

**Pravidlá oprávnenosti výdavkov pre Slovenských partnerov  
v rámci projektov spolufinancovaných z Programu  
cezhraničnej spolupráce Poľská republika - Slovenská  
republika  
2007 – 2013**

**August 2008**

## OBSAH

Úvod.....	2
1.1 Právne predpisy ES:.....	2
1.2 Základné právne predpisy SR: .....	2
2 Základné pravidlá oprávnenosti výdavkov.....	6
2.1 Všeobecné vymedzenie oprávnenosti výdavkov .....	6
2.2 Časová oprávnenosť výdavkov .....	6
2.3 Územná oprávnenosť výdavkov.....	7
2.4 Dokladovanie a účtovné spracovanie.....	7
2.4.1 Náležitosti účtovných a daňových dokladov a ich kontrola .....	8
2.5 Dokladovanie oprávnených výdavkov podľa ich povahy.....	9
2.5.1 Personálne výdavky.....	9
2.5.2 Cestovné .....	10
2.5.3 Režijné výdavky.....	11
2.5.4 Externé náklady.....	11
2.5.5 Leasing.....	16
2.5.6 DPH a iné dane .....	16
2.6 Technická asistencia.....	17
2.7 Špecifiká pri uplatňovaní jednotlivých druhov oprávnených výdavkov .....	17
3 Projekty generujúce príjem.....	19
4 Záver.....	19
Príloha č. 2 .....	20

## Úvod

Povinnosť zostaviť pravidlá oprávnenosti výdavkov na národnej úrovni vychádza z čl. 56, ods. 4 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 zo dňa 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999:

*„Pravidlá o oprávnenosti výdavkov sa stanovujú na vnútroštátnej úrovni okrem výnimiek ustanovených v osobitných nariadeniach pre každý fond. Vzťahujú sa na celý rozsah výdavkov vykázaných v rámci operačného programu.“*

Pravidlá oprávnenosti výdavkov Slovenských partnerov pre projekty spolufinancované z Programu cezhraničnej spolupráce Poľská republika - Slovenská republika 2007 – 2013 (ďalej len „pravidlá“) stanovujú podmienky oprávnenosti výdavkov v súlade s právnymi predpismi Európskeho spoločenstva a Slovenskej republiky.

## Východiská pre posudzovanie oprávnenosti výdavkov

### 1.1 Právne predpisy ES:

- Nariadenie Rady (ES) č.1083/2006 zo dňa 11.júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 (ďalej len „Všeobecné nariadenie“)
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č.1080/2006 zo dňa 5.júla 2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) 1783/1999 (ďalej len „nariadenie o ERDF“)
- Nariadenie Komisie (ES) č.1828/2006 zo dňa 8.decembra 2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č.1083/2006 ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č.1080/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja (ďalej len „Implementačné nariadenie“)

### 1.2 Základné právne predpisy SR:

- Zákon č. 503/2001 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení zákona č. 351/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
- Zákon č.138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 618/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 416/2001 Z. z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- Zákon č. 147/1997 Z. z. o neinvestičných fondoch a o doplnení zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 207/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 83/1990 Z. z. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 513/1991 Z. z. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 40/1966 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 50/1967 Z. z. Stavebný zákon v znení neskorších predpisov a súvisiaca legislatíva platná pre investičnú výstavbu v SR
- Zákon č. 257/1998 Z. z. o verejných prácach v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 520/2006 Z. z. úplné znenie zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 678/2006 Z. z.
- Zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov

### **Ostatné predpisy a dokumenty**

Materiály Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja SR (ďalej len „MVR SR“) pre cezhraničnú spoluprácu, materiály Ministerstva financií SR (ďalej len „MF SR“) a iné materiály schválené uzneseniami vlády SR:

- Uznesenie vlády SR č. 833/2006 z 8. októbra 2006 k návrhu systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007-2013 – základná verzia
- Uznesenie vlády SR č. 835/2006 z 8. októbra 2006 k Systému finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007-2013 – základná verzia
- Uznesenie vlády SR č. 217/2007 k správe o stave pripravenosti Slovenskej republiky na čerpanie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v programovom období 2007 - 2013 (stav k 15. februáru 2007)
- Uznesenie vlády SR č. 140/2005 zo 16. februára 2005 k stratégii konkurencieschopnosti Slovenska do roku 2010 (Lisabonská stratégia pre Slovensko)

Uvedené právne predpisy je treba používať v platnom znení, jednotlivé novelizácie v tomto materiáli nebudú uvádzané. Pri určovaní oprávnenosti výdavkov je ďalej nutné rešpektovať súvisiace právne predpisy ES, SR.

### **1.3 Definície základných pojmov**

**Európsky fond regionálneho rozvoja (ďalej len „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky ES, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce.

**IT monitorovací systém (ďalej len „ITMS“)** – informačný systém, spravovaný a vyvíjaný centrálnym koordinačným orgánom v SR v spolupráci s riadiacimi orgánmi, certifikačným orgánom a orgánom auditu, ktorý zabezpečí evidenciu údajov všetkých operačných programov, projektov, overení, kontrol a auditov za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou štrukturálnych fondov. Zabezpečuje komunikáciu s databázou SFC2007 EK, monitorovacími systémami okolitých členských krajín, ako aj prijímateľmi. Poskytuje prepojenia s Informačným systémom účtovníctva fondov (ISUF).

**Operačný program** - dokument predložený členským štátom a schválený EK, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru priorít, ktorá sa má realizovať s pomocou fondu.

**Memorandum o porozumení** - medzinárodná zmluva podpísaná medzi Riadiacim orgánom a Národným koordinátorom, ktorá podrobne stanovuje úlohy, právomoci a zodpovednosti jednotlivých orgánov zapojených do riadenia a implementácie spoločného programu.

**Spoločný monitorovací výbor** - orgán zriadený riadiacim orgánom pre OP po konzultácii

s partnermi, ktorý je zodpovedný za monitorovanie pokroku v realizácii priorít a cieľov stanovených v operačnom programe a za schvaľovanie zmien v operačnom programe a schvaľovanie projektov.

**Programový manuál** - dokument na národnej úrovni vypracovaný riadiacim orgánom pre každý operačný program cieľa 1 a cieľa 2, prostredníctvom ktorého sa realizuje stratégia a priority pomoci, obsahujúci podrobné prvky na úrovni opatrení.

**Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu** - komplex na seba nadväzujúcich a vzájomne prepojených podsystemov a činností, prostredníctvom ktorých sa zabezpečuje účinné finančné plánovanie, rozpočtovanie, používanie, účtovanie, výkazníctvo, platba prijímateľom, sledovanie finančných tokov, kontrola a overovanie pri realizácii pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu.

**Prioritná os** - jedna z priorít stratégie v operačnom programe, ktorá sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií (aktivít) s konkrétnymi, merateľnými cieľmi.

**Oblasť podpory** - prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os operačného programu, tvorený skupinami tématicky príbuzných aktivít, a ktorý umožňuje financovanie projektov.

**Orgán auditu** - národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo subjekt funkčne nezávislý od riadiaceho a certifikačného orgánu, určený členským štátom pre každý operačný program a zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly. Orgán auditu bude sídlieť v Poľsku (Generálny inšpektorát pre finančnú kontrolu - Ministerstvo financií so sídlom vo Varšave).

**Vedúci partner (Lead Partner)** - orgán, organizácia, právnická osoba, fyzická osoba alebo administratívna jednotka vystupujúca v mene projektového partnerstva, a ktorej sú za účelom realizácie projektu alebo operácie poskytované prostriedky štátneho rozpočtu určené na spolufinancovanie a prostriedky ERDF.

**Hlavný cezhraničný partner** – partner s najväčšou finančnou účasťou na opačnej strane hranice, resp. najväčším dopadom (od VP). V prípade ak je VP z Poľskej republiky je Zmluva o spolufinancovaní zo štátneho rozpočtu podpísaná len s hlavným cezhraničným partnerom zo Slovenskej republiky a tomu je poskytovaný príspevok zo štátneho rozpočtu na spolufinancovanie.

**Partner projektu** – prijímateľ realizujúci projekt v rámci cezhraničnej spolupráce vykonávajúci operácie na základe dohody s vedúcim partnerom projektu a ostatnými partnermi projektu.

**Platobná jednotka** - organizačná zložka ústredného orgánu štátnej správy alebo iná právnická osoba zodpovedná za prevod prostriedkov zo štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľovi na základe vykonania predbežnej finančnej kontroly pred platbou prijímateľovi. Platobnú jednotku určuje vláda v súlade s osobitným predpisom. Vo vzťahu k Štátnej pokladnici vystupuje platobná jednotka v mene príslušného ministerstva ako vnútorná organizačná jednotka klienta Štátnej pokladnice.

