

Príloha č. 1

Finančné limity niektorých oprávnených výdavkov a vyžadovaná podporná dokumentácia na preukazovanie oprávnenosti

1	Mzdové výdavky.....	2
1.1	Limity mzdových výdavkov a vybraných služieb	3
2	Cestovné náhrady a náklady	4
2.1	Podporná dokumentácia apreukazovanie oprávnenosti	4
2.2	Finančné Limity cestovných náhrad a nákladov	5
3	Nákup nehnuteľnosti a pozemku.....	8
4	Nákup zariadenia/vybavenia	8
4.1	Finančné Limity nákupu zariadenia/vybavenia	9
5	Stavebné práce	10
6	Prenájom.....	10
6.1	Limity Výdavkov na prenájom	11
7	Nepriame Náklady a Iné náklady	12
8	Publicita.....	12
8.1	Limity výdavkov na publicitu	12
9	Záverečné ustanovenia	14

1 MZDOVÉ VÝDAVKY

MZDY A ODMENY Z PRACOVNÉHO A MIMOPRACOVNÉHO POMERU	Účtovný doklad alebo doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty a podporná dokumentácia
	1. Pracovný výkaz, ak sa zamestnanec nepodieľal na projekte 100% Odporúčaný vzor pracovného výkazu je prílohou tejto príručky. Prijímateľ a partner môžu použiť iný pracovný výkaz, musí však mať rovnaké náležitosti, ako odporúčaný vzor, t.j. musí obsahovať identifikáciu projektu a prijímateľa, zamestnanca, začiatok a koniec pracovných činností, popis pracovných činností, počet odpracovaných hodín za deň, podpis zamestnanca a schválenie zo strany prijímateľa/partnera.
	2. Mzdový list, výplatná páska.
	3. Doklad o úhrade mzdy zamestnancovi.
	4. Životopis zamestnanca a dokumenty preukazujúce odbornú spôsobilosť alebo prax zamestnanca, ak je to relevantné.
	5. Pracovná zmluva alebo obdobný dokument zakladajúci pracovno-právny vzťah alebo štátno-zamestnanecký pomer alebo dohoda k mimopracovnému pomeru (DoVP, DoPČ, DoBPŠ) vrátane podrobného popisu pracovných činností.
	6. Čestné vyhlásenie podpísané zamestnancom o účte, na ktorý mu zamestnávateľ zasiela mzdu, ak číslo účtu nie je súčasťou dokumentu podľa bodu 5.
	7. Mesačný výkaz o zaplatených odvodoch.
	8. Výpis z účtu, z ktorého boli hradené odvody do Sociálnej poisťovne, zdravotných poisťovní a daň daňovému úradu; tento účet môže byť odlišný od účtu, ktorý je uvedený v zmluve, v tom prípade je potrebné predložiť aj zmluvu o bežnom účte.
	9. Prihláška do Sociálnej poisťovne.
	10. Odhláška zo Sociálnej poisťovne pri ukončení pracovného pomeru, ak bol pracovný pomer ukončený

1.1 LIMITY MZDOVÝCH VÝDAVKOV A VYBRANÝCH SLUŽIEB

Mzdové výdavky / Služby	Pracovný pomer ¹ a dohody ²	Faktúra ³
	Oprávnená celková cena práce	Oprávnená časť z fakturovanej sumy (vrátane DPH)
Koordinátor projektu	max. 20 EUR/h a 2000 eur/mesiac	max. 20 EUR/h a 2000 eur/mesiac
Finančný manažér a účtovník	max. 20 EUR/h a 2000 eur/mesiac	max. 20 EUR/h a 2000 eur/mesiac
Manažér publicity	max. 15 EUR/h a 1500 eur/mesiac	max. 15 EUR/h a 1500 eur/mesiac
Verejné obstarávanie - zadávanie nadlimitnej zákazky	max. 20 EUR/h, max. 75 hodín celkom max. 1200,- EUR / zákazka	max. 1200,- EUR / zákazka
Verejné obstarávanie - zadávanie podlimitnej zákazky	max. 15 EUR/h max. 50 hod. celkom max. 750,- EUR / zákazka	max. 750,- EUR / zákazka
Programovanie webstránok, portálov a údržba informačných systémov	max. 30 EUR/h	podľa výsledku VO
Odborné činnosti – experti, právnici, lektori, konzultanti, audítori – prax v odbore najmenej 15 rokov	max. 35 EUR/h	max. 35 EUR/h
Odborné činnosti – experti, právnici, lektori, konzultanti, audítori – prax v odbore najmenej 5 rokov	max. 25 EUR/h	max. 25 EUR/h
Odborné činnosti – experti, právnici, lektori, konzultanti, audítori	max. 20 EUR/h	max. 20 EUR/h
Odborné činnosti – experti, právnici, lektori, konzultanti, audítori z prispievateľských štátov – prax v odbore najmenej 15 rokov	max. 70 EUR/h	max. 70 EUR/h
Odborné činnosti – experti, právnici, lektori, konzultanti, audítori z prispievateľských štátov – prax v odbore najmenej 5 rokov	max. 50 EUR/h	max. 50 EUR/h

