci vzájomne komplementárnych projektov P SK a výdavky na jeho obstaranie sa uplatnia iba jeden raz, nie je potrebné pomerné rozdelenie výdavkov medzi projektami.

[6] V ostatných prípadoch pokiaľ výsledok VO nie je formálne zachytený písomnou zmluvou, ani objednávkou, ale iným spôsobom (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. aj vecné naplnenie výsledku VO, tento doklad pre potreby kontroly/finančnej kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah.

d) súčasný, ani žiadny z predchádzajúcich vlastníkov zariadenia nezískal pred predložením ŽoNFP príspevok z verejných zdrojov na nákup daného použitého zariadenia, čo by v prípade spolufinancovania nákupu z prostriedkov fondov EÚ viedlo k duplicitnému financovaniu, a tým k vzniku neoprávnených výdavkov.

Odporúčané doklady preukazujúce oprávnenosť výdavkov:

- znalecký posudok vyhotovený znalcom podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch;
- písomná zmluva, najmä v prípadoch, ak ide o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku VO;
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- dodací list alebo preberací protokol (ak je to relevantné) vrátane podpisu osoby prijímateľa potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia;
- doklad o zaradení použitého zariadenia do majetku;
- doklad o úhrade;
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak je to relevantné);
- doklad, že súčasný ani žiadny z predchádzajúcich vlastníkov použitého zariadenia nezískal pred registráciou ŽoNFP príspevok z verejných zdrojov na nákup tohto zariadenia, napr. formou čestného vyhlásenia.

NÁKUP SOFTVÉRU A LICENCIÍ

Do tejto skupiny oprávnených výdavkov sa zaraďujú najmä nasledujúce typy oprávnených výdavkov:

- nákup softvéru (ak nie je súčasťou zmluvy a je zakúpený samostatne, tzn. že nie je súčasťou dodávky hardvéru a jeho ocenenia), vrátane výdavkov na nákup licencií súvisiacich s používaním tohto softvéru (napr. multilicencie, skupinové licencie, atď.);
- vývoj aplikačného softvéru;
- modernizácia softvéru.

Odporúčané doklady preukazujúce oprávnenosť výdavkov:

- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- dodací list alebo preberací protokol (ak je to relevantné) vrátane podpisu osoby prijímateľa potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia;
- doklad o zaradení použitého zariadenia do majetku;
- doklad o úhrade.

CESTOVNÉ NÁHRADY

1. Výdavky na pracovné cesty a zahraničné pracovné cesty s nimi spojené cestovné náhrady sú oprávnené pokiaľ súvisia s realizáciou projektu, sú pre dosiahnutie cieľov projektu nevyhnutné a zároveň sú vykonané osobami, ktoré sa na realizácii projektu podieľajú alebo sú osobami cieľovej skupiny a zároveň spĺňajú pravidlá hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti. Oprávnenými sú tak tuzemské, ako aj zahraničné pracovné cesty.
2. Výšku náhrad výdavkov vzniknutých v súvislosti s pracovnou cestou upravuje zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o cestovných náhradách“), opatrenia vychádzajúce z tohto zákona a prípadne interná norma organizácie zamestnávateľa.
3. Za oprávnené výdavky je možné považovať:
   - náhrady preukázaných cestovných výdavkov;
   - náhrady preukázaných výdavkov za ubytovanie;
   - stravné;
   - náhrady preukázaných potrebných vedľajších výdavkov;
   - vreckové v prípade zahraničných pracovných ciest.

Odporúčané doklady preukazujúce oprávnenosť cestovných náhrad:

- cestovný príkaz/vyúčtovanie pracovnej cesty/ vyúčtovanie zahraničnej pracovnej cesty;
- cestovný lístok, palubný lístok (ak je to relevantné);
- doklad o úhrade (napr. ubytovania, cestovného a pod.);
- písomná správa zo služobnej cesty (ak je to relevantné);
- doklady o ďalších nevyhnutných výdavkoch;
- ostatné podklady, ktoré sú súčasťou vyúčtovania služobnej cesty;
- účtovný doklad (ak cestovný príkaz nie je účtovným dokladom).

FINANČNÉ VÝDAVKY A SPRÁVNE POPLATKY

1. Všeobecnou podmienkou oprávnenosti finančných výdavkov a poplatkov je ich nevyhnutnosť a priama väzba na projekt, resp. požiadavka SO na ich vynaloženie v súvislosti s projektom. Táto podmienka sa vzťahuje na správne a miestne poplatky, ako sú napr. notárske poplatky.

Odporúčané doklady preukazujúce oprávnenosť výdavkov:

1. Výdavky na bankové poplatky (t. j. výdavky na zriadenie a vedenie účtov a finančné transakcie spojené s týmto účtom) sú dokladované prostredníctvom bankových výpisov dokladujúcich ako výšku výdavkov, tak aj ich uhradenie, prípadne prostredníctvom iných dokumentov vystavených príslušnou bankovou inštitúciou, z ktorých je zjavná výška poplatkov za sledované obdobie a ich úhrada prijímateľom.
2. V prípade iných poplatkov doklady preukazujúce tak výšku výdavkov, ako aj ich uhradenie.
3. Neoprávnenými výdavkami sú najmä:
   - správne a miestne poplatky, ktoré nemajú priamu väzbu na projekt, resp. ich neoprávnenosť bola stanovená SO;
   - výdavky na právne služby prijímateľa voči SO (napr. žaloba, vypracovanie stanoviska);
   - sankčné poplatky, pokuty a penále, prípadne ďalšie sankčné výdavky, či už dohodnuté v zmluvách alebo vzniknuté z iných príčin;
   - manká a škody;
   - úroky z úverov a pôžičiek;
   - úroky z dlžných súm, s výnimkou tých, ktoré sa týkajú grantov poskytnutých vo forme úrokových dotácií alebo dotácií na záručné poplatky;
   - dary;
   - poplatky, resp. iné výdavky prijímateľa (vrátane prípadných kurzových strát), ktoré vznikajú z dôvodu vedenia účtu na príjem NFP v zahraničí.

