

PRÍRUČKA PRE PRIJÍMATEĽA

Operačného programu Kvalita životného prostredia

pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2,
Prioritná os 3 (špecifický cieľ 3.1.2)

Slovenská agentúra životného prostredia

Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia

verzia 5. ~~21~~, ~~1330~~. ~~jún~~apríl 2019

Obsah

Úvod	4
1. Cieľ a platnosť Príručky	6
2. Zoznam skratiek	8
3. Spôsob komunikácie medzi Prijímateľom a Poskytovateľom počas implementácie projektov	13
4. Implementácia projektov	14
4.1 Príprava a realizácia verejného obstarávania	15
4.2 Začatie realizácie hlavných aktivít projektu	16
4.2.1 Harmonogram finančnej realizácie projektu	18
4.3 Finančné riadenie projektov	19
4.3.1 Oprávnenosť výdavkov	19
4.3.1.1 Zjednodušené vykazovanie výdavkov v rámci DOP	22
4.3.1.1.1 Paušálna sadzba na nepriame výdavky	26
4.3.1.1.2 Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu	28
4.3.1.1.3 Paušálna sadzba na výdavky na zamestnancov	30
4.3.2 Všeobecné podmienky pre úhradu prostriedkov EÚ a ŠR	31
4.3.3 Žiadosť o platbu	33
4.3.3.1 Inštrukcie k vyplneniu žiadosti o platbu	40
4.3.3.2 Dokumentácia k žiadosti o platbu	41
4.3.3.3 Dokladovanie oprávnených výdavkov	43
4.3.3.4 Systém predkladania sumarizačných hárkov v rámci žiadostí o platbu	56
4.3.4 Účty Prijímateľa	57
4.3.5 Spôsoby financovania projektov	60
4.3.5.1 Systém predfinancovania	61
4.3.5.2 Systém zálohových platieb	63
4.3.5.3 Systém refundácie	69
4.3.5.4 Pravidlá oprávnenosti v súvislosti s preddavkovými platbami pre NP	69
4.3.5.5 Pravidlá financovania projektov, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania	71
4.3.6 Nezrovnalosti a vrátenie finančných prostriedkov	71
4.3.6.1 Nezrovnalosť	71
4.3.6.2 Vysporiadanie finančných vzťahov	73
4.3.7 Odvod výnosov	77
4.3.8 Účtovníctvo projektu	78
4.4 Monitorovanie projektov	80
4.4.1 Monitorovanie počas realizácie projektov	81
4.4.2 Monitorovanie pri ukončení realizácie projektov	84
4.4.3 Monitorovanie počas obdobia udržateľnosti projektov	85
4.4.4 Monitorovanie čistých príjmov	87
4.5 Zmeny projektu	91
4.5.1 Zmenové konanie z iniciatívy Prijímateľa	95
4.5.1.1 Formálna zmena projektu	95
4.5.1.2 Menej významná zmena projektu	97
4.5.1.3 Významnejšia zmena projektu	98
4.5.1.4 Podstatná zmena projektu	110
4.5.2 Zmenové konanie z iniciatívy Poskytovateľa	111
4.5.2.1 Zmena Zmluvy a jej príloh	113
4.5.2.2 Zmena VZP	113
4.6 Kontrola projektu	114

4.6.1 Administratívna finančná kontrola	120
4.6.1.1 Finančná kontrola verejného obstarávania	120
4.6.1.2 Administratívna finančná kontrola žiadosti o platbu	120
4.6.2 Finančná kontrola na mieste	120
4.6.3 Overovanie hospodárnosti a efektívnosti	125
4.6.4 Porušenie zákona o finančnej kontrole.....	126
4.7 Sankčný mechanizmus	126
4.7.1 Sankčný mechanizmus pri nenaplnení Harmonogramu finančnej realizácie projektu	126
4.7.2 Sankčný mechanizmus pri nenaplnení merateľných ukazovateľov	127
4.7.2.1 Sankčný mechanizmus pri nenaplnení merateľných ukazovateľov s príznakom	127
4.7.2.2 Sankčný mechanizmus pri nenaplnení merateľných ukazovateľov bez príznaku	129
4.8 Ukončenie realizácie projektu	129
4.9 Zabezpečenie pohľadávok Poskytovateľa.....	131
4.9.1 Zmluvné pokuty.....	132
4.9.2 Záložné právo a ostatné zabezpečovacie prostriedky.....	132
4.9.2.1 Záložné právo	132
4.9.2.2 Blankozmenka	135
4.9.2.3 Podmienky využitia zabezpečovacieho postupu na základe posúdenia bonity Prijímateľa v osobitných prípadoch	137
4.9.2.4 Uпустenie od zabezpečenia pohľadávok.....	139
4.10 Najčastejšie chyby v priebehu implementácie projektov	140
5. Informovanie, komunikácia a viditeľnosť	141
6. ITMS2014+	142
7. Uchovávanie dokumentácie	142
8. Zoznam príloh	144

Úvod

Predmetná **Príručka pre prijímateľa**, určená pre dopytovo orientované ako aj národné projekty (ďalej aj „Príručka“), je v rámci Operačného programu Kvalita životného prostredia (ďalej len „OP KŽP“) vydávaná za účelom poskytnutia doplňujúcich, spresňujúcich a vysvetľujúcich informácií prijímateľovi nenávratného finančného príspevku (ďalej len „Prijímateľ“). Má slúžiť ako pomoc Prijímateľovi na jeho lepšiu orientáciu v náročnom procese implementácie. Príručka taktiež slúži na zlepšenie vzájomnej spolupráce všetkých zúčastnených subjektov pri uvádzaní projektu do života.

Príručka je záväzným riadiacim dokumentom Sprostredkovateľského orgánu pre OP KŽP (ďalej aj „SO“), ktorý popisuje jednotlivé fázy implementácie projektov. Príručka nenahrádza žiadne ustanovenia dohodnuté medzi Poskytovateľom a Prijímateľom v Zmluve o poskytnutí NFP, resp. v Rozhodnutí o schválení ŽoNFP¹ pri projektoch, kedy je Poskytovateľ a Prijímateľ tá istá osoba. Príručka má vysvetľujúci a doplňujúci charakter. V zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP Príručka predstavuje právny dokument, z ktorého pre Prijímateľa vyplývajú alebo môžu vyplývať práva a povinnosti alebo ich zmena.

Poskytovateľom príspevku je **Slovenská agentúra životného prostredia** so sídlom: Tajovského 28, 975 90 Banská Bystrica, IČO: 00626031, ktorá ako SO pre OP KŽP, vykonáva v súlade so Zmluvou o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom č. 22/2015/5.1 zo dňa 13. 04. 2015 v platnom znení v mene a na účet riadiaceho orgánu pre OP KŽP, ktorým je Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky, časť jeho úloh pre nasledovné časti operačného programu:

Prioritná os 1: Udržateľné využívanie prírodných zdrojov prostredníctvom rozvoja environmentálnej infraštruktúry

Špecifický cieľ 1.1.1: Zvýšenie miery zhodnocovania odpadov so zameraním na ich prípravu na opätovné použitie a recykláciu a podpora predchádzania vzniku odpadov

Špecifický cieľ 1.2.1: Zlepšenie odvádzania a čistenia komunálnych odpadových vôd v aglomeráciách nad 2 000 EO v zmysle záväzkov SR voči EÚ

Špecifický cieľ 1.2.2: Zvýšenie spoľahlivosti úpravy vody odoberanej z veľkokapacitných zdrojov povrchových vôd v záujme zvýšenia bezpečnosti dodávky pitnej vody verejnými vodovodmi

Špecifický cieľ 1.2.3: Vytvorenie východísk pre stanovenie opatrení smerujúcich k dosiahnutiu dobrého stavu podzemných a povrchových vôd

Špecifický cieľ 1.3.1: Zlepšenie stavu ochrany druhov a biotopov a posilnenie biodiverzity, najmä rámci sústavy Natura 2000

Špecifický cieľ 1.4.1: Zníženie znečisťovania ovzdušia a zlepšenie jeho kvality

Špecifický cieľ 1.4.2: Zabezpečenie sanácie environmentálnych záťaží v mestskom prostredí, ako aj v opustených priemyselných lokalitách (vrátane oblastí, ktoré prechádzajú zmenou)

¹ V texte Príručky sa pod Zmluvou o poskytnutí NFP rozumie aj Rozhodnutie o schválení ŽoNFP v prípade projektov, kedy je Poskytovateľ a Prijímateľ tá istá osoba, ak v Príručke nie je uvedené inak.

Prioritná os 2: Adaptácia na nepriaznivé dôsledky zmeny klímy so zameraním na ochranu pred povodňami

Špecifický cieľ 2.1.1: Zníženie rizika povodní a negatívnych dôsledkov zmeny klímy

Prioritná os 3: Podpora riadenia rizík, riadenia mimoriadnych udalostí a odolnosti proti mimoriadnym udalostiam ovplyvneným zmenou klímy

Špecifický cieľ 3.1.2: Zvýšenie účinnosti preventívnych a adaptačných opatrení na elimináciu environmentálnych rizík (okrem protipovodňových opatrení).

V rámci Slovenskej agentúry životného prostredia zabezpečuje vykonávanie úloh SO - Sekcia fondov EÚ, korešpondenčná adresa:

Karloveská 2, 841 04 Bratislava, v súlade so Zmluvou o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom č. 22/2015/5.1 zo dňa 13. 04. 2015 v platnom znení.

Všetky písomnosti, týkajúce sa implementácie schváleného projektu, je potrebné zasielať na adresu SO:

- v prípade projektov implementovaných pracoviskom SF EÚ **Bratislava:**

Slovenská agentúra životného prostredia

sekcia fondov EÚ

Karloveská 2

841 04 Bratislava

tel.:+421 2 90631 4111

e-mail: sef-ba@sazp.sk

- v prípade národných projektov implementovaných pracoviskom SF EÚ **Banská Bystrica:**

Slovenská agentúra životného prostredia

sekcia fondov EÚ

Karloveská 2

841 04 Bratislava

tel.:+421 2 90631 4111

na vedomie:

Slovenská agentúra životného prostredia

sekcia fondov EÚ

odbor riadenia implementácie národných projektov

Tajovského 28

975 90 Banská Bystrica

tel.:+421 48 437 4111
fax.:+421 48 423 0409
web: www.sazp.sk
e-mail: ori-np@sazp.sk

Príručka je zverejnená na webovom sídle Poskytovateľa, a to na: <http://www.sazp.sk> a <http://www.op-kzp.sk/>.