¹ Pracovnoprávny vzťah na základe zákonníka práce alebo obdobnej pracovnoprávnej normy (napr. zákon o štátnej službe).

² Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

³ Obchodný zákonník alebo iný všeobecne záväzný právny predpis – zmluvné vzťahy mimo pracovnoprávnych vzťahov.

Odborné činnosti – experti, právnici, lektori, konzultanti, audítori z prispievateľských štátov	max. 20 EUR/h	max. 20 EUR/h
Obslužný personál – organizátori, upratovanie, pomocné sily	max. 10 EUR/h	max. 10 EUR/h
Stavebný dozor	-	Max 2,5% z oprávnených výdavkov na stavbu
Prekladateľ	20 eur/ns	20 eur/ns
Tlmočník	30 eur/hod	30 eur/hod
Korektori v pôvodnom jazyku	4 eur/ns	4 eur/ns
Korektori v cudzom jazyku	8 eur/ns	8 eur/ns

2 CESTOVNÉ NÁHRADY A NÁKLADY

2.1 PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA NA PREUKAZOVANIE OPRÁVNENOSTI

PRACOVNÉ CESTY - CESTOVNÉ NÁHRADY	Účtovný doklad alebo doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty a podporná dokumentácia
	SPOLOČNÉ DOKUMENTY K PRACOVNÝM CESTÁM
	1. Vyúčtovanie pracovnej cesty a doklad o úhrade náhrady
	2. Cestovný príkaz potvrdený zamestnávateľom aj zamestnancom
	3. Správa z pracovnej cesty ⁴
	4. Fotodokumentácia, pozvánka na podujatie, prezenčná listina, záznam z rokovania alebo iná dokumentácia preukazujúca účasť zamestnanca na podujatí, ktoré bolo predmetom služobnej cesty
	Pohonné látky
	5. Výpočet sumy náhrady za pohonné látky
	6. Kópia technického a vodičského preukazu

⁴ Správu je potrebné priložiť k cestovnému príkazu a vyúčtovaniu len k jednému výdavku, t.j. nie je potrebné predkladať samostatnú správu k výdavku za stravné, samostatnú správu k výdavku za ubytovanie a samostatnú správu k výdavku za cestovné náhrady ani k iným výdavkom súvisiacim s pracovnou cestou. K správe odporúčame priložiť fotodokumentáciu, prezentácie, prezenčné listiny, pozvánku na podujatie a pod.

	Použitie iného ako služobného vozidla zamestnanca	Použitie služobného vozidla
	7. Doklad o úhrade havarijného poistenia	10. Kniha jázd
	8. Písomná dohoda zamestnanca a zamestnávateľa o použití iného ako služobného motorového vozidla zamestnanca	11. Žiadanka na cestu
	9. Výpočet sumy základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách podľa príslušného opatrenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, ak ide o použitie vlastného motorového vozidla zamestnanca	12. Výkaz o premávke motorového vozidla, tzv. stazka
	STRAVNÉ	
	13. Výpočet sumy na stravné vypočítaný v súlade s opatrením Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky	
	UBYTOVANIE	
	14. Účtovný doklad (faktúra) za ubytovanie	
	15. Cenník hotelových služieb	
	16. Doklad o úhrade ubytovania	
	PARKOVANIE	
	17. Účtovný doklad za parkovanie	
	18. Doklad o úhrade parkovného	
	19. Zdôvodnenie použitia plateného parkovacieho miesta	
	VÝDAVKY NA PREPRAVU	
	20. Doklad o úhrade letenky	
	21. Kópia lístku na vlak, autobus, MHD alebo palubný lístok a elektronická alebo papierová letenka	
	22. Doklad o úhrade poplatku za použitie taxi služby a zdôvodnenie použitia taxi služby	

