

Priame náklady

Všeobecné informácie > Článok 6.2.A Personálne náklady

A. Personálne náklady

A. Personálne náklady

[MOŽNOSŤ 1 pre programy bez personálnych nákladov (neoprávnené):

Neuplatňuje sa]

[MOŽNOSŤ 2 pre programy s personálnymi nákladmi (štandard):



1. Personálne náklady (A.): Druhy nákladov - Formy - Podmienky oprávnenosti - Výpočet

1.1 Čo? Ak sú príjemcovia/pridružené subjekty oprávnené podľa dohody o grante, môžu v závislosti od možností, ktoré sa uplatňujú, účtovať "personálne náklady".

Táto rozpočtová kategória zahŕňa tieto podkategórie:

- Náklady na zamestnancov (alebo ekvivalent) (*pozri článok 6.2.A.1*)
- Náklady na fyzické osoby pracujúce na základe priamej zmluvy a na zamestnancov vyslaných treťou stranou za úhradu (*pozri článok 6.2.A.2 a 6.2.A.3*)
- Náklady pre vlastníkov MSP, ktorí nepoberajú mzdu, a pre príjemcov, ktorí sú fyzickými osobami nepoberajúcimi mzdu (*pozri článok 6.2.A.4*)
- Náklady na dobrovoľníkov (*pozri článok 6.2.A.5*)
- Ostatné osobné náklady (*pozri článok 6.2.A.6*)

1.2 V závislosti od druhu kategórie osobných nákladov sa musia **deklarovať** ako skutočné alebo jednotkové náklady (*napr. jednotkové náklady pre vlastníkov MSP a prípadné náklady na dobrovoľníkov*).

1.3. Náklady musia spĺňať **podmienky oprávnenosti** pre každú kategóriu personálnych nákladov.

1.4 Metóda **výpočtu** bude závisieť od druhu nákladov a ustanovení jednotlivých kategórií personálnych nákladov.

Všeobecné ustanovenia > Článok 6.2.A.1 Zamestnanci

A.1 Zamestnanci (všetky programy okrem SMP ESS, CUST/FISC)

A.1 Náklady na zamestnancov (alebo ekvivalentné náklady) sú oprávnené ako personálne náklady, ak spĺňajú všeobecné podmienky oprávnenosti a súvisia s personálom pracujúcim pre príjemcu na základe pracovnej zmluvy (alebo ekvivalentného menovacieho aktu) a prideleným na danú činnosť.

Musia byť obmedzené na mzdy [*dodatočná MOŽNOSŤ pre programy s rodičovskou dovolenkou*: (vrátane čistých platieb počas rodičovskej dovolenky)], príspevky na sociálne zabezpečenie, dane a iné náklady spojené s odmeňovaním, ak vyplývajú z vnútroštátnych právnych predpisov alebo pracovnej zmluvy (alebo rovnocenného menovacieho aktu), a musia byť vypočítané na základe skutočne vynaložených nákladov v súlade s touto metódou:

{denná sadzba pre osobu
vynásobená
počet ekvivalentov dní odpracovaných na akcii (zaokrúhlený nahor alebo nadol na najbližší poldeň)}.

Denná sadzba sa vypočíta ako:

{ročné osobné náklady na osobu delené
215}

Počet denných ekvivalentov vykázaných pre osobu musí byť identifikovateľný a overiteľný (pozri článok 20).

[*ďalšia MOŽNOSŤ pre programy s rodičovskou dovolenkou*: Od 215 dní uvedených vo vyššie uvedenom vzorci sa môže odpočítať skutočný čas strávený na rodičovskej dovolenke osoby, ktorá bola na akciu pridelená.]

Celkový počet denných ekvivalentov vykázaných v grantoch EÚ na osobu za rok nemôže byť vyšší ako 215 [*dodatočná MOŽNOSŤ pre programy s rodičovskou dovolenkou*: mínus čas strávený na rodičovskej dovolenke (ak existuje)].

[*MOŽNOSŤ A pre programy so štandardnými pravidlami pre doplnkové platby*: V osobných nákladoch môžu byť zahrnuté aj dodatočné platby pre zamestnancov pridelených na akciu (vrátane platieb na základe dodatočných zmlúv bez ohľadu na ich povahu), ak:

- je súčasťou bežných postupov odmeňovania príjemcu a je vyplácaná konzistentným spôsobom vždy, keď sa vyžaduje rovnaký druh práce alebo odbornosti
- kritériá používané na výpočet doplnkových platieb sú objektívne a všeobecne uplatňované príjemcom bez ohľadu na použitý zdroj financovania].

[*MOŽNOSŤ B pre programy s doplnkovými platbami na základe projektov*:

V prípade zamestnancov, ktorí dostávajú príplatky za prácu v projektoch (odmeny na základe projektov), sa osobné náklady musia vypočítať podľa sadzby, ktorá:

- zodpovedá skutočným nákladom na odmenu, ktorú príjemca zaplatil za čas, ktorý osoba odpracovala v rámci akcie počas vykazovaného obdobia
 - nepresahuje náklady na odmeny, ktoré príjemca zaplatil za prácu na podobných projektoch financovaných z vnútroštátnych systémov (ďalej len "referenčné vnútroštátne projekty")
 - je definovaná na základe objektívnych kritérií, ktoré umožňujú určiť sumu, na ktorú má osoba nárok
- a
- odráža bežnú prax príjemcu dôsledne vyplácať prémie alebo doplnkové platby za prácu v projektoch financovaných z vnútroštátnych systémov.

Referencia na národné projekty je odmena definovaná vo vnútroštátnych právnych predpisoch, kolektívnej zmluve alebo písomných interných predpisoch príjemcu, ktoré sa vzťahujú na prácu v projektoch financovaných z vnútroštátnych systémov.

Ak takýto vnútroštátny zákon, kolektívna zmluva alebo písomný vnútorný predpis neexistuje alebo ak odmeňovanie na základe projektu nie je založené na objektívnych kritériách, vnútroštátnym referenčným projektom bude priemerná odmena osoby za posledný celý kalendárny rok, na ktorý sa vzťahuje vykazované obdobie, s výnimkou odmeny vyplatenej za prácu v rámci akcií EÚ].

[dodatočná MOŽNOSŤ pre programy s priemernými personálnymi nákladmi: Ak príjemca využíva priemerné personálne náklady (jednotkové náklady podľa bežných postupov účtovania nákladov), personálne náklady musia spĺňať všeobecné podmienky oprávnenosti pre takéto jednotkové náklady a musí sa vypočítať denná sadzba:

- použitím skutočných osobných nákladov zaznamenaných v účtovníctve príjemcu a vylúčením všetkých nákladov, ktoré sú neoprávnené alebo už zahrnuté v iných rozpočtových kategóriách; skutočné osobné náklady možno upraviť na základe rozpočtovaných alebo odhadovaných prvkov, ak sú relevantné pre výpočet osobných nákladov, primerané a zodpovedajú objektívnym a overiteľným informáciám
- a
- podľa bežných postupov účtovania nákladov, ktoré sa uplatňujú jednotným spôsobom na základe objektívnych kritérií bez ohľadu na zdroj financovania/.



1. Zamestnanci alebo ekvivalent (A.1): Druhy nákladov - Formy - Podmienky oprávnenosti - Výpočet

1.1 Čo? Ak sú oprávnené podľa zmluvy o poskytnutí grantu (*všetky programy okrem SMP ESS, CUST/FISC alebo ak sú v podmienkach výzvy vyhlásené za neoprávnené*), príjemcovia/pridružené subjekty môžu účtovať "Náklady na zamestnancov alebo ekvivalent".

Táto rozpočtová kategória pokrýva náklady na zamestnancov alebo ekvivalentné náklady, ktorí pracovali v rámci akcie, t. j. osoby pracujúce pre príjemcu na základe pracovnej zmluvy alebo rovnocenného menovacieho aktu.

"Ekvivalentný akt vymenovania" znamená akty vymenovania štátnych zamestnancov (ktorí nepodpisujú pracovné zmluvy, ale dostávajú oficiálne nominácie na svoje pozície).

⚠ Oprávnené môžu byť len náklady na zamestnancov **pridelených na akciu** (t. j. pracujúcich na projekte podľa interných písomných pokynov, organizačnej schémy alebo iného zdokumentovaného rozhodnutia vedenia).

⚠ **Vedenie evidencie** - Mesačné vyhlásenie o odpracovaných dňoch v rámci projektu, ktoré je riadne podpísané (*pozri článok 20*), ALEBO spoľahlivé záznamy o pracovnom čase budú zvyčajne dostatočným dôkazom o pridelení na akciu - pokiaľ neexistujú iné protichodné dôkazy (*napr. v pracovnej zmluve je uvedené, že osoba bola prijatá na prácu na inom projekte*).

Čo nie? Náklady na osoby, ktoré pracujú pre príjemcu, ale NEMAJÚ pracovnú zmluvu alebo rovnocenný menovací akt (*napr. zamestnanci, ktorých poskytuje agentúra dočasného zamestnávania, vyslaní zamestnanci, samostatne zárobkovo činné osoby s priamou zmluvou s príjemcom*).

1.2 Náklady na zamestnancov (alebo ekvivalentné náklady) sa musia **vykazovať** ako:

- skutočné osobné náklady (*štandardný prípad*)

alebo

- jednotkové náklady v súlade s bežnými postupmi účtovania nákladov ("*priemerné personálne náklady*"; ak sa v dohode o grante uplatňuje možnosť; možnosť v HE, DEP, EDF, CEF, HUMA).

1.3 Náklady na zamestnancov (alebo ekvivalent) musia spĺňať **podmienky oprávnenosti** stanovené v článku 6.2.A.1, najmä:

- spĺňajú všeobecné podmienky oprávnenosti nákladov (*t. j. vznikli počas trvania akcie, sú nevyhnutné atď.; pozri článok 6 ods. 1 písm. a) a b))*) a
- vyplácať v súlade s vnútroštátnymi právnymi predpismi, kolektívnou zmluvou a pracovnou zmluvou/adekvátnym menovacím aktom.