1. Cieľ a platnosť Príručky

Cieľom Príručky je najmä usmerniť Prijímateľa, ako postupovať v procese implementácie projektu napr. pri príprave žiadostí o platbu, žiadosti o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP, pri vypracovaní monitorovacích správ projektu, pri plnení povinností v oblasti informovania a komunikácie a taktiež mu poskytuje informácie, aké doklady je potrebné v uvedených súvislostiach predkladať Poskytovateľovi. Obsahuje taktiež praktické príklady riešenia niektorých situácií, ktoré sa častejšie vyskytujú v procese implementácie projektu.

Samotná Príručka sa obsahovo člení na kapitoly, ktoré obsahujú tematické časti chronologicky rozdelené od začatia realizácie hlavných aktivít projektu, financovania a monitorovania projektu, vykonávania zmien a kontroly projektu, uplatňovania sankčného mechanizmu, až po ukončenie realizácie projektu, informovanie, komunikáciu a viditeľnosť a uchovávanie dokumentácie, vrátane súvisiacich príloh.

Príručka nenahrádza inú riadiacu dokumentáciu ani iné záväzné dokumenty súvisiace s prípravou a realizáciou projektov v rámci OP KŽP ako napr. Príručka pre žiadateľa, Zmluva o poskytnutí NFP, Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 - 2020 (ďalej aj „Systém riadenia EŠIF“), Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 - 2020 (ďalej aj „Systém finančného riadenia“), ale je metodickým nástrojom určeným na zlepšenie kvality realizácie projektov a zefektívnenie vzájomnej spolupráce zúčastnených subjektov.

Príručka sa vzťahuje na všetky typy projektov (dopytovo orientované, veľké ako aj národné), okrem projektov technickej pomoci.

Vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom sa riadia Zmluvou o poskytnutí NFP, dokumentmi na ktoré sa Zmluva o poskytnutí NFP odvoláva, všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ, ako aj všetkými právnymi dokumentmi². V prípade, ak je Prijímateľ a Poskytovateľ tá istá osoba, Zmluva o poskytnutí NFP sa neuzatvára a práva a povinnosti sú upravené v Rozhodnutí o schválení žiadosti o NFP. V prípade ak Prijímateľ realizuje projekt v spolupráci s Partnerom/Užívateľom, právny vzťah a vzájomné práva a povinnosti Prijímateľa a jeho Partnera/Užívateľa upravuje osobitná Zmluva

² Právny dokument - predpis, opatrenie, usmernenie, rozhodnutie alebo akýkoľvek iný právny dokument bez ohľadu na jeho názov, právnu formu a procedúru (postup) jeho vydania alebo schválenia, ktorý bol vydaný akýmkoľvek orgánom zapojeným do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia a/alebo ktorý bol vydaný na základe a v súvislosti so všeobecným nariadením alebo nariadeniami k jednotlivým EŠIF, to všetko vždy za podmienky, že bol zverejnený.

o partnerstve/Zmluva o poskytnutí podpory, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. na ktorú sa Zmluva o poskytnutí NFP odvoláva.

Táto Príručka je otvoreným dokumentom, ktorý bude aktualizovaný podľa skúseností a odoziev z implementačného procesu. Poskytovateľ si vyhradzuje právo, v prípade vzniku akýchkoľvek skutočností, aktualizovať informácie v tomto dokumente. V prípade, že nastane situácia uvedená v predchádzajúcej vete, Poskytovateľ bude o tejto skutočnosti informovať Prijímateľa prostredníctvom elektronickej komunikácie bližšie popísanej v kapitole [3. Spôsob komunikácie medzi Prijímateľom a Poskytovateľom počas implementácie projektov](#) tejto Príručky. Poskytovateľ zároveň uverejní znenie aktualizovanej Príručky na svojom webovom sídle. Za účelom opravy formálnych chýb/nedostatkov v platnej verzii Príručky (napr. nesprávne uvedený odkaz, nefunkčný hypertextový odkaz, chybné formátovanie/číslovanie, preklepy a pod.), ktoré nemenia postupy uvedené v Príručke, si Poskytovateľ vyhradzuje právo na ich opravu, bez potreby informovať Prijímateľov o vykonaných opravách. Všetky verzie Príručky a jej príloh, vrátane verzií zverejnených formou sledovania vykonaných zmien, sú dostupné na [tomto mieste](#) webového sídla OP KŽP.

Táto Príručka, a rovnako tak každá jej aktualizácia, nadobúda účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle Poskytovateľa, resp. dátumom uvedeným na úvodnej strane Príručky podľa toho, čo nastane neskôr.

2. Zoznam skratiek

Obsah pojmov použitých v tejto Príručke je totožný s pojmami tak, ako sú uvedené v Zmluve o poskytnutí NFP.

AFK	administratívna finančná kontrola
BV	bežný výdavok
CKO	Centrálny koordinačný orgán
CO	Certifikačný orgán (Ministerstvo financií SR)
COPV	celkové oprávnené priame výdavky
COV	celkové oprávnené výdavky
DOP	dopytovo orientovaný projekt
DPH	daň z pridanej hodnoty
EFRR	Európsky fond regionálneho rozvoja
EK	Európska komisia
ELÚR	Evidenčný list úprav rozpočtu
EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
FA	finančná analýza projektu
FIDIC	Medzinárodná federácia konzultačných inžinierov, ktorá vypracovala vzory zmluvných podmienok pre jednotlivé typy stavebných prác a súvisiacich činností
FKnM	finančná kontrola na mieste
HAP	hlavná aktivita projektu
HP	horizontálne princípy (<i>udržateľný rozvoj, rovnosť medzi mužmi a ženami a nediskriminácia</i>)
ITMS2014+	IT Monitorovací systém 2014+
KF	Kohézný fond
KPV	kumulatívny pracovný výkaz
KS	kontrolná skupina
KV	kapitálový (investičný) výdavok
MP	metodický pokyn
MS	monitorovacia správa projektu
MSP	malé a stredné podniky
MU	merateľný ukazovateľ
NAKA	Národná kriminálna agentúra Prezídia Policajného zboru
NFP	nenávratný finančný príspevok
NMS	následná monitorovacia správa projektu
NP	národný projekt
NKÚ SR	Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky
OA	Orgán auditu (Ministerstvo financií SR)
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
OVZ	okolnosť vylučujúca zodpovednosť
Partner	partner prijímateľa nenávratného finančného príspevku
PHM	pohonné hmoty
PJ	platobná jednotka
PMÚ SR	Protimonopolný úrad Slovenskej republiky
Poskytovateľ	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky v zastúpení Slovenskou agentúrou životného prostredia na základe Zmluvy o vykonávaní

Prijímateľ	časť úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom č. 22/2015/5.1 zo dňa 13. 04. 2015 v platnom znení
Príjem NFP	prijímateľ nenávratného finančného príspevku pripísanie prostriedkov EÚ a SR na spolufinancovanie na účet Prijímateľa (EÚ a SR na spolufinancovanie)
PS	paušálna sadzba
RO	riadiaci orgán
SAŽP	Slovenská agentúra životného prostredia
SH	sumarizačný hárok
SO	sprostredkovateľský orgán
Systém riadenia EŠIF	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov, programové obdobie 2014 - 2020
Systém finančného riadenia	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu, Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
SŽoP	súhrnná žiadosť o platbu
ŠR	štátny rozpočet
ŠRO	štátna rozpočtová organizácia
ŠPO	štátna príspevková organizácia
TPC	tuzemská pracovná cesta
Užívateľ	prijímateľ podpory na základe schválenej žiadosti o poskytnutie podpory v rámci realizácie národného projektu
Úhrada NFP	úhrada finančných prostriedkov EÚ a SR na spolufinancovanie z účtu platobnej jednotky
ÚOŠS	ústredné orgány štátnej správy
ÚPPVII	Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	verejné obstarávanie
VP	všeobecné podmienky v rámci implementácie NP
VS	verejný sektor
Výzva	výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP
Vyzvanie	vyzvanie na predloženie národného projektu
VZP	všeobecné zmluvné podmienky k Zmluve o poskytnutí NFP
ZoVPBA	zmluva o vyplňovanom práve k Blankozmenke
ZoZP	zmluva o zriadení záložného práva
ZP	zálohová platba
ZPC	zahraničná pracovná cesta
ZVO	zákon o verejnom obstarávaní
ZVV	zjednodušené vykazovanie výdavkov
ŽoNFP	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
ŽoP	žiadosť o platbu
ŽoVFP	žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov
ŽoZZ	žiadosť o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP

všeobecné nariadenie	Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení
Civilný mimosporový poriadok	Zákon č. 161/2015 Z. z. Civilný mimosporový poriadok v znení neskorších predpisov
Civilný sporový poriadok	Zákon č. 160/2015 Z. z. Civilný sporový poriadok v znení neskorších predpisov
Exekučný poriadok	Zákon č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti a o zmene a doplnení ďalších zákonov
Katastrálny zákon	Zákon č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam v znení neskorších predpisov
Nariadenie vlády SR k právomociam Úradu podpredsedu vlády SR	Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 247/2016 Z. z. zo 17. augusta 2016, ktorým sa ustanovuje systém uplatňovania niektorých právomocí Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu
Občiansky zákonník	Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
Obchodný zákonník	Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov
správny poriadok	Zákon č. 71/1967 Z. z. o správnom konaní v znení neskorších predpisov
stavebný zákon	Zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov
trestný poriadok	Zákon č. 301/2005 Z. z. trestný poriadok v znení neskorších predpisov
trestný zákon	Zákon č. 300/2005 Z. z. trestný zákon v znení neskorších predpisov
zákon o cenách	Zákon č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov
zákon o DPH	Zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov
zákon o e-Governmente	Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov
zákon o finančnej kontrole	Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov
zákon o finančných nástrojoch	Zákon č. 323/2015 Z. z. o finančných nástrojoch financovaných z európskych štrukturálnych

zákon o konkurze	a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov Zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon o kontrole v štátnej správe	Zákon č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov
zákon o obecnom zriadení	Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
zákon o obmedzení platieb v hotovosti	Zákon č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti
zákon o odpadoch	Zákon č. 79/2015 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
zákon o ochrane hospodárskej súťaže	Zákon č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon o ochrane osobných údajov	Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
zákon o ochrane prírody	Zákon č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov
zákon o pohľadávkach štátu	Zákon č. 374/2014 Z. z. o pohľadávkach štátu a o zmene a doplnení niektorých zákonov
zákon o posudzovaní vplyvov na životné prostredie	Zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon o príspevku z EŠIF	Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
zákon o registri partnerov VS	Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov
zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy	Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon o rozpočtových pravidlách územ. samosprávy	Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov
zákon o správe majetku	Zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov
zákon o správnych poplatkoch	Zákon č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov
zákon o slobode informácií	Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon o Štátnej pokladnici	Zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov
zákon o štatutárnom audite	Zákon č. 423/2015 Z. z. o štatutárnom audite a o zmene a doplnení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov

zákon o štátnej pomoci	Zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov
zákon o štátnej službe	Zákon č. 55/2017 ³ Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov
zákon o trestnej zodpovednosti	Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov
zákon o účtovníctve	Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov
zákon o verejnom obstarávaní	Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ⁴ Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon o výkone práce vo verejnom záujme	Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov
zákon o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch	Zákon č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákonník práce	Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov
Živnostenský zákon	Zákon č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 297/2008 Z. z.