OSTATNÉ SLUŽBY – EXTERNÉ SLUŽBY

1. Externé služby zahŕňajú najrôznejšie výdavky podľa typu projektu, ku ktorému sa viažu. Vybrané služby musia prispievať k dosahovaniu cieľov projektu a byť pre jeho realizáciu nevyhnutné. Prijímateľ môže využívať služby dodávateľov v tých prípadoch a pre tie činnosti, keď nie je možné alebo efektívne tieto služby/činnosti zabezpečiť vlastnými kapacitami. Podmienkou zostáva, že tieto služby musia byť preukázateľne nevyhnutné pre realizáciu projektu. Neoprávnenými výdavkami sú upratovacie služby.

2. Pri obstarávaní služieb dodávateľov je prijímateľ povinný postupovať v súlade so ZVO a metodickou príručkou k VO/obstarávaniu.

Odporúčané doklady preukazujúce oprávnenosť výdavkov:

- písomná zmluva, najmä v prípadoch, ak ide o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku VO[7];
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- preberací protokol o poskytnutí príslušných služieb;
- prezenčná listina (ak je to relevantné);
- doklad o úhrade;
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak je to relevantné);
- výstupy z poskytnutých služieb (napr. publikácie, posudky, analýzy, štúdie, správy z energetického auditu, fotodokumentácia).

DAŇ Z PRIDANEJ HODNOTY

Daň z pridanej hodnoty (ďalej aj „DPH“) je oprávneným výdavkom okrem prípadov, kedy nie je možné nárokovať jej odpočet podľa platnej legislatívy SR. Nárok na odpočet je vymedzený zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov. Oprávnená DPH sa vzťahuje len k plneniam, ktoré sú považované za oprávnené. V prípade, ak je výdavok oprávnený iba čiastočne, DPH vzťahujúca sa k tomuto výdavku je oprávneným výdavkom v rovnakom pomere.

OSOBNÉ VÝDAVKY A FINANČNÉ LIMITY (FL)

SO stanovil FL pre osobné výdavky nasledovne:

1. Osobné výdavky predstavujú mzdu, resp. odmenu za vykonanú prácu[8] bezprostredne súvisiacu s realizáciou HAP (priame výdavky) projektu do výšky stanovených FL;
2. Oprávnenými sú všetky pracovné pomery zamestnancov participujúcich na projekte, založené pracovnou zmluvou, dohodou o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru[9], štátno-zamestnaneckým pomerom alebo výkonom práce vo verejnom záujme;
3. Do výpočtu vstupujú len oprávnené zložky mzdy – plat za štátnu službu, pohotovostný príplatok a všetky náhrady mzdy, ktoré je zamestnávateľ povinný poskytnúť zamestnancovi podľa platnej legislatívy respektíve z kolektívnej zmluvy a za podmienky, že zamestnávateľ nemá nárok na ich úhradu od príslušných orgánov (napr. nemocenské dávky hradené zo strany Sociálnej poisťovne);
4. Základňu pre výpočet FL t. j. celkovej ceny práce za mesiac, resp. hodinu (v zmysle § 130 ods. 5 Zákonníka práce) predstavuje súbor všetkých platových dekrétov, vrátane odvodov zamestnanca (zásahových členov) HaZZ (hasič s nerovnomerne rozvrhnutým služobným časom – 24 hod., resp. 12 hod. zmena), zamestnancov HZS a zamestnancov sekcií SITB, SKR (MV SR);
5. Do výpočtu nevstupujú odmeny žiadneho druhu, prémie ani ostatné variabilné zložky mzdy;

[7] V ostatných prípadoch pokiaľ výsledok VO/obstarania nie je formálne zachytený písomnou zmluvou, ani objednávkou, ale iným spôsobom (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. aj vecné naplnenie výsledku VO, tento doklad pre potreby kontroly/finančnej kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah.

[8] Na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (§§ 223 až 228a Zákonníka práce).

[9] Mimo pracovným pomerom sa rozumejú vzťahy uzatvorené v zmysle ustanovení §§ 223 až 228a Zákonníka práce (t. j. dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (§§ 223 až 228a Zákonníka práce)), ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom; dohoda o pracovnej činnosti, resp. dohoda o brigádnickej práci študentov, ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce).

FL na osobné výdavky		
Pracovný útvar	**EUR / mesiac**	**EUR / hod.**
HAZZ	2 868	20
HZS	2 806	20
SITB	3 579	25
SKR	2 921	20

6. V rámci predkladania ŽoP prijímateľ uvedie % podiel odpracovaného času (FTE) na projekte za každého zamestnanca, pričom rovnaký % podiel bude refundovaný za každého zamestnanca participujúceho na projekte **z jeho reálnej mzdy vrátane odvodov** (po zohľadnení oprávnených zložiek mzdy podľa bodu 2). Táto suma bude odpočítaná z rozpočtu na osobné výdavky vypočítaného podľa bodu 5.
7. **Pracovné úväzky osôb pracujúcich na projekte sa nesmú prekrývať**. Nie je prípustné, aby bol zamestnanec platený za rovnakú činnosť vykonávanú v tom istom čase, resp. za rovnaké výstupy viackrát. Za neoprávnené sa budú považovať výdavky v prípade identifikácie prekrývania sa pracovného času osoby pracujúcej na dvoch alebo viacerých projektoch (vrátane prípadu jedného projektu s viacerými pozíciami v rámci toho istého projektu alebo v prípade viacerých zmluvných vzťahov pre výkon práce pre projekt a mimo projektov) spolufinancovaných z prostriedkov EÚ, resp. z iných programov EÚ alebo vnútroštátnych programov, resp. pri zistení vykonávania činnosti nefinancovanej z prostriedkov EŠIF. Výdavky, ktoré sa vzťahujú na tieto pracovné výkazy budú vylúčené z financovania dotknutého projektu/-ov na úrovni príslušného dňa, pričom nie je podstatné, na základe akého zmluvného vzťahu osoba pracovala. **Pri zistení prekrývania sa výdavkov v projekte je poskytovateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy o NFP/ Rozhodnutia o NFP**.