**Pracovný výkaz** – snímka pracovného času zamestnanca na projekte. Musí obsahovať deň a čas vykonávania aktivity (hodinu začiatku a ukončenia aktivity, doba trvania aktivity, popis aktivity), počet hodín spolu, podpis pracovníka, podpis oprávnenej osoby v zmysle interných predpisov organizácie vedúceho partnera, resp. partnera.

**Nezrovnalosť** - akékoľvek porušenie práva Európskych spoločenstiev, ktoré vyplýva z konania alebo opomenutia konania hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je alebo by bolo poškodenie všeobecného rozpočtu Európskej únie zaťažením všeobecného rozpočtu neoprávnenou výdavkovou položkou.

**Správa o zistenej nezrovnalosti** - dokument vyplnený riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, certifikačným orgánom alebo orgánom auditu, na základe ktorého je oficiálne zdokumentovaná

zistená nezrovnalosť.

**Potvrdenie o vrátení finančných prostriedkov** - doklad, ktorý pozostáva z formuláru a príloh, na základe ktorého prijímateľ potvrdzuje vrátenie finančných prostriedkov EÚ a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere na stanovené účty.

**Certifikačný orgán** - národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo subjekt menovaný členským štátom za účelom certifikovania výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii (ďalej len „EK“). Úlohy certifikačného orgánu bude zabezpečovať Odbor certifikácie na Ministerstve regionálneho rozvoja Poľskej republiky so sídlom vo Varšave.

**Štátna pokladnica** - orgán štátnej správy zriadený v zmysle zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov zabezpečujúci sústavu činností v rámci systému Štátnej pokladnice, najmä centralizáciu riadenia verejných financií, realizáciu rozpočtu subjektov verejnej správy, vedenie a správu účtov klientov a realizáciu platobného styku klientov.

**Veľký projekt** – projekt financovaný z ERDF definovaný v čl. 39 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorého celkové náklady presahujú 50 mil. EUR. Schválenie veľkého projektu si vyžaduje samostatné rozhodnutie EK.

**Verejné výdavky** - všetky verejné príspevky na financovanie operácií, ktoré pochádzajú z rozpočtu štátu, regionálnych a miestnych orgánov a Európskych spoločenstiev v súvislosti so štrukturálnymi fondmi a Kohéznym fondom, a akékoľvek podobné výdavky. Za podobný výdavok sa považuje každý príspevok na financovanie operácií pochádzajúci z rozpočtu verejnoprávných subjektov alebo združení jedného alebo viacerých regionálnych alebo miestnych orgánov, alebo verejnoprávných subjektov konajúcich v súlade so smernicou Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 18/2004 z 31. marca 2004 o koordinácii postupov zadávania verejných zákaziek na práce, verejných zákaziek na dodávku tovaru a verejných zákaziek na služby

**Vlastné zdroje prijímateľa** - finančné prostriedky, ktorými sa podieľa prijímateľ na financovaní projektu v stanovenej výške a určenom podiele. Za tieto zdroje sa považujú aj tie prostriedky, ktoré prijímateľ získal z iného zdroja (okrem zdroja štátneho rozpočtu), ako napr. úver z banky alebo príspevok tretej osoby.

**Vyhlásenie o overení** - dokument vyplnený riadiacim orgánom potvrdzujúci, že čiastky deklarované prijímateľom sú oprávnené.

**Zmluva o poskytnutí finančného príspevku** - podrobná zmluva o podpore projektu financovaného zo štrukturálnych fondov uzatvorená medzi riadiacim orgánom a vedúcim partnerom určujúca podmienky poskytnutia pomoci, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán.

**Žiadosť o platbu** - doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú prijímateľovi uhrádzané prostriedky štrukturálnych fondov a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.

**Výdavok** – je úbytok peňažných prostriedkov, alebo úbytok ekvivalentov peňažných prostriedkov v účtovnej jednotke (v zmysle zákona 431/2002 Z. z. o účtovníctve).

**Zoznam deklarovaných výdavkov** – formulár, ktorý zasiela partner kontrolórovi spolu s povinnými prílohami, na základe ktorého je vystavené osvedčenie o oprávnenosti výdavkov a následne žiadosť o platbu.

**Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov** - doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a príloh, na základe ktorého má prijímateľ povinnosť vrátiť finančné prostriedky EÚ a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere na stanovené účty.

Oprávnenosť vynaložených výdavkov pri realizácii projektu bude posudzovaná individuálne tak, aby bol oprávnený výdavok vynaložený v súvislosti s dosiahnutím cieľa projektu, ktorý je v súlade s cieľmi danej prioritnej osi. Počas hodnotenia a kontroly projektu bude overované, či plánované výdavky projektu uvedené v rozpočte v žiadosti o finančný príspevok sú oprávnené a či sú primerané a stanovené v súlade s princípmi hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti.

## 2 Základné pravidlá oprávnenosti výdavkov

### 2.1 Všeobecné vymedzenie oprávnenosti výdavkov

Oprávnenosť vynaložených výdavkov bude kontrolovaná v Slovenskej republike Odborom cezhraničnej spolupráce na MVRR SR počas celej doby realizácie projektu na základe predloženého zoznamu deklarovaných výdavkov a s tým súvisiacimi dokladmi a dokumentáciou. V tejto súvislosti môže prísť k prehodnoteniu oprávnenosti jednotlivých výdavkov oproti predloženému zoznamu. **Na výdavky uvedené v žiadosti a schválené Spoločným monitorovacím výborom (ďalej len „SMV“) nevzniká automaticky nárok.** Rozhodujúce je stanovisko kontrolórov z Odboru cezhraničnej spolupráce MVRR SR pri vlastnej realizácii projektu a pri potvrdzovaní legálnosti, správnosti, hospodárnosti, efektívnosti a oprávnenosti uskutočnených výdavkov.

Náklady, ktoré nie sú v súlade s oprávnenými výdavkami projektu alebo náklady vzniknuté počas realizácie projektu, ktoré majú charakter oprávnených výdavkov, avšak sú nad rámec rozpočtových nákladov projektu uvedených zmluve o poskytnutí finančného prostriedku (náklady navyše), sú partneri povinní uhradiť zo svojich zdrojov, pokiaľ SMV resp. Riadiaci orgán nerozhodne inak. O takúto zmenu je každý zúčastnený partner povinný požiadať.

Základnými princípmi pri overovaní oprávnenosti výdavkov sú:

- výdavky musia byť v súlade s európskou a slovenskou legislatívou a s Operačným programom vrátane nadväzujúcich dokumentov,
- výdavky musia byť schválené a potvrdené zmluvou o poskytnutí finančného príspevku,
- výdavky musia byť primerané (musia zodpovedať obvyklým cenám v danom mieste a čase), nevyhnutné a musia byť vynaložené v súlade s princípmi:
  - a) hospodárnosti (minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu)
  - b) účelnosti (priama väzba na projekt a nevyhnutnosť pre realizáciu projektu)
  - c) efektívnosti (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi projektu)
- výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u jednotlivých partnerov v súlade s platnou legislatívou,
- výdavky musia byť zaplatené a zdokladované.

### 2.2 Časová oprávnenosť výdavkov

Z hľadiska časovej oprávnenosti rozlišujeme dva typy výdavkov:

- a) Výdavky schválených projektov, ktoré vznikli pred splnením kritérií oprávnenosti (dátum zdanieľného plnenia u týchto výdavkov predchádza tomuto dátumu). Tieto výdavky môžu vzniknúť najskôr po 1.1.2007 a ich výška môže dosahovať max. 5 % oprávnených výdavkov projektu a musia mať charakter výdavkov na prípravu projektu<sup>1</sup>.
- b) Výdavky schválených projektov, ktoré vznikli po splnení kritérií oprávnenosti (o tomto dátume bude vedúci partner písomne vyrozumený STS). Najskorší možný dátum oprávnenosti je deň registrácie žiadosti na STS.

---

<sup>1</sup> Ide o výdavky spojené s prípravou žiadosti o finančný príspevok vrátane povinných príloh žiadosti a ďalšej dokumentácie, ktorá je nevyhnutná pre predloženie projektovej žiadosti napr. dokumentácia pre stavebné konanie, podkladové štúdie k žiadosti o FP, dokumentácia EIA, cestovné k partnerovi v dobe prípravy a konzultácie projektu a pod. V rámci týchto 5% výdavkov na prípravu sa nedajú uplatniť žiadne výdavky na vybavenie, či už investičného/neinvestičného či hmotného/nehmotného charakteru.

Koniec obdobia oprávnenosti výdavkov na potreby vyúčtovania s Európskou Komisiou (EK) je 31. decembra 2015. Záverečný dátum oprávnenosti výdavkov pre prijímateľov určuje Riadiaci orgán programu zohľadňujúc čas potrebný na uzavretie pomoci v rámci programu a záverečné vyúčtovanie s EK.

