



Oprávnenosť výdavkov

1. Riadiaca dokumentácia k oprávnenosti výdavkov

Žiadateľ/prijímateľ, ako aj partner/-i žiadateľa (ak relevantné), sú povinní riadiť sa pravidlami oprávnenosti výdavkov stanovenými v legislatíve EÚ¹ a SR a riadiacej dokumentácii P SK pre programové obdobie 2021 - 2027.

Všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov a základné informácie k zjednodušenému vykazovaniu výdavkov (ďalej aj „ZVV“) sú definované v aktuálne platnej verzii dokumentu [Rámec implementácie fondov](#).

Základné a jednotné pravidlá oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov, pravidiel dokladovania oprávnených výdavkov, základné pravidlá pre ZVV a overovanie hospodárnosti výdavkov sú definované v aktuálne platnej verzii dokumentu [Príručka k oprávnenosti výdavkov](#) (ďalej len „Príručka k OV“).

Okrem pravidiel stanovených v menovaných dokumentoch platia pre túto výzvu pravidlá oprávnenosti výdavkov vymedzené v tejto prílohe výzvy.

odstránil: Súčasťou Príručky k OV sú aj jej prílohy definujúce kategórie nepriamych výdavkov, číselník skupín výdavkov a postupy overovania hospodárnosti výdavkov.

2. Členenie a vykazovanie výdavkov

Členenie výdavkov

V rámci tejto výzvy sa oprávnené výdavky členia na priame a nepriame výdavky. Platí pritom, že všetky nižšie uvedené typy oprávnených výdavkov sa členia medzi priame výdavky okrem tých, ktoré sa zaraďujú do skupiny výdavkov 915 - *Paušálna sadzba na nepriame výdavky podľa článku 54 písm. b) NSU* a členia sa medzi nepriame výdavky. Príslušné členenie oprávnených výdavkov sa uvádza aj v *Podrobnom rozpočte projektu* (súčasť prílohy č. 5 ŽoNFP - *Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov*).

Vykazovanie výdavkov

V tejto výzve sa aplikuje reálne vykazovanie priamych výdavkov a zjednodušené vykazovanie nepriamych výdavkov formou paušálnej sadzby (ďalej aj „PS“) na nepriame výdavky podľa čl. 54 písm. b) NSU.

Žiadateľ, ako aj partner/-i žiadateľa (ak relevantné), sú povinní aplikovať uvedenú PS v predkladanej ŽoNFP, vrátane *Podrobného rozpočtu projektu*.

PS na nepriame výdavky je vo výzve stanovená vo výške 15 % oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov. Nepriame výdavky projektu teda nesmú prekročiť 15 % celkových oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov (zaradených do skupiny výdavkov 521 - *Mzdové výdavky*).

Výdavky zahrnuté v PS na nepriame výdavky nemôžu byť zároveň vykazované ako priame výdavky. Dvojité deklarovanie výdavkov (t. j. deklarovanie tých istých výdavkov v rámci nepriamych a zároveň v rámci priamych výdavkov) povedie ku kráteniu deklarovaných výdavkov a vzniku neoprávnených výdavkov.

Všetky priame výdavky projektu, ktoré nespadajú pod ZVV (nezaraďujú sa do skupiny výdavkov 915), budú reálne vykázané, t. j. preukázané faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi/podkladmi rovnocennej preukaznej hodnoty.

Aplikácia vyššie uvedeného ZVV v praxi znamená, že **na reálne vykázané priame mzdové výdavky projektu** sa aplikuje **15 % PS na nepriame výdavky**, ktoré prijímateľ nepreukazuje a poskytovateľ neoveruje.

odstránil: Kombinácia uvedenej PS s inou formou ZVV (v zmysle NSU) nie je v rámci jednej a tej istej ŽoNFP prípustná.

priame výdavky reálne vykazovanie výdavkov (skupina výdavkov)	nepriame výdavky zjednodušené vykazovanie výdavkov (skupina výdavkov)
---	---

¹ Vybrané skratky terminológie a legislatívy, používané v tejto prílohe výzvy, sú zavedené v samotnej výzve, kde sú uvedené vrátane ich celého (neskráteného) znenia.