Vo všeobecnosti môžete pre každú dotknutú osobu uviesť tieto údaje:

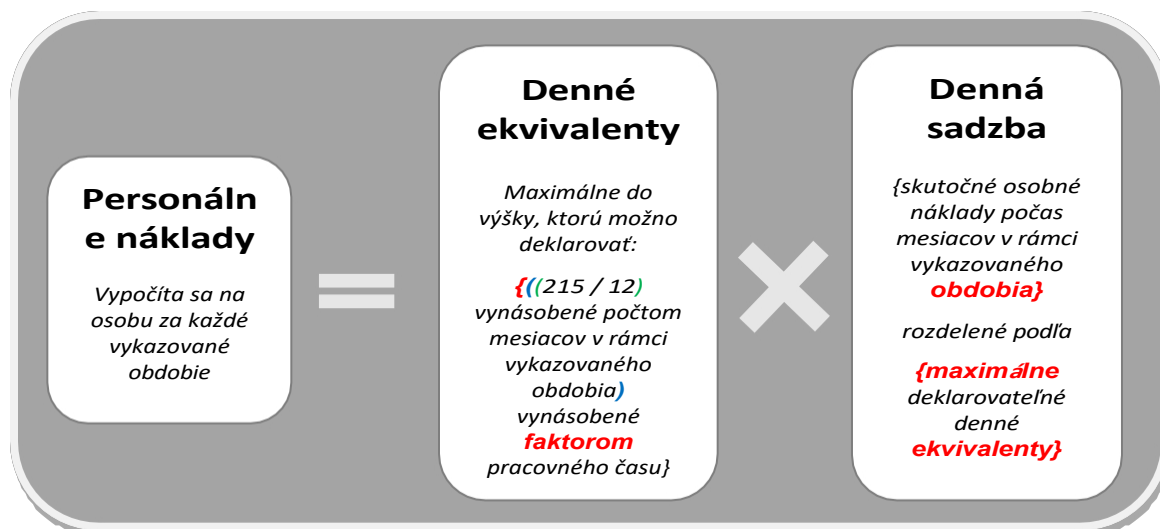
- fixný plat
- fixné príplatky, ak sú pre osobu bezpodmienečným nárokom (*napr. rodinné prídavky a príspevky do systémov zdravotného poistenia stanovené vnútroštátnymi právnymi predpismi, príspevky do doplnkového dôchodkového systému stanovené v kolektívnej zmluve alebo iných záväzných dokumentoch, ako je napríklad služobný poriadok*)
- variabilné doplnky, napr. bonusy, ak:
 - sú vyplácané na základe objektívnych podmienok stanovených prinajmenšom vo vnútorných predpisoch príjemcu
 - sú vyplácané konzistentným spôsobom, *napr. nielen za akcie podporované z grantov EÚ, a*
 - prípadne podľa osobitných podmienok oprávnenosti na doplnkové platby (*pozri osobitné prípady nižšie*)
- príspevky na sociálne zabezpečenie (*povinné príspevky zamestnávateľa a zamestnanca*)
- dane spojené s odmenou (*napr. zrážková daň z príjmu*)
- iné náklady a platby súvisiace s odmeňovaním, ak sú odôvodnené a zaevidované ako personálne náklady v súlade s bežnými postupmi odmeňovania príjemcu (*napr. vecné plnenia, ako je služobné vozidlo poskytnuté na súkromné účely, obedové poukážky, časovo rozlíšené nepodmienené odstupné povinné podľa vnútroštátnych právnych predpisov alebo iných záväzných dokumentov, ako sú kolektívne zmluvy alebo iné záväzné dokumenty, ako je služobný poriadok*).

NESMIETE zahrnúť:

- akúkoľvek časť odmeny, ktorá pre vás nepredstavovala skutočné náklady (*napríklad mzdy preplácané zo systému sociálneho zabezpečenia alebo súkromného poistenia v prípade dlhodobej práceneschopnosti alebo materskej dovolenky*)
- výplaty dividend zamestnancom (*rozdelenie zisku vo forme dividend*)
- variabilné doplnky založené na obchodných cieľoch alebo cieľoch získavania finančných prostriedkov (*pretože nevznikli v súvislosti s prácou na akcii, ani nie sú potrebné na jej realizáciu*)
- svojvoľné bonusy (*t. j. bonusy, ktoré sa nevyplácajú na základe objektívnych podmienok stanovených aspoň vo vnútorných predpisoch príjemcu, alebo bonusy, ktoré sa nevyplácajú jednotným spôsobom*)
- bonusy, ktoré závisia od dostupnosti rozpočtu na konkrétny projekt (*napr. vyplácajú sa len vtedy, ak v rozpočte projektu zostávajú prostriedky*).

"Objektívne podmienky" znamenajú podmienky, ktoré umožňujú určiť, kto (napr. aká kategória zamestnancov) dostane koľko (napr. 5 EUR na hodinu navyše, 10 % mzdy navyše za každý mesiac plného nasadenia) a v akých prípadoch (napr. čas odpracovaný ako vedúci výskumný pracovník v projektoch spolupráce; nestranný a transparentný postup hodnotenia výkonnosti).

1.4 Výpočet osobných nákladov. Vo väčšine prípadov musíte vypočítať personálne náklady na akciu takto:



Tieto výpočty musíte vykonať zvyčajne **raz za vykazované obdobie (RP)⁴ pre každú osobu** ktorí pracovali v akcii.

V špecifických prípadoch, ako je odmeňovanie na základe projektu alebo priemerné personálne náklady, môžu byť potrebné úpravy v závislosti od príslušných možností v dohode o grante (pozri špecifické prípady nižšie). Ak sa uplatňujú špecifické možnosti, skontrolujte si hárok s údajmi vašej dohody o grante.

Pokiaľ ide o výpočet ekvivalentov odpracovaných dní v rámci akcie:

Je to súčet skutočne odpracovaných dní v rámci akcie, zaokrúhlený na najbližší poldeň a zaznamenaný v mesačných výkazoch alebo vo vašom systéme evidencie pracovného času (ak máte spoľahlivý systém evidencie pracovného času, v ktorom zaznamenávate aspoň všetok skutočne odpracovaný čas v rámci akcie).

Podrobnosti o vyhláseniach a o tom, ako prepočítať pracovný čas na akcii na denné ekvivalenty, nájdete vo vysvetlivkách v článku 20.

⁴ Prípadne sa výpočet môže vykonať osobitne pre každý kalendárny rok v rámci vykazovaného obdobia, ak sa to dôsledne uplatňuje. V takom prípade sa "počet mesiacov v rámci vykazovaného obdobia" uvedený vo vzorcoch chápe ako počet mesiacov príslušného kalendárneho roka, ktoré patria do vykazovaného obdobia.

⚠ Horizontálny strop 215 dní - v prípade práce na viacerých akciách za rok celkový počet dní v ekvivalente vykázaných v rámci grantov EÚ pre danú osobu NESMIE byť vyšší ako 215 dní za kalendárny rok (alebo zodpovedajúci pomerný počet vynásobený koeficientom pracovného času 215), aby sa zabránilo dvojitému financovaniu personálnych nákladov.

Príklad: V období vykazovania od 1. 7. 2022 do 31. 12. 2023 by horizontálny strop za rok pre zamestnanca prijatého na 50 % čiastočný úväzok 1. 8. 2022 bol:

- 2022: $(215/12 \times 5 \text{ [mesiacov zamestnania v RP]}) \times 0,5 \text{ [čiastočný úväzok]} = 45 \text{ [zaokrúhlene]}$

- 2023: $(215/12 \times 12) \times 0,5 = 107,5$

Pokiaľ ide o maximálne deklarovateľné denné ekvivalenty:

Ak chcete vypočítať dennú sadzbu, musíte najprv určiť maximálny počet deklarovateľných denných ekvivalentov. Keďže nesmiete deklarovvať viac ako 100 % osobných nákladov, počet deklarovateľných denných ekvivalentov v každom vykazovanom období je obmedzený. Maximálny počet deklarovateľných denných ekvivalentov pre každé vykazovacie obdobie sa vypočíta takto:

$\{((215 / 12) \text{ vynásobené počtom mesiacov [počas ktorých je osoba zamestnaná] v rámci vykazovaného obdobia}) \text{ vynásobené koeficientom pracovného času [napr. 1 pre plný úväzok, 0,5 pre 50 \% čiastočný úväzok atď.]} \}$

Zaokrúhľujte nahor alebo nadol na najbližší ekvivalent pol dňa.

Príklady:

Obdobie vykazovania trvá od 1.1.2022 do 30.6.2022 (6 mesiacov):

Prípad na plný úväzok: Osoba je zamestnaná na plný úväzok v roku 2020. Maximálny počet denných ekvivalentov, ktoré sa majú použiť vo vzorci dennej sadzby, by bol: $((215 / 12) \times 6 \text{ [mesiacov]}) \times 1 \text{ [plný úväzok]} = 107,5$

Prípad na čiastočný úväzok: Osoba je zamestnaná v roku 2020 na 50 % čiastočný úväzok. Maximálny počet denných ekvivalentov, ktoré sa majú použiť vo vzorci dennej sadzby, by bol: $((215 / 12) \times 6) \times 0,5 \text{ [pre 50 \% čiastočný úväzok]} = 54$

Prípad nového zamestnanca: Osoba je zamestnaná na 50 % čiastočný úväzok od 1. 6. 2022. Maximálny počet denných ekvivalentov, ktoré sa majú použiť vo vzorci dennej sadzby, by bol: $((215 / 12) \times 1 \text{ [len jún 2022]}) \times 0,5 = 9$

Počet mesiacov použitý na výpočet sa rovná buď dĺžke vykazovaného obdobia, alebo dĺžke zamestnania osoby počas tohto vykazovaného obdobia, ak je toto obdobie kratšie (napr. osoba je novoprijatá alebo už nie je zamestnaná v žiadnom okamihu vykazovaného obdobia).