Vyššie uvedené rozlíšenie oprávnenosti výdavkov z časového hľadiska sa netýka projektov technickej pomoci, kde veľkosť ani charakter výdavkov nie je pred dátumom registrácie projektu do informačného systému limitovaná za podmienky, že takýto projekt je schválený na zasadnutí SMV, resp. v písomnej procedúre.

Výdavky budú uznané za oprávnené len v rámci obdobia, za ktoré bol predložený zoznam deklarováných výdavkov. Partneri si nemôžu späťne požadovať výdavky, ktoré ešte neboli predložené na kontrolu, tzn. za oprávnené sa budú považovať len výdavky, ktoré boli napr. vylúčené pre nedostatočnú dokumentáciu.

Konečný termín oprávnenosti výdavkov je pre každý projekt daný termínom ukončenia realizácie projektu a termínom predloženia záverečného zoznamu deklarováných výdavkov spolu so záverečnou monitorovacou správou. Aby bol daný výdavok oprávnený, musí účtovný prípad týkajúci sa tohto výdavku<sup>2</sup> vzniknúť najneskôr v deň ukončenia realizácie a musí byť do predloženia zoznamu preukázateľne uhradený.

V rámci Operačného programu **nie je možné späťne financovanie už ukončených projektov.**

### **2.3 Územná oprávnenosť výdavkov**

Oprávnenými oblasťami, v rámci ktorých je možné realizovať projekty s finančným príspevkom z operačného programu cezhraničnej spolupráce Poľská republika - Slovenská republika, sú oblasti pohraničia na úrovni NUTS III rozprestierajúcich sa na území Slovenskej a Poľskej republiky.

V Slovenskej republike ide o územia samosprávnych krajov Prešov a Žilina.

V Poľskej republike ide o územia – NUTS III (subregióny): bielsko-bialski, nowosądecki, krośnieńsko-przemyski a NUTS IV (okresy):

- oświęcimski (subregión krakowsko-tarnowski – NUTS III),
- pszczyński (subregión centrálny śląski (sliezsky) – NUTS III),
- rzeszowski a Rzeszów grodzki (subregión rzeszowsko-tarnobrzeski).

### **2.4 Dokladovanie a účtovné spracovanie**

Doloženie oprávnených výdavkov prostredníctvom účtovných dokladov sa riadi súborom pravidiel stanovených národnou a európskou legislatívou. Partneri musia riadne doložiť oprávnené výdavky nárokované pre daný projekt príslušnými účtovnými dokladmi, poprípade ďalšou podpornou dokumentáciou pre daný výdavok.

Slovenskí partneri vedú účtovníctvo v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. V rámci svojho účtovníctva vedeného v sústave podvojného alebo v sústave jednoduchého účtovníctva zaznamenávajú všetky skutočnosti, ktoré sú predmetom účtovníctva, vo vzťahu ku konkrétnemu projektu na osobitných analytických účtoch (čl. 60 Všeobecného nariadenia).

Záznamy v účtovníctve a výstupy z účtovníctva musia umožniť monitorovanie pokroku dosiahnutého pri realizácii schváleného projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany riadiaceho orgánu, národného koordinátora, platobnej jednotky, certifikačného orgánu, orgánu auditu a Európskej Komisie.

---

<sup>2</sup> Tzn. napr. dátum zdaniteľného plnenia



Pri hodnotení oprávnenosti sa nehodnotí iba povaha výdavkov, ale aj obdobie jeho vzniku a jeho úhrada. Partneri sú povinní doložiť, že výdavky vznikli a boli skutočne uhradené v oprávnenom období daného projektu.

V prípade, že vedúci partner, resp. partneri projektu uhrádzajú svoje výdavky spojené s projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené dodávateľom/zhotoviteľom v tejto mene sú Certifikačným orgánom preplácané v EUR. Do Žiadosti o platbu zahrnie vedúci partner oprávnené výdavky prepočítané na menu EUR kvartálnym kurzom EK platným v tom štvrtroku, v ktorom partner zostaví zoznam deklarovaných výdavkov. Tento kurz EK elektronicky zverejňuje každý štvrtrok.

### **Vznik**

V prípade účtovných dokladov vystavených osobou, ktorá nie je platcom DPH, je okamžikom vzniku dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ktorý je jednou z náležitostí účtovného dokladu. Vo väčšine prípadov je okamžik uskutočnenia účtovného prípadu totožný s okamžikom vyhotovenia účtovného dokladu.

Pri daňových dokladoch vystavených platcom DPH je okamžikom vzniku dátum uskutočnenia zdaniteľného plnenia. Aj tu platí, že dátum uskutočnenia zdaniteľného plnenia je povinnou náležitosťou daňového dokladu podľa zákona o DPH.

### **Úhrada**

Pre hodnotenie oprávnenosti musí byť výdavok uhradený v období za ktoré bol vystavený zoznam deklarovaných výdavkov, resp. do dátumu vystavenia osvedčenia o oprávnenosti výdavkov kontrolórom prvostupňovej kontroly. Zaplatenie je možné doložiť napr. výpismi z bankového účtu, výdavkovými pokladničnými dokladmi.

### **Ďalšie podmienky**

Partneri musia preukázať priamu väzbu medzi oprávnenými výdavkami a daným projektom. Vzhľadom k tomu, že partner projektu má možnosť v obmedzenej miere voliť výšku výdavkov vynaložených na plnenie nevyhnutné na realizáciu projektu (napr. výber cenovo najvýhodnejšej ponuky v pomere ku kvalite), platí vo všeobecnej rovine zásada primeranosti a hospodárnosti. Výdavky/náklady musia byť približne v rovnakej výške ako obvyklé ceny na trhu, v opačnom prípade nebudú akceptované.

#### **2.4.1 Náležitosti účtovných a daňových dokladov a ich kontrola**

Náležitosti účtovných dokladov sú stanovené zákonom o účtovníctve č. 431/2002 Z. z. Daňové doklady používané pre preukázanie oprávnenosti musia spĺňať náležitosti daňových dokladov stanovených zákonom č. 222/2004 Z. z. o DPH a tiež všeobecné náležitosti účtovných dokladov. Okrem zákonných náležitostí musí byť na dokladoch tiež jednoznačne uvedené, ku ktorému projektu sa vzťahuje. Vzťah k projektu nemusí byť definovaný na drobných výdavkoch.

### **Účtovný doklad**

V zmysle §10 zákona č. 431/2002 Z. z. je za účtovný doklad považovaný preukázateľný účtovný záznam, ktorý musí obsahovať:

- označenie účtovného dokladu,
- obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov,
- peňažnú sumu, alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva,
- dátum vyhotovenia účtovného dokladu,
- dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia,
- podpisový záznam osoby (§ 32 ods. 3) zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie. V prípade projektov Národný koordinátor (MVR SR) vyžaduje podpis podľa podpisového vzoru, tzn. štatutára organizácie,

- označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje v jednotkách účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva.

## **Daňový doklad**

Náležitosti daňových dokladov pre platcov dane z pridanej hodnoty určuje zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty.

Pri každom dodaní tovaru a dodaní služby v tuzemsku pre zdaniteľnú osobu a pre právnickú osobu, ktorá nie je zdaniteľnou osobou, je platiteľ povinný vyhotoviť faktúru. Platiteľ je povinný vyhotoviť faktúru aj v prípade, ak je platba prijatá pred dodaním tovaru a predtým, ako je poskytovanie služby skončené. Platiteľ vyhotoví faktúru najneskôr do 15 dní od vzniku daňovej povinnosti. Ak v kalendárnom mesiaci vznikne platiteľovi daňová povinnosť prijatím platby a zároveň aj dodaním tovaru alebo dodaním služby, na ktoré prijal platbu, môže platiteľ vyhotoviť jednu faktúru, a to najneskôr do 15 dní od vzniku poslednej daňovej povinnosti vzťahujúcej sa na toto dodanie tovaru alebo dodanie služby v tomto kalendárnom mesiaci.

Faktúra musí obsahovať:

- meno a adresu sídla, miesta podnikania, prípadne prevádzkarne platiteľa, ktorý dodáva tovar alebo službu a jeho identifikačné číslo pre daň,
- meno a adresu sídla, miesta podnikania, prípadne prevádzkarne alebo bydliska príjemcu tovaru alebo služby a jeho identifikačné číslo pre daň, ak mu je pridelené,
- poradové číslo faktúry,
- dátum, keď bol tovar alebo služba dodaná, alebo dátum, keď bola platba prijatá, ak tento dátum možno určiť a ak sa odlišuje od dátumu vyhotovenia faktúry,
- dátum vyhotovenia faktúry,
- množstvo a druh dodaného tovaru alebo rozsah a druh dodanej služby,
- základ dane, jednotkovú cenu bez dane,
- sadzbu dane alebo údaj o oslobodení od dane,
- výšku dane spolu.