013 - Softvér 014 - Oceniteľné práva 022 - Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí 112 - Zásoby 518 - Ostatné služby 521 - Mzdové výdavky	915 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky podľa článku 54 písm. b) NSU
--	--

3. Metodika ZVV

Podmienky uplatnenia ZVV, vrátane ustanovenia podmienok oprávnenosti výdavkov

Za účelom zjednodušenia vykazovania nepriamych výdavkov využije oprávnený žiadateľ/prijímateľ/partner **PS na nepriame výdavky** stanovenú ako podiel z oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov (čl. 54 písm. b) NSU). Nepriame výdavky, deklarované na základe tejto PS, sa zaraďujú do skupiny výdavkov 915 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky podľa článku 54 písm. b) NSU.

Medzi oprávnené nepriame výdavky, pokryté touto PS, patria typy oprávnených nepriamych výdavkov vymedzené v prílohe č. 1 Príručky k OV - Kategórie nepriamych výdavkov.

Metodika ustanovenia výšky oprávnených výdavkov

Nepriame výdavky deklarované na základe tejto PS **nesmú presiahnuť 15 % oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov**.

Celková výška oprávnených nepriamych výdavkov sa vypočíta ako súčin celkových oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov a stanovenej výšky PS na nepriame výdavky (15 %). To znamená, že celkové oprávnené priame výdavky na zamestnancov tvoria základňu pre výpočet a následnú úhradu PS na nepriame výdavky.

Spôsob výkonu kontroly

V prípade ZVV formou PS na nepriame výdavky kontrole u prijímateľa podlieha:

- oprávnenosť priamych výdavkov na zamestnancov (ktoré sú reálne vykázané),
- súladiť výšky percentuálnej sadzby PS uvedenej vo výzve, zmluve o NFP a žiadosti o platbu (ďalej len „ŽoP“),
- správnosť matematického výpočtu výšky výdavkov pokrytých PS (15 %).

Uvedená výška percentuálnej sadzby PS (15 %) nemôže byť prekročená ani na úrovni reálneho čerpania prostriedkov v projekte, t. j. výška čerpaných nepriamych výdavkov projektu bude vždy priamo úmerne prispôbena výške čerpaných priamych výdavkov na zamestnancov.

4. Zoznam oprávnených výdavkov

Zoznam oprávnených výdavkov obsahuje uzavretý zoznam tried a skupín oprávnených výdavkov a v rámci nich najčastejšie sa vyskytujúce typy oprávnených výdavkov v rámci tejto výzvy.

Poskytovateľ overuje vecnú oprávnenosť výdavkov uvedených v ŽoNFP na základe posúdenia, či žiadané výdavky vecne spadajú do rozsahu oprávnených výdavkov určených v tomto zozname.

Upozornenie: Vzhľadom na možnosť využiť inštitút partnerstva v tejto výzve, všetky typy oprávnených výdavkov môžu v rovnakej miere využiť všetky subjekty podieľajúce sa na realizácii aktivít projektu, teda žiadateľ/prijímateľ aj jeho partner/-i (ak nie je v texte uvedené inak). V prípade, že sa medzi príkladmi oprávnených výdavkov uvádzajú výdavky žiadateľa, resp. prijímateľa, myslia sa tým aj výdavky partnera.

Jednotlivé činnosti projektu môžu byť zabezpečené vlastnými kapacitami² žiadateľa/prijímateľa/partnera **alebo**

² Patria sem zamestnanci pracujúci na projekte na základe pracovného pomeru založeného pracovnou zmluvou, ako aj zamestnanci pracujúci na projekte na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru v zmysle ustanovení §§ 223 až 228a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“), t. j. na základe dohody o vykonaní práce, ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom, dohody o pracovnej činnosti, resp. dohody o brigádnickej práci študentov, ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce.