³ Zákon č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov bol účinný do 31.05.2017.

⁴ Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov bol účinný do 17.04.2016; od 18.04.2016 nadobudol účinnosť zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

3. Spôsob komunikácie medzi Prijímateľom a Poskytovateľom počas implementácie projektov

Komunikácia medzi Prijímateľom a Poskytovateľom týkajúca sa projektu počas realizácie, ako aj v období jeho udržateľnosti vrátane iných záležitostí súvisiacich s plnením zmluvných podmienok vyplývajúcich z uzatvorenej Zmluvy o poskytnutí NFP bude prebiehať **písomnou formou** v listinnej podobe (ak nie je ustanovené v Zmluve o poskytnutí NFP alebo tejto Príručke inak), v rámci ktorej je nevyhnutné v akomkoľvek type dokumentu uvádzať ITMS2014+ kód projektu a názov projektu alebo alternatívne v elektronickej podobe, a to najmä v prípade bežnej komunikácie prostredníctvom elektronickej správy (e-mailu), v ostatných prípadoch prostredníctvom ITMS2014+ alebo prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy (pričom zo strany Poskytovateľa nejde o výkon verejnej moci, iba o využívanie existujúcich technických prostriedkov vhodných na komunikáciu). Elektronická komunikácia prostredníctvom ITMS2014+ predstavuje aj podporný spôsob k písomnej komunikácii v listinnej podobe.

Všetka dokumentácia predkladaná Prijímateľom v súvislosti so Zmluvou o poskytnutí NFP a/alebo s projektom bude predkladaná v slovenskom jazyku a v prípade, ak bola vyhotovená v inom ako slovenskom jazyku, pre jej použitie pre účely projektu a/alebo Zmluvy o poskytnutí NFP je potrebné, aby Prijímateľ zabezpečil úradný preklad do slovenského jazyka. Ak to Poskytovateľ výslovne nevylúči vo Výzve alebo v právnom dokumente, môže byť predkladaná aj v českom jazyku bez potreby úradného prekladu. Poskytovateľ môže vo Výzve alebo v právnom dokumente umožniť predkladať uvedenú dokumentáciu aj v inom jazyku bez potreby úradného prekladu do slovenského jazyka.

Pre vzájomnú písomnú komunikáciu je možné používať výlučne poštové adresy uvedené v záhlaví uzatvorenej Zmluvy o poskytnutí NFP, ak nedošlo k oznámeniu zmeny adresy spôsobom v nej uvedenom. Písomná forma komunikácie v listinnej podobe sa bude uskutočňovať **najmä** prostredníctvom **doporučeného doručovania zásielok** alebo obvyčajného doručovania poštou. Ako mimoriadny spôsob doručovania písomných zásielok v súlade s uzatvorenou Zmluvou o poskytnutí NFP je možné využiť aj **doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra**. Takúto formu doručenia písomnosti je možné využiť výlučne v úradných hodinách podateľne Poskytovateľa zverejnených verejne prístupným spôsobom.

Ako **podporný spôsob k písomnej komunikácii v listinnej podobe je možné používať** súčasne aj ITMS2014+, ak uvedené vyplýva z uzatvorenej Zmluvy o poskytnutí NFP⁵. Aj v rámci tejto formy komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS2014+ kód projektu a názov projektu.

Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná komunikácia súvisiaca so Zmluvou o poskytnutí NFP bude prebiehať aj **elektronicky prostredníctvom e-mailu alebo faxom**. Aj v rámci týchto foriem komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS2014+ kód projektu a názov projektu. V takomto prípade príslušný PM Poskytovateľa bude kontaktovať Prijímateľa za účelom poskytnutia telefonického, e-mailového kontaktu, resp. faxového čísla a nadviazania vzájomnej komunikácie.

Zmluvné strany sú povinné vzájomne si písomne oznámiť, prostredníctvom doručenia poštovej zásielky, svoje e-mailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať. V prípade poskytovania informácií a vzájomnej komunikácii

⁵ Podmienky a spôsob komunikácie zmluvných strán prostredníctvom ITMS2014+ bližšie upravujú platné Usmernenia CKO č. 1 a č. 2 zverejnené na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

touto formou platí, že písomnosť alebo zásielka sa bude považovať za doručenie momentom, kedy bude elektronická správa k dispozícii, prístupná v elektronickej schránke zmluvnej strany, ktorá je adresátom, teda momentom, kedy zmluvnej strane, ktorá je odosielateľom, príde potvrdenie o úspešnom doručení zásielky. Nesplnenie tejto povinnosti bude zaťažovať tú zmluvnú stranu, ktorá oznámenie aktuálnych údajov nevykonala aj v tom zmysle, že zásielka doručená na neaktuálnu e-mailovú adresu sa bude považovať na účely Zmluvy o poskytnutí NFP za riadne doručenie.

Na Partnera/Užívateľa sa primerane vzťahujú všetky povinnosti Prijímateľa v oblasti informovania a komunikácie.

Poskytovateľ pri získavaní informácií o projekte využíva aj osobitné nástroje vytvorené inštitúciami/orgánmi EÚ alebo SR, vrátane nástroja ARACHNE, a to najmä za účelom plnenia svojej povinnosti ochrany finančných záujmov. Údaje týkajúce sa projektu, poskytnuté Prijímateľom, sa stávajú súčasťou systému ARACHNE a využívajú sa pri jeho fungovaní.

V tejto súvislosti si dovoľujeme upozorniť Prijímateľa na **povinnosť zabezpečiť si nastavenie technického vybavenia (e-mailové konto)**⁶, ktoré bude spĺňať všetky parametre pre splnenie tejto požiadavky, t.j. potvrdenia doručenia elektronickej správy, vrátane pripojených dokumentov. Ak to však nie je z technických dôvodov objektívne možné, Prijímateľ musí oznámiť Poskytovateľovi tento technický problém, v dôsledku čoho sa bude elektronická zásielka považovať za doručenie momentom odoslania elektronickej správy Prijímateľovi.

4. Implementácia projektov

Zmluva o poskytnutí NFP upravuje práva a povinnosti Prijímateľa a Poskytovateľa pri **realizácii projektu a počas obdobia udržiavateľnosti projektu**.

Zmluva o poskytnutí NFP je uzavretá dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán a účinnosť v súlade s § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka nadobúda kalendárnym dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia Poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv.

V prípade, že Poskytovateľ aj Prijímateľ sú povinné osoby podľa zákona o slobode informácií, je pre nadobudnutie účinnosti rozhodujúce prvé zverejnenie Zmluvy o poskytnutí NFP Poskytovateľom, ktorý o dátume zverejnenia Zmluvy o poskytnutí NFP informuje Prijímateľa, čím nie je dotknutá povinnosť jej zverejnenia zo strany Prijímateľa.

V prípade žiadateľa ŠRO, resp. ŠRO v zriaďovateľskej pôsobnosti ÚOŠS, je žiadateľ povinný predložiť v rámci zazmluvňovania projektu:

- Oznámenie prvku v programovej štruktúre ŠRO (vytvorenie nového prvku v programovej štruktúre, resp. použitie už existujúceho prvku v rámci programovej štruktúry ŠRO);
- Príprava limitov pre príslušné zdroje v rozpočte ŠRO;
- Oznámenie kódu investičnej akcie.

⁶ V zmysle zákona o e-Governmente je právnická osoba a zapísaná organizačná zložka v zmysle § 60 ods. 9 zákona o e-Governmente povinná mať zriadenú elektronickú schránku.

https://www.vicepremier.gov.sk/wp-content/uploads/2016/07/usmernenie_aktivacia_schranok.pdf

Prijímateľ, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov VS podľa zákona o registri partnerov VS je povinný zabezpečiť zápis do uvedeného registra a informovať o tom Poskytovateľa. Ak Prijímateľ ani na základe výzvy Poskytovateľa nezabezpečí zápis, porušenie povinnosti zápisu do registra partnerov VS sa bude považovať za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP. Do času zápisu Prijímateľa do registra partnerov VS Poskytovateľ nie je povinný poskytovať plnenie podľa Zmluvy o poskytnutí NFP.

V prípade projektov, ktoré sú realizované prostredníctvom Prijímateľa a Partnera/Užívateľa sú vzájomné práva a povinnosti definované v osobitnej Zmluve o partnerstve/Zmluve o poskytnutí podpory.

Uzatvorením Zmluvy o partnerstve nie sú dotknuté práva a povinnosti Prijímateľa resp. hlavného Partnera voči Poskytovateľovi, a to najmä nie je dotknutá celková zodpovednosť Prijímateľa za implementáciu a realizáciu projektu. Prijímateľ zastupuje každého Partnera v súvislosti s realizáciou projektu voči Poskytovateľovi, pri riadení a organizácii finančných tokov v súvislosti s poskytnutím NFP. Prijímateľ vo vzťahu k Poskytovateľovi v plnom rozsahu zodpovedá za koordináciu a riadenie realizácie všetkých aktivít projektu a za plnenie povinností Partnerov vyplývajúcich a súvisiacich so Zmluvou o partnerstve.

4.1 Príprava a realizácia verejného obstarávania

Pri príprave a realizácii VO je Prijímateľ/Partner povinný postupovať v súlade s platným ZVO, Zmluvou o poskytnutí NFP, Príručkou k procesu VO a inými záväznými dokumentmi, na ktoré Príručka k procesu VO odkazuje. V prípadoch, kedy obstarávanie tovarov, prác alebo služieb nepodlieha postupom podľa ZVO, je Prijímateľ/Partner povinný postupovať v súlade s príslušnými ustanoveniami uvedenými v Príručke k procesu VO a v iných záväzných dokumentoch, na ktoré Príručka k procesu VO odkazuje.

Dodržanie stanovených pravidiel a postupov pri obstarávaní tovarov, prác alebo služieb súvisiacich s aktivitami projektu, bude overené zo strany Poskytovateľa počas výkonu kontroly/finančnej kontroly VO. Činnosťou Poskytovateľa nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť Prijímateľa/Partnera ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa ustanovenia § 8 ZVO (ďalej len „obstarávateľ“)⁷ za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných pravidiel a postupov VO, Zmluvy o poskytnutí NFP a ďalších metodických dokumentov. Rovnako činnosťou Poskytovateľa nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť Prijímateľa/Partnera za obstarávanie aj v prípade, ak tento nie je pri obstarávaní povinný postupovať podľa ZVO.

Partneri sú povinní zaslať Prijímateľovi dokumentáciu z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov, ak Prijímateľ neurčí inak.