2.2. Nepriame výdavky

1. Nepriame výdavky majú charakter bežných výdavkov a slúžia na financovanie podporných aktivít projektu. Nepriame výdavky sú také výdavky, ktoré nie sú alebo nemôžu byť priamo priradené k niektorej z konkrétnych činností projektu, t. j. k HAP.
2. Medzi nepriame výdavky patria napríklad nižšie uvedené typy oprávnených výdavkov:
   a) osobné výdavky prijímateľa, ktoré súvisia s výkonom činnosti:
   - právne poradenstvo[10] (napr. spisovanie listín o právnych úkonoch, spracúvanie právnych rozborov);
   - viditeľnosť, transparentnosť a komunikácia[11];
   - vedenie účtovníctva;
   - vedenie agendy personalistiky a miezd;
   - VO/obstarávanie;

[10] Napr. odberateľsko-dodávateľských vzťahov (vrátane sankčných ustanovení), ale nevzťahuje sa na podanie žaloby a s tým súvisiacich úkonov voči SO.
[11] V zmysle NSU (výdavky týkajúce sa mediálnych aktivít ako súčasť HAP, resp. mediálne aktivity implementované ako HAP, sú zahrnuté do priamych výdavkov projektu).

- obslužné činnosti (napr. rozmnožovanie materiálov ....a pod.);
- kontrola a odborný dohľad (vrátane riadenia organizácie),

b) výdavky na obstaranie služieb nevyhnutných pre vyššie uvedené činnosti:

- externé služby súvisiace s viditeľnosťou, transparentnosťou a komunikáciou;
- externé vedenie účtovníctva;
- externé vedenie agendy personalistiky a miezd;
- externé zabezpečenie VO/obstarávania;
- externé zabezpečenie prepravy tovaru a osôb, okrem osôb cieľovej skupiny a odborného personálu (napr. lektorov);
- externé zabezpečenie kontroly a odborného dohľadu;
- externé zabezpečenie právneho poradenstva.

c) bežné výdavky na obstaranie majetku; okrem majetku, ktorý je používaný výlučne v rámci HAP.

d) ostatné výdavky:

- nájom zariadenia/vybavenia a priestorov, ktoré sú využívané na účely projektu; okrem zariadenia/vybavenia a priestorov, ktoré sa používa výlučne v rámci HAP;
- všetky výdavky súvisiace s viditeľnosťou, transparentnosťou a komunikáciou, napr. propagačné predmety a letáky, tlačové konferencie o projekte (vrátane občerstvenia, prenájmu priestorov a pod.), publikovaním článkov o projekte, televíznych a rozhlasových relácií a pod.;
- poštovné;
- telekomunikačné poplatky;
- výdavky na prevádzku vozidla využívaného pri vykonávaní činnosti pre projekt;
- výdavky na energie ako sú voda, plyn, elektrická energia a pod., ktoré vznikli v súvislosti s vykonávanými činnosťami pre projekt;
- výdavky na obstaranie spotrebného tovaru a prevádzkového materiálu (papier, písacie potreby, čistiace prostriedky a pod.);
- správa informačných systémov.

e) riadenie projektu.

Všetky činnosti súvisiace s riadením projektu sú považované za nepriame výdavky. Za riadenie projektu sa považujú najmä nasledovné činnosti:

- zodpovednosť za implementáciu projektu v súlade so schválenou ŽoNFP, resp. Zmluvou o NFP/ Rozhodnutím o NFP, s platnými pravidlami finančného riadenia a RIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi SO súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ,
- zodpovednosť za implementáciu projektu v súlade so schváleným harmonogramom realizácie aktivít projektu,
- zodpovednosť za napĺňanie MU projektu,
- zodpovednosť, resp. koordinácia všetkých činností súvisiacich s implementáciou projektu – monitorovanie projektu, informovanie a komunikácia, VO a pod.,
- konanie vo vzťahu k dodávateľom, resp. partnerom projektu,
- zodpovednosť za komunikáciu s SO v oblasti vzťahov vyplývajúcich zo Zmluvy o NFP/ Rozhodnutia o NFP,
- zodpovednosť za správne finančné riadenie projektu v súlade so ŽoNFP, resp. Zmluvou o NFP/ Rozhodnutím o NFP, s platnými pravidlami finančného riadenia a RIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi SO súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ,
- zodpovednosť za čerpanie rozpočtu v súlade s pokrokom v implementácii projektu a dosahovanými MU,
- zodpovednosť za komunikáciu s SO v oblasti finančných vzťahov vyplývajúcich zo Zmluvy o NFP/ Rozhodnutia o NFP,
- zodpovednosť za prípravu a včasné predkladanie ŽoP vrátane úplnej podpornej dokumentácie,
- zodpovednosť za kontrolu oprávnenosti výdavkov prijímateľa v súlade s platnými pravidlami oprávnenosti.