Formátované: Normálny, Medzera Pred: 6 b, Bez odrážok a číslovania

odstránil: kov, ktoré sa pri reálnom vykazovaní výdavkov (t. j. mimo ZVV) zaraďujú do skupín výdavkov, ako napr.:
521 - Mzdové výdavky
518 - Ostatné služby
112 - Zásoby
502 - Spotreba energie
503 - Spotreba ostatných neskladovateľných dodávok
511 - Opravy a udržiavanie
512 - Cestovné náhrady
548 - Výdavky na prevádzkovú činnosť
551 - Odpisy
568 - Ostatné finančné výdavky...

odstránil: v súlade s Číselníkom skupín výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 2 Príručky k OV

dodávateľsky/externe³. Identifikácia duplicitného financovania výdavkov povedie ku kráteniu žiadaných/deklarovaných výdavkov a vzniku neoprávnených výdavkov.

V prípade, že žiadateľ/prijímateľ/partner bude využívať nadobudnutý hmotný a nehmotný majetok okrem realizácie projektu aj na iné aktivity/činnosti nesúvisiace s realizáciou projektu, oprávnené na financovanie z fondov EÚ a štátneho rozpočtu SR sú len pomerné výdavky na obstaranie tohto majetku⁴.

Trieda výdavkov 01 - Dlhodobý nehmotný majetok⁵
Skupina výdavkov 013 - Softvér
<ul style="list-style-type: none"> nákup softvéru (ak je zakúpený samostatne, tzn. že <u>nie je</u> súčasťou dodávky hardvéru a jeho ocenenia), vrátane výdavkov na nákup licencií súvisiacich s používaním tohto softvéru modernizácia softvéru vo vlastníctve žiadateľa (ku dňu predloženia ŽoNFP), ktorý žiadateľ plánuje v rámci pripravovanej ŽoNFP zhodnotiť (napr. upgradovať/pridávať nové funkcionality) a využívať pre realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu
Skupina výdavkov 014 - Oceniteľné práva
<ul style="list-style-type: none"> nákup licencií (výhradných, aj nevýhradných; nejde však o licencie súvisiace s používaním softvéru zaradeného do skupiny výdavkov 013 - Softvér, ale o nadobudnutie softvéru vyrobeného na mieru, ktorý je objednávateľovi/prijímateľovi dodaný vrátane majetkových a dispozičných práv podľa vopred uzatvorenej licenčnej zmluvy), autorských práv a patentov
Trieda výdavkov 02 - Dlhodobý hmotný majetok
Skupina výdavkov 022 - Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí⁶
<ul style="list-style-type: none"> nákup výpočtovej techniky (napr. PC, notebook, vrátane operačného systému (softvéru) zakúpeného spoločne s výpočtovou technikou, ak tvorí súčasť dodávky hardvéru a jeho ocenenia), vrátane príslušenstva (napr. myš, klávesnica a monitor k PC) nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia, vrátane prvého zaškolenia obsluhy, ak relevantné (napr. GPS zariadenie, datalogger, prenosný automatický vzorkovač a pod.)
Trieda výdavkov 11 - Zásoby⁷
Skupina výdavkov 112 - Zásoby
<ul style="list-style-type: none"> nákup výpočtovej techniky (napr. PC, notebook, tablet vrátane operačného systému (softvéru) zakúpeného spoločne s výpočtovou technikou, ak tvorí súčasť dodávky hardvéru a jeho ocenenia), vrátane príslušenstva (napr. myš, klávesnica a monitor k PC, externé dátové úložisko, projektor) nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia, vrátane príslušenstva a prvého zaškolenia obsluhy, ak relevantné (napr. GPS zariadenie, datalogger, fotopasca, ďalekohľad, kompaktný fotoaparát, topografická meracia technika a pod.)

³ Žiadateľ/prijímateľ/partner môže využívať služby dodávateľov v tých prípadoch a pre tie činnosti, keď nie je možné alebo efektívne tieto činnosti zabezpečiť vlastnými kapacitami.