Podrobnejšie informácie k procesu prípravy a realizácie VO a jeho kontrole sú špecifikované v [Príručke k procesu VO](#), ktorá je zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk.

Prijímateľ je povinný pri evidovaní príslušného VO v systéme ITMS2014+ postupovať v zmysle Usmernenia CKO č. 7, ktoré upravuje spôsob využívania funkcionalít v evidencii „Verejné obstarávanie“ v systéme ITMS2014+⁸.

⁷ Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v platnom znení.

⁸ <https://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>

Prijímateľ je v rámci ITMS2014+ povinný zaznamenať VO len raz⁹. Uvedené platí len v prípade, ak VO nebolo zrušené a opätovne vyhlásené.

4.2 Začatie realizácie hlavných aktivít projektu

Prijímateľ je povinný **do 20 pracovných dní od začatia realizácie prvej HAP** zaslať Poskytovateľovi *Hlásenie o realizácii aktivít projektu* (ďalej len „hlásenie o realizácii“), prostredníctvom formulára vo verejnej časti ITMS2014+. Formou hlásenia o realizácii Prijímateľ oznamuje Poskytovateľovi začatie realizácie HAP a informáciu o dátume začatia realizácie podporných aktivít projektu. Prijímateľ predkladá hlásenie o realizácii iba raz, a to pri začatí realizácie prvej HAP, t.j. v prípade, že Prijímateľ zaslal hlásenie o začatí realizácie prvej HAP prostredníctvom formulára „hlásenie o realizácii“ následne už nepredkladá samostatné „hlásenie o realizácii, na podporné aktivity. Informácie o podporných aktivitách Prijímateľ uvádza v „hlásení o realizácii“ v rámci začatia realizácie prvej HAP.

Ak Výzva/Vyzvanie umožňuje začatie realizácie HAP pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ skutočne začal s realizáciou HAP pred účinnosťou Zmluvy o poskytnutí NFP, je povinný zaslať Poskytovateľovi hlásenie o realizácii prostredníctvom ITMS2014+ **do 20 pracovných dní** odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.

Ak Prijímateľ nepredloží hlásenie o realizácii prostredníctvom ITMS2014+ v stanovenej lehote, môže to byť zo strany Poskytovateľa považované za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.

Deň začatia realizácie prvej HAP môže nastať kalendárnym dňom:

- a) začatia stavebných prác na projekte, alebo;
- b) vystavenia prvej písomnej objednávky na dodanie tovaru pre dodávateľa, alebo nadobudnutím účinnosti prvej zmluvy uzavretej s dodávateľom predmetom ktorej je dodanie tovaru, ak príslušná zmluva s dodávateľom, nepredpokladá vystavenie písomnej objednávky alebo;
- c) začatia poskytovania služieb týkajúcich sa projektu¹⁰, alebo;
- d) začatia riešenia výskumnej a/alebo vývojovej úlohy v rámci projektu, alebo;
- e) začatia realizácie inej činnosti v rámci prvej HAP v súlade s Výzvou, ktorú nemožno zaradiť pod vyššie uvedené body a ktorá je ako HAP uvedená v Predmete podpory (príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP).

Vykonanie akéhokoľvek úkonu vzťahujúceho sa k realizácii VO nie je realizáciou HAP, a preto vo vzťahu k začatiu realizácie HAP nevyvoláva právne dôsledky.

⁹ Prijímateľ nezaznamenáva novú evidenciu VO v ITMS2014+ pri zasielaní toho istého VO na jednotlivé typy kontroly (ex ante, ex post kontrola).

¹⁰ V prípade zmluvy o stavebnom dozore, poskytovanie služby začína dňom začatia stavebných prác okrem schémy štátnej pomoci, kedy sa poskytovanie služby začína už od účinnosti zmluvy o stavebnom dozore.

Začatie realizácie HAP je rozhodujúce pre určenie obdobia pre vznik oprávnených výdavkov, s výnimkou podporných aktivít, ktoré sa vecne viažu k HAP a ktoré boli vykonávané pred, resp. po realizácii HAP v zmysle definície oprávnených výdavkov a časových podmienok oprávnenosti výdavkov na podporné aktivity projektu uvedených v článku 14 ods. 1 písm. b) VZP.

Ak Prijímateľ nezačne s realizáciou HAP do 3 mesiacov od prvého kalendárneho dňa príslušného mesiaca uvedeného v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. od presne určeného kalendárneho dňa príslušného mesiaca podľa prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP¹¹, v takom prípade je **Prijímateľ povinný požiadať o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP**. Spôsob akým Prijímateľ žiada o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP je bližšie popísaný v [kapitole 4.5](#) tejto Príručky v časti *Zmeny projektu*.

V prípade, ak Prijímateľ nezačal s realizáciou HAP **do 3 mesiacov** od termínu uvedeného v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP a súčasne **nepožiadal o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP** pred uplynutím 3 mesiacov od termínu začatia realizácie HAP uvedeného v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP, ide o **podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP** zo strany Prijímateľa a Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP.

V prípade, ak Prijímateľ predložil prvý krát ŽoZZ pred uplynutím 3 mesiacov od termínu začatia realizácie HAP uvedeného v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP, Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi lehotu minimálne 20 pracovných dní na začatie realizácie HAP. V prípade objektívnych skutočností je Poskytovateľ oprávnený stanoviť aj dlhšiu lehotu.

V prípade, ak Prijímateľ predložil opakovane ŽoZZ pred uplynutím 3 mesiacov od termínu začatia realizácie HAP uvedeného v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP, Poskytovateľ pozastaví zmenové konanie a poskytne Prijímateľovi dodatočnú lehotu minimálne 20 pracovných dní na začatie realizácie HAP. V prípade objektívnych skutočností môže Poskytovateľ stanoviť aj dlhšiu lehotu. Ak v dodatočnej lehote nie je Poskytovateľovi doručené hlásenie o realizácii prostredníctvom ITMS2014+, ide o **podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP** Prijímateľom a Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP.

Prijímateľ je povinný začať fyzickú realizáciu činností na tie skupiny výdavkov, ktoré predstavujú hodnotu minimálne 20 a viac % vo vzťahu k COV na danú HAP, najneskôr do 80 pracovných dní od doručenia hlásenia o realizácii prostredníctvom ITMS2014+. Fyzickou realizáciou činnosti v zmysle predchádzajúcej vety sa rozumie poskytnutie/prijatie aspoň časti plnenia zo zmluvy uzatvorenej s dodávateľom za účelom realizácie danej činnosti v rámci príslušnej HAP, ktorá je definovaná v prílohe č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP ako „názov výdavku“. V prípade, ak Prijímateľ nezačne s fyzickou realizáciou činností v zmysle predchádzajúcej vety v lehote 80 pracovných dní od doručenia hlásenia o realizácii Poskytovateľovi prostredníctvom ITMS2014+, je povinný požiadať o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP. Spôsob akým Prijímateľ žiada o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP je bližšie popísaný v [kapitole 4.5](#) tejto Príručky v časti *Zmeny projektu*.

Upozorňujeme Prijímateľa, že nezačatie fyzickej realizácie činností na tie skupiny výdavkov, ktoré predstavujú hodnotu minimálne 20 a viac % vo vzťahu k COV na danú HAP najneskôr do 80 pracovných dní od doručenia hlásenia o realizácii Poskytovateľovi prostredníctvom ITMS2014+ a **súčasne nedoručenie žiadosti o predĺženie tejto lehoty**

¹¹ Ak je začatie realizácie HAP určené v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP presným kalendárnym dňom príslušného mesiaca.

Poskytovateľovi formou ŽoZZ v zmysle predchádzajúcej vety, je považované za **podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP**. Uvedená podmienka sa nevzťahuje na Prijímateľov, ktorými sú ÚOŠS, rozpočtové a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti ÚOŠS a štátne podniky zriadené podľa osobitného zákona.

Začatie realizácie HAP nie je totožné so začatím fyzickej realizácie činností. V určitých prípadoch však môžu nastať v rovnakom okamihu.

Partneri sú povinní písomne informovať Prijímateľa o začatí realizácie prislúchajúcej aktivity projektu. Prijímateľ ďalej postupuje v súlade s kapitolou 4.2 Začatie realizácie hlavných aktivít projektu.

Prijímateľ je povinný v lehote 3 mesiacov od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP preukázať zabezpečenie kapacít na:

- a. riadenie projektu (v súlade s informáciami poskytnutými Žiadateľom v predloženej a schválenej ŽoNFP a vyhodnotením hodnotiaceho kritéria 3.1 v konaní o ŽoNFP) a
- b. realizáciu projektu (v súlade s informáciami poskytnutými Žiadateľom v predloženej a schválenej ŽoNFP a vyhodnotením hodnotiaceho kritéria 3.2 v konaní o ŽoNFP)¹².

Pod preukázaním kapacít sa rozumie v prípade:

- i. interných kapacít, predloženie zmluvy so zamestnancom/-ami, ktorý/-í sa podieľa/-jú na riadení, resp. realizácii projektu a
- ii. externých kapacít, predloženie zmluvy s dodávateľom, vrátane kritérií, ktoré Prijímateľ uplatnil pri jeho výbere a preukázanie, že dodávateľ dané kritériá spĺňa.

V prípade, že prijímateľ v lehote 3 mesiacov od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP nepreukáže zabezpečenie kapacít (resp. nepreukáže zabezpečenie kapacít v súlade s informáciami v ŽoNFP, v nadväznosti na spôsob vyhodnotenia príslušného hodnotiaceho kritéria), SO pristúpi k pozastaveniu poskytovania NFP (podľa čl. 8 ods. 6 písm. a) VZP až do momentu preukázania zabezpečenia kapacít v súlade s vyššie uvedenými podmienkami, o čom Prijímateľa písomne informuje. SO pristúpi k pozastaveniu poskytovania NFP podľa predchádzajúcej vety výlučne v prípade, ak by nedostatočné preukázanie zabezpečenia kapacít v konaní o ŽoNFP viedlo k neschváleniu ŽoNFP.

4.2.1 Harmonogram finančnej realizácie projektu

Prijímateľ elektronicky prostredníctvom e-mailu predkladá Poskytovateľovi v termíne predloženia hlásenia o realizácii aj záväzný **Harmonogram finančnej realizácie projektu**¹³, v ktorom uvedie výšku plánovaných výdavkov, ktoré si bude nárokovat' v rámci predkladaných ŽoP počas konkrétneho trojmesačného obdobia. Vzor Harmonogramu finančnej realizácie projektu tvorí **prílohu 4.2.1** tejto Príručky.