Príklad: V sledovanom období od 1. 1. 2022 do 31. 3. 2023 (t. j. 15 mesiacov) zamestnáte novú osobu, ktorá nastúpi na plný úväzok 16. 1. 2023, pričom do konca sledovaného obdobia zostáva 2,5 mesiaca. Počet mesiacov pre výpočet maximálneho počtu vykazovaných denných ekvivalentov je preto 2,5, nie 15. Maximálny počet deklarovateľných ekvivalentov dní je $((215/12) \times 2,5) \times 1 = 45 \text{ [zaokrúhlené na najbližší ekvivalent pol dňa]}$.

Na účely všetkých výpočtov osobných nákladov sa za mesiac považuje 30 dní.

Príklad: V období vykazovania od 01.05.2022 do 31.03.2023 vypočítate počet mesiacov, ktoré sa majú použiť pri prijatí zamestnanca od 05.05.2022 do 20.10.2022:

- Máj: 26 dní odo dňa prijatia do zamestnania, t. j. $26 / 30 = 0,87$ mesiaca

- jún - september: 4 mesiace

- Október: 20 dní do skončenia pracovného pomeru, t. j. $20 / 30 = 0,67$ mesiaca

To znamená pre osobu v sledovanom období: $(26 / 30) + 4 + (20 / 30) = 5,54$ mesiaca.

Ak sa v priebehu vykazovaného obdobia zmení faktor pracovného času osoby (napr. zmena z čiastočného na plný úväzok, zmena zmluvy), vypočítate maximálne deklarovateľné ekvivalenty dní osobitne za mesiace pred a po tejto zmene stavu a následne ich spočítate, aby ste vypočítali maximálne deklarovateľné ekvivalenty dní za vykazované obdobie.

Príklad:

V sledovanom období od 1. 1. 2022 do 31. 3. 2023 pracujete v roku 2022 na plný úväzok a v roku 2023 na polovičný úväzok. Maximálny počet dní podliehajúcich vykazovaniu vypočítate osobitne pre rok 2022 a osobitne pre rok 2023 (pretože sa zmenili podmienky).

12 mesiacov práce na plný úväzok: $((215 / 12) \times 12) \times 1 = 215$

3 mesiace práce na čiastočný úväzok: $((215 / 12) \times 3) \times 0,5 = 26,88$

Spolu: Maximálny počet deklarovaných dní za vykazované obdobie je teda $215 + 26,88 = 242$ (zaokrúhlené na najbližší ekvivalent pol dňa).

Pokiaľ ide o výpočet dennej sadzby:

Musíte vypočítať dennú sadzbu na osobu za vykazované obdobie. Na tento účel (bez ohľadu na situáciu, t. j. plný úväzok, čiastočný úväzok, čiastočný prenájom atď.) musíte použiť nasledujúci vzorec:

{skutočné osobné náklady počas mesiacov v rámci vykazovaného obdobia} delené

*{maximálne deklarovateľné denné **ekvivalenty**}*

Skutočné personálne náklady na osobu sú tie oprávnené náklady (pozri bod 2.1.3 vyššie), ktoré sú zaznamenané v súlade s vašou bežnou praxou účtovania nákladov vo vašom (zákonnom) účtovníctve do konca vykazovaného obdobia, za ktoré vypočítavate dennú sadzbu.

Príklad: Pre vykazované obdobie od 1. 1. 2022 do 31. 3. 2023 pri výpočte dennej sadzby (ktorú uplatníte na dni odpracované osobou v akcii od 1. 1. 2022 do 31. 3. 2023) zohľadníte celkové osobné náklady osoby zaznamenané v zákonnej účtovnej závierke za 12 mesiacov v roku 2022 a 3 mesiace v roku 2023 (január, február a marec).

Ak je to v súlade s vyššie opísanými podmienkami (pozri bod 2.1.3), osobné náklady môžu zahŕňať akúkoľvek zložku, ktorá je právne povinná podľa vnútroštátnych právnych predpisov, pracovnej zmluvy alebo podobného aktu. Okrem daní a príspevkov na sociálne zabezpečenie sem môže patriť napríklad aj trinásty plat, vianočný príspevok atď. Tieto personálne náklady môžu zahŕňať aj doplnkové platby pre personál pridelený na akciu (vrátane platieb na základe dodatkových zmlúv bez ohľadu na ich povahu), ak je to vaša obvyklá prax odmeňovania za druh práce alebo požadovanú odbornosť a na základe objektívnych kritérií používaných bez ohľadu na zdroj financovania (t. j. nielen pre jednotlivé granty EÚ).

Príklad:

V sledovanom období od 1. 12. 2021 do 31. 5. 2023 (18 mesiacov) osoba pracuje na polovičný úväzok od 1. 12. 2021 do 31. 5. 2022 (6 mesiacov) a potom na plný úväzok (12 mesiacov). Maximálny počet dní podliehajúcich vykazovaniu a dennú sadzbu za vykazované obdobie vypočítate takto:

Maximálny počet deklarovaných denných ekvivalentov: V dôsledku zmeny práce na čiastočný úväzok na prácu na plný úväzok je potrebné vypočítať deklarovateľné ekvivalenty dní osobitne za obdobie od 1.12.2021 do 31.5.2022 a neskôr. Výpočet za 6 mesiacov práce na čiastočný úväzok by bol $((215 / 12) \times 6) \times$

$0,5 = 53,75$ za čiastočný úväzok, ktorý by ste museli sčítať s výsledkom výpočtu za 12 mesiacov plného pracovného úväzku, čo je 215 (t. j. $((215 / 12) \times 12) \times 1$), maximálny počet deklarovateľných denných ekvivalentov za vykazované obdobie by bol $53,75 + 215 = 269$ (zaokrúhlené na najbližší ekvivalent pol dňa).

Denná sadzba: Po zohľadnení všetkých oprávnených prvkov (mzda plus sociálne príspevky a dane atď.) ste vo svojom účtovníctve zaznamenali celkové oprávnené náklady vo výške 15 000 EUR za 6 mesiacov práce na čiastočný úväzok a 60 000 EUR za 12 mesiacov práce na plný úväzok, čo predstavuje celkové náklady vo výške 75 000 EUR. Denná sadzba pre danú osobu sa vypočíta vydelením osobných nákladov za 18 mesiacov práce v rámci vykazovaného obdobia maximálnym počtom deklarovaných denných ekvivalentov, t. j. 75 000 EUR vydelených 269 = 278,81 EUR za deň.

Špecifické prípady (náklady na zamestnancov alebo ekvivalent

(A.1)): **Telepráca** - dni telepráce sú akceptované, ak:

- príjemca má zavedené jasné pravidlá umožňujúce prácu na diaľku a
- dni telepráce boli v súlade s týmito pravidlami (*napríklad: neprekročili maximálny počet dní telepráce povolený pravidlami príjemcu*).

Odstupné po skončení zmluvy počas akcie - Ak sa pracovný pomer osoby pracujúcej na akcii skončí počas akcie, príjemca môže vykázať náklady na odstupné po skončení zmluvy, ak je to v súlade so všeobecnými a osobitnými podmienkami oprávnenosti, a najmä ak ide o jeho obvyklé postupy odmeňovania (*napr. vyžadované vnútroštátnymi právnymi predpismi, ktoré sa neuplatňujú len na akcie EÚ atď.*) a ak tieto náklady neboli zahrnuté už do výpočtu dennej sadzby (*napr. ako časovo rozlíšené nepodmienené odstupné povinné podľa vnútroštátnych právnych predpisov*). Oprávnenú časť odstupného možno účtovať vo vykazovanom období, v ktorom sa zamestnanec skončí zmluva. Keďže nárok na takéto odškodnenie najčastejšie vzniká za dlhšie časové obdobie, ako je vykazované obdobie (alebo akcia), možno účtovať len tú časť odškodnenia, ktorá zodpovedá času odpracovanému osobou na akcii (t. j. pomernú časť sumy odškodnenia v pomere k času strávenému na akcii). Táto pomerná suma by sa mala pripočítat osobitne k personálnym nákladom vypočítaným na základe dennej sadzby.

Príklad:

Po uplynutí šiestich mesiacov druhého vykazovaného obdobia (obidve RP v trvaní 12 mesiacov) akcie zamestnanec na plný úväzok, ktorý na akcii odpracoval celkovo 154 ekvivalentných dní, prestáva byť zamestnancom a má nárok na odstupné pri skončení zmluvy vo výške 10 750 EUR. Toto odškodnenie zamestnanec nazbieral počas 5 rokov (60 mesiacov) zamestnania. Určili ste, že 3 000 EUR z toho pripadá na dobu zamestnania počas akcie (zohľadňujú sa napr. zmeny v mzde, podmienkach odškodnenia, pracovnom čase atď.)

Na určenie časti odškodnenia, ktorá sa vzťahuje na grant, najprv vydélite odškodnenie vo výške 3000 EUR (zodpovedajúce dobe zamestnania počas akcie) maximálnym počtom deklarovateľných dní osoby počas akcie, t. j. $\{3000 \text{ EUR} \text{ delené } (215 \text{ [maximálny počet deklarovateľných dní RP1]} + 107,5 \text{ [maximálny počet deklarovateľných dní RP2]})\}$

= 9,30 EUR za ekvivalent deklarovateľného dňa.

Potom vynásobíte sumu odškodnenia za denný ekvivalent s dennými ekvivalentmi skutočne odpracovanými na akcii, t. j. $9,30 \text{ EUR} \times 154 \text{ [denné ekvivalenty odpracované na akcii v RP1+RP2]} = 1432,20 \text{ EUR}$.