⁴ Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 4.3 Príručky k OV a v aktuálne platnej verzii dokumentu [Výpočet pomernej časti oprávnených výdavkov](#).

⁵ Radia sa sem zložky nehmotného majetku, ktorých ocenenie je vyššie ako suma 2 400 EUR a dobou použiteľnosti dlhšia ako jeden rok. Podľa rozhodnutia účtovnej jednotky (t. j. žiadateľa/prijímateľa) sem možno zaradiť aj dlhodobý nehmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná tejto sume alebo je nižšie, ak doba použiteľnosti tohto majetku je dlhšia ako jeden rok a účtovná jednotka postupuje v súlade so svojou internou smernicou k postupom účtovania.

⁶ Radí sa sem hmotný majetok, ktorý má samostatné technicko-ekonomické určenie s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok a v ocenení vyššom ako je suma 1 700 EUR. Podľa rozhodnutia účtovnej jednotky (t. j. žiadateľa/prijímateľa) sem možno zaradiť aj dlhodobý hmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná tejto sume alebo je nižšie, ak doba použiteľnosti tohto majetku je dlhšia ako jeden rok a účtovná jednotka postupuje v súlade so svojou internou smernicou k postupom účtovania.

⁷ V rámci triedy výdavkov sa zaraďujú hnutelné veci s dobou použiteľnosti najviac jeden rok bez ohľadu na obstarávaciu cenu. V danej triede sa vykazuje aj hmotný majetok, ktorý nie je definovaný ako dlhodobý hmotný majetok (trieda výdavkov 02), pričom účtovná jednotka (t. j. žiadateľ/prijímateľ) postupuje v súlade so svojou internou smernicou k postupom účtovania. Všetky oprávnené výdavky zaradené do predmetnej triedy výdavkov musia spĺňať kritériá nákupu krátkodobého hmotného majetku z bežných výdavkov.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ nákup materiálu⁸ (napr. jaskyniarsky) ▪ nákup osobných ochranných pracovných prostriedkov pre odborný personál projektu (napr. pracovný odev, obuv, výstroj a pracovné pomôcky) ▪ nákup kníh, časopisov a inej odbornej literatúry
Trieda výdavkov 51 - Služby
Skupina výdavkov 518 - Ostatné služby⁹
<ul style="list-style-type: none"> ▪ vypracovanie a/alebo aktualizácia dokumentov starostlivosti ▪ mapové a snímkovacie služby ▪ zabezpečenie stretnutí¹⁰ s vlastníkmi a užívateľmi pozemkov dotknutých projektom za účelom prerokovania pripravovaných a/alebo aktualizovaných dokumentov starostlivosti ▪ nákup nehmotného majetku (napr. softvér, licencie), ktorého ocenenie sa rovná sume 2 400 EUR alebo je nižšie, s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok, ktorý podľa rozhodnutia účtovnej jednotky (t. j. žiadateľa/prijímateľa) nebol zaradený do triedy výdavkov 01 - Dlhodobý nehmotný majetok
Trieda výdavkov 52 - Osobné výdavky
Skupina výdavkov 521 - Mzdové výdavky¹¹
<ul style="list-style-type: none"> ▪ mzda, resp. odmena¹² za prácu bezprostredne súvisiacu s realizáciou HAP, vykonanú v rámci pracovných pozícií uvedených v kapitole 6. <i>Príklady činností vykonávaných v projekte</i> tejto prílohy, do výšky stanovených finančných limitov¹³ a zároveň, v prípade zabezpečenia vypracovania a/alebo aktualizácie dokumentu starostlivosti primárne dodávateľsky/externe, aj do výšky max. 6 % celkových oprávnených výdavkov na vypracovanie a/alebo aktualizáciu príslušného dokumentu starostlivosti zabezpečenú dodávateľsky/externe¹⁴
Trieda výdavkov 9x - Zjednodušené vykazovanie výdavkov a financovanie, ktoré nie je spojené s nákladmi
Skupina výdavkov 915 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky podľa článku 54 písm. b) NSU
<ul style="list-style-type: none"> ▪ nepriame výdavky deklarované na základe paušálnej sadzby Typy oprávnených nepriamych výdavkov, ktoré sa zaraďujú do skupiny výdavkov 915, sú detailne vymedzené v prílohe č. 1 <i>Príručky k OV - Kategórie nepriamych výdavkov</i>. Výdavky na riadenie projektu¹⁵ sa členia medzi nepriame výdavky, a teda rovnako spadajú pod ZVV.

