

OPERAČNÝ PROGRAM

# EFEKTÍVNA VEREJNÁ SPRÁVA

*OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV*



Operačný program  
**Efektívna  
verejná správa**



**Európska únia**  
Európsky sociálny fond



BRATISLAVA  
MÁJ 2017

# Kde sa môžem dozvedieť viac o oprávnených výdavkoch?

## Základný rámec - legislatíva EÚ a SR

- **nariadenie EP a Rady (EÚ) č. 1303/2013 (všeobecné nariadenie o EŠIF)**
- **nariadenie EP a Rady (EÚ) č.1304/2013 (ESF)**
- *nariadenie EP a Rady (EÚ) č.1301/2013 (EFRR)*
- *nariadenie EP a Rady (EÚ) č. 966/2012 (o rozpočtových pravidlách)*
- *zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov*
- *zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov*
- *zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov*
- *zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov*
- *zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov*

## Oprávnenosť výdavkov ďalej usmerňuje

- *Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov*
- *Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020*
- *Metodický pokyn CKO č. 4 k číselníku oprávnených výdavkov*
- *Metodický pokyn CKO č. 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov*
- *Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z OP EVS*
- *Usmernenie riadiaceho orgánu č.5 k oprávnenosti vybraných skupín výdavkov pre PO 2014-2020*
- **samotná výzva !!!**

## ***Všeobecné ustanovenia pre všetky výdavky projektu:***

- *musia súvisieť s realizáciou projektu*
- *musia byť pre dosiahnutie cieľov projektu nevyhnutné*
- *musia spĺňať pravidlá hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti*
- *musia byť podrobne popísané v opise projektu a v komentári rozpočtu projektu*

# OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

## Oprávneným výdavkom je výdavok:

- **skutočne vynaložený v oprávnenom období** definovanom vo výzve
- **vynaložený na projekt** (existencia priameho spojenia s projektom) schválený RO pre OP EVS a realizovaný v zmysle podmienok a pravidiel stanovených vo výzve
- **nevyhnutný pre realizáciu projektu** a je vynaložený v súlade s pravidlami OP 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
- **preukázaný a doložený faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej dôkaznej hodnoty**
- **vynaložený v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi** (napr. zákon o rozpočtových pravidlách, zákon o VO, Zákonník práce, Občiansky zákonník a pod.)
- **primeraný**, t. j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu
- ktorý spĺňa podmienky **hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti**
- časovo a vecne sa neprekrýva a neprekrýva sa ani s inými prostriedkami z verejných zdrojov, tzn. že nie je uplatnený duplicitne
- **v prípade dodávky stavebných prác, tovarov a služieb od tretích subjektov bol obstaraný v súlade so zákonom o VO, s ustanoveniami zmluvy o NFP**
- výdavok, ktorý je vynakladaný na účely projektu len čiastočne, je oprávnený len v jeho **aliquotnej (pomernej) časti** prislúchajúcej k danému projektu



# NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY

**Neoprávnené výdavky (čl.13 ods.4 nariadenia č.1304/2013, čl.69 ods.3 nariadenia č.1303/2013):**

- *nákup infraštruktúry, nehnuteľností a pozemkov*
- *úroky z dlžných súm*
- *daň z pridanej hodnoty (DPH) v prípade, že prijímateľ má nárok na jej odpočet na vstupe*
- *výdavky sankčného charakteru (pokuty, penále, vrátane zmluvných, výdavky na trovy konania a pod.)*
- *výdavky zrealizované v rozpore so záväznými právnymi predpismi EÚ a SR*

# Odporúčanie pre žiadateľa...

Oprávnené výdavky sú bližšie **definované v príslušnej výzve**. Oprávnené výdavky deklarované v ŽoNFP sú predmetom **odborného hodnotenia** v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP. Odporúčame žiadateľovi, aby sa pri určovaní aktivít a prislúchajúcich výdavkov uistil, že tieto jednoznačne rešpektujú **pravidlá oprávnenosti výdavkov uvedených v príručke a vo výzve**. V prípade, ak nie je možné jednoznačne odlíšiť oprávnenú a neoprávnenú časť výdavku, bude výdavok v plnej výške uznaný za neoprávnený.