2.2 FINANČNÉ LIMITY CESTOVNÝCH NÁHRAD A NÁKLADOV

Cestovné náhrady	Všeobecné limity
Stravné	Oprávnená celková suma v zmysle platnej legislatívy
Ubytovanie v SR	max. 100 eur
Ubytovanie v Nórsku, na Islande alebo v Lichtenštajnsku	max. 200 eur
Ubytovanie v iných krajinách	max. 150 eur

Letenky	len trieda Economy max. 500 eur spätočná letenka, 350 eur jednosmerná
---------	---

Cestovné náklady pre zahraničných expertov	Limity pre expertov	Spôsob preukazovania oprávnenosti
Ubytovanie v SR v krajských mestách	120 eur na osobu a deň,	Faktúra, doklad o úhrade
Ubytovanie v SR okrem krajských miest	85 eur na osobu a deň,	Faktúra, doklad o úhrade
Letenky	500 eur spätočná letenka len trieda Economy	Faktúra a doklad o úhrade
Príspevok na individuálne stravovanie	Náhrada 39 eur na osobu a deň len na území SR stanovená podľa tejto príručky; V prípade neúplného dňa pobytu v SR sa použije krátenie rovnakým spôsobom, ako to stanovuje § 16 ods. 4 zákona o cestovných náhradách Ak je strava zabezpečená bezplatne, použije sa krátenie rovnakým spôsobom, ako to stanovuje § 13 ods. 7 zákona o cestovných náhradách.	Výdavkový pokladničný doklad Oprávnenosť sa nepreukazuje iným účtovným dokladom. Stačí preukázať, že zahraničný expert sa v danom čase zdržiaval v cieľovej krajine (napr. prezenčná listina) a bol splnený účel návštevy zahraničného experta (napr. zápisnica zo stretnutia, fotodokumentácia z prednášky, prezentácia z prednášky a pod.)
Preprava autobusom v SR	Celá cena cestovného lístka (vrátane ceny miestenky a poplatku za batožinu)	Cestovný lístok, miestenka, doklad o úhrade lístka, miestenky a za batožinu
Preprava vlakom v SR	Celá cena cestovného lístka 2. triedy (vrátane ceny miestenky)	Cestovný lístok a miestenka, doklad o úhrade
Použitie iného ako služobného motorového vozidla na prepravu	neoprávnené	x
		Spoločné dokumenty: pozvánka experta, príp. dohoda o pracovnej ceste experta, z ktorej je možné identifikovať totožnosť experta a vzťah k partnerskej inštitúcii. Ak výdavky hradí priamo zahraničný expert, prijímateľ/partner predkladá aj výdavkový pokladničný doklad, na základe ktorého poskytol výdavky expertovi.

Cestovné náklady pre účastníkov	Limity pre účastníkov	Spôsob preukazovania oprávnenosti
Ubytovanie v SR	60 eur na osobu a deň, maximálne pre 100 účastníkov	Faktúra
Ubytovanie v Nórsku, na Islande alebo v Lichtenštajnsku	oprávnené len z bilaterálneho fondu	podľa podmienok bilaterálneho fondu
Ubytovanie v iných krajinách	oprávnené len z bilaterálneho fondu	podľa podmienok bilaterálneho fondu
Letenky	0 eur	x
Stravovanie pre účastníkov konferencie alebo iného podujatia (stravovanie musí zabezpečiť prijímateľ/partner)	12 eur na osobu a deň (ak podujatie trvá 7 hod. alebo viac bez obednej prestávky) 8 eur (ak podujatie trvá menej ako 7 hod. bez obednej prestávky)	Faktúra alebo čitateľný pokladničný blok, doklad o úhrade Je potrebné preukázať účasť na podujatí (napr. prezenčná listina, zápisnica zo stretnutia, fotodokumentácia z prednášky, prezentácia z prednášky a pod.)
Preprava autobusom v SR	Celá cena cestovného lístka (vrátane ceny miestenky a poplatku za batožinu)	Výdavkový pokladničný doklad, Cestovný lístok, miestenka, doklad o úhrade za batožinu
Preprava vlakom v SR	Celá cena cestovného lístka 2. triedy (vrátane ceny miestenky)	Cestovný lístok a miestenka
Použitie motorového vozidla na prepravu	Náhrada vo výške vlakového cestovného lístka 2. triedy z najbližšej vlakovej stanice trvalého bydliska/pôsobiska účastníka do najbližšej vlakovej stanice k miestu podujatia	Výdavkový pokladničný doklad, dôkaz o účasti na podujatí (napr. prezenčná listina, atď.)
Taxislužba	neoprávnená	neoprávnená
		Spoločné dokumenty: pozvánka na podujatie, zoznam účastníkov s identifikáciou organizácie, ktorú reprezentujú