V osobitných a riadne odôvodnených prípadoch sú zo strany poskytovateľa akceptovateľné aj iné typy

⁸ Nevyhnutného pre realizáciu HAP, okrem spotrebného tovaru a prevádzkového materiálu, ktorý sa člení medzi oprávnené **nepriame výdavky** vymedzené v prílohe č. 1 *Príručky k OV - Kategórie nepriamych výdavkov*.

⁹ Všetky typy (a príklady) oprávnených výdavkov, uvedené v skupine výdavkov 518 - Ostatné služby, **sú zabezpečované dodávateľsky/externe**, a to v súlade so zákonom o VO.

¹⁰ Zahŕňajú výdavky na organizáciu a personálne zabezpečenie realizácie stretnutí organizovaných pre účely projektu, do ktorých budú zapojené cieľové skupiny.

¹¹ Oprávneným výdavkom je **celková cena práce** (t. j. hrubá mzda, resp. odmena za vykonanú prácu a zákonné odvody zamestnávateľa za zamestnanca). Zložky mzdy ako odmeny (okrem odmien poskytnutých zamestnancovi, ktorý pracuje iba na projekte/och spolufinancovanom/-ých z fondov EÚ a štátneho rozpočtu SR), odstupné, odchodné, preplatenie dovolenky pri odchode a dovolenka nad rámec alikvotnej časti za odpracované dni na projekte patria medzi **neoprávnené**. Medzi **neoprávnené** položky, ktoré netvoria súčasť hrubej mzdy, patria príspevky zamestnávateľa zo sociálneho fondu. V prípade zamestnávateľov/prijímateľov, na ktorých **nemôže** byť vyhlásený konkurz podľa osobitného predpisu (napr. štát, štátna rozpočtová organizácia, obec, vyšší územný celok alebo iná osoba, za ktorej všetky záväzky zodpovedá alebo ručí štát) **garančné poistenie nevstupuje** do celkovej ceny práce.

¹² Na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (§§ 223 až 228a Zákonníka práce).

¹³ Limity pre tieto oprávnené výdavky sú uvedené v aktuálnej platnej verzii dokumentu **Finančné a percentuálne limity**.

¹⁴ V prípade zabezpečenia vypracovania a/alebo aktualizácie dokumentu starostlivosti **primárne dodávateľsky/externe** (skupina výdavkov 518 - Ostatné služby), sú prípadné priame mzdové výdavky (skupina výdavkov 521 - Mzdové výdavky) spojené s vypracovaním a/alebo aktualizáciou príslušného dokumentu starostlivosti oprávnené **max. do výšky 6 %** celkových oprávnených výdavkov na vypracovanie a/alebo aktualizáciu príslušného dokumentu starostlivosti zabezpečenú dodávateľsky/externe.

¹⁵ Riadenie projektu vykonáva projektový personál projektu. Keďže v tejto výzve výdavky na riadenie projektu spadajú pod ZVV, pracovné pozície, finančné limity, ani žiadne ďalšie náležitosti pre projektový personál projektu poskytovateľ **nestanovuje a neoveruje**.

oprávnených výdavkov ako tie, ktoré sú vymedzené vo vyššie uvedenom Zozname oprávnených výdavkov.

