Príloha č. 4

MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY
SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN PRE PROGRAM SLOVENSKO

ŠPECIFICKÉ PODMIENKY K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV

Programové obdobie 2021 – 2027

Verzia: ~~1~~2

Dátum vydania: ----------

Schválil:

~~Erna~~
~~Dohnálikovú~~Lucia
Zemanová,
generálna riaditeľka
sekcie ~~európskych programov~~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 12
4 VŠEOBECNÉ PRAVIDLÁ DOKLADOVANIA A SPRACOVANIA DOKLADOV 14
5 PRAVIDLÁ A POSTUPY OVEROVANIA HOSPODÁRNOSTI VÝDAVKOV 16
5.1 Posudzovanie oprávnenosti výdavkov zo strany SO 16
5.2 Postupy na posúdenie overenia hospodárnosti výdavkov 18
5.3 Posudzovanie oprávnenosti výdavkov zo strany ÚVO 26
PRÍLOHA 28

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
~~Občiansky zákonník~~	~~Zákon č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov~~
~~O~~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
~~PHZ~~	~~predpokladaná hodnota zákazky~~
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
	~~Zákon č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov~~

~~zákon o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch~~	
ZVO	Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
~~zákon o cestovných náhradách~~	~~Zákon o č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov~~
~~zákon o posudzovaní vplyvov na ŽP~~	~~Zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie 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
~~zákon o štátnej službe~~	~~Zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov~~
~~zákon o územnom plánovaní~~	~~Zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku v znení neskorších predpisov~~
~~zákon o verejných prácach~~	~~Zákon č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach v znení neskorších predpisov~~
~~zákon o výstavbe~~	~~Zákon č. 201/2022 Z. z. o výstavbe~~
~~Zákonník práce~~	~~Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov~~
Zmluva o NFP	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
ŽoNFP	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
ŽoP	žiadosť o platbu
~~ÚOŠS~~	~~ústredný orgán štátnej správy~~
~~ÚVO~~	~~Úrad pre verejné obstarávanie~~

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 ~~overovanie hospodárnosti výdavkov~~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.
7. ~~V rámci špecifického cieľa *RSO2.4. Podpora adaptácie na zmenu klímy a prevencie rizika katastrof a odolnosti s prihliadnutím na ekosystémové prístupy* sú na financovanie považované ako oprávnené tieto skupiny výdavkov:~~

   ~~a) nákup nehnuteľnosti (pozemky a stavby);~~

   ~~b) nákup hmotného a nehmotného majetku;~~

   ~~c) nákup použitého zariadenia;~~

   ~~d) obstaranie stavebných prác;~~

   ~~e) prípravná a projektová dokumentácia;~~

   ~~f) nákup softvéru a licencií;~~

   ~~g) osobné výdavky;~~

   ~~h) cestovné náhrady;~~

   ~~i) ostatné výdavky – externé služby;~~

   ~~j) finančné výdavky a poplatky;~~

   ~~k) DPH.~~

2 ČLENENIE OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV

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

2.1 Priame výdavky

~~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 2.4.7 medzi oprávnené typy **priamych výdavkov** patria:~~

- ~~osobné výdavky personálu projektu[2] (osôb podieľajúcich sa na realizácii HAP);~~
- ~~cestovné náhrady;~~
- ~~finančné výdavky a správne poplatky;~~
- ~~DPH.~~

~~3. V rámci opatrenia 2.4.8 medzi oprávnené typy **priamych výdavkov** patria:~~

- ~~nákup pozemkov[3] a stavieb;~~
- ~~nákup hmotného a nehmotného majetku;~~
- ~~nákup použitého zariadenia (prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia);~~
- ~~prípravná a projektová dokumentácia (prípravná fáza realizácie projektu, prípravná dokumentácia pre stavebné práce);~~
- ~~výdavky na stavebné práce;~~
- ~~osobné výdavky personálu projektu[2] (osôb podieľajúcich sa na realizácii HAP);~~
- ~~cestovné náhrady;~~
- ~~finančné výdavky a správne poplatky;~~
- ~~DPH.~~

~~Využitie priamych investičných výdavkov v rámci opatrenia 2.4.8 **musí byť v súlade** so zásadou „výrazne nenarušiť“[4] (v zmysle *Prílohy č. 5 výzvy – Spôsob splnenia súladu projektu s DNSH*).~~

~~4.~~2. V rámci opatrenia 2.4.9 medzi oprávnené typy **priamych výdavkov** patria:

- nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností);
- ~~prípravná a projektová dokumentácia (prípravná fáza realizácie projektu, prípravná dokumentácia pre stavebné práce);~~
- nákup softvéru a licencií;
- osobné výdavky personálu projektu[2] (osôb podieľajúcich sa na realizácii HAP);
- cestovné náhrady[3];
- finančné výdavky a správne poplatky[3]~~.~~;

~~- DPH;~~

- 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 na nákup pozemkov nepresiahnu hodnotu 10 % celkových oprávnených výdavkov na projekt (vrátane výdavkov na nákup pozemku).~~

~~[4] Výdavok musí byť obstaraný v súlade so zeleným VO v zmysle § 10 ods. 7 – 8 ZVO.~~

[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[4]“ (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.