Rodičovská dovolenka (možnosť v HE, HUMA) - Ak je táto možnosť aktivovaná v dohode o poskytnutí grantu, dni na rodičovskej dovolenke počas vykazovaného obdobia sa môžu odpočítat pre výpočet maximálneho počtu dní, ktoré možno deklarovat, a pre výpočet dennej sadzby (t. j. znížením maximálneho počtu deklarovateľných dní vo vzorcoch o počet dní strávených na rodičovskej dovolenke). Rodičovská dovolenka je každá dovolenka priamo súvisiaca s narodením alebo osvojením dieťaťa. Iné dovolenky alebo neprítomnosti NEMÔŽU byť odpočítané, vrátane dlhodobej nemocenskej dovolenky, dovolenky na dojčenie a dovolenky na starostlivosť o choré dieťa. Personálne náklady použité na výpočet dennej sadzby počas vykazovaného obdobia, v ktorom sa rodičovská dovolenka čerpá, môžu obsahovať len náklady, ktoré príjemcovi skutočne vznikli (*napr. vylúčiť všetky náklady, ktoré už boli pokryté vnútroštátnym systémom vyplácajúcim osobe na rodičovskej dovolenke alebo preplácajúcim príjemcovi*).

Príklad:

V sledovanom období od 1. 12. 2021 do 31. 1. 2023 (14 mesiacov) si zamestnanec pracujúci na plný úväzok v rámci akcie po narodení dieťaťa čerpá štyri mesiace rodičovskej dovolenky, čo predstavuje 71,67 denného ekvivalentu (t. j. $\{(215/12) \times 4 \text{ [mesiace na rodičovskej dovolenke]} \times 1 \text{ [koeficient pracovného času podľa zmluvy]}\}$).

Maximálny počet deklarovateľných denných ekvivalentov za vykazované obdobie sa vypočíta takto: $\{(215/12) \times 14 \text{ [mesiace]} \times 1\}$ mínus 71,67 denných ekvivalentov rodičovskej dovolenky = 179,16, zaokrúhlené na 179 maximálnych deklarovateľných denných ekvivalentov za vykazované obdobie.

Toto číslo (179) použijete na výpočet dennej sadzby, t. j. (skutočné osobné náklady počas vykazovaného obdobia) delené 179.

Niekoľko paralelných alebo postupných zmlúv - Ak je osoba počas vykazovaného obdobia zamestnaná na viac ako jednu pracovnú zmluvu u príjemcu (ak to umožňujú platné právne predpisy), príjemca by mal vypočítat jednu dennú sadzbu. Skutočný personál

náklady predstavujú súčet nákladov na všetky tieto pracovné zmluvy počas mesiacov v rámci vykazovaného obdobia. Maximálne deklarovateľné denné ekvivalenty sú súčtom maximálnych deklarovateľných denných ekvivalentov vypočítaných jednotlivo pre každú z týchto pracovných zmlúv počas mesiacov v rámci vykazovaného obdobia.

Zmluvy bez pevného platu/hodín - Maximálny počet deklarovateľných denných ekvivalentov pre zamestnancov, ktorí nemajú v zmluve definovanú pevnú výšku platu a pracovný čas, ale len hodinovú sadzbu (ak to umožňujú platné právne predpisy a nepatria do iných kategórií nákladov, *napr. vlastníci MSP, subdodávateľa*), možno vypočítať takto:

$$\{((\text{celková mzda vyplatená zamestnancovi v sledovanom období}) \text{ delené } (\text{hodinová sadzba stanovená v pracovnej zmluve})) \text{ delené } 8 \text{ [štandardný koeficient prepočtu dní]}\}$$

Príklad: Osoba nemá v zmluve stanovený pevný pracovný čas a mzdu, ale v zmluve je uvedené, že osoba zarobí 10 EUR/hodinu, keď je povolaná na vykonanie určitej úlohy. Na základe zmluvy ste osobám počas sledovaného obdobia vyplatili 7000 EUR. Maximálne vykázané denné ekvivalenty sú = 7000 EUR / 10 [hodinová sadzba] / 8 = 87,5 za vykazované obdobie.

Personál poskytnutý agentúrou dočasného zamestnávania - takýto personál NEMÔŽE byť zaradený do tejto rozpočtovej kategórie, pretože zmluvy s agentúrami dočasného zamestnávania sa zvyčajne kvalifikujú ako nákup služieb (pokiaľ agentúra dočasného zamestnávania nevykonáva priamo niektoré úlohy akcie - v takom prípade by sa to považovalo za subdodávku). Hoci tieto náklady nie sú oprávnené ako personálne náklady, môžu sa účtovať v rámci iných rozpočtových kategórií (*t. j. B. Subdodávky alebo C.3. Ostatné tovary, práce a služby*), ak spĺňajú podmienky oprávnenosti (*napr. najlepší pomer ceny a kvality a žiadny konflikt záujmov; pozri články 6.2.B a 6.2.C*).

Odmeňovanie na základe projektu (možnosť v HE) - ak je táto možnosť aktivovaná v dohode o grante, príjemcovia môžu použiť túto špecifickú metódu výpočtu dennej sadzby.

 Všimnite si, že v prípade **Horizon Europe** existujú tri rôzne spôsoby výpočtu dennej sadzby:

Prípad 1A: zamestnanec, ktorého odmena je pevne stanovená, t. j. rovnaká odmena bez ohľadu na to, či sa podieľa na konkrétnych projektoch alebo nie (*skutočné náklady; štandardný prípad, pozri bod 2.1.4 vyššie*)

Prípad 1B: zamestnanci, ktorých odmena sa zvyšuje prostredníctvom príplatkov v závislosti od toho, či pracujú na konkrétnych projektoch (*skutočné náklady; osobitný prípad "odmeňovanie na základe projektov", táto časť*)

Prípad 2: príjemcovia, ktorí deklarujú osobné náklady ako jednotkové náklady v súlade so svojimi bežnými postupmi účtovania nákladov (*jednotkové náklady; špecifický prípad "priemerné osobné náklady", pozri ďalší špecifický prípad nižšie*).

Odmeňovanie na základe projektov (prípad 1B) by sa malo používať pre zamestnancov (alebo rovnocenné osoby), ktorých úroveň odmeňovania (*denná sadzba, hodinová sadzba*) sa zvyšuje, keď a pretože zamestnanec pracuje na projektoch (EÚ, národných alebo iných).

Príklad: Zamestnanec, ktorý dostane bonus alebo novú zmluvu s vyšším platom za prácu na projekte.



Na zamestnancov, ktorých plat sa pri práci na projektoch nezvyšuje, sa vzťahuje prípad 1A (nie prípad 1B); aj keď:

- pracovná zmluva bola podpísaná výslovne na prácu v rámci akcie alebo
- zmluva, ktorá sa vzťahuje na prácu v rámci akcie, je dodatkom k hlavnej zmluve so zamestnancom, ale má rovnakú úroveň odmeňovania ako hlavná zmluva (t. j. rovnakú hodinovú/dennú sadzbu) alebo
- časť práce v rámci akcie bola vykonaná počas nadčasov a nadčasové hodiny sú platené vyššou sadzbou vyplývajúcou z vnútroštátnych právnych predpisov, kolektívnej zmluvy alebo pracovnej zmluvy za predpokladu, že táto vyššia sadzba nezávisí od projektov.

Pri odmeňovaní na základe projektu (prípady 1B) sa denná sadzba vypočíta takto: Krok 1 -

Vypočítajte **dennú sadzbu** na osobu v prípade 1B:

*{skutočné personálne náklady na prácu na akcii [vrátane projektových príplatkov, odmien, zvýšených plátov atď.] počas mesiacov v rámci vykazovaného **obdobia**}*

rozdelené podľa

*{ekvivalent **počtu dní** odpracovaných osobou na akcii počas mesiacov v rámci vykazovaného **obdobia**}*

Pri výpočte dennej sadzby za akciu môžete do osobných nákladov zahrnúť tie isté položky ako v prípade 1A pre dennú sadzbu PLUS všetky vyplatené prémie, ktoré boli vyvolané účasťou na akcii (aj keď tieto prémie neboli založené na objektívnych podmienkach). Prémie vyvolané účasťou zamestnanca na iných projektoch sa musia vylúčiť.

Krok 2 - Porovnajete dennú sadzbu za akciu s **dennou sadzbou za národný projekt**, t. j. (teoretickou) dennou sadzbou, ktorú by ste danej osobe zaplatili za prácu v rámci národných projektov v súlade s vašimi bežnými postupmi odmeňovania. Denná sadzba, ktorá sa použije pre finančný výkaz grantu EÚ, bude **nižšia z týchto dvoch sadziieb**. Inými slovami, ak je denná sadzba za akciu vyššia ako denná sadzba za národný projekt, budete musieť pre dané vykazované obdobie použiť národnú sadzbu.

"Národné projekty" je potrebné chápať v širšom zmysle, teda ako všetky typy projektov financovaných v rámci akéhokoľvek typu národného (verejného alebo súkromného) systému financovania vrátane projektov spolufinancovaných z fondov EÚ, ktoré sú spravované členskými štátmi EÚ (napr. regionálne fondy, poľnohospodárske a rybárske fondy). To musí vylúčiť granty EÚ, ako sú definované v dohode o grante, t. j. akcie financované Komisiou EÚ, výkonnými agentúrami EÚ alebo inými financujúcimi orgánmi, ktoré sa nepovažujú za národné projekty.

(Teoretická) denná sadzba národného projektu sa musí vypočítať takto:

*{teoretické personálne náklady na podobnú prácu v rámci národného projektu za rovnaký počet mesiacov, ako je vykazované **obdobie**}*

rozdelené podľa

*{maximálne deklarovateľné denné **ekvivalenty**}*

Je potrebné určiť odmenu, na ktorú by mala osoba nárok za prácu v národných projektoch:

- buď v regulačných požiadavkách (ako sú vnútroštátne právne predpisy alebo kolektívne pracovné zmluvy)
- alebo vo vašich písomných interných pravidlách odmeňovania.