Faktúra zo zahraničia musí spĺňať náležitosti stanovené legislatívou daného štátu. V súlade so Šiestou smernicou Rady 77/388/EHS v znení neskorších predpisov musí jednoznačne uvádzať cenu bez DPH a zodpovedajúcu sumu DPH pri každej sadzbe, a tiež musí obsahovať výnimky z platenia DPH.

## **Kontrola**

Účtovné jednotky vykonávajú vecnú a formálnu kontrolu dokladov pred zachytením účtovných prípadov v účtovníctve. Vecná kontrola je spravidla vykonávaná osobami vykonávajúcimi danú operáciu (napr. nákup tovarov), formálna kontrola je potom spravidla vykonávaná osobami zodpovednými za správne zaúčtovanie účtovnej operácie, potom nasleduje pripojenie účtovného predpisu.

## **2.5 Dokladovanie oprávnených výdavkov podľa ich povahy**

### **2.5.1 Personálne výdavky**

Vo všeobecnosti sú oprávnené mzdové výdavky jednoznačne vzťahujúce sa na prácu na projekte.

Oprávnené výdavky vo všeobecnosti sú:

- Mzdy (do výšky celkovej ceny práce).
- Odmeny z Dohody o vykonaní práce (práca mimo pracovného pomeru) zamestnanca pracujúceho na projekte.
- Alikvotná časť mzdy zodpovedajúca počtu hodín odpracovaných na projekte (pre pracovníkov, ktorí nepracujú na projekte plný pracovný čas).

- Zákonné náhrady/príplatky, napr. za prácu nadčas, prácu vo sviatok, pokiaľ zamestnanec vykonával v tomto čase práce priamo súvisiace s projektom a zároveň bolo nevyhnutné túto prácu vykonať v tomto čase.
- Odmeny priamo súvisiace s prácou na projekte.

Požadovaná dokumentácia potrebná na dokladovanie výdavkov:

- rekapitulácia miezd,
- pracovná zmluva (resp. vymenovanie do štátnej služby s opisom štátnozamestnaneckého miesta resp. poverenie štatutára organizácie s výkonom prác na projekte), dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študentov,
- mesačný výkaz do sociálnej poisťovne,
- mesačný výkaz do zdravotných poisťovní,
- pracovný výkaz,
- výplatná listina (obdobný interný doklad),
- doklad o úhrade (miezd, odvodov, daní, a pod.).

Neplatená dobrovoľná práca

Dobrovoľníctvo je všeobecne slobodne zvolená činnosť, konaná v prospech projektu bez nároku na odmenu. Dobrovoľník dáva časť svojho času, energie a schopností v prospech projektu, ktorý je časovo aj obsahovo vymedzený. Za túto činnosť nedostáva finančnú odmenu. Jedna z foriem dobrovoľníctva je neplatená dobrovoľná práca.

Zmyslom neplatennej dobrovoľnej práce ako oprávneného výdavku je umožniť prijímateľom, aby mohli časť vlastného podielu spolufinancovania projektu „uhradiť“ formou poskytnutia neplatennej práce, ktorú príjemca vykoná v prospech projektu.

Dobrovoľníci pomáhajú projektu vo svojom voľnom čase a nie sú zamestnancami prijímateľa. Pokiaľ platený zamestnanec dobrovoľne vykoná prácu navyše, dané výdavky nie sú oprávneným výdavkom. Pre neplatenú dobrovoľnú prácu platia nasledujúce pravidlá:

- neplatená dobrovoľná činnosť sa musí vzťahovať k cieľom projektu,
- čas prijímateľov (napr. vyškolení účastníci) strávený na projekte nie je možné považovať za prácu dobrovoľníkov,
- výdavky na prácu všetkých dobrovoľníkov je nutné kalkulovať podľa jednej stanovenej metódy,
- pre dokladovanie je nutné predložiť konečnú evidenciu nárokovaného času dobrovoľníkov (musí sa viesť úplná, presná a aktuálna evidencia, ktorá zahŕňa nie len dochádzku dobrovoľníkov, ale aj popis ich činnosti),
- úlohy, plnené dobrovoľníkmi, musia zodpovedať pracovnému zaradeniu a priemerným odmenám.

Ocenenie neplatennej práce dobrovoľníkov musí zodpovedať takému oceneniu, ktoré nesmie presiahnuť obvyklú cenu v mieste a čase realizácie projektu. Pre ocenenie práce dobrovoľníkov je možné využiť štatistický úrad.

## 2.5.2 Cestovné

Oprávnenosť cestovných výdavkov je definovaná v Slovenskej republike zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách. Oprávnené sú tuzemské a zahraničné pracovné cesty spojené s realizáciou projektu. Požadovaná dokumentácia pre:

a) *využívanie osobných automobilov (vlastný resp. služobný automobil):*

- cestovný príkaz
- záznam o prevádzke motorového vozidla
- kópia technického preukazu
- doklad o nákupe pohonných hmôt (ak nie je doložený berie sa priemerná cena podľa Štatistického úradu)
- výpočet výdavkov

- správa zo služobnej cesty
- b) *využívanie ďalších cestovných prostriedkov:*
  - cestovný príkaz
  - doklad o doprave (cestovný lístok)
  - doklad o úhrade (ak ním nie je cestovný lístok)
  - správa zo služobnej cesty
- c) *diéty a ubytovanie:*
  - cestovný príkaz
  - doklad o ubytovaní
  - doklad o úhrade ubytovania
  - doklad o úhrade diét
  - správa zo služobnej cesty

### 2.5.3 Režijné výdavky

K režijným výdavkom sa viaže čl. 56 Všeobecného nariadenia a čl. 52 Implementačného nariadenia. Prevádzkové náklady sú oprávnené len v prípade, že sú priradené k danému projektu pomerným spôsobom podľa riadne odôvodnenej, spravodlivej a nestrannej metódy a musia priamo súvisieť s prevádzkovým zabezpečením projektu (prevádzkové náklady, náklady na údržbu a pod.). Paušálne sadzby na základe priemerných nákladov nesmú presiahnuť 25% tých priamych nákladov na operáciu, ktoré môžu ovplyvniť výšku režijných nákladov. O výpočte paušálnych sadzieb sa vedie riadna dokumentácia a pravidelne sa prehodnocujú (min. raz ročne).

Požadovaná dokumentácia:

- Energie: zmluva, faktúra (splátkový kalendár), výpočet pomernej časti súvisiacej s realizáciou projektu (ak sa bude uplatňovať), doklad o úhrade
- Telekomunikačné poplatky: zmluva o poskytnutí telekomunikačných služieb, výpočet pomernej časti súvisiacej s realizáciou projektu (ak sa bude uplatňovať), doklad o úhrade
- Prenájom (priestory, vybavenie): zmluva, faktúra (ak bola vystavená), výpočet pomernej časti súvisiacej s realizáciou projektu (ak sa bude uplatňovať), doklad o úhrade
- Kancelárske potreby: doklad o úhrade

### 2.5.4 Externé náklady

Pri dodaní tovarov a externých služieb musia vedúci partner aj partneri postupovať v Slovenskej republike v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní.

#### Externé služby

##### *Služby súvisiace s riadením projektu*

Pokiaľ vedúci partner/partner nemá dostatočné, resp. kvalifikované kapacity na riadenie projektu, môže mu tieto aktivity poskytnúť externý dodávateľ, ide napr. o koordináciu projektu, administráciu, finančný manažment, účtovníctvo atď.

##### *Služby súvisiace s realizáciou projektu*

Služby súvisiace s hlavným cieľom projektu, ktoré sú poskytované vedúcemu partnerovi/partnerovi externou firmou:

- projektová dokumentácia,
- štúdie,
- prieskumy,
- školenia,
- akcie (konferencie, semináre, stretnutia, atď.),
- preklady a tlmočenie,
- prenájom techniky, miestnosti,
- preprava ľudí a služieb,

- publicita (napr. letáky, inzeráty, propagačné materiály, web stránky atď.),
- ostatné – už v projektovej žiadosti musí byť definované o aké náklady ide a musia mať spojitosť s realizáciou projektu.

#### *Finančné poplatky a náklady na záruky*

Finančné poplatky a náklady na záruky sú oprávnené náklady podľa čl. 49 Implementačného nariadenia. Ako príspevok z ERDF sú oprávnené nasledujúce náklady a poplatky:

- a) poplatky za cezhraničné finančné transakcie,
- b) bankové poplatky za otvorenie a vedenie samostatných účtov vzťahujúcich sa na projekt,
- c) náklady na záruky, ktoré poskytuje banka alebo iná finančná inštitúcia, pokiaľ sa tieto záruky vyžadujú v zmysle právnych predpisov SR a ES,
- d) poplatky za právne poradenstvo, notárske poplatky, ak sú priamo viazané na projekt.