3 PRAVIDLÁ OPRÁVNENOSTI PRE NAJČASTEJŠIE SA VYSKYTUJÚCE SKUPINY VÝDAVKOV

Všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov sú stanovené v kap. 10 Oprávnenosť výdavkov RIF. Okrem týchto všeobecných podmienok pre oprávnenosť výdavkov platia nasledovné pravidlá:

1. Oprávnené výdavky sú výdavky, ktoré skutočne vznikli a boli uhradené prijímateľom v súvislosti s realizáciou aktivít projektu v zmysle Zmluvy o NFP/ Rozhodnutia o NFP, ak spĺňajú pravidlá oprávnenosti výdavkov uvedené v predmetnej výzve v súlade s relevantnou legislatívou EÚ a SR, s RIF, s týmto dokumentom a s ostatnou riadiacou dokumentáciou. Výdavky projektu môžu mať charakter bežných výdavkov a kapitálových výdavkov.
2. Vecne oprávnené náklady sa stanú oprávnenými výdavkami svojim uhradením. Na účely tejto Prílohy sa teda používa pojem „výdavok".
3. Príspevok z fondov EÚ je možné poskytnúť iba na oprávnený výdavok, ktorý kumulatívne spĺňa nasledujúce základné podmienky:
    - výdavok je vynaložený v súlade s legislatívou EÚ a SR a riadiacou dokumentáciou;
    - výdavok spĺňa pravidlá vecnej, časovej a územnej oprávnenosti uvedené vo výzve v súlade s týmto dokumentom;
    - výdavok je primeraný, t. j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu;
    - výdavok musí byť identifikovateľný a preukázateľný a musí byť doložený účtovným dokladom alebo podkladom;
    - výdavky sa navzájom časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa ani s inými prostriedkami zo všeobecného rozpočtu EÚ – platí zákaz duplicitného financovania výdavkov[12].

VECNÁ OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKU

Z vecného hľadiska musí výdavok spĺňať nasledujúce podmienky:

- výdavok je v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy, ZVO, Zákonník práce);
- výdavok je vynaložený na projekt (existencia priameho spojenia s projektom) schválený SO a realizovaný v zmysle podmienok výzvy, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť výzvy, podmienok Zmluvy o NFP/ Rozhodnutia o NFP;
- výdavok je vynaložený v súlade s pravidlami programu na oprávnené aktivity, v súlade s obsahovou stránkou projektu, zodpovedá časovej následnosti aktivít projektu, je plne v súlade s cieľmi projektu a prispieva k dosiahnutiu plánovaných cieľov projektu;
- výdavok je primeraný[13], t. j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu;
- výdavok musí byť obstaraný v súlade so zeleným VO v zmysle § 10 ods. 7 – 8 ZVO.

[12] V súlade s čl. 191 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 2018/1046 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 v platnom znení.

[13] SO je oprávnený posudzovať časový a územný aspekt výdavku vo vzťahu k jednotlivým vykonávaným procesom (napr. pri kontrole ŽoNFP, pri kontrole VO, kontrole ŽoP). Z hľadiska územného aspektu SO prihliada na predmet výdavku (napríklad tovar alebo služba) a jeho povahu „obchodovateľnosti" z hľadiska územia (napríklad kúpa technológie alebo nájom nehnuteľnosti).

- výdavok spĺňa zásady hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti, vrátane zásady správneho finančného riadenia podľa čl. 33 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 2018/1046;
- výdavok musí byť identifikovateľný a preukázateľný, musí byť uhradený prijímateľom a jeho uhradenie musí byť doložené účtovnými dokladmi/podkladmi, ktoré sú zároveň riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou – teda výdavok je preukázaný faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi/podkladmi rovnocennej preukaznej hodnoty, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve prijímateľa v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a Zmluvou o NFP/ Rozhodnutím o NFP.

ČASOVÁ OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKU

1. Podľa čl. 63 ods. 2 NSU musí výdavok skutočne vzniknúť a byť uhradený prijímateľom pri vykonávaní projektu medzi **1. januárom 2021 a 31. decembrom 2030**[14].
2. Podpora z fondov EÚ sa neudelí na projekty, ktoré boli fyzicky ukončené alebo sa plne realizovali ešte pred predložením ŽoNFP prijímateľom v rámci P SK bez ohľadu na to, či prijímateľ uhradil všetky súvisiace platby. SO môže určiť užšie kritériá pre počiatočný a konečný dátum časovej oprávnenosti (tzn. dátum začiatku a konca oprávnenosti výdavkov môže byť stanovený v rozmedzí vyššie uvedeného časového obdobia stanoveného platnou legislatívou EÚ). V prípade, ak SO umožní realizáciu projektu pred predložením ŽoNFP[15], predbežne posúdi v rámci konania o žiadosti, na základe popisu vzniknutých výdavkov v ŽoNFP, ich oprávnenosť.
3. **V prípade preplatenia výdavkov na základe čl. 53 ods. 1 písm. b), c) a f) NSU sa opatrenia predstavujúce základ pre úhradu výdavkov vykonajú medzi dátumom predloženia programu EK alebo 1. januárom 2021, podľa toho, ktorý dátum nastal skôr, a 31. decembrom 2030[14].**
4. V prípade zmeny programu sú výdavky oprávnené v súlade s čl. 63 ods. 7 NSU.

ÚZEMNÁ OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKU

1. Projektom financovaným z EFRR v rámci oprávneného územia menej rozvinutých regiónov sú pridelené výdavky v zmysle Stratégie financovania v pomere 85 % zo zdroja EÚ a 15 % zo zdroja ŠR.