~~Za infraštruktúru sa nepovažuje zariadenie, ktoré je možné financovať z prostriedkov ESF+. Zariadenie je hmotným majetkom s viac či menej trvalým charakterom (nespadajú sem pozemky, budovy alebo vylepšenia týkajúce sa budov) a ktorý je opodstatnený pri realizácii projektov. Položka zariadenia je pohyblivá alebo pevná jednotka nábytku alebo vybavenia, nástroj, stroj, náradie, alebo súbor častí, ktoré spĺňajú všetky nasledujúce podmienky:~~

- ~~za normálnych podmienok použitia, vrátane primeranej starostlivosti a údržby, majú predpokladanú dobu životnosti dlhšiu ako jeden rok;~~
- ~~zachováva si svoj pôvodný tvar a vzhľad aj po použití;~~
- ~~ak je zariadenie poškodené alebo niektoré jeho časti sú stratené alebo opotrebované, môže byť vhodnejšie ho opraviť, než nahradiť úplne novým zariadením;~~
- ~~nestráca svoju identitu ani v prípade, ak je zabudované do inej alebo zložitejšej jednotky.~~

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).

[5] Ak sa hmotný/nehmotný majetok využíva v rámci vzájomne komplementárnych projektov Programu Slovensko 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.

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;

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[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 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.

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

- ~~vypracovanie projektovej dokumentácie vrátane zmien, variantných riešení a doplnkov (pre územné rozhodnutie, stavebné povolenie, realizačná dokumentácia, dokumentácia skutočného vyhotovenia stavby, porealizačné geodetické zameranie);~~
- ~~prieskumné práce (napr. inžiniersko-geologický prieskum, hydrotechnické posúdenie) nevyhnutné pre vypracovanie projektovej dokumentácie;~~
- ~~zameriavacie práce (vytýčenie stavby, zameranie súčasného stavu stavby a iné);~~
- ~~manipulačné a prevádzkové poriadky stavieb, vrátane zmien;~~
- ~~plán organizácie výstavby;~~
- ~~projekt dopravného značenia a pod.~~

NÁKUP SOFTVÉRU A LICENCIÍ

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

- nákup softvéru (ak nie je súčasťou zmluvy ~~na uskutočnenie stavebných prác a ak~~ 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 ~~aj na poistenie majetku a~~ na správne a miestne poplatky, ako sú napr. notárske poplatky. ~~Konkrétne poplatky, ktoré budú považované za oprávnené výdavky, špecifikuje SO v rámci jednotlivých výziev alebo riadiacej dokumentácie.~~

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.
~~pri poistení majetku- zmluva o poistení majetku a doklad o zaplatení poistného;~~

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

[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).

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;

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.**

[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).

~~4.2.~~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.

~~1. SO umožňuje len reálne vykazovanie nepriamych výdavkov.~~

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;
- obslužné činnosti (~~upratovanie, čistenie,~~ napr. rozmnožovanie materiálov ....a pod.);
- ~~opravy a údržby majetku využívaného pre účely projektu;~~
- 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[11~~6~~];
- externé vedenie účtovníctva;
- externé vedenie agendy personalistiky a miezd;
- externé zabezpečenie VO/obstarávania;
- ~~externé zabezpečenie hygieny (upratovanie, čistenie a pod.);~~
- ~~externé zabezpečenie opráv a údržby majetku využívaného pre účely projektu;~~
- 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;

[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).

- 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 musia byť uhradené prijímateľom a ich uhradenie musí byť doložené z fondov EÚ~~;
- výdavky sa navzájom časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa ani s inými prostriedkami zo všeobecného rozpočtu EÚ – platí zákaz duplicitného financovania výdavkov~~11~~[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~~14~~.
- 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 2029**.

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

---

~~11 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.~~

[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).

~~14 Platí výlučne pre opatrenia 2.4.8 a 2.4.9.~~

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[16][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 2029.**
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;
   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 ~~a frekvencia~~ predkladania účtovných dokladov/podkladov je bližšie stanovená v Príručke pre prijímateľa.
5. ~~Pri posudzovaní oprávnenosti sa nehodnotí len povaha výdavku, ale tiež obdobie jeho vzniku a úhrady. Výdavok musí byť vynaložený a skutočne uhradený počas obdobia oprávnenosti výdavkov.~~
6. ~~Za dátum vzniku výdavku sa považuje dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ktorý je jednou z náležitostí účtovného dokladu/podkladu.~~

[16] ~~Pri dodržaní čl. 63 ods. 6 NSU.~~
[15] Pri dodržaní čl. 63 ods. 6 NSU.

~~7.~~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.

~~8.~~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 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.

~~4.~~

Prijímateľ pre financovanie nepriamych výdavkov uplatní systém paušálnej sadzby.

[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.