Po prvom predložení Harmonogramu finančnej realizácie projektu je Prijímateľ povinný aktualizovať ho po oboznámení sa s **pozitívnym**-výsledkom finančnej kontroly každého VO

¹² Uvedené sa nevzťahuje na projekty, ktoré (s výnimkou podporných aktivít projektu) neobsahujú financovanie konkrétnych činností v rámci realizácie aktivít projektu priamo žiadateľom alebo externým dodávateľom, t.j. uvedená podmienka sa neuplatní v prípade projektov, predmetom ktorých je (s výnimkou výdavkov na podporné aktivity) výlučne obstaranie majetku, ktorý bude využívaný prioritne po zrealizovaní projektu.

¹³ Ak v Zmluve o poskytnutí NFP nie je stanovené inak.

resp. / po potvrdení určenia ex ante finančnej opravy zo strany Poskytovateľa na príslušné VO a tiež na základe schválenia predĺženia realizácie HAP oproti termínom vyplývajúcim z prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP. Predmetné aktualizácie Prijímateľ predkladá v lehote najneskôr do 10 pracovných dní ~~po oboznámení sa s pozitívnym výsledkom finančnej kontroly VO.~~

Zároveň Prijímateľ aktualizuje Harmonogram finančnej realizácie projektu v prípadoch uvedených vo VZP, a to:

- **do 10 pracovných dní** po uplynutí skutočností, ktoré majú charakter OVZ, pokiaľ majú za následok pozastavenie realizácie aktivít projektu v zmysle čl. 8 ods. 3 VZP,
- **do 10 pracovných dní od vzniku** akýchkoľvek iných skutočností, ktoré majú za následok pozastavenie realizácie aktivít projektu v zmysle VZP.

Poskytovateľ si vyhradzuje právo nesúhlasiť s predloženým znením Harmonogramu finančnej realizácie projektu alebo jeho aktualizáciou a elektronicky prostredníctvom e-mailu požadovať, aby Prijímateľ zabezpečil jeho bezodkladnú úpravu a realizoval projekt riadne a včas, tak aby bolo zabezpečené efektívne čerpanie finančných prostriedkov OP KŽP.

Komunikácia vo veci Harmonogramu finančnej realizácie projektu medzi Prijímateľom a Poskytovateľom prebieha elektronickou formou prostredníctvom e-mailu. Poskytovateľ informuje Prijímateľa o udelení súhlasu resp. nesúhlasu s predloženým znením Harmonogramu finančnej realizácie projektu alebo jeho aktualizáciou.

Prijímateľ je povinný postupovať v súlade s aktuálnym Harmonogramom finančnej realizácie projektu a predkladať ŽoP v plánovanej výške NFP počas daného trojmesačného obdobia.

Upozorňujeme, že pokiaľ bude Prijímateľ pri finančnej realizácii projektu podľa aktuálneho Harmonogramu finančnej realizácie projektu **v omeškaní o viac ako dve trojmesačné obdobia**, ide o porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP, na základe ktorého je Poskytovateľ oprávnený znížiť výšku NFP. **Opakované porušenie** vyššie uvedených povinností Prijímateľa **predstavuje podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP**.

Sankčný mechanizmus pri nenapĺňaní Harmonogramu finančnej realizácie projektu je bližšie popísaný v kapitole 4.7.1 tejto Príručky.

Partneri sú povinní predložiť Prijímateľovi spolu s hlásením o realizácii aj Harmonogram finančnej realizácie aktivít projektu, za realizáciu ktorých zodpovedajú. Prijímateľ ďalej postupuje v súlade s kapitolou 4.2.1 Harmonogram finančnej realizácie projektu.

4.3 Finančné riadenie projektov

4.3.1 Oprávnenosť výdavkov

Vo všeobecnosti sa za **oprávnené výdavky** považujú výdavky, ktoré spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov definované v príslušnej Výzve a v príslušnej verzii Príručky k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP (ďalej len „Príručka k OV pre DOP“), resp. v príslušnom Vyzvaní a v príslušnej verzii Príručky k oprávnenosti výdavkov pre národné projekty OP KŽP (ďalej len „Príručka k OV pre NP“), v prípade NP. Jednotlivé Výzvy/Vyzvania, ako aj uvedené príručky, sú zverejnené na webovom sídle Poskytovateľa.

Aby výdavky mohli byť oprávnenými, musia spĺňať pravidlá vecnej oprávnenosti výdavkov:

- výdavok je vynaložený **v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi** (napr. zákon o cenách, ZVO, zákon o štátnej pomoci, Zákonník práce, Občiansky zákonník);
- výdavok je **vynaložený na projekt** (existencia priameho spojenia s projektom) schválený Poskytovateľom v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, právnymi predpismi EÚ a SR a realizovaný **v zmysle podmienok Výzvy/Vyzvania**, príp. aj podmienok **schémy štátnej pomoci**, ak tvorí neoddeliteľnú súčasť Výzvy/Vyzvania;
- výdavok je vynaložený v súlade s pravidlami OP KŽP na oprávnené aktivity, v súlade s obsahovou stránkou projektu, zodpovedá časovej následnosti aktivít projektu, je plne **v súlade s cieľmi projektu** a prispieva k dosiahnutiu plánovaných cieľov projektu;
- výdavok je **primeraný**, t.j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu;
- výdavok musí byť **identifikovateľný a preukázateľný** a musí byť doložený účtovným dokladom¹⁴, t.j. faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve Prijímateľa/Partnera/Užívateľa v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi EÚ a SR, ako aj Zmluvou o poskytnutí NFP.
- výdavok spĺňa zásady:
 - o **hospodárnosti** - vynaloženie verejných financií na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu (na úrovni projektu sa hospodárnosťou rozumie minimalizácia výdavkov nevyhnutných na realizáciu projektu pri rešpektovaní cieľov projektu pri zachovaní vyššie uvedených podmienok). Prijímateľ/Partner sa nezbuje výlučnej a konečnej zodpovednosti za nedodržanie zásady hospodárnosti ani v prípade, že úkonom Poskytovateľa nebolo identifikované porušenie zásady hospodárnosti, a to v akejkoľvek procesnej fáze implementácie (konanie o ŽoNFP, realizácia projektu, AFK ŽoP/finančná kontrola VO/FKnM). Poskytovateľ je oprávnený aj na základe nových, resp. opakovaných úkonov uskutočnených v rámci vyššie uvedených procesných fáz implementácie uplatniť voči Prijímateľovi sankcie¹⁵ za nedodržanie princípov hospodárnosti;
 - o **efektívnosti** - najvýhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami (na úrovni projektu sa efektívnosťou rozumie maximálne dosahovanie cieľov vo vzťahu k poskytnutým finančným prostriedkom);
 - o **účelnosti** - vzťah medzi určeným účelom použitia verejných financií a skutočným účelom ich použitia (na úrovni projektu sa účelnosťou rozumie priamo väzba na projekt a nevyhnutnosť pre realizáciu projektu);
 - o **účinnosti** - plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie (na úrovni projektu sa účinnosťou rozumie vzťah medzi plánovanými výstupmi projektu a skutočnými výstupmi projektu);

¹⁴Uvedené sa nevzťahuje na zjednodušené vykazovanie nepriamych výdavkov v rámci NP „Zlepšovanie informovanosti a poskytovanie poradenstva v oblasti zlepšovania kvality životného prostredia na Slovensku“ (ďalej len „NP - Infoaktivity“) a na úhradu preddavkových platieb.

¹⁵ Ide najmä o vymáhanie neoprávnených výdavkov, odstúpenie od Zmluvy o poskytnutí NFP.

- výdavky sa navzájom **časovo a vecne neprekrývajú** a neprekrývajú sa ani s inými finančnými prostriedkami z verejných zdrojov¹⁶;
- výdavky musia byť **uhradené Prijímateľom/Partnerom** a ich uhradenie musí byť doložené pred ich certifikáciou a preplatením z EŠIF (nerelevantné v prípade ŽoP - poskytnutie predfinancovania a poskytnutie ZP).

Aby výdavky mohli byť oprávnenými, musia zároveň spĺňať pravidlá časovej a územnej oprávnenosti výdavkov. Výdavok musí skutočne vzniknúť medzi **1. januárom 2014** a dňom ukončenia realizácie aktivít projektu¹⁷, nie však neskôr ako **31. decembra 2023**.¹⁸ Výdavok je **realizovaný na oprávnenom území** t.j. na území, na ktoré sa vzťahuje OP KŽP.

Aktivita spolufinancovaná z OP KŽP musia mať príčinnú väzbu na región/územie, na ktorý sa podpora vzťahuje. Dôležitým kritériom sú dopady projektu s ohľadom na povahu a cieľ projektu. Všeobecne platí, že výdavok má mať väzbu na podporovaný región/územie, ktorý musí mať z realizácie projektu preukázateľný úplný alebo prevažujúci prospech.

V rámci DOP implementovaných SO-SAŽP nie je povolené poskytovanie **preddavkových platieb**¹⁹ zo strany Prijímateľov.

Špecifické podmienky oprávnenosti výdavkov sú definované v Príručke k OV pre DOP a Príručke k OV pre NP.

Vzhľadom na skutočnosť, že v rámci OP KŽP sa implementujú DOP aj NP je potrebné rozlišovať členenie oprávnených výdavkov ako aj spôsob ich vykazovania a následne aj výkon samotnej finančnej kontroly.

Výdavky projektu sa podľa vzťahu k aktivitám projektu delia na:

- | | | |
|---------------------------|---|---|
| ▪ priame výdavky | ⇒ | viažu sa na HAP |
| ▪ nepriame výdavky | ⇒ | viažu sa na podporné aktivity projektu |

Priame výdavky (týkajú sa DOP/NP) sú výdavky na uskutočnenie činností preukázateľne priamo súvisiacich s konkrétnou činnosťou projektu, t. j. je ich možné priamo priradiť k HAP. Majú charakter **BV aj KV**.

Nepriame výdavky (týkajú sa DOP/NP) majú charakter BV a slúžia na financovanie podporných aktivít projektu. Nepriame výdavky sú také výdavky, ktoré nie sú alebo nemôžu byť priamo priradené k niektorej z konkrétnych činností projektu, t.j. k HAP. V prípade NP OP

¹⁶ Poskytovateľ vykoná kontrolu neprekrývania sa výdavkov na základe kontroly jedinečnosti označenia účtovného dokladu v ITMS2014+ alebo na základe predložených KPV a informácii zaslaných/dožiadaných od Prijímateľa.

¹⁷ Predstavuje ukončenie realizácie všetkých hlavných, ako aj podporných aktivít projektu.

¹⁸ Do 31. decembra 2023 musia byť všetky výdavky zo strany Prijímateľa/Partnera aj uhradené.

¹⁹ Preddavkovou platbou sa rozumie úhrada finančných prostriedkov zo strany Prijímateľa v prospech dodávateľa vopred, t.j. pred dodaním dohodnutých tovarov/poskytnutím služieb alebo vykonaním stavebných prác. Pravidlá oprávnenosti v súvislosti s preddavkovými platbami pre NP sú uvedené v kapitole E.4.3.5.4.