4 VŠEOBECNÉ PRAVIDLÁ DOKLADOVANIA A SPRACOVANIA DOKLADOV

1. Prijímateľ preukazuje oprávnené výdavky nárokované pre daný projekt príslušným účtovným dokladom/podkladom, prípadne ďalšou podpornou dokumentáciou vyžadovanou SO v súvislosti s danou výzvou resp. vymedzenou v riadiacej dokumentácii SO. Výdavky, ktoré sú z vecného hľadiska oprávnené, ale nie sú riadne preukázané, sú považované za výdavky neoprávnené.
2. Prostredníctvom účtovných dokladov a podpornej dokumentácie prijímateľ preukazuje vždy tieto základné skutočnosti:
   a) časovú oprávnenosť z hľadiska vzniku výdavku;
   b) časovú oprávnenosť z hľadiska uhradenia výdavku;

[14] V zmysle čl. 7a, bod 5, nariadenia EP a Rady (EÚ) č.2021/1058
[15] Pri dodržaní čl. 63 ods. 6 NSU

c) priamu väzbu vynaloženého oprávneného výdavku na projekt a jeho nevyhnutnosť pre realizáciu projektu;

d) súlad s ostatnými podmienkami uvedenými v kap. 3 Pravidlá oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov tejto Prílohy.

3. Predložené účtovné doklady/podklady (alebo súbor týchto dokladov), ktoré nespĺňajú všetky vyššie uvedené podmienky súčasne, nemôžu preukázať oprávnený výdavok.
4. Spôsob predkladania účtovných dokladov/podkladov je bližšie stanovená v Príručke pre prijímateľa.
5. Dňom uskutočnenia účtovného prípadu je napr. deň splnenia dodávky, platby záväzku, inkasa pohľadávky, započítania pohľadávky, postúpenia pohľadávky, poskytnutia a prijatia preddavku, pohybu majetku vo vnútri účtovnej jednotky a deň zistenia ďalších skutočností vyplývajúcich z osobitných predpisov alebo z vnútorných podmienok účtovnej jednotky, ktoré sú predmetom účtovníctva a ktoré v účtovnej jednotke nastali a účtovná jednotka má k dispozícii potrebné podklady, ktoré dokumentujú tieto skutočnosti.
6. Na účely posúdenia oprávnenosti výdavkov je nevyhnutné, aby bola preukázaná úhrada týchto výdavkov. Úhradu možno dokladovať, napr. výpisom z bankového účtu, výdavkovým pokladničným dokladom, pokladničným blokom, pokladničným dokladom z e-kasy, zjednodušeným daňovým dokladom.

REÁLNE VYKAZOVANIE VÝDAVKOV

Reálne vykazovanie výdavkov v rámci opatrenia 2.4.9 SO overuje iba pri **priamych výdavkoch**.

ZJEDNODUŠENÉ VYKAZOVANIE VÝDAVKOV (ZVV)

1. ZVV je špecifickou formou vykazovania výdavkov, v rámci ktorej sa nepreukazujú skutočne vynaložené výdavky projektu, ale náklady na projekt sa vypočítajú podľa vopred vymedzenej metódy na základe výstupov, výsledkov alebo niektorých iných nákladov jasne určených vopred buď s odkazom na sumu za jednotku, alebo uplatnením percentuálneho podielu. ZVV je teda alternatívnou metódou výpočtu oprávnených nákladov na projekt odlišnou od tradičnej metódy, ktorou je výpočet na základe skutočne vynaložených a zaplatených nákladov[16].
2. Použitím ZVV v projekte nie sú dotknuté povinnosti žiadateľ/prijímateľa vyplývajúce z osobitných predpisov.
3. Žiadatelia/prijímatelia majú povinnosť použiť paušálnu sadzbu ako jednu z foriem ZVV.
4. Rozsah a spôsob použitia ZVV stanoví SO vo výzve alebo v dokumentoch stanovujúcich PPP.
5. V prípade ZVV predmetom kontroly je:
   - metodika ZVV stanovená SO podliehajúca schváleniu RO;
   - aplikácia ZVV (či boli splnené podmienky uplatnenia ZVV) na úrovni prijímateľa.
6. Overovanie zo strany SO a auditov týkajúcich sa výdavkov určených na úhradu na základe metodiky ZVV sa bude vzťahovať na výstupy/výsledky v prípade jednotkových nákladov a jednorazových platieb a výdavky, ktoré tvoria základňu pre výpočet a následnú úhradu paušálnej sadzby využitím

[16] Žiadateľ/prijímateľ je naďalej povinný vo vzťahu k výdavkom spadajúcim pod ZVV:
- obstarávať tovary, služby a stavebné práce v súlade s ustanoveniami platného zákona o VO,
- viesť účtovnú evidenciu v súlade s ustanoveniami zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
- rešpektovať ustanovenia zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy,
- dodržiavať ďalšie relevantné uplatniteľné predpisy.

paušálneho financovania. Overovania zo strany SO, riadiaceho orgánu a auditov sa nebudú týkať individuálnych faktúr a špecifických postupov VO, ktoré súvisia s výdavkami uhradenými na základe ZVV. V dôsledku toho sa príslušné finančné dokumenty alebo dokumenty k VO/ obstarávaniu nebudú vyžadovať na účel kontroly súm (výdavkov), ktoré prijímateľ vynaložil alebo zaplatil, ak spadajú pod ZVV.

Prijímateľ pre financovanie nepriamych výdavkov uplatní systém paušálnej sadzby.