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 ~~maximálny~~ 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 ~~VEROVANIE HOSPODÁRNOSTI~~ 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[15], 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 ~~PPP~~ výdavok je ~~ukončené~~ 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 ~~VEROVANIE HOSPODÁRNOSTI~~ V PRIEBEHU REALIZÁCIE PROJEKTU – PROCES AFK ŽOP

~~ALEBO~~
~~FKNM~~

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 zrealizovaným a skontrolovaným VO (v zmysle správy z kontroly VO);~~
   - so stanovenými FL;
   - nástrojmi stanovenými poskytovateľom (napr. sadzobníky, cenníky, atď.), ak relevantné.

~~Oprávnené výdavky vyplývajúce z VO (na základe vykonanej FK VO vrátane overenia rizikových indikátorov a hĺbkového overenia hospodárnosti výdavkov) považuje poskytovateľ za hospodárne a v rámci procesnej fázy AFK ŽoP nevykonáva ďalšie overenie hospodárnosti predmetných výdavkov s výnimkou prípadného overenia súladu s FL alebo vlastnými nástrojmi (ak relevantné).~~

~~Poskytovateľ overuje v prípade potreby hospodárnosť výdavkov aj pri výkone FKnM (napríklad na základe výsledkov rizikovej analýzy).~~

~~[15] V takom prípade SO zabezpečí overenie existencie konfliktu záujmov na strane žiadateľa.~~

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

~~1. Počas overenia hospodárnosti výdavkov pri výkone FKnM, resp. pri zmenovom konaní, poskytovateľ primerane použije vlastné pomocné nástroje.~~

5.2 Postupy na posúdenie OHV~~overenia hospodárnosti výdavkov~~

Pri posudzovaní hospodárnosti výdavkov DOP poskytovateľ používa nasledujúce postupy, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o tom, že výdavky ŽoNFP/proje~~2.~~ktu 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.

~~**REÁLNE VYKAZOVANIE VÝDAVKOV**~~

~~Pri reálnom vykazovaní výdavkov sa môžu použiť **priame výdavky** uvedené v kap. 2, tejto Príloha.~~

~~**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.~~

~~2. Použitím ZVV v projekte nie sú dotknuté povinnosti prijímateľa vyplývajúce z osobitných predpisov[16].~~

~~3. Prijímatelia majú možnosť využiť paušálnu sadzbu ako jednu z foriem ZVV.~~

~~5. Rozsah a spôsob použitia ZVV stanoví SO vo výzve alebo v dokumentoch stanovujúcich podmienky poskytnutia príspevku.~~

~~[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.~~

6. V prípade ZVV kontrole podlieha:
   - metodika ZVV stanovená na úrovni SO;
   - aplikácia ZVV (či boli splnené podmienky uplatnenia ZVV) na úrovni prijímateľa.
7. 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 v prípade paušálneho financovania. Overovania zo strany riadiaceho orgánu a audity sa nebudú týkať individuálnych faktúr a špecifických postupov verejného obstarávania, ktoré súvisia s výdavkami uhradenými na základe ZVV. V dôsledku toho sa príslušné finančné dokumenty alebo dokumenty k obstarávaniu nebudú vyžadovať na účel kontroly súm (výdavkov), ktoré prijímateľ vynaložil alebo zaplatil, ak spadajú pod ZVV.
8. Verejné obstarávanie tovarov, služieb, alebo stavebných prác, na ktoré sa viažu výdavky, ktoré spadajú pod ZVV, sa v ŽoNFP neuvádza a zároveň sa počas implementácie projektu neoveruje.

Prijímateľ pri **nepriamych výdavkoch** uplatní systém paušálnej sadzby v zmysle čl. 54 NSU.

I. Metodika uplatnenia paušálnej sadzby pre nepriame výdavky

1. Táto metodika stanovuje v súlade s čl. 54 písm. a) a písm. b) NSU metodický rámec pre uplatnenie paušálnej sadzby pre projekty SO MV SR pre P SK.
2. Metodika je určená pre žiadateľov/prijímateľov opatrení P SK 2.4.7, 2.4.8 a 2.4.9.
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 ako „priame výdavky“ je hodnotou celkových priamych výdavkov v rozpočte.
5. Súčet vybraných skupín oprávnených výdavkov rozpočtu definovaných v tomto dokumente ako „nepriame výdavky“ je sumou celkových nepriamych výdavkov.
6. Celková hodnota priamych oprávnených výdavkov projektu sa v rozpočte projektu vypočíta automaticky.
7. Celková hodnota nepriamych výdavkov projektu sa v rozpočte projektu vypočíta automaticky.
8. Paušálna sadzba je vopred určený percentuálny podiel, ktorý vyjadruje maximálny podiel nepriamych výdavkov z deklarovanej hodnoty vybraných skupín oprávnených výdavkov v rozpočte projektu. Tieto skupiny oprávnených výdavkov projektu tvoria tzv. bázu, z ktorej sa paušálna sadzba vypočítava. Bázu tvoria taxatívne vymedzené skupiny výdavkov, ktoré do nej vstupujú, sú dopredu určené a nie je ich možné rozšíriť. Pri výpočte paušálnej sadzby teda samotná báza nie je iba číslo/suma, je to výsledok súčtu vybraných konkrétnych skupín výdavkov.
9. Skutočné výdavky, ktoré sú obsiahnuté vo vypočítanom percentuálnom podiele nie je potrebné zo strany prijímateľa položkovite vykazovať v ŽoP a zo strany poskytovateľa pomocí nebudú predmetom kontroly (kontrolované môžu byť iba správne stanovenie bázy a správnosť výpočtu).
10. Výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom sú automaticky považované za preukázané a nie je potrebné ich vznik ani oprávnenosť dokazovať predložením, napr. účtovných

dokladov[17]. Uvedené znamená, že je prijateľné, že sa výška výdavkov vykazovaných ako ZVV môže v realite líšiť od výšky skutočne vynaložených výdavkov[18].

