



Spolufinancovaný
Európskou úniou



PROGRAM
SLOVENSKO



MINISTERSTVO
INVESTÍCIÍ, REGIONÁLNEHO ROZVOJA
A INFORMATIZÁCIE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

PRÍRUČKA K UPLATŇOVANIU JEDNOTKOVÝCH NÁKLADOV

SEKCIA REGIONÁLNEHO ROZVOJA

PRIORITA: 8P1 FOND NA SPRAVODLIVÚ TRANSFORMÁCIU

Verzia 1.0
14. január 2026

ÚVOD

Dokument je príručkou pre oblasť zjednodušeného vykazovania výdavkov (ďalej len „ZVV“) pre prioritu 8P1 Fond na spravodlivú transformáciu Programu Slovensko k uplatňovaniu jednotkových nákladov pri realizácii výskumno-vývojových projektov v súlade s Dodatkom 1 k Programu Slovensko: Príspevok Únie na základe jednotkových nákladov, jednorazových platieb a paušálnych sadzieb¹.

Dokument popisuje jednotkové náklady pre nasledovné pozície výskumno-vývojových pracovníkov:

Garant/ vedúci/ kľúčový vedecko-výskumný pracovník,

Vedecko-výskumný/ výskumný/ vývojový pracovník,

Technický a iný pomocný pracovník.

Povinnosť využívať jednotkové náklady bude definovaná výzvou v nadväznosti na charakter, obsahové zameranie výzvy.

¹ Zverejnený na <https://eurofondy.gov.sk/dokumenty-a-publikacie/dokumenty/>.

1. Jednotkový náklad

JN určuje výšku oprávnených mzdových výdavkov zamestnávateľa za osobohodinu (60 minút) pracovného času výskumno-vývojového pracovníka, ktorý sa podieľa na realizácii hlavných aktivít výskumno-vývojových projektov. JN možno použiť na deklarovanie mzdových výdavkov zamestnancov vyplývajúcich z pracovnoprávného vzťahu medzi zamestnávateľom a zamestnancom (pracovný pomer, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo obdobný pracovný vzťah (štátnozamestnanecký pomer, výkon práce vo verejnom záujme)).

Stupnica JN kryje mzdové výdavky v rozsahu hrubej mzdy zamestnanca a povinných odvodov zamestnávateľa, t. j. celkovú cenu práce (v zmysle § 130 ods. 5 Zákonníka práce). JN sú vyjadrené ako hodinová sadzba uplatňovaná za výkon práce (podľa § 144a Zákonníka práce) na projekte zodpovedajúcej miere zapojenia zamestnanca do realizácie daného projektu.

Jednotkové náklady predstavujú priame personálne výdavky.

Pracovná pozícia	Pracovný pomer	Sektor	Jednotkový náklad – celková cena práce/osobohodina (60 minút)		
			2023 (platí od 01. 01. 2023 do 31. 12. 2023)	2024 (platí od 01. 01. 2024 do 31. 03. 2025)	2025 (platí od 01. 04. 2025 do 31. 03. 2026)
Garant/ vedúci/ kľúčový vedecko- výskumný pracovník	dohoda	súkromný	26,68 €	28,58 €	30,18 €
		verejný	23,85 €	25,55 €	26,98 €
	zmluva	súkromný	24,92 €	26,69 €	28,18 €
		verejný	19,31 €	20,69 €	21,84 €
Vedecko-výskumný/ výskumný/ vývojový pracovník	dohoda	súkromný	20,91 €	22,40 €	23,66 €
		verejný	12,84 €	13,76 €	14,53 €
	zmluva	súkromný	16,58 €	17,76 €	18,76 €
		verejný	13,93 €	14,92 €	15,75 €
Technický a iný pomocný pracovník	dohoda	súkromný	14,05 €	15,05 €	15,89 €
		verejný	12,02 €	12,87 €	13,60 €
	zmluva	súkromný	10,81 €	11,58 €	12,23 €
		verejný	10,06 €	10,77 €	11,38 €

Uplatňuje sa zaokrúhľovanie na 2 desatinné miesta nadol.

Výška oprávnených výdavkov projektu sa vypočíta ako **súčin sadzby JN (jednotková cena na osobohodinu práce výskumno-vývojového pracovníka v eurách podľa pracovnej pozície, druhu pracovného pomeru a sektoru subjektu) a počtu jednotiek** (počet oprávnených osobohodín v mesiaci). Do oprávnených osobohodín v mesiaci sa započítava skutočne odpracovaný čas na projekte ako aj alikvotný čas za ďalšie oprávnené zložky mzdy (dovolenka, resp. prekážky v práci) prislúchajúce skutočne odpracovanému času na projekte.

2. Metóda úprav

Vzhľadom na zvyčajný medziročný rast miezd, stanovený JN bude **pravidelne (raz ročne pre nasledujúcich 12 kalendárnych mesiacov) prehodnocovaný zo strany poskytovateľa** s ohľadom na makroekonomickú prognózu Ministerstva financií SR (ďalej len „MF SR“) o raste nominálnej mzdy v hospodárstve SR a na štatistické údaje o priemernej mesačnej mzde podľa odvetví vedené Štatistickým úradom SR.