KŽP, resp. pri aplikácii ZVV formou PS v prípade DOP, sa medzi **nepriame výdavky** členia aj režijné výdavky a výdavky, pri ktorých je ťažké presne určiť sumu, ktorú možno priradiť k danej konkrétnej činnosti.

V rámci **DOP** sa pri reálnom vykazovaní výdavkov medzi oprávnené nepriame výdavky členia výdavky na:

- **riadenie projektu** (interné/externé),
- **informovanie, komunikáciu a viditeľnosť** (podpory získanej z EŠIF a ŠR SR na spolufinancovanie projektu).

Tieto typy výdavkov sa vykazujú reálnym spôsobom vykazovania výdavkov, t. j. musia byť doložené účtovnými dokladmi, t. j. faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej povahy.

V rámci **NP** sa oprávnené nepriame výdavky členia najmä výdavky na:

- **informovanie, komunikáciu a viditeľnosť**,
- **nájom**,
- **vodné a stočné**,
- **nákup PHM a energie**,
- **telekomunikačné poplatky**,
- **poplatky za internetové služby** (elektronický prenos dát),
- **obslužné činnosti** (upratovanie, čistenie, rozmnožovanie materiálov a pod.),
- **údržbu**,
- **nákup spotrebného materiálu**,
- **mzdové výdavky obsluhých zamestnancov a pod.**,

pričom tieto nepriame (aj režijné) výdavky sa môžu vykazovať:

- reálnym spôsobom vykazovania výdavkov (uvedené sa aplikuje v rámci NP „Podpora biodiverzity prvkami zelenej infraštruktúry v obciach Slovenska – Zelené obce Slovenska“ /ďalej len „NP – Zelené obce“/ a v rámci NP „Informačný program o nepriaznivých dôsledkoch zmeny klímy a možnostiach proaktívnej adaptácie – Akčný plán na riešenie dôsledkov sucha a nedostatku vody H2ODNOTA JE VODA /ďalej len „NP H2O“/)
- zjednodušeným spôsobom vykazovania výdavkov/ZVV²⁰ (uvedené sa aplikuje v rámci NP – Infoaktivity“/).

Jednotlivé typy oprávnených výdavkov pri reálnom vykazovaní nepriamych výdavkov, ako aj oprávnené typy nepriamych výdavkov pri ZVV formou PS sú vymedzené v príslušnej verzii **Príručky k OV pre DOP** a **Príručky k OV pre NP**.

Výdavky na **riadenie projektu** (interné/externé) sa zaraďujú medzi:

a) **nepriame výdavky** reálne vykazované – v rámci DOP/NP – Zelené obce/NP H2O,

b) **priame výdavky** reálne vykazované – v rámci NP - Infoaktivity.

4.3.1.1 Zjednodušené vykazovanie výdavkov v rámci DOP

ZVV je špecifickou formou vykazovania výdavkov, v rámci ktorej sa nepreukazujú skutočne vynaložené výdavky projektu, ale ich výška je stanovená vopred, t. j. ešte pred začiatkom realizácie projektu. Medzi formy ZVV, aplikovateľné v rámci DOP, patria PS vymedzené v čl.

²⁰ V rámci NP - Infoaktivity sa využíva PS na nepriame výdavky v zmysle čl. 68 písm. b) všeobecného nariadenia.

68 písm. b), v čl. 68a ods. 1 a v čl. 68b ods. 1 všeobecného nariadenia (bližšie popísané v kap. 5.2 až 5.4 Príručky). V rámci jedného DOP môžu byť kombinované formy financovania uvedené v článku 67 ods. 1 písm. a) a d) všeobecného nariadenia, avšak musí sa predísť dvojitému financovaniu tých istých výdavkov.

Na výdavky uplatnené formou ZVV sa neaplikujú ~~ne~~ ustanovenia platné pre reálne vykazovanie výdavkov uvedené vo zvyšných kapitolách PpP, s výnimkou vybraných ustanovení platných pre ZVV, ktoré sú v texte explicitne uvedené.

Pre účely aplikácie ZVV formou PS sa výdavkami na zamestnancov rozumejú výdavky na úrovni celkovej ceny práce (v zmysle § 130 ods. 5 Zákonníka práce²¹). Obmedzenia aplikované pri reálnom vykazovaní osobných výdavkov (uvedené v kap. Príručky k oprávnenosti výdavkov „Osobné výdavky“) sa pri osobných výdavkoch spadajúcich pod ZVV neuplatňujú.

Preukazovanie výdavkov faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa na výdavky uplatnené formou ZVV nevzťahuje. Poskytovateľ pri výkone kontroly splnenia podmienok oprávnenosti výdavkov overuje najmä dosiahnutie výstupov alebo uskutočnenie procesov. Bližšie informácie sú uvedené v platnej verzii Príručky pre prijímateľa v rozdelení podľa oblastí podpory kapitole 4.4 „Monitorovanie projektov“ a 4.6 „Kontrola projektu“.

Predmetom kontroly nie sú počas, ani po skončení implementácie projektu:

- výdavky, skutočne vynaložené Prijímateľom, spadajúce pod ZVV (ani ďalšie skutočnosti s týmito výdavkami spojené, ako napr. účtovanie výdavkov v účtovníctve Prijímateľa a pod.);
- VO tovarov, služieb, alebo stavebných prác, ktoré spadajú pod ZVV (VO tovarov, služieb, alebo stavebných prác, na ktoré sa viažu výdavky spadajúce pod ZVV, sa v ŽoNFP neuvádza a zároveň sa počas implementácie projektu neoveruje). Vyššie uvedeným nie je dotknuté právo Poskytovateľa v odôvodnených prípadoch overiť ďalšie skutočnosti súvisiace s projektom a aplikáciou ZVV, a to najmä pri zohľadnení identifikovaných rizík, alebo ako dôsledok auditných misií EK, zistení, alebo podnetov od tretích strán. Účelom rozšírenia kontroly je najmä zavedenie účinných a primeraných opatrení na boj proti podvodom, alebo zlepšenie systému riadenia a kontroly. Aplikáciou ZVV nie sú dotknuté povinnosti Prijímateľa vyplývajúce z osobitných predpisov. Prijímateľ je naďalej povinný vo vzťahu k výdavkom spadajúcim pod ZVV:
 - o obstarávať tovary, služby a stavebné práce v súlade s ustanoveniami platného zákona o VO,
 - o viesť účtovnú evidenciu v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve,
 - o rešpektovať ustanovenia zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy,
 - o dodržiavať ďalšie uplatniteľné predpisy.

²¹ Celkovú cenu práce tvorí mzda vrátane náhrady mzdy a náhrady za pracovnú pohotovosť a osobitne v členení preddavok poisťného na zdravotné poistenie, poisťné na nemocenské poistenie, poisťné na starobné poistenie, poisťné na invalidné poistenie, poisťné na poistenie v nezamestnanosti, poisťné na garančné poistenie (ak relevantné), poisťné na úrazové poistenie, poisťné do rezervného fondu solidarity a príspevok na starobné dôchodkové sporenie, ktoré platí zamestnávateľ.

~~V rámci projektov OP KŽP sa ZVV uplatňuje len ak tak umožňuje výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP alebo v rámci projektov, ktoré spĺňajú všetky nižšie uvedené podmienky súčasne, t. j.:~~

~~a) budú podporené z EFRR a~~

~~b) výška poskytnutého NFP nebude presahovať 100 000 EUR a~~

~~c) nebudú realizované výhradne prostredníctvom VO (tzn. že budú zahŕňať aj osobné výdavky),~~

~~d) poskytnutý NFP nebude predstavovať štátnu pomoc²²;~~

~~pričom za týchto podmienok je použitie niektorej z dostupných PS, ako foriem ZVV, pre Prijímateľa povinné.~~

ZVV nie je možné použiť v prípade, ak sa projekt realizuje výlučne prostredníctvom VO, t. j. ak tovary, služby, alebo stavebné práce, ktoré sú obstarávané, predstavujú všetky výdavky projektu. V prípade, že sa na projekt vzťahujú pravidlá štátnej pomoci, tieto musia byť v prípade aplikácie ZVV rešpektované. V praxi preto do ZVV nemôžu byť zahrnuté výdavky, ktoré sú v zmysle pravidiel o zlučiteľnej štátnej pomoci neoprávnené.

Pri aplikácii zjednodušeného vykazovania výdavkov podľa čl. 67 ods. 1 písm. c) nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č.1303/2013, sa vzhľadom na charakter realizácie projektu / spôsob vykazovania výdavkov (orientácia na výsledok) uplatňuje systém refundácie.

Výdavky spadajúce pod paušálne sadzby na:

- nepriame výdavky (čl. 68 písm. b) všeobecného nariadenia) a

- ostatné výdavky projektu (čl. 68b ods. 1 všeobecného nariadenia)

si prijímateľ môže nárokovať:

- v každej ŽoP, v ktorej budú deklarované priame oprávnené výdavky na zamestnancov (celková výška nepriamych oprávnených výdavkov, resp. ostatných výdavkov projektu sa rovná súčinnu nárokováných priamych oprávnených výdavkov na zamestnancov v ŽoP a stanovenej paušálnej sadzby);

- v záverečnej ŽoP (celková výška nepriamych oprávnených výdavkov, resp. ostatných oprávnených výdavkov projektu sa rovná súčinnu všetkých nárokováných priamych oprávnených výdavkov na zamestnancov počas realizácie aktivít a stanovenej paušálnej sadzby).

Pre tieto účely si Prijímateľ zostaví interný účtovný doklad (**príloha 4.3.17**), ktorý predkladá spolu so ŽoP.

Výdavky spadajúce pod paušálnu sadzbu na výdavky na zamestnancov (čl. 68a ods. 1 všeobecného nariadenia) si prijímateľ môže nárokovať:

- v každej ŽoP, v ktorej budú deklarované ostatné priame oprávnené výdavky projektu okrem výdavkov na zamestnancov (celková výška oprávnených výdavkov na zamestnancov sa rovná súčinnu nárokováných ostatných priamych oprávnených výdavkov v ŽoP a stanovenej paušálnej sadzby);

²² Nevzťahuje sa na pomoc de minimis, ktorá je v plnej miere zlučiteľná s aplikáciou ZVV.

- v záverečnej ŽoP (celková výška oprávnených výdavkov na zamestnancov sa rovná súčtinu všetkých nárokových ostatných priamych oprávnených výdavkov projektu okrem výdavkov na zamestnancov počas realizácie aktivít a stanovenej paušálnej sadzby).

Pre tieto účely si Prijímateľ zostaví interný účtovný doklad (príloha 4.3.17), ktorý predkladá spolu so ŽoP.