11. Takto vzniknuté výdavky, ktoré sú podľa Zmluvy o NFP/Rozhodnutia o NFP vykazované zjednodušeným spôsobom prostredníctvom paušálnej sadzby, nie sú predmetom kontroly zo strany SO ani ich nemusí prijímateľ vrátiť.

12. SO MV SR neumožňuje kombináciu viacerých typov uplatnenia paušálnej sadzby.

13. SO MV SR neumožňuje kombináciu viacerých typov uplatnenia ZVV.

II. ZVV prostredníctvom paušálnej sadzby – všeobecný opis

1. Žiadateľ v rozpočte projektu vyčísľuje iba relevantné skupiny priamych výdavkov, hodnota ZVV je v rozpočte projektu vypočítaná automaticky.

2. Skupina oprávnených výdavkov pre nepriame výdavky pri využití jediného spôsobu ZVV „paušálna sadzba" bude sumárne za „nepriame výdavky rozpočtu" iba jediná, a to 907 pre ZVV podľa čl. 54 písm. a) NSU, resp. 915 pre ZVV podľa čl.54 písm. b).

3. Oprávnené výdavky vykazované v rozpočte projektu prostredníctvom ZVV sa určujú voči nasledovným skupinám oprávnených výdavkov:

   a) paušálne financovanie nepriamych výdavkov **do výšky 7 %** z oprávnených priamych výdavkov na projekt.

      V rozpočte projektu identifikovateľné ako skupina „907 – Paušálna sadzba na nepriame výdavky podľa čl. 54 písm. a) NSU.

   b) paušálne financovanie nepriamych výdavkov **do výšky 15 %** oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov.

      V rozpočte projektu identifikovateľné ako skupina „915 – Paušálna sadzba na nepriame výdavky podľa čl. 54 písm. b) NSU".

III. ZVV prostredníctvom paušálnej sadzby – opis konkrétnych skupín výdavkov

Paušálne financovanie nepriamych výdavkov do výšky 7 % z oprávnených priamych výdavkov na projekt podľa čl. 54 písm. a) NSU.

1. Stanovenie celkových oprávnených výdavkov projektu je súčtom výdavkov vstupujúcich do bázy a súčinu bázy a paušálnej sadzby pre nepriame výdavky (7 %). Do bázy vstupujú:

   - oprávnené priame výdavky.

2. Celkové výdavky projektu sú teda súčtom vypočítaných „nepriamych výdavkov" a priamych výdavkov projektu.

VZOROVÝ PRÍKLAD Č. 1

priame mzdové výdavky na zamestnancov	100
ostatné priame výdavky okrem priamych výdavkov na zamestnancov	50

[17] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/HTML/?uri=OJ%3AC%3A2021%3A200%3AFULL
[18] Príručka k finančnému riadeniu fondov EÚ na programové obdobie 2021 – 2027, str.27, kap. 6.2

~~výdavky vstupujúce do bázy~~	~~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~~

~~Paušálne financovanie nepriamych výdavkov do výšky 15 % oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov podľa čl. 54 písm. b) NSU.~~

1. ~~Stanovenie celkových oprávnených výdavkov projektu je súčtom výdavkov vstupujúcich do bázy a súčinu bázy a paušálnej sadzby (15 %). Do bázy vstupujú:~~
   - ~~priame mzdové výdavky na zamestnancov.~~
2. ~~Celkové oprávnené výdavky projektu sú teda súčtom vypočítaných „nepriamych výdavkov“ a priamych výdavkov projektu.~~

~~VZOROVÝ PRÍKLAD Č. 2~~

~~priame výdavky na zamestnancov~~	~~100~~
~~ostatné priame výdavky okrem priamych výdavkov na zamestnancov~~	~~50~~
~~výdavky vstupujúce do bázy~~	~~100~~
~~*paušálna sadzba 15 % na nepriame výdavky*~~	
~~nepriame výdavky~~	~~15 vypočítané ako 15 % zo 100~~
~~celkové oprávnené výdavky na projekt (priame + nepriame výdavky)~~	~~165 vypočítané ako súčet 100 + 50 + 15~~

~~IV. Vysvetlenie typov výdavkov vstupujúcich do bázy pre výpočet paušálnej sadzby~~