I. Metodika uplatnenia paušálnej sadzby pre nepriame výdavky

1. Táto metodika stanovuje v súlade s čl. 5 ods. písm. a) 1 NSU metodický rámec pre uplatnenie paušálnej sadzby pre projekty SO MV SR pre P SK.
2. Metodika je určená pre žiadateľov/prijímateľov opatrenia 2.4.9 P SK.
3. Účelom metodiky je poskytnúť postup, ako správne vyplniť rozpočet projektu s použitím paušálnej sadzby. Účelom tejto metodiky je súčasne určiť pravidlá, kedy a za akých okolností je možné uplatnenie ZVV použitím paušálnej sadzby.
4. Oprávnené výdavky projektu sú v rozpočte projektu označené ako „skupiny výdavkov“. Súčet hodnôt skupín oprávnených výdavkov v tabuľke rozpočtu definovaných v tomto dokumente je hodnotou celkových priamych výdavkov v rozpočte.
5. Celková hodnota oprávnených priamych výdavkov projektu tvorí tzv. základňu, z ktorej sa paušálna sadzba pre nepriame výdavky vypočítava.
6. Paušálna sadzba nepriamych výdavkov je vopred určený percentuálny podiel, ktorý vyjadruje podiel **vo výške 7 %** z oprávnených priamych výdavkov podľa čl. 54 písm. a) NSU.
7. Celková hodnota nepriamych výdavkov projektu sa v rozpočte projektu vypočíta automaticky.
8. Nepriame výdavky, ktoré sú obsiahnuté vo vypočítanom percentuálnom podiele nie je potrebné zo strany prijímateľa položkovite vykazovať v ŽoP a zo strany poskytovateľa pomoci nebudú predmetom kontroly (kontrolované môžu byť iba správne stanovenie základne a správnosť výpočtu).
9. Výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom sú automaticky považované za preukázané a nie je potrebné ich vznik ani oprávnenosť dokazovať predložením, napr. účtovných dokladov. Uvedené znamená, že je prijateľné, že sa výška výdavkov vykazovaných ako ZVV môže v realite líšiť od výšky skutočne vynaložených výdavkov.
10. Žiadateľ/prijímateľ je povinný dodržať stanovenú výšku paušálnej sadzby zo strany SO.
11. SO MV SR neumožňuje kombináciu viacerých typov uplatnenia paušálnej sadzby.
12. SO MV SR neumožňuje kombináciu viacerých typov uplatnenia ZVV.

II. Vzorový príklad

priame mzdové výdavky na zamestnancov	100
ostatné priame výdavky okrem priamych výdavkov na zamestnancov	50
výdavky vstupujúce do základne	150 vypočítané ako 100 + 50
paušálna sadzba 7 % na nepriame výdavky	
nepriame výdavky	10,50 vypočítané ako 7 % zo 150
celkové oprávnené výdavky na projekt (priame + nepriame výdavky)	160,50 vypočítané ako súčet 100 + 50 + 10,50

5 PRAVIDLÁ A POSTUPY OVEROVANIA HOSPODÁRNOSTI VÝDAVKOV

5.1 Posudzovanie hospodárnosti výdavkov zo strany SO

1. SO posudzuje hospodárnosť výdavkov v nasledovných etapách:
   a) konanie o ŽoNFP,
   b) realizácia projektu – AFK ŽoP (prípadne zmenové konanie) alebo FKnM.

OHV VO FÁZE KONANIA O ŽONFP

1. **Výdavky, ktoré nie sú predmetom VO/obstarávania – hospodárnosť sa overuje v konaní o ŽoNFP, alebo vo fáze AFK ŽoP (v závislosti od rozhodnutia SO) alebo v rámci FKnM.**
2. Ak sa pre výdavky, ktoré nie sú predmetom VO/obstarávania uskutoční overenie hospodárnosti už počas konania o ŽoNFP, zabezpečí sa tým právna istota pre prijímateľa aj poskytovateľa ohľadne hospodárnosti výdavkov projektu. Súčasne je potrebné, v prípade ak sa overenie hospodárnosti uskutočňuje vo fáze konania o ŽoNFP, aby žiadateľ/prijímateľ v ŽoNFP preukázal, že nárokované výdavky sú hospodárne a zodpovedajú obvyklým cenám v danom čase a mieste. Žiadateľ uvedené môže preukázať napr. prostredníctvom prieskumu trhu, odkazom na VO v rámci iných zrealizovaných projektov.
3. Ak podmienkou hospodárnosti výdavkov je dodržanie stanoveného FL, ich splnenie je overené vždy počas konania o ŽoNFP a ak je to potrebné, tak aj v rámci AFK ŽoP.
4. Ak výdavok je predmetom VO, kde je ukončené VO/obstarávanie podľa rozhodnutia SO je možné overiť hospodárnosť uvedených výdavkov zo strany ÚVO ako SO až po uzavretí Zmluvy o NFP/ Rozhodnutia o NFP a nadobudnutí jej účinnosti v prípade nadlimitných zákaziek. V prípade iných ako nadlimitných zákaziek sú uvedené výdavky overované najneskôr s predložením prvých výdavkov do ŽoP.
5. Ak SO overil hospodárnosť v etape konania o ŽoNFP, v priebehu realizácie projektu sa môže odvolať na predchádzajúce overenie hospodárnosti za predpokladu, že vykonané overenie hospodárnosti považuje SO za dostatočné a zároveň za splnenia podmienky, že sa neobjavili nové skutočnosti, (napr. zmena projektu, zmena právneho rámca, viacročné obdobie medzi vykonaným overením a zaradením výdavku do financovania, ak tak SO usúdi, zistením skutkového stavu pri FKnM, alebo ak nastanú presuny medzi rozpočtovými položkami), ktoré by mali vplyv na posúdenie hospodárnosti výdavkov. Je na rozhodnutí SO, v ktorej fáze a ako konkrétne bude vykonávať kontrolu hospodárnosti, nakoľko každá výzva a projekty v nej sú špecifické, veľkú váhu na rozhodnutí kedy vykonať overenie hospodárnosti má aj charakter žiadateľa/prijímateľa a pod.