Pri paušálnych sadzbách je delenie výdavkov medzi priame a nepriame definované v podmienkach oprávnenosti výdavkov konkrétnej výzvy.

4.3.1.1.1 ZVV formou paušálnej sadzby a členenie oprávnených výdavkov

Pri aplikácii ZVV formou PS podľa čl. 68 písm. b), čl. 68a ods. 1 a čl. 68b ods. 1 všeobecného nariadenia sa medzi nepriame výdavky členia nižšie uvedené typy oprávnených výdavkov:

a) osobné výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia s výkonom týchto činností:

1. prípravná fáza realizácie projektu (napr. príprava ŽoNFP);
2. právne poradenstvo²³ (napr. spisovanie listín o právnych úkonoch, spracúvanie právnych rozborov);
3. informovanie, komunikácia a viditeľnosť (podpory získanej z EŠIF a ŠR SR na spolufinancovanie projektu)²⁴;
4. vedenie účtovníctva;
5. vedenie agendy personalistiky a miezd;
6. VO, vrátane prieskumu trhu²⁵;
7. obslužné činnosti (upratovanie, čistenie, kopírovanie materiálov a pod.);
8. opravy a údržba majetku využívaného pre účely projektu;
9. vedenie vozidla využívaného personálom projektu.

b) výdavky na externé služby zabezpečujúce:

1. informovanie, komunikáciu a viditeľnosť (podpory získanej z EŠIF a ŠR SR na spolufinancovanie projektu);
2. vedenie účtovníctva;
3. vedenie agendy personalistiky a miezd;
4. VO, vrátane prieskumu trhu;

²³ Nevzťahuje sa na podanie žaloby a s tým súvisiacich úkonov voči Poskytovateľovi

²⁴ Zabezpečenie pre projekt relevantných nástrojov pre informovanie, komunikáciu a viditeľnosť (vymedzených v kap. Príručky k oprávnenosti výdavkov „Externé služby“) bližšie špecifikovaných v platnej verzii Manuálu pre Informovanosť a Komunikáciu OP KŽP;

²⁵ Ak podiel pracovných činností (alebo pracovných úloh) na projekt, podľa uzatvoreného pracovnoprávného vzťahu, je nižší ako 50 %, resp. mieru nie je možné jednoznačne určiť, výdavky za vykonávanie týchto činností (úloh) sa zatriedajú do nepriamych výdavkov. Ak je podiel rovný alebo vyšší, výdavky za tieto činnosti sa zatriedajú do priamych výdavkov.

5. obslužné činnosti (upratovanie, čistenie, kopírovanie materiálov a pod.);
6. opravy a údržbu majetku využívaného pre účely projektu;
7. prepravu tovaru a osôb (okrem osôb cieľovej skupiny a odborného personálu zabezpečujúceho HAP).

c) bežné výdavky na obstaranie krátkodobého majetku (okrem krátkodobého majetku, ktorý výlučne používa odborný personál a osoby cieľovej skupiny);

d) ostatné výdavky²⁶:

1. nájom zariadenia/vybavenia a priestorov, ktoré sú využívané na účely projektu (okrem nájmu zariadenia/vybavenia a priestorov, ktoré využíva cieľová skupina a odborný personál v rámci realizácie HAP);
2. všetky výdavky súvisiace s informovaním, komunikáciou a viditeľnosťou (podpory získanej z EŠIF a ŠR SR na spolufinancovanie projektu), napr. propagačné predmety a letáky, tlačové konferencie o projekte (vrátane prenájmu priestorov a pod.), publikovanie článkov o projekte a pod.;
3. cestovné náhrady²⁷ pre zamestnancov vykonávajúcich činnosti pre projekt²⁸;
4. výdavky na prevádzku vozidla využívaného pri vykonávaní činností pre projekt;
5. výdavky na energie ako sú voda, plyn, elektrická energia a pod., ktoré vznikli v súvislosti s vykonávanými činnosťami pre projekt;
6. výdavky na obstaranie spotrebného tovaru a prevádzkového materiálu (papier, písacie potreby, čistiace prostriedky a pod.);
7. výdavky na úhradu poplatkov (napr. notárskych a správnych poplatkov);
8. správa informačných systémov.

Pri aplikácii ZVV formou PS podľa čl. 68 písm. b), čl. 68a ods. 1 a čl. 68b ods. 1 všeobecného nariadenia sa výdavky na riadenie projektu (interné/externé) členia medzi priame výdavky.

4.3.1.1.1 Paušálna sadzba na nepriame výdavky

Podmienky uplatnenia ZVV, vrátane ustanovenia podmienok oprávnenosti výdavkov

Za účelom zjednodušenia vykazovania nepriamych výdavkov môžu oprávnení Prijímatelia v rámci DOP využívať PS na nepriame výdavky, stanovenú ako podiel z oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov (čl. 68 písm. b) všeobecného nariadenia). Nepriame výdavky deklarované na základe PS sa zaraďujú do skupiny výdavkov 902 - Paušálna sadzba na

²⁶ Poskytovateľ je oprávnený v príslušnej Výzve zaradiť predmetné výdavky do priamych výdavkov (okrem výdavkov súvisiacich s informovaním, komunikáciou a viditeľnosťou, ktoré sú vždy zaraďované do nepriamych výdavkov) v prípade, ak predstavujú významné výdavky v rámci HAP z hľadiska objemu alebo charakteru vo vzťahu k projektu a sú jednoznačne k týmto HAP priraditeľné. Vo všeobecnosti však platí, že sa jedná o typické režijné výdavky, t. j. výdavky s relatívne nízkou hodnotou, pri ktorých je práce preukazovať ich vzťah a výšku k priamym výdavkom, a preto sú zaraďované do nepriamych výdavkov.

²⁷ V zmysle § 4 ods. 1 zákona o cestovných náhradách.

²⁸ Formulácia „činnosť pre projekt“ sa vzťahuje tak na hlavné, ako aj na podporné aktivity projektu.

nepriame výdavky určené na základe výdavkov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 písm. b).

Prípustnosť kombinácie PS na nepriame výdavky s inou formou ZVV (v rámci jednej a tej istej ŽoNFP), ako aj dobrovoľnosť/povinnosť využitia tejto PS pre žiadateľa, Poskytovateľ vymedzí v príslušnej Výzve.

Medzi oprávnené nepriame výdavky, pokryté touto PS, patria typy oprávnených nepriamych výdavkov (vymedzené v časti E.4.3.1.1.1), ktoré sa pri reálnom vykazovaní výdavkov (t. j. mimo ZVV) zaraďujú do skupín oprávnených výdavkov, ako napr.:

- ~~-521— Mzdové výdavky~~
- ~~-518— Ostatné služby~~
- ~~-112— Zásoby~~
- ~~-502— Spotreba energie~~
- ~~-503— Spotreba ostatných neskladovateľných dodávok~~
- ~~-511— Opravy a udržiavanie~~
- ~~-512— Cestovné náhrady~~
- ~~-568— Ostatné finančné výdavky~~

Metodika ustanovenia výšky oprávnených výdavkov

Nepriame výdavky deklarované na základe PS nesmú presiahnuť 15 % oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov. Uvedená percentuálna sadzba PS vyplýva priamo z legislatívy EÚ (čl. 68 písm. b) všeobecného nariadenia).

Celková výška oprávnených nepriamych výdavkov sa vypočíta ako súčin celkových oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov a stanovenej PS na nepriame výdavky (max. 15 %). To znamená, že celkové oprávnené priame výdavky na zamestnancov predstavujú základňu, na ktorú sa aplikuje PS na nepriame výdavky.

Spôsob výkonu kontroly

V prípade ZVV formou PS na nepriame výdavky sú kontrolované výdavky, ktoré tvoria základňu pre výpočet a následnú úhradu PS. Kontrole teda podlieha:

- oprávnenosť priamych výdavkov na zamestnancov,
- správnosť výpočtu aplikovanej PS na nepriame výdavky (max. 15 %).

Pri ZVV formou PS na nepriame výdavky nesmú nepriame výdavky prekročiť percentuálnu sadzbu uvedenú v tabuľke nižšie:

<u>Skupina výdavkov</u>	<u>Názov výdavku</u>	<u>Percentuálna sadzba max.</u>
<u>902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe výdavkov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 písm. b)</u>	<u>Nepriame výdavky deklarované na základe paušálnej sadzby</u>	<u>15 % oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov</u>

Uvedená percentuálna sadzba nemôže byť prekročená ani na úrovni reálneho čerpania prostriedkov v projekte, t. j. výška čerpaných nepriamych výdavkov bude priamo úmerne prispôsobená výške čerpaných priamych výdavkov na zamestnancov.

V prípade identifikovania neoprávnených výdavkov v rámci základne, ktorú predstavujú priame výdavky, Poskytovateľ uplatní prepočet nárokovanej výšky nepriamych výdavkov uplatňovaných na základe paušálnej sadzby.

4.3.1.1.2 Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu

Podmienky uplatnenia ZVV, vrátane ustanovenia podmienok oprávnenosti výdavkov

Za účelom zjednodušenia vykazovania ostatných oprávnených výdavkov projektu môžu oprávnení žiadatelia/Prijímatelia v rámci DOP využívať PS na ostatné výdavky projektu, stanovenú ako podiel z oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov (čl. 68b ods. 1 všeobecného nariadenia). Ostatné výdavky projektu deklarované na základe PS sa zaraďujú do skupiny výdavkov 903 - Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu(nariadenie 1303/2013, čl. 68b ods.1).

~~Prípustnosť kombinácie PS na ostatné výdavky projektu s inou formou ZVV (v rámci jednej a tej istej ŽoNFP), ako aj dobrovoľnosť/povinnosť využitia tejto PS pre žiadateľa, Poskytovateľ vymedzí v príslušnej Výzve.~~

~~Medzi ostatné oprávnené výdavky projektu, pokryté touto PS, patria všetky oprávnené priame aj nepriame výdavky projektu (nepriame výdavky sú vymedzené v kapitole E.4.3.1.1.1), okrem oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov. Ide o oprávnené výdavky, ktoré sa pri reálnom vykazovaní výdavkov (t. j. mimo ZVV) zaraďujú do skupín oprávnených výdavkov, ako napr.:~~

- ~~-013- Softvér~~
- ~~-022- Samostatné hnutel'né veci a súbory hnutel'ných vecí~~
- ~~-023- Dopravné prostriedky~~
- ~~-112- Zásoby~~
- ~~-502- Spotreba energie~~
- ~~-503- Spotreba ostatných neskladovateľných dodávok~~
- ~~-511- Opravy a udržiavanie~~
- ~~-512- Cestovné náhrady~~
- ~~-518- Ostatné služby~~
- ~~-521- Mzdové výdavky²⁹~~

Metodika ustanovenia výšky oprávnených výdavkov

²⁹ ~~Ide o nepriame mzdové/osobné výdavky, vymedzené v kapitole 4.3.1.1.1.~~

Ostatné výdavky projektu deklarované na základe PS nesmú presiahnuť 40 % oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov. Uvedená percentuálna sadzba PS vyplýva priamo z legislatívy EÚ (čl. 68b ods. 1 všeobecného nariadenia).