Ak sú splnené regulačné požiadavky alebo vaše písomné interné pravidlá odmeňovania:

- stanoviť rozpätie bonusov (*napr. od 500 do 1000; od 10 % do 50 %*) alebo maximálny strop (*napr. do 50*), a nie presnú sumu za deň alebo hodinu, odmena, na ktorú by mala osoba nárok (denná sadzba národného projektu), je priemerná odmena, ktorú osoba dostala za prácu v národných projektoch za celý rok pred koncom vykazovaného obdobia (*napr. kalendárny, finančný alebo účtovný rok v závislosti od obvyklých postupov účtovania nákladov príjemcu*), za ktorý sú k dispozícii údaje (*pozri ďalej*).

Príklad: Ak príjemca vypočítal akčnú dennú sadzbu za 18-mesačné vykazovacie obdobie od 1.9.2021 do 28.2.2023, priemerná odmena, ktorú osoba dostala za prácu v národných projektoch, sa môže vypočítať na základe údajov za celý kalendárny rok 2022 (*ak je k dispozícii, inak za rok 2021 alebo za posledný dostupný kalendárny, finančný alebo daňový rok pred rokom 2021*).

- stanoviť rôzne výšky odmien v závislosti od kategórie zamestnancov, pričom odmena, na ktorú by mala osoba nárok, je odmena podľa kategórie, do ktorej patrí
- stanoviť rôzne výšky odmien v závislosti od typu projektov financovaných z národných zdrojov (a/alebo typu práce v rámci týchto projektov), pričom odmena, na ktorú by mala osoba nárok, je odmena platná pre typ projektu (a/alebo práce), ktorý je najbližšie k činnosti
- zmeniť v priebehu vykazovaného obdobia, je odmena, na ktorú by mala osoba nárok, tá, ktorá platila počas väčšej časti tohto vykazovaného obdobia.

Ak neexistujú žiadne regulačné požiadavky a nemáte interné predpisy definujúce objektívne podmienky, na základe ktorých možno určiť dennú sadzbu za prácu na národnom projekte, ale môžete preukázať, že vašou bežnou praxou je vyplácanie odmien za prácu na národných projektoch, denná sadzba za prácu na národnom projekte je priemerná odmena, ktorú osoba dostala za posledný celý rok (*kalendárny, finančný alebo účtovný rok, pozri vyššie*) pred koncom vykazovaného obdobia za prácu na národných projektoch, vypočítaná takto:

{(celkové osobné náklady osoby za posledný celý rok) mínus (odmena vyplatená za činnosti EÚ počas tohto celého roka)}

rozdelené podľa

{215 mínus (dni odpracované v rámci akcií EÚ počas celého roka)}

"akcie EÚ" sú granty EÚ, ako sú vymedzené v dohode o grante (*t. j. udelené inštitúciami, orgánmi, úradmi alebo agentúrami EÚ vrátane výkonných agentúr EÚ, regulačných agentúr EÚ, EDA, spoločných podnikov*).

"Celkové personálne náklady" zahŕňajú všetky typy zmlúv s osobou, ktoré sa kvalifikujú ako personálne náklady podľa článku 6.2.A.

Ak počas posledného referenčného obdobia pracovala osoba pre príjemcu len v rámci grantov EÚ, ako je definované v dohode o grante, musíte vypočítať dennú sadzbu národného projektu s použitím predchádzajúceho roka (alebo posledného roka, v ktorom osoba pracovala v národnom projekte).

Ak ide o nového zamestnanca prijatého v sledovanom období, jeho národná projektová denná sadzba vypočítaná podľa vyššie uvedeného vzorca je sadzba platná pre zamestnanca, ktorého základný plat (plat bez odmien) je najviac podobný platu tejto osoby.

Priemerné osobné náklady (možnosť v HE, DEP, CEF, EDF, HUMA,) - Ak je táto možnosť aktivovaná v dohode o grante, príjemcovia, ktorí dôsledne vypočítavajú priemerné sadzby pre svojich zamestnancov v rámci svojho systému analytického účtovania nákladov, môžu tieto priemerné sadzby použiť pre dennú sadzbu.

Túto metódu môžete použiť, ak:

- denná sadzba sa vypočíta na základe skutočných osobných nákladov zaznamenaných vo vašom účtovníctve, pričom sa vylúčia všetky neoprávnené náklady alebo náklady, ktoré už boli zahrnuté do iných rozpočtových kategórií (*nedochádza k dvojitému financovaniu tých istých nákladov*)

Preto možno budete musieť upraviť svoju bežnú metodiku, aby ste mohli odstrániť:

- náklady, ktoré nie sú oprávnené podľa dohody o grante

Príklad: Denná sadzba v súlade s bežnými postupmi účtovania nákladov príjemcu obsahuje dane, ktoré nie sú spojené s odmenou. Tieto dane sú neoprávnené a musia sa pri výpočte denných sadzieb pre danú akciu odstrániť.

- náklady, ktoré sú už zahrnuté v iných rozpočtových kategóriách

Príklad: Príjemcovia, ktorých postupy účtovania nákladov na zamestnancov zahŕňajú nepriame náklady. Nepriame náklady musia byť vyňaté zo súboru nákladov použitých na výpočet dennej sadzby účtovanej na akciu, pretože nepriame náklady musia byť deklarované pomocou paušálnej sadzby. Personálne náklady nemôžu zahŕňať žiadne nepriame náklady.

Ak vaša obvyklá metodika zahŕňa prvky rozpočtu alebo odhady, môžeme ich akceptovať len vtedy, ak:

- sú relevantné (*t. j. jasne súvisia s personálnymi nákladmi*)
- sú použité primeraným spôsobom (*t. j. nehrajú hlavnú úlohu vo výpočte*)
- zodpovedajú objektívnym a overiteľným informáciám (*t. j. ich základ je jasne definovaný a môžete ukázať, ako boli vypočítané*)

Príklad: Výpočet priemerných denných sadzieb na rok 2021 na základe údajov o mzdách za rok 2020 a ich zvýšenie o index spotrebiteľských cien (CPI), na základe ktorého sa indexujú základné mzdy.

- uplatňujete postupy účtovania nákladov konzistentným spôsobom na základe objektívnych kritérií, ktoré musia byť overiteľné v prípade kontroly, revízie, auditu alebo vyšetrovania. Musíte to robiť bez ohľadu na to, kto danú činnosť financuje.

To neznamená, že postupy účtovania nákladov musia byť rovnaké pre všetkých vašich zamestnancov, oddelenia alebo nákladové strediská. Ak napríklad vaše obvyklé postupy účtovania nákladov zahŕňajú rôzne metódy výpočtu pre stálych zamestnancov a dočasných zamestnancov, je to prijateľné. Nemôžete však ad hoc používať rôzne metódy pre konkrétne činnosti, projekty alebo osoby.

Príklad (prijateľný): Pre výskumných pracovníkov sa používajú individuálne (skutočné) osobné náklady, pre pracovníkov technickej podpory sa používajú priemerné osobné náklady (jednotkové náklady vypočítané v súlade s bežnými postupmi účtovania nákladov príjemcu).

Príklad (neprijateľný): Priemerné osobné náklady sa používajú na výpočet nákladov len v projektoch financovaných z externých zdrojov.

Ak je vašou bežnou praxou účtovania nákladov výpočet hodinových sadzieb namiesto denných sadzieb, musíte hodinovú sadzbu prepočítať na dennú sadzbu takto:

Denná sadzba = hodinová sadzba x 8

Alternatíva: Ak máte zaužívaný postup účtovania nákladov na určenie štandardného počtu ročných produktívnych hodín zamestnanca na plný úväzok, môžete alternatívne vynásobiť počet hodín vyplývajúci z nasledujúceho vzorca (*namiesto 8*):

*{Vyššie z: (štandardný počet ročných produktívnych hodín zamestnanca na plný úväzok podľa vašej praxe) **ALEBO** (90 % štandardného ročného pracovného času zamestnanca na plný úväzok)}*

delené

215

Všeobecné ustanovenia > článok 6.2.A.2, A3 Fyzické osoby s priamou zmluvou a vyslané osoby

A.2 Fyzické osoby s priamou zmluvou a vyslané osoby (všetky programy okrem SMP ESS, CUST/FISC)

A.2 a A.3 Náklady na fyzické osoby pracujúce na základe priamej zmluvy inej ako pracovnej zmluvy a náklady na osoby vyslané treťou stranou za úhradu sú tiež oprávnené ako personálne náklady, ak sú pridelené na akciu, spĺňajú všeobecné podmienky oprávnenosti a:

- (a) pracovať za podobných podmienok ako zamestnanec (najmä pokiaľ ide o spôsob organizácie práce, vykonávané úlohy a priestory, v ktorých sa vykonávajú) a
- (b) výsledok práce patrí príjemcovi (ak nie je dohodnuté inak).

Musia sa vypočítať na základe sadzby, ktorá zodpovedá skutočne vynaloženým nákladom na priamu zmluvu alebo vyslanie a nesmie sa výrazne líšiť od nákladov na zamestnancov, ktorí vykonávajú podobné úlohy na základe pracovnej zmluvy s príjemcom.



1. Fyzické osoby s priamou zmluvou (A.2) a vyslané osoby (A.3): Druhy nákladov - formuláre - podmienky oprávnenosti - výpočet

1.1 Čo? Ak sú oprávnené podľa dohody o grante (všetky programy okrem SMP ESS, CUST/FISC), príjemcovia/prídružené subjekty môžu účtovať "Náklady na fyzické osoby na základe priamej zmluvy" alebo "Náklady na vyslané osoby".