Prepočet JN platného na nasledujúcich 12 kalendárnych mesiacov sa uskutočňuje na konci 1. kvartálu daného roka, pričom JN platí od 1. apríla daného roka do 31. marca nasledujúceho roka. V prípade nedostupnosti makroekonomickej prognózy MF SR ku koncu 1. kvartálu daného roka sa použije posledná dostupná z prechádzajúceho roka.

V prípade medziročnej zmeny výšky odvodov výpočet JN na nasledujúcich 12 kalendárnych mesiacov zohľadňuje rozdielne výšku odvodov do sociálnej a zdravotnej poisťovne hradených zamestnávateľom.

V takom prípade sa výpočet JN na rok n (platný od 1. apríla roka n do 31. marca roka $n+1$) delí na dve časti: JN s použitím sadzby odvodov platnej v roku n (platný od 1. apríla roka n do 31. decembra roka n) a JN s použitím sadzby odvodov platnej v roku $n+1$ (platný od 1. januára roka $n+1$ do 31. marca roka $n+1$).

Za účelom uplatnenia JN v žiadostiach o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „ŽoNFP“) a projektoch bude poskytovateľ po zmene JN aktualizovať tento dokument a informovať o takejto zmene žiadateľov a prijímateľov, na ktorých môže mať táto zmena vplyv.

3. Náplň práce a kvalifikačné predpoklady

Prehľad minimálnych kvalifikačných podmienok pre jednotlivé typy pracovných pozícií, na ktoré sa uplatňuje JN v programovom období 2021 – 2027.

Garant/vedúci výskumnej/vývojovej činnosti/kľúčový vedecko-výskumný pracovník	
Popis rámcových činností	Minimálne kvalifikačné a odborné predpoklady
vykonáva riadiacu, koordinačnú a hodnotiacu činnosť a garanciu výskumnej/vývojovej tvorby, tvorby agendy pri ochrane práv duševného vlastníctva stanovuje podmienky pre vysoko špecializované, koncepčné, tvorivé alebo metodické práce s vysokou duševnou námahou vo výskumnej/vývojovej oblasti, resp. v oblasti ochrany práv duševného vlastníctva riadi, koordinuje a odborne zodpovedá za zložité úseky a agendy s určovaním nových postupov	vysokoškolské vzdelanie II. stupňa , resp. ekvivalentné vzdelanie zo zahraničia a zároveň odborná prax v oblasti výskumu/vývoja v dĺžke minimálne päť rokov
Výskumný/vývojový pracovník	

vykonáva špecializované, koncepčné, tvorivé alebo metodické práce s vysokou duševnou námahou vo výskumnej/vývojovej oblasti, resp. v oblasti ochrany práv duševného vlastníctva zabezpečuje zložité úseky a agendy s určovaním nových postupov	úplné stredné vzdelanie , resp. ekvivalentné vzdelanie zo zahraničia a zároveň odborná prax v oblasti výskumu/vývoja v dĺžke minimálne päť rokov alebo vysokoškolské vzdelanie II. stupňa , resp. ekvivalentné vzdelanie zo zahraničia a zároveň odborná prax v oblasti výskumu/vývoja v dĺžke minimálne tri roky alebo ide o študenta denného doktorandského/postgraduálneho štúdia
Technický pracovník a iný pracovník	
vykonáva rôznorodé odborné činnosti samostatne zabezpečuje odbornú agendu podľa popisu činností, ktoré sú viazané na podporu výskumných/vývojových aktivít vykonáva asistenciu výskumným/vývojovým pracovníkom	úplné stredoškolské vzdelanie a zároveň odborná prax (v závislosti od predmetu činnosti prijímateľa/partnera) v dĺžke minimálne jeden rok

4. Overovanie výdavkov

Overovanie bude vykonávať poskytovateľ. Pri výkone kontroly splnenia podmienok oprávnenosti výdavkov overuje najmä dosiahnutie výstupov alebo uskutočnenie procesov. Neoverujú sa výdavky skutočne vynaložené prijímateľom. Popis kontroly nižšie nevyklučuje rizikovo orientovaný prístup pre výkon finančnej kontroly.

Overovanie výdavkov – JN bude prebiehať v 3 etapách:

- v rámci hodnotiaceho procesu ŽoNFP
- v rámci kontroly žiadosti o platbu a/alebo
- počas kontroly na mieste.

A. Overovanie výdavkov v rámci hodnotiaceho procesu ŽoNFP

Predmetom overovania bude predovšetkým posúdenie obsahovej ako aj matematickej správnosti podrobného rozpočtu projektu a sprievodnej dokumentácie. Taktiež bude overené, či kvalifikácia členov výskumného tímu zodpovedá kvalifikačným požiadavkám na jednotlivé pracovné pozície (ak v čase konania o ŽoNFP nie sú ešte vybraní všetci pracovníci, toto overenie sa vykoná najneskôr pri prvom preplatení výdavkov za takýchto pracovníkov).