3 NÁKUP NEHNUTEĽNOSTI A POZEMKU

NÁKUP NEHNUTEĽNOSTI A POZEMKU	Účtovný doklad alebo doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty a podporná dokumentácia
	1. Zmluva o kúpe vrátane platobných podmienok
	2. Znalecký posudok
	3. List vlastníctva
	4. Poistná zmluva potvrdzujúca poistenie majetku nadobudnutého z projektového grantu
	5. Doklad o úhrade – výpis z projektového účtu

4 NÁKUP ZARIADENIA/VYBAVENIA

ZARIADENIE/VYBAVENIE	Účtovný doklad alebo doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty a podporná dokumentácia
	1. Dokumentácia k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky (prieskum trhu, vyjadrenie znalca a pod.)
	2. Dokumentácia z verejného obstarávania, ak je to relevantné
	3. Faktúra
	4. Dodací list
	5. Protokol o zaradení majetku do užívania s označením zamestnancov, ktorí majetok užívajú
	6. Výpis z analytickej evidencie (zostavy majetku) ako dôkaz o zaradení majetku do účtovníctva
	7. Účtovný zápis ako dôkaz o správnosti zaúčtovania majetku DDHM, DDNM, DHM, DNM aj z dôvodu správnosti a opodstatnenosti prípadného odpisovania.
	8. Poistná zmluva potvrdzujúca poistenie majetku nadobudnutého z projektového grantu a doklad o úhrade poistného
	9. Doklad o úhrade – výpis z projektového účtu
	AK SA UZNÁVA LEN VÝŠKA ODPISOV, NIE OBSTARÁVACIA CENA ZARIADENIA
	10. Plán účtovných odpisov
	11. Výpis z analytickej evidencie ako dôkaz o odpísaní sumy majetkov

4.1 FINANČNÉ LIMITY NÁKUPU ZARIADENIA/VYBAVENIA⁵

Položka	Všeobecné limity
Notebook	600 eur/kus vrátane príslušenstva
Stolový počítač	700 eur/kus, z toho: Počítač - 500 eur/kus Monitor – 100 eur/kus Príslušenstvo (myš, klávesnica, reproduktory a pod.) – 30 eur Operačný systém – 100 eur
Dátové úložisko	300 eur/kus
Dataprotektor	500 eur/kus
Fotoaparát	120 eur/kus
Kamera	200 eur/kus
Multifunkčné zariadenie	200 eur/kus
Tlačiareň čiernobiela A4	120 eur/kus
Tlačiareň farebná A4 ⁶	350 eur/kus
Skener	70 eur/kus
USB kľúč	8 eur/kus
Softvér na editovanie a písanie textu, na prácu s tabuľkami a na prípravu prezentácií	120 eur/licencia
Antivírusový softvér	40 eur/licencia

⁵ Uvedené položky väčšinou predstavujú drobný hmotný majetok a v rozpočte projektu by nemali byť zahrnuté medzi zariadenie/vybavenie, ale medzi náklady na materiál a zásoby. Berúc do úvahy všeobecne zaužívanú terminológiu, sú uvedené v tejto časti.

⁶ Je nevyhnutné predložiť zdôvodnenie potreby farebnej tlačiarne

5 STAVEBNÉ PRÁCE

STAVEBNÉ PRÁCE	Účtovný doklad alebo doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty a podporná dokumentácia
	1. Dokumentácia k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky (ocenenie znalcom – stavebným cenárom)
	2. Faktúra vrátane súpisu vykonaných prác (fakturovaný výkaz výmer aj elektronicky vo formáte podporovanom MS EXCEL)
	3. Protokol o odovzdaní stavby zhotoviteľovi
	4. Zmluva o dielo vrátane výkazu výmer ako prílohy k zmluve (výkaz výmer aj elektronicky vo formáte podporovanom MS EXCEL)
	5. Dokument v papierovej aj elektronickej podobe, ktorý odpočtuje poskytnuté plnenia od naceného výkazu výmer, podpísaný stavebným dozorom
	6. Stavebný denník
	7. Certifikáty stavebných materiálov
	8. Potvrdenia príslušnej skládky odpadu o tom, že stavebný odpad bol uskladnený na skládke
	9. Protokol o zaradení do majetku a inventárna karta
	10. Dodacie listy stavebných materiálov
	11. Protokol o zaradení majetku do užívania s označením zamestnancov, ktorí majetok užívajú
	12. Výpis z analytickej evidencie (zostavy majetku) ako dôkaz o zaradení majetku do účtovníctva
	13. Účtovný zápis ako dôkaz o správnosti zaúčtovania majetku
	14. Poistná zmluva potvrdzujúca poistenie majetku nadobudnutého z projektového grantu a doklad o úhrade poistného
	15. Doklad o úhrade – výpis z projektového účtu
	16. Kolaudačné rozhodnutie
	17. Protokol o odstránení kolaudačných závad, ak je to relevantné