#### *Ostatné služby*

Do tejto kategórie sú zaradené externé služby, ktoré sú pre realizáciu projektu nevyhnutné. Ich definícia musí byť jasná už v projektovej žiadosti. Ide napríklad o poistenie majetku nadobudnutého resp. zhodnoteného z príspevku Operačného programu, verejné obstarávanie...

Požadovaná dokumentácia:

- zmluva (objednávka),
- kompletná dokumentácia k verejnému obstarávaniu (ak ešte nebola doručená), ktoré sa realizuje podľa **prílohy č.2**,
- faktúra,
- pracovný výkaz (len v prípadoch, ak je osoba, s ktorou je uzatvorená zmluva, povinná vykonávať prácu osobne) – najmä pri príkaznej a mandátnej zmluve,
- doklad o úhrade,
- doklad o prevzatí výstupu,
- poistná zmluva,
- výstupy – štúdie, letáky, brožúry, prezentácie atď.

#### **Nákup tovarov a odpisy**

Plná cena tovarov je oprávneným výdavkom len v prípade, že tovar slúži výhradne pre účely daného projektu.

Výdavky na odpisy odpisovateľného majetku priamo použitého pre projekt a vynaložených počas doby trvania projektu sú oprávnené, v prípade ak tento majetok nebol vykázaný ako oprávnené výdavky. Pri výpočte oprávnených odpisov bude vstupná cena majetku znížená tak, že obsahuje iba oprávnené výdavky. Pokiaľ sa majetok využíva pre realizáciu projektu iba z časti, uvedené odpisy sa zahrnú do oprávnených výdavkov iba v alikvotnej časti. Pre účely posudzovania oprávnenosti výdavkov sa za oprávnený výdavok považuje daňový odpis (vypočítaný z oprávnenej ceny majetku) maximálne do výšky pomernej časti ročných odpisov stanovené s presnosťou na mesiace či dni pripadajúce na realizáciu projektu.

Požadovaná dokumentácia:

- zmluva (objednávka),
- kompletná dokumentácia k verejnému obstarávaniu (ak ešte nebola doručená), ktoré sa realizuje podľa **prílohy č.2**,
- dodací list,
- faktúra,
- doklad o úhrade,
- zaradenie do evidencie,
- spôsob výpočtu odpisov,
- odpisový plán,
- účtovný zápis o zaúčtovaní odpisov.

## Investície

Na oprávnenosť investícií sa viaže čl. 7 nariadenia o ERDF. Výdavky na investície do strojov a zariadení, výstavbu alebo rekonštrukciu budov môžu byť oprávneným výdavkom v prípade, že sú nevyhnutné na dosiahnutie cieľov projektu a musia byť uvedené v projekte ako oprávnený výdavok.

Zaradenie nákupu zariadení, strojov do položky Investície resp. Externé náklady závisí od cieľa projektu.

Požadovaná dokumentácia:

- zmluva (objednávka),
- kompletná dokumentácia k verejnému obstarávaniu (ak ešte nebola doručená), ktoré sa realizuje podľa *prílohy č.2*,
- dodací list,
- zaradenie majetku do evidencie organizácie,
- faktúra,
- doklad o úhrade,
- fotodokumentácia (pri hmotných investíciách), vzorky databáz, software a pod. (pri nehmotných investíciách).

### *Nákup pozemkov*

Náklady na nákup pozemku sú oprávnené výdavky v prípade splnenia nasledujúcich podmienok:

- a) cena obstarania pozemku môže byť započítaná maximálne do výšky 10 % celkových oprávnených výdavkov projektu,
- b) pozemok bude ocenený znaleckým posudkom (nie starší ako 6 mesiacov),
- c) oprávneným výdavkom je obstarávacia cena maximálne však do výšky ceny vyplývajúcej zo znaleckého posudku,
- d) súčasný alebo niektorý z predchádzajúcich vlastníkov pozemku neprijal za posledných päť rokov podporu z Fondov EU na nákup daného pozemku.

### *Nákup stavieb*

Náklady na nákup postavených stavieb, možno považovať za oprávnené ako budú splnené nasledujúce podmienky:

- a) stavba bude ocenená znaleckým posudkom (nie starší ako 6 mesiacov),
- b) oprávneným výdavkom je obstarávacia cena maximálne však do výšky ceny určenej znaleckým posudkom,
- c) stavba vyhovuje všetkým zákonným predpisom, predovšetkým stavebným, hygienickým a bezpečnostným,
- d) je vydané kolaudačné rozhodnutie, alebo rozhodnutie o predčasnom užívaní stavby, alebo rozhodnutie o užívaní k skúšobnej prevádzke a sú odstránené všetky prípadné nedostatky na ktoré upozornil stavebný úrad pri vydaní kolaudačného rozhodnutia,
- e) súčasný alebo niektorý z predchádzajúcich vlastníkov stavby neprijal za posledných päť rokov podporu z Fondov EU na výstavbu resp. nákup daného objektu.

### *Nákup použitého zariadenia*

Nákup použitého zariadenia (majetku) môže byť považovaný za oprávnený výdavok v prípade splnenia nasledujúcich podmienok:

- a) obstarávacia cena použitého zariadenia je nižšia než výdavky na nákup nového obdobného zariadenia,
- b) zariadenie bude ocenené znaleckým posudkom (nie starší ako 6 mesiacov),
- c) oprávneným výdavkom je obstarávacia cena maximálne však do výšky určenej v znaleckom posudku,

- d) súčasný alebo niektorý z predchádzajúcich vlastníkov zariadenia neprijal za posledných päť rokov podporu z Fondov EÚ na nákup daného zariadenia.

### **Oprávnenosť z hľadiska vlastníckych práv k nehnuteľnostiam**

Podmienky oprávnenosti z hľadiska vlastníckych práv k všetkým nehnuteľnostiam (pozemkom a stavbám), na ktorých má byť realizovaný projektový zámer a úprava práv k uvedeným nehnuteľnostiam po realizácii projektu sú nasledovné:

- V prípade slovenských partnerov nehnuteľnosti musia byť vo výlučnom vlastníctve príslušného partnera, resp. partner musí mať k pozemkom a k stavbám na nich iné práva v zmysle § 139, ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov, oprávňujúce realizáciu projektu a garantujúce jeho udržateľnosť počas doby realizácie projektu a ďalších piatich rokov od finančného ukončenia projektu, s výnimkou vecných bremien, ktoré sú RO individuálne posudzované vzhľadom na charakter projektu
- Nehnuteľnosti nesmú byť zaťažené záložným právom v období od podania Žiadosti o FP až do doby 5 rokov po finančnom ukončení projektu (to je po prijatí záverečnej platby z ERDF zo strany RO)
- Nehnuteľnosti nesmú byť v období od podania Žiadosti o FP až do doby 5 rokov po finančnom ukončení projektu prevedené do vlastníctva a užívania tretích osôb
- Nehnuteľnosti nesmú mať v období od podania Žiadosti o FP až do doby 5 rokov po finančnom ukončení projektu zmenený účel využitia.

Vyššie uvedené skutočnosti sú overované originálnymi výpisov z listov vlastníctva, ktoré sa týkajú všetkých nehnuteľností, na ktorých má byť projektový zámer realizovaný a inými originálnymi dokladmi preukazujúcimi iné práva k pozemkom a stavbám na nich. V rámci dokumentácie Žiadosti o FP je požadovaný originál výpisu z listu vlastníctva použiteľný na právne úkony, nie starší ako 3 mesiace ku dňu podania Žiadosti o FP, kópia z katastrálnej mapy s vyznačenými dotknutými pozemkami a stavbami a originály dokladov preukazujúcich iné práva k pozemkom a stavbám na nich. RO si vyhradzuje právo z dôvodu identifikácie vzťahov k nehnuteľnostiam vyžiadať ďalšie doklady.

### **Rozdiel medzi projektovým zariadením a investíciou**

#### Projektové zariadenie

Projektové zariadenie je definované ako nástroj alebo prostriedok, zakúpený projektovým partnerom alebo už v jeho vlastníctve, používaný na aktivity súvisiace s projektom. Za projektové zariadenie sa považujú predmety ako IT zariadenie: počítač, monitor, tlačiareň, softvér, špeciálny softvér, skener, projektor, laboratórne zariadenie, atď.

Ak zariadenie nie je výhradne využívané na projektové účely, potom je oprávnený iba adekvátny podiel z celkových nákladov. Oprávnený podiel je vypočítaný podľa riadne odôvodnenej, spravodlivej a nestrannej metódy.