5. Zoznam neoprávnených výdavkov¹⁶

<ul style="list-style-type: none">výdavky vymedzené v <i>Príručke k OV</i> ako <u>neoprávnené</u>typy výdavkov, ktoré sa v súlade s <i>Číselníkom skupín výdavkov</i> zaraďujú do <u>iných</u> skupín výdavkov, ako sú skupiny výdavkov uvedené v kapitole 4. <i>Zoznam oprávnených výdavkov</i> tejto prílohyvýdavky, ktoré <u>nie sú</u> nevyhnutné pre realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu, t. j. neúčelné výdavkyvýdavky uvedené v kapitole 4. <i>Zoznam oprávnených výdavkov</i> tejto prílohy, zaradené do skupiny výdavkov 013, 014, 022, 112 a 521 v prípade, že realizácia HAP bude zabezpečená <u>výlučne</u> dodávateľsky/externe, t. j. <u>bez</u> zapojenia vlastných kapacít žiadateľa/prijímateľa/partnera do realizácie HAPnákup alebo nájom telekomunikačnej techniky (napr. mobilné telefóny a pod.)nákup použitého zariadeniafinančný prenájomodpisy majetku, ktorý sa používa v rámci HAP (priame výdavky) a využíva ho iba odborný personál projektu, príp. cieľová skupinatá časť výdavkov, ktorá prekročí schválenú výšku NFP alebo stanovenú výšku finančných a percentuálneho limituvýdavky spojené s prípravou ŽoNFP dodávateľským spôsobom (externé služby)výdavky, ktoré sú zo strany žiadateľa/prijímateľa/partnera nedostatočne odôvodnené/preukázané¹⁷vecné príspevky

odstránil: (príloha č. 2 Príručky k OV)

V prípade identifikácie neoprávnených výdavkov v ŽoNFP z dôvodu vecnej neoprávnenosti a/alebo neúčelnosti, poskytovateľ v procese odborného hodnotenia zníži výšku celkových žiadaných výdavkov ŽoNFP o identifikované neoprávnené výdavky. V prípade, ak poskytovateľ identifikuje **viac ako 25 %** finančnej hodnoty celkových žiadaných výdavkov ŽoNFP ako **vecne neoprávnených a/alebo neúčelných, poskytovateľ vydá rozhodnutie o neschválení ŽoNFP.**

6. Príklady činností vykonávaných v projekte

Definície pracovných pozícií **odborného personálu projektu** sú uvedené v aktuálne platnej verzii dokumentu *Finančné a percentuálne limity*. Oprávnenosť osobných výdavkov odborného personálu projektu je podmienená splnením podmienok uvedených v týchto definíciách. Táto kapitola uvádza **príklady činností vykonávaných v projekte** na jednotlivých pracovných pozíciách **odborného personálu projektu**, a to v súvislosti s realizáciou HAP (priame výdavky).

Pracovná pozícia ¹⁸	Príklady činností vykonávaných v projekte
Odborný koordinátor ¹⁹	<ul style="list-style-type: none">zodpovednosť za realizáciu HAP a napĺňanie merateľných ukazovateľov projektukoordinácia úloh a činností nevyhnutných pre realizáciu HAP v súlade s harmonogramom realizácie aktivít projektu a rozpočtom projektu

¹⁶ Uvedené neoprávnené výdavky nepredstavujú kompletný (konečný) zoznam. Poskytovateľ nemôže, vzhľadom na rozmanitosť aktivít/činností oprávnených v rámci tejto výzvy, vopred identifikovať všetky neoprávnené výdavky, ktoré môžu v súvislosti s realizáciou projektu vzniknúť.

¹⁷ Nevzťahuje sa na nepriame výdavky spadajúce pod ZVV.

¹⁸ Žiadateľ/partner môže/nemusi personálne obsadiť všetky (štandardizované) pracovné pozície uvedené v tabuľke. Spôsob, akým si žiadateľ/partner naplánuje a zabezpečí ľudské zdroje za účelom realizácie HAP, je výlučne v jeho kompetencii. Oprávnené sú iba tie činnosti, ktoré sú nevyhnutné pre realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu.