Tieto rozpočtové kategórie pokrývajú náklady na dva typy osôb:

- samostatne zárobkovo činné fyzické osoby (napr. niektoré typy interných konzultantov), ktoré pracujú na akcii pre príjemcu za podmienok podobných podmienkam zamestnanca, ale na základe zmluvy, ktorá z právneho hľadiska nie je pracovnou zmluvou
- osoby, ktoré sú vyslané treťou stranou za odplatu.

"Vyslaný" znamená dočasné prevedenie zamestnanca z tretej strany (zamestnávateľa) na príjemcu. Vyslaná osoba je stále platená a zamestnaná treťou stranou, ale pracuje pre príjemcu. Sú k dispozícii príjemcovi a pracujú pod jeho kontrolou a podľa jeho pokynov. Vyslanie zvyčajne vyžaduje, aby vyslaná osoba pracovala v priestoroch príjemcu, hoci v osobitných prípadoch môže byť v dohode o vyslaní dohodnuté inak.

Osvedčený postup: V dohode o vyslaní by mali byť podrobne uvedené podmienky vyslania (úlohy, úhrada nákladov z jedného subjektu do druhého, trvanie vyslania, miesto atď.).

Čo nie? Náklady na osoby, ktoré sú zamestnancami príjemcu, (spolu)vlastníkmi príjemcu (ak je príjemca MSP) alebo zamestnancami poskytnutými agentúrou dočasného zamestnávania.

1.2 Náklady na fyzické osoby pracujúce na základe priamej zmluvy a na osoby vyslané za úhradu sa musia **vykazovať** ako skutočné náklady.

1.3 Náklady fyzických osôb s priamou zmluvou (A.2) a vyslaných osôb (A.3) musia spĺňať **podmienky oprávnenosti** stanovené najmä v článku 6.2.A.2 a 6.2.A.3:

- spĺňajú všeobecné podmienky oprávnenosti nákladov (t. j. vznikli/boli použité počas trvania akcie príjemcom, sú nevyhnutné, súvisia s akciou atď.; pozri článok 6 ods. 1 písm. a))
- osoba musí byť zamestnaná buď podľa:

- priama zmluva podpísaná medzi vami a fyzickou osobou (nie prostredníctvom inej právnickej osoby, napr. *agentúry dočasného zamestnávania*) alebo
- zmluva podpísaná medzi vami a právnickou osobou, ktorá je v plnom vlastníctve tejto fyzickej osoby a ktorá nemá iných zamestnancov ako fyzickú osobu, ktorá sa zamestnáva alebo
- dohoda o dočasnom pridelení so zamestnávateľom fyzickej osoby
- osoba musí pracovať za podobných podmienok ako zamestnanec, najmä:
 - príjemca musí organizovať prácu tejto osoby a dohliadať na ňu podobne ako na svojich zamestnancov

Príklad (prijateľný): Vedúci projektu príjemcu a osoba pravidelne diskutujú o prácach, ktoré sa majú vykonať v rámci akcie. Vedúci projektu rozhoduje o úlohách a časovom rozvrhu prác a podľa toho dáva osobe pokyny.

Príklad (neprijateľný): Vedúci projektu príjemcu a táto osoba sa stretávajú len raz za mesiac alebo nepravidelne, aby sa informovali o aktuálnom stave zverenej práce. Ak sú potrebné zmeny, musí ich odsúhlasiť osoba a môžu viesť k zmene sumy účtovanej príjemcovi.

- osoba podlieha podobným požiadavkám na prítomnosť ako zamestnanci

Príklady (prijateľné):

1. Osoba pracuje fyzicky v priestoroch príjemcu podľa podobného časového harmonogramu ako zamestnanci (napr. príjemca povolí svojim zamestnancom až dva dni telepráce týždenne a osoba sa rozhodla využívať tento režim, t. j. 2 dni pracuje na diaľku a 3 dni fyzicky v priestoroch príjemcu).


2. Príjemca nevyžaduje žiadnu prítomnosť vo svojich priestoroch a umožňuje všetkým svojim zamestnancom pracovať na diaľku na plný úväzok odkiaľkoľvek na svete. Osoba si zvolí prácu na diaľku z domova, t. j. z krajiny, v ktorej má vysielajúca organizácia sídlo.

Príklady (neprijateľné):

1. Príjemca uplatňuje dôslednú politiku povoľovania len dvoch dní práce na diaľku týždenne. Osoba však pracuje štyri dni v týždni na diaľku a len jeden deň v priestoroch príjemcu.

2. Príjemca uplatňuje dôslednú politiku, podľa ktorej všetci zamestnanci musia pracovať v jeho priestoroch. Osoba však pracuje z inej krajiny, ako je krajina, v ktorej má príjemca sídlo.

- odmena musí byť založená na pracovnom čase, a nie na dodaní konkrétnych výstupov/produktov.

 Podobné podmienky **neznamenajú rovnaké podmienky**. Pracovné podmienky osoby NEMUSIA byť úplne rovnaké ako podmienky zamestnanca, ale celkovo podobné.

- výsledok vykonanej práce (*vrátane patentov alebo autorských práv*) musí v zásade patriť príjemcovi; ak (výnimočne) patrí osobe, príjemca musí (rovnako ako v prípade zamestnancov) získať od tejto osoby potrebné práva (*prevod, licencie alebo iné*), aby mohol dodržať svoje záväzky vyplývajúce zo zmluvy o grante
- náklady na osobu sa nesmú výrazne líšiť od nákladov na zamestnancov príjemcu vykonávajúcich podobné úlohy; ak príjemca nemá zamestnancov vykonávajúcich podobné úlohy, porovnanie sa musí vykonať s vnútroštátnymi referenčnými platmi krajiny, v ktorej sa príjemca nachádza, pre kategóriu zamestnancov, do ktorej osoba patrí v odvetví činnosti príjemcu a

- náklady musia zodpovedať výlučne odmene osoby a súvisiacim oprávneným daniam.

⚠ Ak náklady nespĺňajú všetky vyššie uvedené podmienky, môžu byť oprávnené ako nákup služieb (pozri článok 6.2.C.3) alebo subdodávky (pozri článok 6.2.B), ale **NIE** ako osobné náklady.

Ak je teda v prípade vyslaných osôb výsledná denná sadzba vyššia ako denná sadzba, ktorú tretia strana skutočne vypláca vyslanej osobe (pri uplatnení pravidiel výpočtu uvedených v dohode o grante), náklady NIE je možné vykázať ako osobné náklady. Namiesto toho môžu byť oprávnené ako nákup služieb (pozri článok 6.2.C.3) alebo subdodávky (pozri článok 6.2.B). Dôvodom je, že v tomto prípade by platba, ktorú príjemca vyplatí tretej strane, **bola vyššia ako skutočná odmena** osoby, a to znamená, že existuje obchodná marža (alebo iné náklady, ktoré nie sú personálne), ktoré tretia strana účtuje príjemcovi.

1.4 Náklady fyzických osôb pracujúcich na základe priamej zmluvy a vyslaných osôb za úhradu sa musia vypočítať takto:

{suma za jednotku [denná sadzba]}

vynásobená

{počet denných ekvivalentov odpracovaných na **akcii**}

Denná sadzba sa vypočíta takto:

- ak je v zmluve uvedená denná sadzba: musí sa použiť táto denná sadzba; ak je v zmluve namiesto dennej s a d z b y uvedená hodinová sadzba, musíte hodinovú sadzbu prepočítať na dennú sadzbu (denná sadzba = hodinová sadzba x 8)
- ak je v zmluve uvedená pevná suma za prácu a počet dní, ktoré sa majú odpracovať (alebo hodín; v tomto prípade 8 hodín = 1 denný ekvivalent): celková suma za prácu sa musí vydeliť počtom denných ekvivalentov, ktoré sa majú odpracovať
- ak je v zmluve uvedená pevná suma za prácu, ale nie je v nej uvedený počet dní (alebo hodín), ktoré sa musia odpracovať: celková suma za prácu sa musí vydeliť pomerom 215 ročných denných ekvivalentov, ktorý zodpovedá dĺžke trvania zmluvy počas vykazovaného obdobia

Príklad: V zmluve sa stanovuje, že osoba bude pracovať v priestoroch príjemcu pomoci na pomoc pri akčných úlohách. Zmluva sa uzatvára na 6 mesiacov so začiatkom 1. januára 2021 a koncom 30. júna 2021. Podľa svojej evidencie pracovného času odpracovala osoba v tomto období v rámci akcie 60 ekvivalentov dní. V zmluve je stanovená mesačná odmena vo výške 3 000 EUR, ale nie je v nej výslovne stanovený počet odpracovaných dní/hodín.

Personálne náklady na akciu = 60 (ekvivalent počtu odpracovaných dní v rámci akcie) x denná sadzba

Denná sadzba = ročné osobné náklady / pomerná časť 215 = (3 000 EUR x 6 mesiacov) / (215 x (6 mesiacov/12 mesiacov)) = 18 000 EUR / (215 x 0,5) = 18 000 EUR / 107,5 dňa = 167,44 EUR/deň

Osobné náklady na akciu = 60 x 167,44 = 10 046,4 EUR.

Prvky nákladov, ktoré nie sú oprávnené podľa dohody o grante (aj keď sú súčasťou sumy uvedenej v zmluve), sa musia z výpočtu osobných nákladov odstrániť.

⚠ Horizontálny 215-dňový strop - Nezabudnite venovať pozornosť aj horizontálnemu stropu (pozri článok 6.2.A.1).

⚠ Maximálny počet deklarovaných denných ekvivalentov - ak sa pri výpočte sumy na jednotku (dennej sadzby) používa počet denných ekvivalentov, **NEMÔŽETE** deklarovať viac denných ekvivalentov odpracovaných na danej akcii, ako je počet denných ekvivalentov použitých na výpočet dennej sadzby.