#### Investícia

Za pojem investícia sa považuje produkt, alebo výsledok projektu, ktorý ovplyvní cieľovú skupinu projektu, alebo projektové územie a ktorý bude používaný aj po ukončení projektu. V rozpočtových položkách žiadosti o nenávratný finančný príspevok sa investícia ďalej rozdeľuje na položky súvisiace a „pracami“ na projekte a „dodávkami“. V súlade s Programom musia investície splňať cezhraničný efekt. Investície, ktoré nemajú cezhraničný dopad nebudú zahrnuté medzi oprávnené výdavky.

**Je dôležité zvýrazniť rozdiel medzi projektovým zariadením a investíciou. Investície budú používané aj po ukončení projektu, na rozdiel od zariadenia, ktoré po ukončení projektu už nebude používané cieľovou skupinou projektu.**

Podľa tohto pravidla, môže byť napríklad počítač považovaný za investíciu, ak patrí do technickej siete, ktorú vytvoril projekt za účelom podpory ďalšej spolupráce, avšak na druhej strane je považovaný za zariadenie ak je používané projektovým partnerom za účelom práce na projekte.

### Príklady

Investície budú používané aj po ukončení projektu, na rozdiel od zariadenia, ktoré po ukončení projektu už nebude používané cieľovou skupinou projektu.

Základom je väzba medzi cenovou jednotkou k projektovým cieľom a tiež podmienky pre finálne využitie zakúpeného tovaru.

1)

Ak predstavuje nákup IT zariadenia pre cezhraničné tréningové centrum hlavný cieľ projektu tak nákup počítačov bude považovaný za investíciu.

Ak plánuje tréningové centrum vytvoriť nový študijný plán pre určitú cezhraničnú cieľovú skupinu, za oprávnené budú považované iba odpisy za počítače. V takýchto prípadoch sú počítače potrebné pre prácu na projekte, ale nesúvisia s cieľom projektu. Odpisy sa budú uplatňovať v prípade ak životnosť zakúpeného tovaru, v súlade s daňovými a účtovnými pravidlami, prekročí dĺžku trvania projektu.

2)

Ak je základný cieľ projektu založenie cezhraničného konferenčného centra, pre ktoré je potrebné zrenovovať budovy, inštalovať nové prekladateľské kabíny a ich potrebné zariadenie, budú tieto výdavky považované za oprávnené.

Ak inštitúcia s dlhotrvajúcimi aktivitami v rámci regiónu nakúpi prekladateľské zariadenie, ktoré bude používané aj pre iné príležitosti po skončení projektu, v takom prípade sú za oprávnené náklady považované iba náklady na odpisy.

3)

Ak centrum národných parkov plánuje školiť nových turistických sprievodcov a potrebuje k tomu lode, ktoré budú po skončení projektu použité pre turistické dobrodružné cesty, v takom prípade sú oprávnené iba náklady na odpisy.

4)

Ak plánujú dve agentúry vytvoriť spoločný marketing na cyklistické trasy a postavia značkové panely vedúce k turistickým atrakciám, potom sa za oprávnené investície budú považovať výdavky za tieto označenia a výdavky na stavebné práce.

Nákup zariadenia a investícií musí rešpektovať pravidlá verejného obstarávania, ktoré sú v súlade s národnými predpismi. Podľa všeobecného pravidla by mali byť vybrané zariadenia a investície, ktoré sú ekonomicky najvýhodnejšie.

Výdavky pre nákup zariadenia a investície sú oprávnené najmä ak:

- nie sú financované inými finančnými prostriedkami (EÚ, štátnymi, atď.),
- nie sú zahrnuté v iných rozpočtových položkách, okrem položiek ekonomickej klasifikácie na to stanovených opatrení MF SR,
- nie sú zakúpené od iného projektového partnera,
- rešpektujú pravidlá verejného obstarávania,
- sú platené počas oprávneného obdobia realizácie projektu,



- sú v súlade s informáciami a propagačnými pravidlami, ktoré sú stanovené Implementačným nariadením Komisie (ES) č. 1828/2006, konkrétne s predpismi v článku č.9 a prílohe č.1,
- náklady na investície sú oprávnené najmä keď sú splnené všetky povinné požiadavky stanovené Európskou Komisiou alebo národnými nariadeniami súvisiacimi s investíciami (napr. hodnotenie vplyvu na životné prostredie, stavebné povolenie).

Všetka potrebná dokumentácia, metódy odpisovania výdavkov zakúpeného zariadenia a investícií, ako samostatné vyhlásenie alebo odpis (úplný alebo čiastočný) ako aj inventár nakúpených položiek musia byť uchované a k dispozícii pre účtovnícke, kontrolné a audítorské účely.

### 2.5.5 Leasing

Leasing je forma získavania a financovania hnutel'ného alebo nehnuteľného predmetu za pevne stanovené nájomné na vopred stanovenú dobu. K tejto oblasti oprávnených výdavkov sa viaže čl. 7 nariadenia o ERDF.

#### Operatívny leasing

Operatívny leasing je prenájom hnutel'nej alebo nehnuteľnej veci, po jeho skončení sa predmet leasingu spravidla vracia prenajímateľovi.

#### Finančný leasing

Finančný leasing je prenájom hnutel'nej alebo nehnuteľnej veci, po skončení prenájmu prechádza predmet leasingu za dohodnutú kúpnu cenu do vlastníctva nájomcu.

Základné pravidlom pre oblasť finančného leasingu stanovuje, že finančný leasing je oprávneným výdavkom iba v prípade, pokiaľ je predmet tohto leasingu tiež oprávnený pre financovanie z ERDF.

Pri leasingových zmluvách s doložkou odkúpenia (alebo zmluvách stanovujúcich minimálne leasingové obdobie zodpovedajúce dĺžke životnosti investície, ktorá je predmetom zmluvy) nesmie čiastka oprávnená pre spolufinancovanie z ERDF a národných verejných zdrojov presiahnuť trhovú hodnotu danej investície. Dane a finančná činnosť prenajímateľa súvisiace s leasingovou zmluvou nie sú oprávneným výdavkom. Oprávneným výdavkom sú len splátky vzťahujúce sa k obdobiu realizácie projektu.

### 2.5.6 DPH a iné dane

K tejto oblasti sa viaže čl. 7 nariadenia o ERDF a zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty, v znení neskorších predpisov.

Dane sú všeobecne neoprávneným výdavkom. Za neoprávnené výdavky z titulu dane sa považujú najmä priame dane, daň z nehnuteľnosti, daň z prevodu nehnuteľnosti, darovacia a dedičská daň, cestná daň a clo. Jedinou výnimkou je daň z pridanej hodnoty.

#### Daň z pridanej hodnoty

Daň z pridanej hodnoty je neoprávneným výdavkom pokiaľ príjemca má nárok na odpočet DPH na vstupe. Nárok na odpočet dane je vymedzený v zákone č. 222/2004 Z. z.

#### - *Platca DPH*

Pre osoby, ktoré sú platcami dane z pridanej hodnoty, je DPH oprávneným výdavkom v prípade, že nemajú nárok na odpočet DPH v plnej výške u daného prijatého plnenia v súlade so zákonom č. 222/2004.

#### - *Neplatca DPH*

Pre tieto osoby je DPH oprávneným výdavkom, nakoľko si nemôžu nárokovať odpočet dane z pridanej hodnoty na vstupe.

Oprávnená daň z pridanej hodnoty sa vzťahuje iba k plneniu, ktoré samotné musí byť považované za oprávnené. V prípade, že je výdavok oprávnený iba v alikvotnej časti, tak je daň z pridanej hodnoty vzťahujúci sa k tomuto výdavku oprávnené v rovnakej alikvotnej časti.

## **2.6 Technická asistencia**

Technická asistencia zastrešuje aktivity v oblasti prípravy, riadenia, monitorovania, realizácie, informovania a kontroly implementácie programov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ a taktiež činnosti zamerané na posilnenie administratívnej a absorpčnej kapacity.