# ZJEDNODUŠENIE ADMINISTRÁCIE FINANCOVANIA PROJEKTOV

**RO pre OP EVS sa rozhodol prijímateľom uľahčiť finančné riadenie projektu prostredníctvom využitia postupu zjednodušeného vykazovania výdavkov v zmysle čl. 14 ods. 2 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013 z 17. decembra 2013 o Európskom sociálnom fonde a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1081/2006.**

- tzv. **paušálna sadzba** na krytie ostatných nákladov projektu
- stanovená vo výške **40% z celkových priamych nákladov na zamestnancov**
- prijímateľ bude v rámci žiadostí o platbu (ŽoP) v procese implementácie projektu reálnym vykazovaním deklarovať iba skutočne vynaložené priame výdavky na zamestnancov
- k deklarovaným výdavkom obdrží 40% z ich hodnoty na financovanie ostatných výdavkov
- napr. ak v ŽoP deklaruje oprávnené priame výdavky na zamestnancov v hodnote 10 000 EUR oprávnenými výdavkami bude aj 4000 EUR na ostatné výdavky projektu (spôsob transferu závisí od zvoleného systému financovania, viac pri podmienkach poskytnutia príspevku)

# ZJEDNODUŠENIE ADMINISTRÁCIE FINANCOVANIA PROJEKTOV

**Za priame výdavky na vlastných zamestnancov prijímateľa sa považujú všetky výdavky na zamestnancov s výnimkou nasledovných:**

- *prípravná fáza realizácie projektu (napr. príprava žiadosti o NFP),*
- *právne poradenstvo (napr. spisovanie listín o právnych úkonoch, spracúvanie právnych rozborov),*
- *publicita a informovanosť projektu,*
- *vedenie účtovníctva,*
- *vedenie agendy personalistiky a miezd,*
- *verejného obstarávania (vrátane prieskumu trhu),*
- *obslužné činnosti (upratovanie, čistenie, rozmnožovanie materiálov a pod.),*
- *opravy a údržbu majetku využívaného pre účely projektu,*
- *vedenie vozidla využívaného personálom projektu,*
- *kontrola a odborný dohľad (vrátane riadenia organizácie ).*



## **A) Konanie o ŽoNFP**

- zmluva o účte
- preukázanie disponibility zdrojov v hodnote 5 % COV

## **B) Implementácia projektu (systém financovania - zálohové platby)**

- vklad 5% COV zodpovedajúci celkovej hodnote zálohovej platby (osobitný účet/výdavkové účty na špecifické skupiny výdavkov)
- priebežný vklad 5% COV zodpovedajúci hodnote jednotlivého výdavku (osobitný účet/výdavkové účty na špecifické skupiny výdavkov)

# Účty prijímateľa

*Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (časť 5.9, súkromný sektor)*

- *v prípade, ak prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie určené na financovanie projektu sú poskytované iba systémom refundácie, prijímateľ je povinný prijímať ich na jeden účet vedený v komerčnej banke;*
- *v prípade, ak prijímateľ využíva systém refundácie, môže realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie jedného účtu na príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie. Prijímateľ je povinný oznámiť riadiacemu orgánu identifikáciu takýchto účtov;*
- *prijímateľ si môže otvoriť v komerčnej banke osobitný účet pre projekt;*
- *v prípade, ak prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie sú poskytované systémom refundácie, sú úroky vzniknuté na tomto účte príjmom prijímateľa;*
- *v prípade, ak prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie poskytnuté systémom zálohovej platby / predfinancovania sú úročené, prijímateľ je povinný otvoriť si osobitný účet na projekt. Vlastné zdroje prijímateľa na realizáciu projektu môžu prechádzať cez osobitný účet. V prípade, ak vlastné zdroje prijímateľa prechádzajú cez osobitný účet, prijímateľ je povinný vložiť vlastné zdroje na spolufinancovanie najneskôr pred vykonaním platby dodávateľovi / zhotoviteľovi na osobitný účet prijímateľa a predložiť riadiacemu orgánu výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku predložiť riadiacemu orgánu výpis z iného účtu otvoreného prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov prijímateľa. Prijímateľ je povinný výnosy za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie vzniknuté na osobitnom účte odviešť do príjmov štátneho rozpočtu na príjmový účet platobnej jednotky jedenkrát ročne. Odvod výnosov prijímateľ potvrdí predložením výpisu z osobitného účtu;*
- *v prípade, ak prijímateľ využije systém zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného účtu otvoreného prijímateľom. Prijímateľ je povinný oznámiť riadiacemu orgánu identifikáciu takéhoto účtu. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu). Prijímateľ po pripísaní prostriedkov zálohovej platby prevádza prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:*
- *z osobitného účtu prevedie alikvotný podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený prijímateľom a následne realizuje platbu dodávateľovi / zhotoviteľovi. Prijímateľ predloží riadiacemu orgánu výpis z iného účtu otvoreného prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku dodávateľovi / zhotoviteľovi a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;*
- *minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do 5 pracovných dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca;*
- *účet je vedený v EUR.*