OHV V PRIEBEHU REALIZÁCIE PROJEKTU – PROCES AFK ŽOP

1. Vo fáze AFK ŽoP poskytovateľ vo vzťahu k hospodárnosti výdavkov overuje (podľa relevantnosti), či sú nárokované výdavky v súlade:
   - so Zmluvou o NFP/ Rozhodnutím o NFP v platnom znení;
   - so stanovenými FL;
   - nástrojmi stanovenými poskytovateľom (napr. sadzobníky, cenníky, atď.), ak relevantné.

2. Hospodárnosť výdavkov je overovaná aj pri zmenovom konaní v prípade zmien rozpočtu projektu spočívajúcich v doplnení nových výdavkov.

5.2 Postupy na posúdenie OHV

Pri posudzovaní hospodárnosti výdavkov DOP poskytovateľ používa nasledujúce postupy, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o tom, že výdavky ŽoNFP/projektu sú/budú vynaložené hospodárne:

- Finančné limity (FL),
- prieskum trhu,
- znalecký alebo odborný posudok,
- víťazná cenová ponuka alebo návrh zmluvy úspešného uchádzača z procesu VO/obstarávania,
- ukončené VO/obstarávanie (uzavretá zmluva s úspešným uchádzačom),
- individuálny spôsob stanovenia výšky výdavku.

FINANČNÉ LIMITY

1. Výška FL je uvedená v kapitole 2. Členenie oprávnenosti výdavkov tejto Príručky.
2. V prípade výdavkov, pre ktoré poskytovateľ stanovil FL, sú výdavky oprávnené iba do výšky stanoveného limitu. Akékoľvek prekročenie stanovených FL bude považované za neoprávnené.

PRIESKUM TRHU

1. Prieskum trhu predstavuje postup na preukázanie alebo OHV najmä v prípade výdavkov, pre ktoré nie sú stanovené FL a zároveň žiadateľ/prijímateľ nepreukazuje hospodárnosť výdavkov prostredníctvom ukončeného VO/obstarávania, znaleckým alebo odborným posudkom. Prieskum trhu použije žiadateľ/prijímateľ aj v prípade preukazovania hospodárnosti výdavkov, na ktoré sa zákon o VO nevzťahuje, ak je to vzhľadom na charakter a povahu zákazky možné, inak predkladá žiadateľ/prijímateľ relevantné zdôvodnenie.
2. Žiadateľ/prijímateľ vykoná prieskum trhu získaním/identifikovaním **minimálne 3 cenových ponúk** od rôznych potenciálnych dodávateľov na predmet zákazky na poskytnutie služby s cieľom zistenia aktuálnych cenových úrovní. Potenciálni dodávatelia oslovení v rámci prieskumu trhu musia byť spôsobilí poskytnúť služby, ktoré sú predmetom prieskumu trhu. Ponuky od potenciálnych dodávateľov nesmú byť staršie **ako 6 mesiacov** ku dňu realizácie prieskumu trhu. Ak ceny služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely prieskumu trhu použiť aj ponuky staršie **ako 6 mesiacov** pod podmienkou, že zdôvodnenie tejto skutočnosti bude súčasťou dokumentácie k prieskumu trhu.
3. Poskytovateľ je oprávnený v rámci výzvy stanoviť nižší minimálny počet ponúk získaných/ identifikovaných od rôznych potenciálnych dodávateľov (najmä v prípade objektívnych skutočností vyplývajúcich zo špecifík typov oprávnených aktivít a žiadateľov/prijímateľov). Uvedené pravidlo sa vzťahuje aj na prieskum trhu realizovaný na základe zákaziek, ktoré boli výsledkom postupu s využitím elektronického trhoviska alebo pri identifikácií zmlúv zverejnených v CRZ. V prípade, že príslušný výdavok spadá pod službu, ktorá je v zmysle § 2 ods. 5 písm. o) a ods. 6, ods. 7 zákona o VO bežne dostupná na trhu, prieskum trhu môže žiadateľ/prijímateľ vykonať aj na základe zákaziek, ktoré boli výsledkom postupu s využitím elektronického trhoviska (www.eks.sk). V tomto prípade žiadateľ/prijímateľ identifikuje **minimálne 3** rovnaké alebo porovnateľné zákazky (s ohľadom na predmet zákazky), ktorých priemerná hodnota bude preukazovať hospodárnosť príslušného výdavku.
4. Žiadateľ/prijímateľ je oprávnený vykonať prieskum trhu aj identifikovaním **minimálne 3 zmlúv** zverejnených v CRZ, na webovom sídle povinnej osoby alebo v Obchodnom vestníku, ktoré majú rovnaký, resp. porovnateľný predmet zmluvy. V prípadoch podľa vyššie uvedených dvoch odsekov, t. j. ak žiadateľ/prijímateľ preukazuje hospodárnosť výdavku na základe zákaziek (zmlúv), ktoré boli výsledkom postupu s využitím elektronického trhoviska alebo na základe zmlúv zverejnených v CRZ, príslušné zmluvy musia byť stále platné ku dňu realizácie prieskumu trhu, resp. nie staršie **ako 6 mesiacov** ku dňu realizácie prieskumu trhu. V prípade, že prieskum trhu nebolo možné vyhodnotiť na základe 3 cenových ponúk spĺňajúcich požiadavky v opise predmetu zákazky, žiadateľ/prijímateľ uvedie dôvody.
5. Výstupné informácie o vykonanom prieskume trhu žiadateľ/prijímateľ zaznamená v zázname z vyhodnotenia prieskumu trhu (tvorí súčasť jednej z príloh ŽoNFP), v ktorom vyhodnotí výsledky prieskumu trhu, t. j. hodnotu získanú aritmetickým priemerom porovnateľných ponúk (ak nie je vo výzve uvedené inak).
6. Poskytovateľ je oprávnený overiť hospodárnosť výdavkov nárokovaných žiadateľom/prijímateľom aj na základe poskytovateľom vykonaného prieskumu trhu. V prípade, ak výška výdavkov

nárokovaných žiadateľom/prijímateľom v rozpočte ŽoNFP prevyšuje ceny identifikované poskytovateľom na základe ním vykonaného prieskumu trhu, poskytovateľ bude považovať tieto výdavky za nehospodárne a maximálnou výškou oprávnených výdavkov jednotkových cien žiadateľa/prijímateľa bude výška oprávnených výdavkov stanovená poskytovateľom na základe ním vykonaného prieskumu trhu.