1. ~~Priame výdavky na zamestnanca sú mzdové výdavky na zamestnanca, ktoré priamo súvisia s implementáciou projektu, pričom možno preukázať ich priame prepojenie s týmto konkrétnym projektom a sú pre realizáciu projektu nevyhnutné.~~
2. ~~Nepriame výdavky sú pre tento účel vnímané ako všetky výdavky, ktoré slúžia na financovanie podporných aktivít nevyhnutných pre realizáciu projektu. Nemusia sa teda viazať na zamestnanca (mať povahu personálneho výdavku), musia sa viazať iba na podpornú aktivitu projektu.~~
3. ~~Ostatné priame výdavky sú časť z celkových priamych výdavkov, od ktorých sa odpočítajú priame výdavky na zamestnancov.~~

~~FINANČNÉ LIMITY (FL)~~

~~V prípade výdavkov, pre ktoré poskytovateľ stanovil FL, sú výdavky oprávnené iba do výšky stanoveného limitu. Akékoľvek prekročenie stanovených FL bude považované za neoprávnené.~~

~~FL stanovil SO na základe analýzy jednotkových výdavkov v rámci projektov implementovaných v programovom období 2014 – 2020 a na základe údajov poskytnutých sekciou personálnych a sociálnych činností MV SR za HaZZ a personálnym oddelením HZS.~~

~~SO stanovil FL pre osobné výdavky nasledovne:~~

~~VÝPOČET FL NA OSOBNÉ VÝDAVKY~~

1. ~~Báza pre výpočet FL celkovej ceny práce (v zmysle § 130 ods. 5 Zákonníka práce) je súbor všetkých platových dekrétov vrátane odvodov zamestnancov (zásahových členov) HaZZ (hasič s nerovnomerne rozvrhnutým služobným časom – 24 hod., resp. 12 hod. zmena) a zamestnancov HZS samostatne za obdobie mesiacov 1/2023 – 9/2023.~~
2. ~~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).~~
3. ~~Do výpočtu nevstupujú odmeny žiadneho druhu, prémie ani ostatné variabilné zložky mzdy nedefinované v bode 2.~~
4. ~~Na základe bodov 1. a 2. je priemerná mzda zamestnanca (zásahového člena) HaZZ vrátane odvodov zamestnávateľa **2 458,63 EUR**. Táto suma zároveň definuje FL na osobné výdavky za 1 FTE.~~
5. ~~Na základe bodov 1. a 2. je priemerná mzda zamestnanca HZS vrátane odvodov zamestnávateľa **2 903,58 EUR.** Táto suma zároveň definuje FL na osobné výdavky za 1 FTE.~~
6. ~~V rámci rozpočtu ŽoNFP žiadateľ uvedie počet plánovaných FTE a vynásobí ho priemernou mzdou HaZZ/HSZ. Výsledná suma následne tvorí rozpočet ŽoNFP na osobné výdavky.~~
7. ~~Kombinácia bodov 4., 5. a 6. predstavuje FL na osobné výdavky.~~
8. ~~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.~~

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;

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

- 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.

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.

~~**ODBORNÝ POSUDOK/ÚKON ZNALCA/ŠTÁTNA EXPERTÍZA**~~

~~1. V každej fáze projektového cyklu je možné zo strany SO, resp. žiadateľa/prijímateľa preukázať hospodárnosť výdavkov úkonom znalca podľa zákona o znalcoch alebo odborným posudkom vypracovaným odborníkom (ďalej len posudok) v príslušnej oblasti, prípadne štátnou expertízou podľa zákona o verejných prácach. Postup podľa predchádzajúcej vety je možné uplatniť pri overovaní hospodárnosti aj zo strany ÚVO ako SO v procese výkonu kontroly VO/obstarávania.~~

~~2. Podklady potrebné pre výkon overenia hospodárnosti výdavkov predkladá znalcovi/odborníkovi zadávateľ. Ak znalec/odborník bude požadovať ďalšie špecifikované podklady, ktoré nie sú obsiahnuté v odovzdaných podkladoch a SO alebo ÚVO ako SO ako zadávateľ ich nemá k~~

dispozícii, osloví žiadateľa/prijímateľa s požiadavkou na doloženie týchto podkladov. Výsledkom práce znalca sú najmä znalecký posudok a jeho doplnenie, odborné stanovisko alebo potvrdenie a odborné vyjadrenie a vysvetlenie. Výsledkom práce odborníka je odborné stanovisko vyhotovené vo forme odborného posudku. Výsledkom postupu podľa zákona o verejných prácach je štátna expertíza, alebo protokol.

3. Úkon znalca, alebo štátna expertíza, alebo 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 osoba vykonávajúca overenie hospodárnosti výdavkov dospela k stanoveniu výslednej ceny alebo potrebnosti a vhodnosti obstaraného množstva vzhľadom k reálnym potrebám projektu. 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.

4. Odborný posudok musí obsahovať:

   - identifikáciu aktivít alebo predmetu zákazky, ktorý je predmetom overenia hospodárnosti spolu s identifikáciou kódu a názvu projektu, ku ktorému sa vzťahuje;
   - zoznam podkladov, ktoré boli znalcovi/odborníkovi poskytnuté zo strany zadávateľa;
   - identifikáciu zdrojov zo strany SO s cieľom overiť hospodárnosť výdavkov pri realizácii projektu, 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;
   - cena 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 tovarom/službou/prácou na výšku ceny (aplikuje sa len v prípade, ak nastal výrazný časový rozdiel medzi, napr. VO a obdobím, kedy odborník spracováva posudok);
   - identifikáciu osoby, ktorá vypracovala znalecký/odborný posudok vrátane podpisu a dátumu vyhotovenia posudku.