¹⁹ Za štandardných podmienok zastáva pracovnú pozíciu Odborný koordinátor maximálne jeden zamestnanec prijímateľa/partnera. Obsadenie tejto pracovnej pozície viacerými zamestnancami je žiadateľ/partner povinný riadne zdôvodniť v *Podrobnom rozpočte projektu*.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ koordinácia ľudských zdrojov zapojených do realizácie HAP ▪ spolupráca s dodávateľmi tovarov/poskytovateľmi služieb v rámci HAP a dohľad nad vecným plnením zmlúv s nimi uzatvorených ▪ odborná koordinácia a riadenie prác v oblasti vypracovania a/alebo aktualizácie dokumentov starostlivosti, zabezpečených vlastnými kapacitami prijímateľa/partnera ▪ odborná koordinácia prípravy, pripomienkovanie a schvaľovanie výstupov HAP
Špecialista	<ul style="list-style-type: none"> ▪ odborné činnosti na úrovni špecialistu (napr. analýza a spracovanie dát z terénu/geografického informačného systému, vedenie stretnutí s vlastníckmi a užívateľmi pozemkov, vypracovanie a/alebo aktualizácia dokumentov starostlivosti a iné) ▪ kontrolná činnosť práce vykonávanej poskytovateľmi služieb na základe zmluvných vzťahov ▪ pripomienkovanie výstupov HAP zabezpečených dodávateľsky
Odborný/technický pracovník	<ul style="list-style-type: none"> ▪ odborné/technické práce v oblasti vypracovania a/alebo aktualizácie dokumentov starostlivosti, zabezpečených vlastnými kapacitami prijímateľa/partnera (napr. terénne merania, zber/zabezpečenie dát z terénu, analýza a spracovanie dát z terénu; príprava odborných podkladov nevyhnutných pre vypracovanie a/alebo aktualizáciu dokumentov starostlivosti; technické a organizačné zabezpečenie stretnutí s vlastníckmi a užívateľmi pozemkov realizovaných vlastnými kapacitami prijímateľa/partnera; príprava prezentácií a podkladov pre účely stretnutí s vlastníckmi a užívateľmi pozemkov a pod.) ▪ spolupráca s vlastníckmi a užívateľmi pozemkov v chránených územiach i mimo nich
Kvalifikovaný pracovník	<ul style="list-style-type: none"> ▪ terénne práce pri vypracovaní a/alebo aktualizácii dokumentov starostlivosti, zabezpečených vlastnými kapacitami prijímateľa/partnera (napr. zber údajov, odbery vzoriek v teréne a pod.) ▪ asistenčné práce pri organizačnom zabezpečení stretnutí s vlastníckmi a užívateľmi pozemkov realizovaných vlastnými kapacitami prijímateľa/partnera ▪ spolupráca s vlastníckmi a užívateľmi pozemkov v chránených územiach i mimo nich
Pomocný pracovník	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pomocné práce pri vypracovaní a/alebo aktualizácii dokumentov starostlivosti, zabezpečených vlastnými kapacitami prijímateľa/partnera ▪ spolupráca s vlastníckmi a užívateľmi pozemkov v chránených územiach i mimo nich

7. Overovanie hospodárnosti výdavkov

Žiadateľ/prijímateľ, ako aj partner/-i žiadateľa (ak relevantné), sú povinní zachovávať **zásadu hospodárnosti výdavkov**. Preto bude poskytovateľ overovať, či žiadané/schválené **výdavky ŽoNFP/projektu spĺňajú podmienku hospodárnosti²⁰** a či zodpovedajú obvyklým cenám v danom čase a mieste.

Overovanie hospodárnosti výdavkov v etape konania o ŽoNFP

Poskytovateľ bude v etape konania o ŽoNFP overovať hospodárnosť výdavkov v súlade s *Príručkou k OV*, a pravidlami vymedzenými v tejto prílohe výzvy.