Osobitné prípady (náklady na fyzické osoby s priamou zmluvou a na vyslaných zamestnancov (A.2, A.3)):

Osoby vyslané za odmenu od tretej strany, ktorá sa nachádza v inej krajine ako príjemca - Keďže výška platov nie je v rôznych krajinách homogénna, odmena osoby, ktorú platí tretia strana, a teda aj skutočné náklady zaplatené za vyslanie, môžu byť vyššie ako tie, ktoré platí príjemca za zamestnancov vykonávajúcich podobné úlohy. V takom prípade sa skutočné náklady zaplatené za vyslanie môžu stále považovať za oprávnené, ak príjemca môže preukázať, že jeho bežnou praxou je platiť za vyslanie na úrovni skutočnej odmeny vyslanej osoby.

Vyslanie zamestnancov medzi príjemcami/pridruženými subjektmi - je povolené, ale náklady musí deklarovať príjemca/pridružený subjekt, ktorý osobu zamestnáva (NIE príjemca/pridružený subjekt, ku ktorému bola osoba vyslaná).

Štipendiá, granty, štipendiá, stáže alebo podobné dohody (nie zamestnanci) - Náklady na osoby (napr. študentov, doktorandov a iných výskumných pracovníkov) na základe štipendií, grantov, štipendií, stáží alebo podobných dohôd, prostredníctvom ktorých pracujú pre príjemcu na akcii (bez pracovnej zmluvy), môžu byť uznané, ak je dohoda zameraná na prácu (na rozdiel od dohody zameranej na odbornú prípravu: t. j. nie je zameraná na pomoc študentovi pri získavaní odborných zručností).

Takéto náklady sa môžu účtovať na ťarchu akcie ako osobné náklady, ak spĺňajú podmienky stanovené v článku 6.1 a 6.2.A.2, a najmä:

- pridelovanie úloh a odmeňovanie je v súlade s platnými vnútroštátnymi právnymi predpismi (napr. v oblasti daní, pracovného a sociálneho zabezpečenia)
- príjemcovia štipendií, štipendií a štipendií majú potrebnú kvalifikáciu na vykonávanie úloh, ktoré im boli pridelené v rámci akcie.

Doktorandské dohody sa považujú za pracovne orientované. Prípadný čas na školenie sa však NEMÔŽE započítať do akcie.

Štipendiá, štipendiá a príspevky atď., ktoré nie sú zamerané na prácu, sa nemôžu účtovať ako osobné náklady, ale môžu byť oprávnené ako finančná podpora tretím stranám (FSTP; kategória nákladov D.1), ak to podmienky výzvy výslovne umožňujú a v súlade s prílohou 1 (pozri článok 6.2.D.X).

Náklady na oslobodenie od akademických poplatkov (VŠ) - poplatky (alebo oslobodenie od poplatkov) sú oprávnené ako osobné náklady, ak zmluva so študentom zahŕňa sumu odpustených poplatkov ako súčasť jeho odmeny. Musia byť splnené aj ostatné podmienky uvedené v článku 6 (napr. celá odmena vrátane hodnoty odpustených poplatkov musí byť zaznamenaná v účtovníctve univerzity).

Všeobecné ustanovenia > Článok 6.2.A.4 Vlastníci MSP a príjemcovia - fyzické osoby

A.4 Vlastníci MSP a fyzické osoby prijímatelia (všetky programy okrem SMP ESS, EUAF, CUST/FISC, CCEI, PERI)

[dodatočná MOŽNOSŤ pre programy s jednotkovými nákladmi vlastníka MSP: A.4 Práca vlastníkov MSP na akcii (t. j. vlastníkov prijímateľov, ktorí sú malými a strednými podnikmi²⁰ a nepoberajú mzdu) alebo prijímateľov - fyzických osôb (t. j. prijímateľov, ktorí sú fyzickými osobami a nepoberajú mzdu) môže byť vykázaná ako osobné náklady, ak spĺňa všeobecné podmienky oprávnenosti a je vypočítaná ako jednotkový náklad v súlade s metódou uvedenou v prílohe 2a.]

²⁰ Definícia je uvedená v odporúčaní Komisie 2003/361/ES: mikro, malé alebo stredné podniky (MSP) sú podniky

- vykonávajúcu hospodársku činnosť bez ohľadu na ich právnu formu (vrátane najmä samostatne zárobkovo činných osôb a rodinných podnikov vykonávajúcich remeselné alebo iné činnosti a partnerstiev alebo združení pravidelne vykonávajúcich hospodársku činnosť) a
- ktoré zamestnávajú menej ako 250 osôb (vyjadrené v "ročných pracovných jednotkách", ako sú definované v článku 5 odporúčania) a ktorých ročný obrat nepresahuje 50 miliónov EUR a/alebo celková ročná súvaha nepresahuje 43 miliónov EUR.



1. Vlastníci MSP a fyzické osoby - príjemcovia (A.4): Druhy nákladov - Formuláre - Podmienky oprávnenosti - Výpočet

1.1 Čo? Ak sú oprávnení podľa dohody o grante (všetky programy okrem SMP ESS, EUAF, CUST/FISC, CCEI, PERI), príjemcovia/pridružené subjekty môžu účtovať "náklady vlastníkov MSP/fyzických osôb - príjemcov".

Táto rozpočtová kategória zahŕňa náklady na dva typy osôb:

- Osoby, ktoré sú priamymi vlastníkmi alebo spoluvlastníkmi (bez ohľadu na ich percentuálny podiel) príjemcu, ak je príjemca MSP a osoba nie je zamestnancom príjemcu. Vzťahuje sa aj na vlastníkov MSP, ktorých práca v rámci akcie pre príjemcu je odmeňovaná prostredníctvom akéhokoľvek druhu zmluvy, ktorá nie je pracovnou zmluvou (*napr. zmluvou o poskytovaní služieb*), prostredníctvom rozdelenia zisku alebo akýmkoľvek iným spôsobom odmeňovania, ako je mzda vyplývajúca z pracovnej zmluvy.
- Príjemcovia, ktorí sú fyzickými osobami, t. j. ktorí podpísali zmluvu o grante vo vlastnom mene ako fyzické osoby, nie v mene inej právnickej osoby (*napr. spoločnosti*).

"Priamo" znamená, že nie sú vlastníkmi (alebo spoluvlastníkmi) prostredníctvom inej spoločnosti, ktorú vlastní.

Čo nie? Majitelia MSP, ktorí dostávajú plat (evidovaný ako plat v účtovníctve MSP), nemôžu vykazovať osobné náklady v tejto rozpočtovej kategórii, pokiaľ nemôžu preukázať, že tento plat zodpovedá výlučne riadeniu MSP (a teda nesúvisí s činnosťou).

1.2 Náklady sa musia **vykazovať** ako jednotkové náklady s použitím jednotkových nákladov (dennej sadzby) stanovených v [rozhodnutí o schválení K\(2020\)7115](#)⁵ a uvedené v [prílohe 2a](#).

Suma za jednotku (denná sadzba) je vopred stanovená v rozhodnutí o povolení a upravená v závislosti od krajiny, v ktorej je príjemca/pridružený subjekt usadený:

Suma za jednotku [denná sadzba] = {5 080 EUR /18 dní [t. j. 282,22]}

vynásobené

*{koeficient špecifický **pre krajinu**, v ktorej je príjemca **usadený**}*

Korekčný koeficient pre jednotlivé krajiny je koeficient pre akcie HE MSCA (pozri [Horizon Europe Pracovný program > Akcie Marie Skłodowska-Curie](#) platné v čase výzvy).

1.3 Náklady musia spĺňať **podmienky oprávnenosti** stanovené v článku 6.2.A.4, najmä:

- spĺňať všeobecné podmienky oprávnenosti jednotkových nákladov (t. j. jednotky použité počas trvania akcie, nevyhnutné, súvisiace s akciou, správny výpočet atď.; pozri článok 6 ods. 1 písm. b)) a
- vlastníka MSP/príjemcu - fyzickú osobu, ktorá pracuje na akcii, ale nepoberá plat.

Orgán poskytujúci pomoc môže overiť, či príjemca spĺňa podmienky na použitie týchto jednotkových nákladov.

1.4 Náklady sa musia **vypočítať** pre vlastníka MSP/fyzickú osobu v súlade s metodikou uvedenou v rozhodnutí o povolení a v prílohe 2a.

Vzorec na výpočet osobných nákladov vlastníka MSP/fyzickej osoby je nasledovný:


{suma za jednotku [denná sadzba]}

vynásobená

*{počet denných ekvivalentov odpracovaných na **akcii**}*

Denná sadzba je stanovená v rozhodnutí o povolení (pozri vyššie).

Samotný výpočet je **automatizovaný** IT systémom. Príjemca/pridružený subjekt musí uviesť len počet dní odpracovaných na danej akcii a systém potom správne vypočíta osobné náklady (na základe vyššie uvedených parametrov).

 **Horizontálny 215-dňový strop** - nezabudnite venovať pozornosť aj horizontálnemu stropu (pozri článok 6.2.A.1).

⁵ Rozhodnutie Komisie z 20. októbra 2020, ktorým sa povoľuje používanie jednotkových nákladov na osobné náklady vlastníkov malých a stredných podnikov a príjemcov, ktorí sú fyzickými osobami a nepoberajú mzdu za prácu, ktorú sami vykonávajú v rámci akcie alebo pracovného programu (K(2020)7715).

Všeobecné > Článok 6.2.A.5 Dobrovoľníci

A.5 Dobrovoľníci (ERDF-TA, LIFE, ERASMUS, CREA, CERV, JUST, ESF/SOCPL, AMIF/ISF/BMVI, UCPM)

[ďalšia MOŽNOSŤ pre programy s nákladmi na dobrovoľníkov: A.5 Práca dobrovoľníkov na akcii (t. j. osôb, ktoré pracujú pre organizáciu dobrovoľne, nepovinne a bez nároku na odmenu) môže byť deklarovaná ako personálne náklady, ak a ako je deklarované v podmienkach výzvy, ak spĺňajú všeobecné podmienky oprávnenosti a sú vypočítané ako jednotkové náklady v súlade s metódou uvedenou v prílohe 2a.