Základný rámec činností, ktoré je možné financovať z prostriedkov technickej asistencie v rámci operačných programom stanovuje Všeobecné nariadenie. Ide predovšetkým o nasledovné výdavky:

- výdavky spojené s prípravou a realizáciou vecného a finančného riadenia operačného programu,
- výdavky spojené s hodnotením a monitorovaním realizácie projektov a operačného programu,
- výdaje spojené so zasadnutiami spoločného monitorovacieho výboru, vrátane výdavkov na externých odborníkov zúčastnených na týchto výboroch,
- výdavky spojené s poskytovaním informácií a propagácie operačného programu, šírenie povedomia o programe, tvorba sietí kontaktných miest a informačných kanálov,
- výdavky spojené s vykonaním auditov a kontroly realizácie projektov a programu (t.j. výdavky spojené s kontrolami na mieste, výdavky spojené s kontrolou dokladov a výdavky na prípravu a koordináciu systému zabezpečenia kontrol),
- výdavky spojené s inštaláciou, prevádzkou a prepojením počítačových systémov a zaobstaranie elektronického vybavenia pre riadenie, monitorovanie, kontrolu a hodnotenie,
- výdavky spojené s činnosťou zameranou na posilnenie administratívnych kapacít pre realizáciu pomoci z EÚ, t.j. podpora interného a externého vzdelávania zamestnancov zapojených do implementácie Fondov EÚ, organizácie a technická podpora stretnutí pracovných skupín a komisií, zabezpečenie odborného poradenstva pre implementačné štruktúry, zabezpečenie spracovania štúdií, analýz, metodík a metodických príručiek,
- výdavky spojené s posilňovaním absorpčnej kapacity, t.j. zabezpečenie metodického a odborného poradenstva, podpora činností na pomoc žiadateľom, zabezpečenie školení a seminárov,
- výdavky na hrubú mzdu vrátane zákonných odvodov zamestnávateľov na sociálne a zdravotné poistenie a prípadných ďalších odvodov, ktoré vyplývajú z platnej legislatívy.

## **2.7 Špecifiká pri uplatňovaní jednotlivých druhov oprávnených výdavkov**

Jednotlivé druhy oprávnených výdavkov majú špecifické podmienky, ktoré vedúci partner/partner musí splniť pri ich uplatňovaní, popri vyššie uvedených všeobecných podmienkach.

### **1. uplatňovanie výdavkov u investičných projektov (stavebné práce) okrem iných dokladov je potrebné predložiť:**

- k faktúre aj krycí list čerpania, zisťovací protokol a súpis vykonaných prác
- vedúci partner a partneri sú povinní zabezpečiť vzájomný súlad obsahu medzi zúčtovacími dokladmi, súpisom vykonaných prác a výkazom výmer, nevyhnutná je vecná a aritmetická presnosť týchto dokumentov, konkrétne:
  - a) zabezpečiť súlad názvov položiek a cien (dôležitý je presný názov a suma) v Súpise vykonaných prác s oceneným Výkazom výmer – t.j. víťaznou ponukou z verejného obstarávania (ďalej len „položkový rozpočet“) a neoddeliteľnou súčasťou zmluvy o dielo,
  - b) vo faktúre, Súpise vykonaných prác, Zisťovacím protokole k faktúre a pod. musí byť vždy jednoznačne a prehľadne uvedený presný názov stavebného objektu. Označenia jednotlivých stavebných objektov v rôznych dokumentoch musia byť rovnaké a musia

vytvárať jednoznačný a logický celok, nesmú sa používať ich rôzne alebo skrátené názvy ani sa akokoľvek spájať alebo zamieňať,

- c) položkový rozpočet stavebných prác musí byť zaslaný príslušnému národnému kontrolórovi v elektronickej forme vo formáte Excel.
- d) faktúry, Súpis vykonaných prác, položkový rozpočet a ďalšie dokumenty musia byť aritmeticky správne (výpočty jednotlivých položiek, medzisúčty).
- e) faktúra musí byť aritmeticky v súlade so súpisom vykonaných prác. Faktúra sa musí vystavovať na dve desatinné miesta. V prípade zaokrúhľovania alebo halierových vyrovnaní tieto dodatočné výdavky nebudú oprávnené.

## **2. uplatňovanie výdavkov na vypracovanie analýz, prognóz, štúdií, zabezpečenie verejného obstarávania, stavebného dozoru, inžinierskej činnosti apod.:**

- k faktúre a zmluve (zmluva na dodanie služby, zmluva o dielo...) musí byť doložená podrobná špecifikácia vykonaných prác a služieb,
- výška oprávnených nákladov na prípravu projektu musí zodpovedať úrovni a kvalite predloženej Dokumentácie žiadosti. Podrobný popis a zdôvodnenie vynaložených nákladov musí byť doložený v prílohe,
- náklady na prípravu projektu musia zodpovedať reálnym trhovým cenovým podmienkam,
- subjekty zahrnuté do prípravy projektu musia mať na takúto činnosť oprávnenie v zmysle platných predpisov Poľskej republiky a Slovenskej republiky,
- ako prílohu je potrebné predložiť plnenie t.j. štúdiu, analýzu a pod.,
- uplatňovanie výdavkov na prenájom okrem iných dokladov sa predkladá:
- faktúra s dodacím listom, v ktorom bude uvedený účel, dátum, doba prenájmu, jednotková cena a názov konkrétnej aktivity
- zmluva o prenájme

## **3. uplatňovanie cestovných výdavkov okrem iných dokladov sa predkladá:**

- cestovný príkaz s vyúčtovaním služobnej cesty a s doložením príslušných dokladov (cestovný lístok, technický preukaz, doklad o nákupe PHM),
- správu zo služobnej cesty s popisom konkrétnej aktivity podpísanú účastníkom služobnej cesty a schválenú oprávnenou osobou v zmysle interných predpisov organizácie vedúceho partnera resp. partnera (pečiatka + podpis),
- účtovný doklad (bankový výpis, resp. výdavkový pokladničný doklad s uvedením povinných údajov v SR v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve)

## **4. uplatňovanie výdavkov na stravu/občerstvenie okrem iných dokladov sa predkladá:**

- zoznam účastníkov – prezenčná listina, ktorým bola poskytnutá strava (ak nie je totožný so zoznamom všetkých účastníkov) s uvedením dátumu a hodiny „od“ a „do“ účasti na aktivite,
- faktúra s dodacím listom, alebo účtovný doklad o nákupe občerstvenia, prípadne stravovacích služieb s uvedením konkrétnej aktivity, s rozpisom stravovacích položiek, množstva, jednotkovej ceny a celkovej ceny, počtu stravovaných osôb, počtu dní,
- v prípade, že je stravné zahrnuté vo vyúčtovaní cestovného príkazu účastníka aktivity, nie je možné uplatňovať si ho duplicitne v samostatnej faktúre

## **5. uplatňovanie výdavkov na ubytovanie okrem iných dokladov sa predkladá:**

- zoznam ubytovaných osôb – prezenčná listina, s rozpisom dní a rozpisom služieb, ktoré sú zahrnuté v cene,
- overenú kópiu dokladu preukazujúceho trvalý, resp. prechodný pobyt ubytovaných osôb,
- konečný prijímateľ je oprávnený uplatniť si výdavky na ubytovanie pre členov partnerstva, školiteľov, účastníkov školenia s trvalým alebo prechodným bydliskom vo vzdialenosti väčšej ako 75 km od miesta konania aktivity

## **6. uplatňovanie nákladov na školiteľov, prezentujúcich okrem iných dokladov sa predkladá:**

- zápisnicu z výberového konania školiteľov (prípadne inzerát, výzvu na výberové konanie, pozvánku, prieskum trhu),
- dohodu o vykonaní práce, resp. inú zmluvu preukazujúcu pracovný vzťah (musí obsahovať aj číslo účtu školiteľa/prezentujúceho),
- pracovné listy preukazujúce časový a vecný rozsah vykonaných prác v danom období potvrdené podpisom pracovníka a podpisom a pečiatkou oprávnenej osoby v zmysle interných predpisov organizácie vedúceho partnera resp. partnera

### 3 Projekty generujúce príjem

K projektom vytvárajúcim príjmy sa viaže čl. 55 Všeobecného nariadenia.

Pre účely týchto pravidiel projekt generujúci príjmy znamená každú operáciu zahŕňajúcu investíciu do infraštruktúry, ktorej používanie je spojené s platbou a výdavky sú priamo uhradené užívateľmi, alebo každú operáciu zahrňujúcu predaj alebo prenájom pozemkov alebo stavieb, alebo každé poskytovanie služieb za poplatok.

Oprávnené výdavky sa znižujú o tieto príjmy pri podaní žiadosti o poskytnutie príspevku z ERDF, pokiaľ sú známe, najneskôr však pri podaní záverečnej žiadosti o platbu.

Oprávnené výdavky na projekty generujúce príjmy sú tie, ktoré nepresiahnu súčasnú hodnotu investičných nákladov očistenú o súčasnú hodnotu čistých príjmov z investície za konkrétne referenčné obdobie pri:

- a) investíciách do infraštruktúry alebo
- b) ostatných projektoch, pri ktorých je možné vopred objektívne odhadnúť príjmy.

Ak pre spolufinancovanie nie sú oprávnené všetky investície, čistý príjem sa pridelí pomerne k oprávneným a neoprávneným častiam investičných nákladov.

Ak nie je možné vopred objektívne odhadnúť príjmy, tak príjmy vygenerované do piatich rokov od ukončenia projektu sa odpočítajú z výdavkov vykázaných EK. Odpočítanie vykoná certifikačný orgán najneskôr pri čiastočnom alebo úplnom ukončení operačného programu. Žiadosť o záverečnú platbu sa zodpovedajúcim spôsobom opraví.