B. Overovanie v rámci kontroly žiadosti o platbu

Finančné prostriedky sú uhrádzané prijímateľovi na základe zdokladovania rozsahu zapojenia **výskumno-vývojových pracovníkov** výskumného tímu na aktivitách projektu. Pre účely preukázania oprávnenosti mzdových výdavkov prijímateľ dokladá:

- existenciu pracovno-právneho vzťahu medzi zamestnávateľom a zamestnancom, v rámci ktorého

- zamestnanci vykonávajú práce na realizácii projektu,
- b) vykonaný objem práce (počet jednotiek - osobohodín),
 - c) kvalifikáciu členov výskumného tímu, ak nebola overená v rámci hodnotiaceho procesu ŽoNFP alebo pri predchádzajúcich žiadostiach o platbu (ďalej len „ŽoP“).

Prijímateľ so ŽoP predkladá:

- aktuálnu pracovnú zmluvu zamestnanca, resp. dodatok k pracovnej zmluve zamestnanca, príp. opis činnosti štátnozamestnaneckého miesta alebo aktuálnu dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (uvedená dokumentácia sa predkladá len raz alebo v prípade jej neskoršej úpravy, tzn. ak prijímateľ predložil uvedenú dokumentáciu v rámci skoršieho úkonu, napr. prvej ŽoP, v ktorej si nárokuje súvisiace výdavky);
- dokumenty preukazujúce kvalifikáciu danej osoby na danú pracovnú pozíciu, pokiaľ neboli predložené v rámci skoršieho úkonu alebo v prvej ŽoP, v ktorej si nárokuje súvisiace výdavky;
- v prípade zamestnanca, ktorý nie je zmluvne viazaný na prácu na projekte prostredníctvom pevne stanoveného podielu zo svojho pracovného fondu predkladá aj pracovné výkazy alebo iný dokument, ktorým zamestnanci prijímateľa/partnera preukazujú podiel svojho zapojenia do projektu v súlade s riadiacou dokumentáciou;
- v prípade zamestnanca, ktorý je zmluvne viazaný na prácu na projekte prostredníctvom pevne stanoveného podielu zo svojho pracovného časofondu predkladá aj dokumentáciu, na základe ktorej je možné overiť počet odpracovaných osobohodín a vykonanie požadovanej práce počas mesiaca (napr. výplatná páska zamestnanca, dochádzka a pod.), ktorej špecifikácia je uvedená v Príručke pre prijímateľa (pracovný výkaz v tomto prípade neprekladá; účelom požadovanej dokumentácie je získanie podkladu pre overenie odpracovania pracovného času, z ktorého sa následne vypočítavajú oprávnené výdavky v zmysle dohodnutého pevne stanoveného podielu).

C. Overovanie počas implementácie a kontroly na mieste

Overenie prebehne kontrolou matematickej a vecnej správnosti deklarovaných údajov v pracovných výkazoch, resp. inej podpornej dokumentácii definovanej vyššie. Overovanie sa vykoná v rozsahu stanovenom v riadiacej dokumentácii programu. V rámci posudzovania oprávnenosti výdavkov sa kontroluje správna aplikácia stupnice JN, vecný súlad deklarovaných výdavkov so stanovenými podmienkami (vecná oprávnenosť deklarovaných pracovníkov z hľadiska súladu náplne práce deklarovaného pracovníka na danej pozícii s kvalifikačnými podmienkami a náplňou práce pre danú pracovnú pozíciu).

V prípade potreby alebo ak to stanovuje riadiaca dokumentácia programu sa súlad skutočnej realizácie projektu s deklarovanými výdavkami overí aj na mieste. Predmetom finančnej kontroly na mieste je kontrola skutočného vykonania prác deklarovaných v pracovnom výkaze, resp. kontrola inej podpornej dokumentácie definovanej vyššie, ktorou prijímateľ preukázal počet odpracovaných osobohodín a vykonanie požadovanej práce.

Prijímateľ je povinný poskytovateľa uistiť, že činnosti alebo výstupy boli skutočne realizované.

Prijímateľ musí preukázať vykázané množstvá, odôvodniť ich a archivovať na účely overení a auditov v

budúcnosti.

Prijímateľ je povinný, okrem dokladov predkladaných k ŽoNFP alebo ŽoP, uchovávať evidenciu dochádzky zamestnanca do práce podľa § 99 Zákonníka práce. Uvedené nemusí uchovávať organizačný útvar zodpovedný za implementáciu projektu, ale musia byť uchované na vecne príslušnom organizačnom útvere (napr. na personálnom oddelení, účtovnom oddelení). Uchovávanie evidencie dochádzky je stanovené za účelom možnosti overenia súladu hodín deklarovaných v ŽoP so skutočne odpracovanými hodinami v rámci prípadnej finančnej kontroly na mieste.

Administratívna evidencia projektu u prijímateľa sa v rámci finančnej kontroly na mieste overuje v zmysle riadiacej dokumentácie programu.

Poskytovateľ finančnou kontrolou na mieste neoveruje skutočne vynaložené priame náklady na deklarovaných pracovníkov zo strany prijímateľa.