PRIESKUM TRHU

1. Prieskum trhu môže byť vykonávaný žiadateľom, prijímateľom, SO alebo ÚVO ako SO. ÚVO ako SO v prieskume trhu posudzuje celkovú zmluvnú cenu týkajúcu sa celej zákazky a nie skupiny, resp. časti oprávnených výdavkov.

2. Prieskum trhu teda môže byť vypracovaný napríklad zo strany žiadateľa, prijímateľa s cieľom preukázať hospodárnosť výdavkov definovaných v rozpočte ŽoNFP (SO posúdi v konaní o ŽoNFP podklady k prieskumu trhu od žiadateľa) alebo zo strany SO s cieľom overiť hospodárnosť výdavkov pri realizácii projektu (napr. pri AFK ŽoP, prípadne FKnM) alebo ÚVO ako SO pri kontrole VO/obstarávania.

3. V prípade uplatnenia prieskumu trhu ako postupu na overenie hospodárnosti je potrebné získať aspoň 1 ďalšiu ponuku od potenciálnych dodávateľov na rovnaký alebo obdobný predmet zákazky, ktorá môže byť porovnaná s ponukou, ktorá bola vyhodnotená ako úspešná. Potenciálni dodávatelia oslovení v rámci prieskumu trhu musia byť spôsobilí a oprávnení dodať tovar, práce alebo služby, ktoré sú predmetom prieskumu trhu. V prípade, že ponuka alebo ponuky získané v rámci prieskumu trhu sú v porovnaní s cenou subjektu, v prospech ktorého mala byť zákazka zadaná nižšie, SO vykoná aritmetický priemer zo všetkých získaných ponúk (vrátane ponuky subjektu, v prospech ktorého bola zákazka zadaná), pričom výška oprávnených výdavkov nesmie prekročiť cenu identifikovanú týmto aritmetickým priemerom. Ponuky od potenciálneho dodávateľa/ potenciálnych dodávateľov alebo zmluvy identifikované v CRZ, ktoré budú použité pre účely overenia hospodárnosti nesmú byť **staršie ako 6 mesiacov** v porovnaní s ponukou, ktorá bola vyhodnotená ako úspešná. Ak ceny tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu

zmenu, je možné pre účely prieskumu trhu použiť aj ponuky **staršie ako 6 mesiacov**, pričom zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k prieskumu trhu. Prieskum trhu môže byť vykonaný aj identifikáciou min. 1 zmluvy, zverejnenej napr. v CRZ, na webovom sídle povinnej osoby alebo v Obchodnom vestníku (identifikácia zverejnenej zmluvy musí obsahovať rovnaký, resp. porovnateľný predmet zmluvy). Zmluvná cena je spravidla ovplyvnená zmluvnými podmienkami (napr. lehotou dodania, výška zmluvných pokút a pod.) a z tohto dôvodu je prípustné v procese overovania hospodárnosti počítať s mierou tolerancie cenového rozdielu, ak cena získaná prieskumom trhu je nižšia ako cena úspešného uchádzača. Uplatnenie tolerancie cenového rozdielu musí byť primerane zdôvodnené.

4. Výstupné informácie o vykonanom prieskume trhu sú zaznamenané v zázname o vykonaní prieskumu trhu, v prípade výkonu takejto kontroly zo strany ÚVO ako SO sú zaznamenané v kontrolnom zozname a v prípade identifikovania porušenia princípu hospodárnosti aj v protokole, ktorý je výstupom z kontroly po uzavretí zmluvy.

5. Prieskum trhu vykonáva SO s využitím napr.:

   a) vlastnej databázy o tovaroch, stavebných prácach alebo službách;
   b) cien tovarov, prác a služieb v programovom období 2014 – 2020 po zohľadnení aktuálneho cenového vývoja;
   c) oslovenia potenciálnych dodávateľov;
   d) vyhľadávania cien na internete;
   e) údajov o cenách zákaziek zverejnených na elektronickom trhovisku;
   f) aktuálnych cenníkov a katalógov firiem, resp. iných propagačných materiálov;
   g) identifikácie zmlúv na rovnaký alebo porovnateľný predmet zmluvy v CRZ;
   h) osobným zisťovaním s následným vyhotovením zápisu z osobného stretnutia s uvedením kontaktnej osoby dodávateľa (tento postup je možné uplatniť len v špecifických prípadoch napr. výskumno-vývojových projektoch).

6. V prípade, ak výška výdavkov nárokovaných žiadateľom v rozpočte ŽoNFP prevyšuje ceny identifikované SO na základe ním vykonaného prieskumu trhu, SO bude považovať tieto výdavky za nehospodárne a maximálnou výškou oprávnených výdavkov jednotkových cien žiadateľa/ Prijímateľa bude výška oprávnených výdavkov stanovená SO na základe ním vykonaného prieskumu trhu. **Maximálna miera tolerancie cenového rozdielu t. j. (výdavok nárokovaný prijímateľom/žiadateľom a cena identifikovaná SO) je 20 %. Vyšší cenový rozdiel nad 20 % bude SO považovať za neoprávnený.**

7. SO v prípade vykonania prieskumu trhu na jeho úrovni uchováva všetky podklady z vykonania prieskumu trhu spolu so závermi z vykonaného prieskumu.