6 PRENÁJOM

PRENÁJOM PRIESTOROV NA KONFERENCIU A INÉ PODUJATIA	1. Faktúra 2. Doklad o úhrade 3. Dokumentácia preukazujúca konanie konferencie/podujatia (napr. pozvánka, prezenčná listina, fotodokumentácia atď.)
--	---

6.1 LIMITY VÝDAVKOV NA PRENÁJOM

1. Prenájom priestorov prijímateľa alebo partnera (vrátane dataprojektora a iných pomôcok)	Limit
Prenájom priestorov na podujatia a školenia na Slovensku a v iných ako prispievateľských krajinách	100 eur/deň
Prenájom priestorov na podujatia a školenia v Nórsku, na Islande alebo v Lichtenštajnsku	150 eur/deň
2. Prenájom externých priestorov (vrátane dataprojektora a iných pomôcok)	maximálna hodnota výdavku
Prenájom priestorov na podujatia a školenia na Slovensku a v iných ako prispievateľských krajinách - úvodná a záverečná konferencia	350 eur/deň
Prenájom priestorov na podujatia a školenia na Slovensku a v iných ako prispievateľských krajinách - workshopy a iné podujatia	150 eur/deň
Prenájom priestorov na podujatia a školenia v Nórsku, na Islande alebo v Lichtenštajnsku	550 eur/deň

7 NEPRIAME NÁKLADY A INÉ NÁKLADY

Účtovné doklad a podporná dokumentácia, ktorá je požadovaná v prípade, ak sa neuplatňujú paušálne sadzby:

Druh výdavkov		Účtovné doklady a podporná dokumentácia
Režijné náklady	Energie, plyn, voda, upratovanie a pod.	Zmluva, faktúra (resp. splátkový kalendár), spôsob výpočtu pomernej časti Doklad o úhrade – výpis z osobitného účtu/účtu Ročné vyúčtovanie
	Poštové poplatky	Potvrdenie o platbe poštovného, podací lístok, doklad o nákupe cenín, objednávka, faktúra, Doklad o úhrade - výpis z osobitného účtu
	Telekomunikačné poplatky a spojovacie siete	Zmluva, faktúra, spôsob výpočtu pomernej časti Doklad o úhrade – výpis z osobitného účtu
Poplatky	Bankové poplatky spojené s vedením účtu a realizáciou platieb	Čestné prehlásenie k osobitnému účtu, zmluva, doklad o úhrade - výpis z osobitného účtu
Ostatné náklady a služby	Tlačoviny - súvisiace s publicitou	Zmluva, faktúra, doklad o úhrade – výpis z osobitného účtu, fotokópia časti tlačoviny, ktorá súvisí s publicitou
	Reklama – súvisiaca s publicitou	Zmluva, faktúra, fotokópia inzerátu, predloženie zvukových reklamných záznamov na CD nosičoch, Doklad o úhrade – výpis z osobitného účtu
	Materiálové náklady súvisiace s IP/podprojektom/BG	Zmluva, faktúra, dodací list, objednávka, Doklad o úhrade – výpis z osobitného účtu

8 PUBLICITA

8.1 LIMITY VÝDAVKOV NA PUBLICITU

Typ propagačného / informačného materiálu / opatrenia	Limity (pre SR a iné štáty okrem prispievateľských štátov)	Limity (pre Nórsko, Island a Lichtenštajnsko)
Tvorba a tlač propagačných dokumentov (vrátane grafického návrhu) – brožúry, letáky)	do 10 strán max. 2,00 EUR/ 1 ks nad 10 strán max. 4,00 EUR/ 1 ks	do 10 strán max. 5,00 EUR/ 1 ks nad 10 strán max. 8,00 EUR/ 1 ks
Tvorba a tlač plagátov (vrátane grafického návrhu)	10 EUR / 1ks	20 EUR / 1ks
Rollupy	Vytvorenie (grafický návrh) –120 EUR	Vytvorenie (grafický návrh) –250 EUR