Ak sa najneskôr tri roky po skončení operačného programu stanoví, že projekt vygeneroval príjem, ktorý sa podľa vyššie uvedených odstavcov nezohľadnil, takýto príjem sa vráti, vymôže sa od prijímateľa napr. aj exekúciou, do všeobecného rozpočtu Európskej únie pomerne k príspevku z fondov.

V prípade, že riadiaci orgán zistí, že projekt generuje vyššie príjmy ako boli rozpočtované, bezodkladne informuje certifikačný orgán o tejto skutočnosti.

Prijímateľ bude zmluvou o nenávratnom finančnom príspevku zaviazaný, aby predložil najneskôr v piatom roku po ukončení projektu správu o príjmoch a výdavkoch projektu.

Pravidlo „Projekty generujúce príjmy“ sa nevzťahuje na projekty podliehajúce pravidlám štátnej pomoci v zmysle článku 87 Zmluvy o založení ES.

### 4 Záver

Zásady oprávnenosti určujú základné pravidlá oprávnenosti a náležitostí výdavkov, ktoré je možné akceptovať v rámci Operačného programu cezhraničnej spolupráce Poľská republika - Slovenská republika 2007 – 2013. Neoprávnené výdavky sú definované v prílohe č. 1.

## Príloha č. 1

### Za neoprávnené náklady sa predovšetkým považujú:

- náklady bez priameho vzťahu k projektu
- náklady nesplňujúce princípy hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti
- náklady nevyhovujúce pravidlám časovej oprávnenosti
- náklady s výlučným dopadom mimo oprávneného územia
- tá časť kúpnej ceny pozemku, ktorá je vyššia než 10% celkových oprávnených nákladov na projekt
- tá časť kúpnej ceny (pri pozemkoch, stavbách, použitého zariadenia), ktorá je vyššia než cena zistená znaleckým posudkom
- režijné náklady, ktoré sa týkajú všeobecnej prevádzky organizácie bez príčinnej väzby na projekt
- náklady, ktoré zodpovedajú svojim vymedzením účtovnej kategórii mimoriadnych nákladov (ide napr. o opravu výdavkov minulých účtovných období, vyúčtovanie nárokov zamestnancov na odstupné pri reorganizácii, odškodnenie pri pracovných úrazoch, výdavky, ktorými nájomca podľa zmluvy uvádza po skončení prenájmu prenajatú vec do pôvodného stavu a pod.) mzdové náklady zamestnancov, ktorí sa na realizácii projektu nepodieľajú
- pri zamestnancoch, ktorí sa na realizácii projektu podieľajú, alikvotná časť osobných nákladov, ktoré nezodpovedajú pracovnému vyťaženiu zamestnanca na danom projekte
- ostatné výdavky na zamestnanca, pre ktoré nemajú zamestnávateľia povinnosť podľa právnych predpisov napr. odmeny, príspevky na doplnkové dôchodkové poistenie v SR, jubilejné dary a pod.
- výdavky na právne spory
- správne a miestne poplatky, ktoré nemajú priamu väzbu na prípravu a realizáciu projektu
- sankčné poplatky, pokuty a penále, prípadne ďalšie sankčné výdavky, či už dojednané v zmluvách alebo ktoré vznikli z iných príčin
- úroky z úverov a pôžičiek
- DPH alebo jej časť, pokiaľ existuje zákonný nárok na jej odpočet
- clo
- poplatky za otvorenie a správu účtu, pokiaľ nie je založený vedúcim partnerom resp. hlavným cezhraničným výhradne za účelom realizácie projektu
- odmeny členom štatutárnych orgánov vyplývajúce z titulu ich funkcie, tzn. z titulu výkonu činnosti štatutárneho orgánu
- paušálne režijné výdavky
- odpis pohľadávok
- náklady na audit projektu, pokiaľ v zmluve/rozhodnutí nie je priamo stanovená povinnosť taký audit uskutočniť
- výdavky financované z iných grantov a príspevkov
- náklady na reprezentáciu okrem a) technickej asistencie a b) nákladov na občerstvenie, pohostenie uskutočnené partnerom, pokiaľ sú vynakladané v súlade s cieľmi projektu (napr. občerstvenie pri školeniach a seminároch)
- tabakové výrobky, alkohol
- dary a ceny v súťažiach prevyšujúce hodnotu 600 SK/kus pre slovenských partnerov
- dary a ceny v súťažiach do 600 Sk/kus pre slovenských partnerov, pokiaľ nemajú žiadny význam z hľadiska naplnenia cieľa projektu a pokiaľ nie sú označené v súlade s pravidlami propagácie EÚ
- dodávky, ktoré nevytvárajú vo vzťahu k naplneniu cieľov projektu žiadnu pridanú hodnotu – ide o prípad, kedy dodávateľ iba sprostredkuje kúpu tovaru či služby, ktorú

mohol žiadateľ zabezpečiť za rovnakých podmienok, ale za nižšiu cenu priamo od výrobcu či poskytovateľa služby

- mzdy (platy) nad rámec obvyklej výšky miezd (platov) u vedúceho partnera projektu, resp. partnera v prípade, že je uplatňovaný podiel z vyplácaných miezd
- mzdy (platy) nad rámec miezd (platov) obvyklých v regióne pre jednotlivé profesie v prípade, že sa práce uskutočňujú na základe preukázateľného pracovno-právneho vzťahu
- náklady na nákup a odpisy majetku, vybavenie a pod. pokiaľ nie sú použité celkom pre účely projektu. V tomto prípade je možné si nárokovať na preplatenie iba alikvotnej časti obstarávacej ceny/odpisov zodpovedajúcej/im výške jeho/ich využitia pre účely projektu.
- finančný lízing (viď výnimka v kapitole 2.5.5)
- výdavky na publikácie, pokiaľ obsahujú bezplatnú komerčnú inzerciu (t. j. je ponúkaný výrobok a/alebo služba subjektom vykonávajúcim ziskovú činnosť, ktorá nesúvisí s realizáciou projektu)
- nákup a odpisy osobných áut (odpisy osobných vozidiel uplatňované Správcom Fondu mikroprojektov a v rámci technickej asistencie sú oprávneným výdavkom)
- platby týkajúce sa realizácie aktivít projektu v hotovosti ak výška platby presahuje čiastku 500 EUR (16 000 Sk) denne alebo 1000 EUR (32 000 Sk) mesačne.

#### **Ďalšie neoprávnené výdavky pre slovenských žiadateľov**

- vecné príspevky, napr. poskytnutie pozemku, stavieb, zariadení, surovín a pod.
- honoráre umelcom, pokiaľ majú vystupujúci svoju umeleckú aktivitu ako hlavný zdroj svojej zárobkovej činnosti (tzn. ide o profesionálnych umelcov)
- dobrovoľná neplatená práca presahujúca 5% celkových oprávnených výdavkov na partnera, pričom max. možná cena dobrovoľnej práce nepresiahne 150 Sk/hod.
- daň z nehnuteľnosti a daň z motorových vozidiel

**POSTUP PRI VEREJNOM OBSTARÁVANÍ**

## TOVAR, SLUŽBY

Finančný limit	Názov zákazky	Postup
do 250 000 SKK	Zákazka s nízkou hodnotou	podľa zákona o verejnom obstarávaní č. 25/2006
250 000 SKK - 1 000 000 SKK	Zákazka s nízkou hodnotou	prieskum trhu (oslovenie 3 uchádzačov)
1 000 000 SKK - 2 000 000 SKK	Podprahová zákazka	podľa zákona o verejnom obstarávaní č. 25/2006
* 2 000 000 SKK - 154 000 EUR 2 000 000 SKK - 236 000 EUR	Podlimitná zákazka	podľa zákona o verejnom obstarávaní č. 25/2006
* nad 154 000 EUR nad 236 000 EUR	Nadlimitná zákazka	podľa zákona o verejnom obstarávaní č. 25/2006

## PRÁCE

Finančný limit	Názov zákazky	Postup
do 500 000 SKK	Zákazka s nízkou hodnotou	podľa zákona o verejnom obstarávaní č. 25/2006
500 000 SKK - 4 000 000 SKK	Zákazka s nízkou hodnotou	prieskum trhu (oslovenie 3 uchádzačov)
4 000 000 SKK - 12 000 000 SKK	Podprahová zákazka	podľa zákona o verejnom obstarávaní č. 25/2006
12 000 000 SKK - 5 923 000 EUR	Podlimitná zákazka	podľa zákona o verejnom obstarávaní č. 25/2006
nad 5 923 000 EUR	Nadlimitná zákazka	podľa zákona o verejnom obstarávaní č. 25/2006

\* finančné limity podľa §4 zákona č. 25/2006 o verejnom obstarávaní