5.3 Posudzovanie oprávnenosti výdavkov zo strany ÚVO

1. ÚVO ako SO posudzuje oprávnenosť výdavkov zo zákazky VO alebo obstarávania vo fáze kontroly po uzavretí Zmluvy o NFP/ Rozhodnutia o NFP. ÚVO v procese overovania hospodárnosti v rámci kontroly VO alebo obstarávania neposudzuje predmet zákazky alebo koncesie z pohľadu potrebnosti, vhodnosti a účelnosti k reálnym potrebám prijímateľa.

OVEROVANIE HOSPODÁRNOSTI VÝDAVKOV V PRÍPADE UKONČENÉHO VO/OBSTARÁVANIA PO UZAVRETÍ ZMLUVY O NFP/ ROZHODNUTIA O NFP A NADOBUDNUTÍ ICH ÚČINNOSTI

1. ÚVO ako SO vykonáva kontrolu VO alebo obstarávania až po uzavretí Zmluvy o NFP/ Rozhodnutia o NFP a nadobudnutí jej účinnosti. V prípade nadlimitných zákaziek je kontrola po uzavretí zmluvy, súčasťou ktorej je overovanie hospodárnosti výdavkov zákazky, povinná. V prípade iných ako nadlimitných zákaziek sa kontrola VO alebo obstarávania po uzavretí zmluvy vykoná zo strany ÚVO ako SO, ak bola zákazka na základe rizikovej analýzy vykonanej poskytovateľom vyhodnotená ako riziková. Pri posudzovaní hospodárnosti výdavkov, ktoré boli predmetom VO, resp. obstarávania sa posudzuje hospodárnosť zákazky ako celku (t. j. neposudzujú sa z pohľadu hospodárnosti jednotlivé položky zahrnuté do zmluvy, uzavretej ako výsledok VO, resp. obstarávania samostatne). Uvedené pravidlo platí aj pre rámcovú dohodu uzavretú s jedným

úspešným uchádzačom. Ak je zákazka rozdelená na časti (napr. nadlimitná zákazka rozdelená vnútorne na časti podľa § 28 ZVO), hospodárnosť sa posudzuje vo vzťahu ku každej časti zákazky samostatne, nakoľko výsledkom každej časti zákazky je samostatná zmluva. Ak je výsledkom VO, resp. obstarávania rámcová dohoda uzavretá s viacerými uchádzačmi alebo sa zákazka zadáva s využitím dynamického nákupného systému, hospodárnosť sa posudzuje vo vzťahu k jednotlivým čiastkovým zákazkám zadávaným na základe rámcovej dohody (platí, napr. pre prípady opätovného otvorenia súťaže, nakoľko výsledkom opätovného otvorenia súťaže je zadanie čiastkovej zákazky jednému úspešnému uchádzačovi, ktorý je zmluvnou stranou rámcovej dohody).

2. ÚVO ako SO vykoná prieskum trhu na účely overenia hospodárnosti iba v prípade, že nebolo možné aplikovať iné postupy na overenie hospodárnosti zo strany SO. ÚVO ako SO nevykonáva prieskum trhu na základe oslovenia vybraných hospodárskych subjektov, ale inou formou (napr. identifikácia zákaziek rovnakého alebo obdobného charakteru v CRZ, resp. v ITMS a pod.). Ostatné postupy prieskumu trhu aplikuje ÚVO ako SO primerane, okrem oslovenia vybraných hospodárskych subjektov. ÚVO neposudzuje hospodárnosť z pohľadu potrebnosti, vhodnosti a účelnosti zabezpečenia zákazky.

3. ÚVO ako SO je povinný overiť hospodárnosť aj pri zmenách zmluvy s dodávateľom, ktorá bola uzavretá ako výsledok VO/obstarávania, ak už bol prijímateľovi schválený príspevok z prostriedkov EÚ a Zmluva o NFP je účinná. Pri zmenách zmluvy s dodávateľom (dodatkoch) je ÚVO ako SO povinný overiť hospodárnosť, ak zmenou zmluvy dochádza k navýšeniu ceny za dodané tovary, poskytnuté služby alebo realizované stavebné práce alebo predmetom zmeny zmluvy sú doplňujúce tovary, služby alebo stavebné práce, ktoré neboli zahrnuté do pôvodnej zmluvy. Pri zmenách zmluvy, ktorých predmetom sú doplňujúce tovary, služby alebo stavebné práce, ktoré neboli zahrnuté do pôvodnej zmluvy, nie je možné overiť hospodárnosť na základe pôvodného ukončeného VO/obstarávania, ale ÚVO ako SO musí využiť iné postupy podľa tohto metodického pokynu.