7. Žiadateľ/prijímateľ je povinný uchovávať všetky podklady z vykonania prieskumu trhu spolu so závermi z vykonaného prieskumu. Osobitné podmienky pre vykonanie prieskumu trhu môžu byť poskytovateľom stanovené vo výzve (ak relevantné).

ZNALECKÝ ALEBO ODBORNÝ POSUDOK

1. Žiadateľ/prijímateľ môže preukázať hospodárnosť výdavkov úkonom znalca podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch[17] alebo odborným posudkom vypracovaným odborníkom v príslušnej oblasti. Podklady potrebné pre výkon OHV predkladá znalcovi/odborníkovi zadávateľ. Výsledkom práce znalca sú najmä znalecký posudok a jeho doplnenie, odborné stanovisko alebo potvrdenie a odborné vyjadrenie a vysvetlenie (ďalej len „znalecký posudok“). Výsledkom práce odborníka je odborné stanovisko vyhotovené vo forme odborného posudku.
2. Znalecký posudok musí byť vypracovaný tak, aby bol preskúmateľný. To znamená, že musí byť vypracovaný v rozsahu, ktorý umožní preskúmať závery z neho vyplývajúce, vrátane preskúmania spôsobu, akým znalec/odborník (ako osoba vykonávajúca OHV) dospel k stanoveniu výslednej ceny. V posudku sa uvedie cena, ktorú možno považovať za primeranú, vyjadrená absolútnym číslom alebo intervalom, ktorého horná hranica predstavuje maximálnu hranicu po zohľadnení všetkých osobitostí a iných špecifík súvisiacich s dodávkou posudzovaného predmetu na úrovni zákazky/logického celku.
3. Odborný posudok **musí obsahovať**:
   - identifikáciu aktivít alebo predmetu zákazky, ktorý je predmetom overenia hospodárnosti, spolu s identifikáciou kódu (ak relevantné) a názvu projektu, ku ktorému sa vzťahuje;
   - zoznam podkladov, ktoré boli odborníkovi (ako osobe vykonávajúcej OHV) poskytnuté zo strany zadávateľa;
   - identifikáciu zdrojov, ktoré boli použité pre stanovenie ceny, ktorá je primeraná (podstatné zdroje môžu byť k posudku priložené ako príloha, na ktoré bude posudok len odkazovať, pričom v prípade, ak bol odborný posudok vypracovaný znalcom, znaleckým ústavom alebo znaleckou organizáciou s využitím odborného odhadu, sa identifikácia zdrojov podľa tohto bodu osobitne neuvádza);
   - stručný popis postupu zisťovania ceny;
   - cenu, ktorá je primeraná v danom mieste a čase, a je vyjadrená absolútnym číslom alebo intervalom;
   - odôvodnenie výšky určenej ceny, ktorá je primeraná, s osobitným dôrazom na vplyv osobitostí súvisiacich s posudzovaným službou na výšku ceny (aplikuje sa len v prípade, ak existuje výrazný časový rozdiel medzi napr. VO/obstarávaním a obdobím, kedy odborník vypracoval odborný posudok);
   - identifikáciu osoby, ktorá vypracovala odborný posudok, vrátane podpisu a dátumu jeho vyhotovenia.

[17] Zákon č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

VÍŤAZNÁ CENOVÁ PONUKA ALEBO NÁVRH ZMLUVY ÚSPEŠNÉHO UCHÁDZAČA Z PROCESU VO/OBSTARÁVANIA

V prípadoch, kedy ešte nebolo ukončené VO/obstarávanie uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom, avšak došlo k vyhodnoteniu súťažných ponúk zo strany verejného obstarávateľa/obstarávateľa, žiadateľ/prijímateľ môže hospodárnosť príslušných výdavkov preukázať na základe:

a) víťaznej cenovej ponuky úspešného uchádzača,

b) návrhu zmluvy zaslanej úspešným uchádzačom.

UKONČENÉ VEREJNÉ OBSTARÁVANIE/OBSTARÁVANIE

Ukončené VO/obstarávanie je možné použiť ako postup na preukázanie alebo overenie hospodárnosti tých výdavkov, ktoré podliehajú VO/obstarávaniu a pod podmienkou, že predmetné ukončené VO/obstarávanie spĺňa podmienky vymedzené v aktuálnej verzii príručky k VO.

V prípade, ak žiadateľ/prijímateľ ukončil proces VO/obstarávania pred predložením ŽoNFP, je oprávnený preukázať hospodárnosť predmetných výdavkov na základe výsledku ukončeného VO/obstarávania, čiže uzavretou zmluvou s úspešným uchádzačom. V takom prípade žiadateľ/prijímateľ stanoví v rozpočte ŽoNFP výšku príslušných oprávnených výdavkov v zmysle ukončeného VO/obstarávania.

INDIVIDUÁLNY SPÔSOB STANOVENIA VÝŠKY VÝDAVKU

SO overuje hospodárnosť výdavkov stanovených individuálnym spôsobom stanovenia výšky výdavku v prípade, že žiadateľ/prijímateľ stanovil výdavok mimo vyššie uvedených spôsobov.

PRÍLOHA

Číselník skupín výdavkov