Oni:

- nesmie prekročiť maximálnu sumu pre dobrovoľníkov na akciu (ktorá zodpovedá 50 % celkových (neoprávnených a oprávnených) nákladov na projekt a príspevkov odhadnutých v návrhu)
- nesmie prekročiť maximálnu sumu pre dobrovoľníkov pre každého príjemcu stanovenú v prílohe 2
- nesmie byť maximálny príspevok EÚ na náklady vyšší ako celkové oprávnené náklady bez dobrovoľníkov.

Ak sú v podmienkach výzvy vyhlásené za oprávnené aj nepriame náklady na dobrovoľníkov, suma nepriamych nákladov sa môže pripočítavať ku kategórii nákladov na dobrovoľníkov v prílohe 2 podľa paušálnej sadzby stanovenej v bode E.]



1. Dobrovoľníci (A.5): Druhy nákladov - Formuláre - Podmienky oprávnenosti - Výpočet

1.1 Čo? Ak sú oprávnené na základe dohody o grante (*ERDF-TA, LIFE, ERASMUS, CREA, CERV, JUST, ESF/SOCPL, AMIF/ISF/BMVI, UCPM*), príjemcovia/pridružené subjekty môžu účtovať "dobrovoľnícke náklady".

Táto rozpočtová kategória umožňuje zvýšiť sumu grantu s cieľom uznať príspevok dobrovoľníkov k projektu, t. j. keď osoby pracujú pre príjemcu na nepovinnom základe a bez nároku na odmenu.

Čo nie? Jednotkové náklady na prácu dobrovoľníkov nezahŕňajú žiadne skutočné náklady, ktoré môžu vzniknúť a ktoré hradí príjemca, ako sú náklady na poistenie, sociálne zabezpečenie, cestovné alebo stravné. Všetky takéto náklady môžu byť vykázané a uhradené osobitne (ak je to stanovené v podmienkach výzvy).

1.2. Prácu vykonanú dobrovoľníkmi možno **vykázať** ako jednotkové náklady s použitím jednotkových nákladov stanovených v [rozhodnutí o schválení C\(2019\)2646](#)⁶ a uvedené v [prílohe 2a](#).

Suma za jednotku (denná sadzba) je uvedená v rozhodnutí o povolení v závislosti od krajiny, v ktorej sa dobrovoľnícka činnosť vykonáva:

Krajina	Denná sadzba v €
Dánsko, Írsko, Luxembursko, Holandsko, Rakúsko, Švédsko,	157

⁶ Rozhodnutie Komisie z 10. apríla 2019, ktorým sa povoľuje používanie jednotkových nákladov na vykazovanie personálnych nákladov na prácu vykonávanú dobrovoľníkmi v rámci akcie alebo pracovného programu (C(2019)2646).

Lichtenštajnsko, Nórsko	
Belgicko, Nemecko, Francúzsko, Taliansko, Fínsko, Spojené kráľovstvo, Island	131
Česká republika, Grécko, Španielsko, Cyprus, Malta, Portugalsko, Slovinsko	78
Bulharsko, Estónsko, Chorvátsko, Lotyšsko, Litva, Maďarsko, Poľsko, Rumunsko, Slovensko	47
Austrália, Kanada, Hongkong, Izrael, Japonsko, Kuvajt, Macao, Nový Zéland, Katar, Spojené arabské emiráty, Spojené štáty americké, Švajčiarsko.	92
Albánsko, Angola, Antigua a Barbuda, Argentína, Barbados, Bosna a Hercegovina, Brazília, Čile, Kolumbia, Komory, Cookove ostrovy, Dominika, Gabon, Grenada, Pobrežie Slonoviny, Bývalá juhoslovanská republika Macedónsko, Kosovo, Libanon, Líbya, Mexiko, Čierna Hora, Nigéria, Peru, Svätý Krištof a Nevis, Svätá Lucia, Svätý Vincent a Grenadíny, Svätý Tomáš a Princov ostrov, Srbsko, Seychely, Thajsko, Turecko, Ukrajina, Uruguaj, Venezuela, Zambia, Zimbabwe	45
Afganistan, Azerbajdžan, Bahamy, Bolívia, Burkina Faso, Kamerun, Čína, Kongo, Kostarika, Džibuti, Dominikánska republika, Ekvádor, Salvádor, Gruzínsko, Guatemala, Guinea-Bissau, Haiti, Irán, Irak, Jamajka, Jordánsko, Kazachstan, Keňa, Mikronézia, Maroko, Mozambik, Namíbia, Palestína, Panama, Papua-Nová Guinea, Paraguaj, Senegal, Južná Afrika, Surinam, Svazijsko, Rusko, Trinidad a Tobago, Vanuatu	32
Alžírsko, Arménsko, Bangladéš, Bielorusko, Belize, Benin, Bhután, Botswana, Mjanmarsko, Burundi, Kambodža, Kapverdy, Stredoafrická republika, Čad, Kongo - Demokratická republika, Kuba, Kórea (KĽDR), Egypt, Eritrea, Etiópia, Rovníková Guinea, Fidži, Gambia, Ghana, Guinea, Guyana, Honduras, India, Indonézia, Kiribati, Kirgizsko, Laos, Lesotho, Libéria, Madagaskar, Malawi, Malajzia, Maldivy, Mali, Marshallove ostrovy, Mauritánia, Maurícius, Moldavsko, Mongolsko, Nauru, Nepál, Nikaragua, Niger, Niue, Pakistan, Palau, Filipíny, Rwanda, Samoa, Sierra Leone, Salomon, Somálsko, Južný Sudán, Srí Lanka, Sudán, Sýria, Tadžikistan, Tanzánia, Východný Timor - Demokratická republika, Togo, Tonga, Tunisko, Turkménsko, Tuvalu, Uganda, Uzbekistan, Vietnam, Jemen	17

1.3. Náklady musia spĺňať **podmienky oprávnenosti** stanovené v článku 6.2.A.5, najmä:

- spĺňať všeobecné podmienky oprávnenosti jednotkových nákladov (*t. j. jednotky použité počas trvania akcie, nevyhnutné, súvisiace s akciou, správny výpočet atď.; pozri článok 6.1 písm. b)*).

Okrem toho sa musí uplatniť dvojitý strop, aby sa obmedzili sumy vykázané za prácu dobrovoľníkov alebo výška celkového príspevku EÚ:

- celkový príspevok EÚ musí byť nižší ako celkové oprávnené náklady bez dobrovoľníckej práce.
- sumy vykázané za prácu dobrovoľníkov nesmú tiež prekročiť maximálnu sumu pre dobrovoľníkov pre každého príjemcu uvedenú v prílohe 2.

1.4. Náklady sa musia **vypočítať** pre dobrovoľníka pracujúceho na akcii v súlade s metodikou stanovenou v rozhodnutí o schválení a v prílohe 2a.

Vzorec na výpočet nákladov na dobrovoľnícky personál je nasledovný:

{suma za jednotku [denná sadzba v závislosti od krajiny]}

vynásobená

*{počet denných ekvivalentov odpracovaných na **akcii**}*

Denná sadzba je stanovená v rozhodnutí o povolení (*pozri vyššie*).

Ak je potrebné použitie na hodinu, musíte prepočítať dennú sadzbu takto: hodinová sadzba = denná sadzba / 8).

Ak to podmienky výzvy výslovne povoľujú, môžete k nákladom dobrovoľníkov pridať aj **nepriame náklady**.

Tento výpočet však nie je v systéme automatizovaný (t. j. automaticky vypočítané nepriame náklady v kategórii nákladov E nebudú zahŕňať túto dodatočnú sumu). Ak chcete účtovať nepriame náklady, musíte ich pripočítať ručne k nákladom v nákladovej kategórii A.5 Náklady na dobrovoľníkov, a to k priamym nákladom na dobrovoľníkov (t. j. vypočítať nepriame náklady na dobrovoľníkov:

{priame paušálne náklady x priame **náklady** na dobrovoľníkov} a túto sumu pripočítajte k nákladom na dobrovoľníkov v kategórii nákladov A.5).

Všeobecné > Článok 6.2.A.6 Ostatné osobné náklady

A.6 Ostatné personálne náklady

[ďalšia **MOŽNOSŤ** pre programy s inými kategóriami personálnych nákladov: A.6 [vložte názov konkrétnej kategórie personálnych nákladov a podmienky oprávnenosti]].

1. Ostatné osobné náklady (A.6): Druhy nákladov - Formy - Podmienky oprávnenosti - Výpočet

1.1 Čo? Ak sú príjemcovia/pridružené subjekty oprávnené podľa dohody o grante, môžu účtovať "Ostatné personálne náklady".

Takéto kategórie nákladov v súčasnosti existujú len v obmedzenom počte programov EÚ (*HE, SMP ESS, CUST/FISC*):

- Jednotkové náklady na zamestnancov VŠ (*pozri článok 6.2.A.6 HE_PERS*)
- Personálne náklady SMP ESS na základe času (*pozri článok 6.2.A.6 SMP_ESS_PERS_TIME*)
- SMP ESS personál náklady na základe na výstupy (*pozri Článok 6.2.A.7 SMP_ESS_PERS_DELIV*)
- Personálne náklady na colné úrady/Fiscalis (*pozri článok 6.2.A.6 CUST/FISC_PERS*)

1.2 V závislosti od ustanovení konkrétnych kategórií osobných nákladov musia byť **deklarované** ako skutočné náklady (alebo akýkoľvek iný typ nákladov, *napr. jednotkové náklady, paušálna sadzba alebo jednorazová suma*).

1.3. Náklady musia spĺňať **podmienky oprávnenosti** stanovené v každej konkrétnej kategórii personálnych nákladov.

1.4 Metóda **výpočtu** bude závisieť od druhu nákladov a ustanovení každej konkrétnej kategórie personálnych nákladov.