4. ÚVO ako SO zabezpečí, že pri overovaní hospodárnosti výdavku musí byť v kontrolnom zozname v stĺpci „poznámka“ uvedená bližšia informácia o overení hospodárnosti výdavku, ako aj všetky relevantné zdôvodnenia, skutočnosti a úvahy, ktoré boli podkladom k jeho výroku a záverom posúdenia hospodárnosti (najmä to, aké úkony boli vykonané, aké skutočnosti boli posúdené, aké dokumenty boli zohľadnené pri formulovaní záveru overenia hospodárnosti).

5. Pred vyhlásením postupu VO, je povinnosťou žiadateľa/prijímateľa určiť predpokladanú hodnotu zákazky (ďalej len PHZ), pričom v zmysle § 6 ods. 1 ZVO môže byť PHZ určená na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky, na základe údajov získaných prieskumom trhu, prípravnou trhovou konzultáciou alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom. Následne v lehote na predkladanie ponúk predkladajú ponuky uchádzači, ktorí prejavili záujem o predmetnú verejnú zákazku. Oba vyššie uvedené úkony, t. j. určenie PHZ a hospodárska súťaž, na základe ktorej identifikuje žiadateľ/prijímateľ úspešného uchádzača, vytvárajú priestor na overenie, či vynaložené náklady na predmet zákazky sú primerané a obvyklé.

6. Na základe predchádzajúceho odseku je možné ukončené VO alebo obstarávanie (v prípade postupov obstarávania nie je potrebné v samostatnom postupe určovať PHZ a ukončené obstarávanie je nástrojom na overenie hospodárnosti, ak sú splnené podmienky podľa tohto odseku, t. j. absencia zistení, pričom nie je potrebné určovať PHZ v samostatnom postupe) považovať za postup na overenie hospodárnosti výdavkov po splnení podmienky, že v rámci kontroly VO alebo obstarávania na úrovni ÚVO ako SO alebo na úrovni ÚVO ako ÚOŠS neboli identifikované porušenia pravidiel a postupov VO alebo obstarávania, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO alebo výsledok obstarávania a neboli identifikované rizikové indikátory, ktoré predstavujú možné porušenie pravidiel ochrany hospodárskej súťaže.

7. Uvedený postup vychádza zo skutočnosti, že v postupoch VO samotné určenie PHZ môže predstavovať postup na overenie hospodárnosti, nakoľko PHZ sa určuje spravidla porovnaním viacerých relevantných cien na trhu. Zároveň je hospodárnosť overená opakovane, a to priamo formou hospodárskej súťaže, keď uchádzači predkladajú v stanovenej lehote svoje ponuky, ktoré rovnako vychádzajú z obvyklých cien na trhu, keďže ich prirodzeným záujmom je byť

~~vyhodnotený ako úspešný uchádzač. Zároveň je potrebné uviesť, že v prípade absencie zistení porušení pravidiel a postupov VO, ktoré by mali alebo mohli mať vplyv na výsledok zadávania zákazky, aj VO s jednou ponukou je možné vyhodnotiť ako hospodárne.~~

8. ~~V prípade, ak bola v lehote na predkladanie ponúk v postupe VO predložená iba 1 ponuka, ukončené VO je postupom na overenie hospodárnosti za dodržania vyššie uvedenej podmienky (absencia zistení, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO), ak je cena uvedená v ponuke uchádzača, ktorý ako jediný predložil ponuku rovná alebo nižšia ako predpokladaná hodnota danej zákazky určená v súlade s § 6 zákona ZVO. Ak bude cena uvedená v ponuke uchádzača, ktorý ako jediný predložil ponuku vyššia ako PHZ, rozdiel bude kvalifikovaný ako neoprávnený výdavok. Ak by SO mal pochybnosti o hospodárnosti výdavkov vyplývajúcich z hospodárskej súťaže, je oprávnený na overenie hospodárnosti využiť jeden z ďalších postupov na overenie hospodárnosti výdavkov (napr. znalecký/odborný posudok alebo prieskum trhu).~~

9. ~~Za ukončené VO alebo obstarávanie sa pre účely tejto kapitoly rozumie postup zadávania zákazky, v rámci ktorého bola uzavretá zmluva/zadaná objednávka s úspešným uchádzačom/úspešnému uchádzačovi.~~

10. ~~Ukončené VO alebo obstarávanie je možné použiť ako postup na overenie hospodárnosti v prípade, ak medzi dátumom uplynutia lehoty na predkladanie ponúk vo VO alebo dátumom predloženia ponuky úspešného uchádzača/dodávateľa v prípade obstarávania a uzavretím Zmluvy o NFP/ Rozhodnutia o NFP neuplynuli viac ako 3 roky. V prípade výraznejšieho poklesu cien na trhu je potrebné posúdiť hospodárnosť aj prostredníctvom iných postupov ako je VO.~~

11. ~~Ak vysúťažená cena za predmet zákazky (cena uvedená úspešným uchádzačom) bude vyššia ako určená predpokladaná hodnota zákazky a boli predložené min. 2 ponuky, výdavky budú oprávnené iba do výšky výdavkov schválených pre danú zákazku v rozpočte projektu v rámci konania o ŽoNFP.~~

PRÍLOHA

Číselník skupín výdavkov