V etape konania o ŽoNFP poskytovateľ overuje hospodárnosť tých výdavkov uvedených v ŽoNFP, pre ktoré poskytovateľ stanovil finančné a percentuálne limity. Poskytovateľ zároveň overí hospodárnosť výdavkov spadajúcich pod ZVV, a to cez posúdenie rozsahu projektu.

odstránil: prílohou č. 3 *Príručky k OV - Postupy overovania hospodárnosti výdavkov*

²⁰ Hospodárnosťou sa rozumie vynaloženie verejných financií na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, stavebných prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu. Na úrovni projektu sa hospodárnosťou rozumie minimalizácia výdavkov nevyhnutných na realizáciu projektu pri rešpektovaní cieľov projektu pri zachovaní vyššie uvedených podmienok.

Overovanie hospodárnosti výdavkov v etape realizácie projektu

Poskytovateľ bude v etape realizácie projektu overovať hospodárnosť výdavkov prostredníctvom postupov definovaných v Príručke k OV, resp. v aktuálne platnej verzii dokumentu Príručka pre prijímateľa MŽP SR.

Poskytovateľ overí hospodárnosť výdavkov aspoň v jednej z nasledovných etáp implementácie projektu, najneskôr v rámci administratívnej finančnej kontroly²¹ ŽoP:

- VO/obstarávanie (administratívna finančná kontrola VO/obstarávania).
- realizácia projektu (administratívna finančná kontrola ŽoP, zmenové konanie alebo finančná kontrola na mieste²²).

V rámci výkonu administratívnej finančnej kontroly ŽoP, finančnej kontroly na mieste, alebo zmenového konania poskytovateľ overuje hospodárnosť výdavkov prostredníctvom ukončeného VO/obstarávania a na základe výsledku kontroly Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“).

V rámci tejto výzvy poskytovateľ overuje hospodárnosť výdavkov projektu aj prostredníctvom nasledujúcich postupov na overenie hospodárnosti výdavkov, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o hospodárnosti týchto výdavkov:

- finančné limity,
- percentuálne limity,
- prieskum trhu,
- individuálne postupy používané poskytovateľom.

Poskytovateľ je oprávnený vykonať overenie hospodárnosti výdavkov aj nad rámec vyššie uvedeného, a to napr. v prípade zmeny riadiacej dokumentácie riadiaceho orgánu pre P SK (napr. aktualizácia Príručky k OV a jej príloh).

Žiadateľ/prijímateľ, ako aj partner/-i žiadateľa (ak relevantné), sa nezbavujú výlučne a konečnej zodpovednosti za dodržanie zásady hospodárnosti výdavkov úkonom poskytovateľa, resp. ÚVO uskutočneným v rámci jednej z vyššie uvedených etáp implementácie projektu.

odstránil: , resp. Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“)

odstránil: súlade s

odstránil: ou

odstránil: a prostredníctvom postupov definovaných v prílohe č. 3 Príručky k OV - Postupy overovania hospodárnosti výdavkov, príp.

odstránil:

odstránil: V prípade nadlimitných zákaziek a v prípade, ak bola zákazka na základe rizikovej analýzy vykonanej poskytovateľom vyhodnotená ako riziková, ÚVO overí hospodárnosť výdavkov v rámci kontroly VO/obstarávania (po uzavretí zmluvy o NFP a nadobudnutí jej účinnosti). ÚVO overí hospodárnosť výdavkov aj pri zmenách zmluvy s dodávateľom, ktorá bola uzavretá ako výsledok VO/obstarávania. Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 6 Príručky k OV.¶

V ostatných prípadoch poskytovateľ overí hospodárnosť tých výdavkov, ktoré budú nárokované v rámci administratívnej finančnej kontroly ŽoP identifikovanej ako riziková (t. j. v rámci úplnej administratívnej finančnej kontroly ŽoP) alebo v rámci finančnej kontroly na mieste, príp. zmenového konania.¶

²¹ Administratívnu finančnú kontrolu vykonáva poskytovateľ ako finančnú kontrolu podľa § 8 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

²² Finančnú kontrolu na mieste vykonáva poskytovateľ ako finančnú kontrolu podľa § 9 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.