	Výroba – 85 EUR / 1ks	Výroba – 130 EUR / 1ks
Perá (vrátane potlače)	0,9 EUR / 1ks	1,8 EUR / 1ks
Ceruzky	0,5 EUR / 1ks	1 EUR / 1ks
USB Kľúče (vrátane potlače)	8 EUR / 1ks	20 EUR / 1ks
PE Tašky (vrátane potlače)	3 EUR / 1ks	4 EUR / 1ks
Iné tašky (nákupné, na dokumenty atď.)	5 EUR / 1ks	12 EUR / 1ks
Dáždniky (vrátane potlače)	7 EUR / 1ks	18 EUR / 1ks
Tričká, polokošele, mikiny (vrátane potlače)	10 EUR / 1ks	20 EUR / 1ks
Šále, šatky (vrátane potlače)	5 EUR / 1ks	10 EUR / 1ks
Kalendáre (vrátane potlače)	3,5 EUR / 1ks	8 EUR / 1ks
Poznámkové bloky (vrátane potlače)	1,5 EUR / 1ks	2,5 EUR / 1ks
Obaly na dokumenty (vrátane potlače)	1 EUR	2 EUR
Diáre (vrátane potlače)	9 EUR / 1ks	18 EUR / 1ks
Šálky (vrátane potlače)	3,8 EUR / 1ks	5 EUR / 1ks
Vizitky	0,3 EUR / 1ks	0,4 EUR / 1ks
Kľúčenky (vrátane potlače)	1 EUR / 1ks	1,5 EUR / 1ks
Termosky (vrátane potlače)	20 EUR / 1ks	30 EUR / 1ks
Lampáše, lampy (vrátane potlače)	4 EUR / 1ks	7 EUR / 1ks
Vizitkáre (vrátane potlače)	3 EUR / 1ks	6 EUR / 1ks
Štítky a nálepky na označovanie majetku	0,4 EUR / 1ks	1 EUR / 1ks
Webová stránka projektu - aktívna	Vytvorenie (architektúra, dizajn, flash animácie, bannery, licencia redakčný systém atď.) – 2000 EUR	
	Údržba – 250 EUR / mesiac	
Webová stránka projektu - pasívna	Vytvorenie (architektúra, dizajn, licencia redakčný systém atď.) - 1000 EUR	
	Údržba – 100 EUR / mesiac	
Inzercia (vrátane grafických úprav)	Podľa aktuálnych cenníkov	Podľa aktuálnych cenníkov
Rozhovory a spoty v rádiu	Výroba – max. 1500 EUR / spot	Výroba – max. 2500 EUR / spot
	Podľa aktuálnych cenníkov	Podľa aktuálnych cenníkov
TV spoty - regionálne	Výroba – max. 2000 EUR / spot	Výroba – max. 3500 EUR / spot
	Podľa aktuálnych cenníkov	Podľa aktuálnych cenníkov
TV spoty - celoštátne	Výroba – max. 3000 EUR / spot	Výroba – max. 5500 EUR / spot
	Podľa aktuálnych cenníkov	Podľa aktuálnych cenníkov
Registrácia domény	15 eur / doména/rok	Podľa aktuálnych cenníkov
Webhosting pre účely bežnej publicity (napr. prevádzkovanie jednoduchkej webstránky)	10 eur / mesiac	25 eur / mesiac

9 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Tento dokument je priebežne doplňaný a aktualizovaný. Ak sa v praxi ukáže, že niektoré limity sú nadhodnotené, resp. podhodnotené, alebo ak sa limit pri týchto výdavkoch ukáže ako kontraproduktívny, prípadne sa určitá podporná dokumentácia bude javiť ako nadbytočná alebo naopak potrebná, NKB dokument upraví.

SP je oprávnený na základe žiadosti prijímateľa limity v náležite odôvodnených prípadoch zvýšiť.

Prijímateľ a partner sú povinní archivovať účtovné doklady a podpornú dokumentáciu takým spôsobom, ktorá kontrolným subjektom umožní efektívny výkon kontroly. Podporná dokumentácia k výdavkom je predpísaná, t.j. prijímateľ a partner musia mať pre jednotlivé výdavky k dispozícii všetky vyššie uvedené podporné dokumenty.