Celková výška oprávnených ostatných výdavkov projektu sa vypočíta ako súčin celkových oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov (kumulácia priamych výdavkov zaradených do skupiny výdavkov 521 - Mzdové výdavky) a stanovenej PS na ostatné výdavky projektu (max. 40 %). To znamená, že celkové oprávnené priame výdavky na zamestnancov (zaradené do skupiny výdavkov 521 - Mzdové výdavky) predstavujú základňu, na ktorú sa aplikuje PS na ostatné výdavky projektu.

Platy a príspevky vyplatené účastníkom v rámci projektov podporených z EFRR (ak relevantné) sa považujú za dodatočné oprávnené výdavky nezahrnuté do tejto PS.

PS na ostatné výdavky projektu nie je možné aplikovať na priame výdavky na zamestnancov vypočítané na základe PS (ako formy ZVV). T. j. oprávnené priame výdavky na zamestnancov predstavujúce základňu, na ktorú sa aplikuje táto PS, musia byť reálne vykázané.

Spôsob výkonu kontroly

V prípade ZVV formou PS na ostatné výdavky projektu sú kontrolované výdavky, ktoré tvoria základňu pre výpočet a následnú úhradu PS. Kontrole teda podlieha:

- oprávnenosť priamych výdavkov na zamestnancov (deklarovaných v rámci skupiny výdavkov 521 - Mzdové výdavky),

- správnosť výpočtu aplikovanej PS na ostatné výdavky projektu (max. 40 %).

Pri ZVV formou PS na ostatné výdavky projektu nesmú ostatné výdavky projektu prekročiť percentuálnu sadzbu uvedenú v tabuľke nižšie:

<u>Skupina výdavkov</u>	<u>Názov výdavku</u>	<u>Percentuálna sadzba max.</u>
<u>903 - Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1303/2013, čl. 68b ods.1)</u>	<u>Ostatné výdavky projektu deklarované na základe paušálnej sadzby</u>	<u>40 % oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov</u>

Uvedená percentuálna sadzba nemôže byť prekročená ani na úrovni reálneho čerpania prostriedkov v projekte, t. j. výška čerpaných ostatných výdavkov projektu bude priamo úmerne prispôbena výške čerpaných priamych výdavkov na zamestnancov zaradených do skupiny výdavkov 521 - Mzdové výdavky.

V prípade identifikovania neoprávnených výdavkov v rámci základne, ktorú predstavujú priame výdavky, Poskytovateľ uplatní prepočet nárokovanej výšky nepriamych výdavkov uplatňovaných na základe paušálnej sadzby.

4.3.1.1.3 Paušálna sadzba na výdavky na zamestnancov

Podmienky uplatnenia ZVV, vrátane ustanovenia podmienok oprávnenosti výdavkov

Za účelom zjednodušenia vykazovania priamych výdavkov na zamestnancov môžu oprávnení Prijímatelia v rámci DOP využívať PS na výdavky na zamestnancov, stanovenú ako podiel z ostatných priamych výdavkov projektu (čl. 68a ods. 1 všeobecného nariadenia). Výdavky na zamestnancov deklarované na základe PS sa zaraďujú do skupiny výdavkov 904 - Paušálna sadzba na výdavky na zamestnancov³⁰ (nariadenie 1303/2013, čl. 68a ods. 1).

Prípustnosť kombinácie PS na výdavky na zamestnancov s inou formou ZVV (v rámci jednej a tej istej ŽoNFP), ako aj dobrovoľnosť/povinnosť využitia tejto PS pre žiadateľa, Poskytovateľa vymedzí v príslušnej Výzve.

Medzi oprávnené výdavky na zamestnancov, pokryté touto PS, patria oprávnené priame výdavky na zamestnancov, ktoré sa pri reálnom vykazovaní výdavkov (t. j. mimo ZVV) zaraďujú do skupiny oprávnených výdavkov 521 – Mzdové výdavky. Patria sem priame osobné výdavky na odborný, ako aj projektový personál projektu.

PS na výdavky na zamestnancov³¹ nie je možné aplikovať v prípade, ak priame výdavky projektu zahŕňajú VO stavebných prác, ktorých hodnota presahuje 5 186 000 EUR bez DPH.

Metodika ustanovenia výšky oprávnených výdavkov

Priame výdavky na zamestnancov deklarované na základe PS nesmú presiahnuť 20 % ostatných priamych výdavkov projektu. Uvedená percentuálna sadzba PS vyplýva priamo z legislatívy EÚ (čl. 68a ods. 1 všeobecného nariadenia).

Celková výška oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov sa vypočíta ako súčin celkových oprávnených ostatných priamych výdavkov projektu a stanovenej PS na výdavky na zamestnancov (max. 20 %). To znamená, že celkové oprávnené ostatné priame výdavky projektu predstavujú základňu, na ktorú sa aplikuje PS na výdavky na zamestnancov.

Spôsob výkonu kontroly

V prípade ZVV formou PS na výdavky na zamestnancov sú kontrolované výdavky, ktoré tvoria základňu pre výpočet a následnú úhradu PS. Kontrole teda podlieha:

- oprávnenosť ostatných priamych výdavkov projektu,
- správnosť výpočtu aplikovanej PS na výdavky na zamestnancov (max. 20 %).

Pri ZVV formou PS na výdavky na zamestnancov nesmú priame výdavky na zamestnancov prekročiť percentuálnu sadzbu uvedenú v tabuľke nižšie:

<u>Skupina výdavkov</u>	<u>Názov výdavku</u>	<u>Percentuálna sadzba max.</u>
--------------------------------	-----------------------------	--

³⁰ Medzi oprávnené výdavky na zamestnancov, pokryté touto PS, patria oprávnené priame výdavky na zamestnancov, ktoré sa pri reálnom vykazovaní výdavkov (t. j. mimo ZVV) zaraďujú do skupiny oprávnených výdavkov 521 - Mzdové výdavky. Patria sem priame osobné výdavky na odborný, ako aj projektový personál projektu.

³¹ Bez požiadavky, aby členský štát vykonal výpočet na určenie uplatniteľnej sadzby.

<u>904 - Paušálna sadzba na výdavky na zamestnancov (nariadenie 1303/2013 čl. 68a ods. 1)</u>	<u>Priame výdavky na zamestnancov deklarované na základe paušálnej sadzby</u>	<u>20 % ostatných priamych výdavkov projektu</u>
---	---	--

Uvedená percentuálna sadzba nemôže byť prekročená ani na úrovni reálneho čerpania prostriedkov v projekte, t. j. výška čerpaných priamych výdavkov na zamestnancov bude priamo úmerne prispôsobená výške čerpaných ostatných priamych výdavkov projektu.

V prípade identifikovania neoprávnených výdavkov v rámci základne, ktorú predstavujú priame výdavky, Poskytovateľ uplatní prepočet nárokovanej výšky nepriamych výdavkov uplatňovaných na základe paušálnej sadzby.

4.3.2 Všeobecné podmienky pre úhradu prostriedkov EÚ a ŠR

Úhrada prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie sa uskutočňuje po splnení nasledovných základných podmienok:

1. na základe uzatvorenej platnej a účinnej **Zmluvy o poskytnutí NFP**, v rámci ktorej je uvedený záväzný **systém financovania (bod 2.1 Zmluvy)**. K úhrade prostriedkov dochádza v súlade s príslušnými ustanoveniami článku č. 17a) až 17c) VZP;
2. ak má Prijímateľ zriadený **účet pre príjem prostriedkov NFP** (EÚ a ŠR na spolufinancovanie), ktorý je uvedený v prílohe č. 2 Predmet podpory Zmluvy o poskytnutí NFP;
3. výdavky nárokované v ŽoP boli predmetom **finančnej kontroly VO** na tovary, služby a práce (ak relevantné);
4. pred predložením ŽoP bola Prijímateľom vykonaná **základná finančná kontrola** v rámci finančnej operácie alebo jej časti (vo väzbe na predkladaný účtovný doklad) v zmysle § 7 zákona o finančnej kontrole, ak mu táto povinnosť vyplýva zo zákona. V rámci tejto kontroly je Prijímateľ povinný overiť, či finančná operácia alebo jej časť je v súlade so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole. Základnú finančnú kontrolu potvrdzujú oprávnení zamestnanci uvedení v § 7 ods. 2 zákona o finančnej kontrole na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou uvedením svojho mena a priezviska, podpisu, dátumu jej vykonania a vyjadrenia, či finančnú operáciu alebo jej časť možno vykonať alebo nemožno vykonať, možno pokračovať alebo nemožno pokračovať, poskytnuté plnenie treba vymáhať alebo nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.;
5. Prijímateľ/Partner dodržal **povinnosť poistiť majetok**³² nadobudnutý/nadobúdaný, resp. zhodnotený/zhodnocovaný z NFP, alebo zabezpečiť poistenie nadobúdaného majetku prostredníctvom dodávateľa/zhotoviteľa vrátane povinnosti zriadiť vinkuláciu poistného plnenia na majetku, ktorý je predmetom zálohu v prospech Poskytovateľa počas obdobia realizácie a udržiavateľnosti projektu pre prípad poškodenia, zničenia, straty,

³² V prípade, ak Prijímateľ/Partner spĺňa definíciu povinnej osoby v zmysle § 2 zákona o slobode informácií je povinný túto poistnú zmluvu zverejniť.

odcudzenia, alebo iných škôd, ak uvedená povinnosť bola stanovená v Zmluve o poskytnutí NFP;

6. Prijímateľ/Partner najneskôr v deň podania záverečnej ŽoP predloží **právoplatné rozhodnutia** o užívaní stavby (kolaudačné rozhodnutia) na jej uvedenie do trvalej alebo do dočasnej/skúšobnej prevádzky za ukončené časti stavby, resp. za celú vykonanú stavbu (ak relevantné);
7. **nárok Prijímateľa na vyplatenie** príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ (aj na základe vyjadrenia Prijímateľa k zisteniam z AFK ŽoP/FKnM) rozhodne o oprávnenosti výdavkov projektu. Svoj nárok Prijímateľ uplatňuje v ŽoP na základe oprávnených nárokových finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, t.j. po odpočítaní vecne neoprávnených výdavkov, zádržného, neoprávnených výdavkov nad rámec finančnej medzery (tzv. GAP), resp. ex ante finančnej opravy, stanovenej na základe porušenia postupov VO³³;
8. Prijímateľ zodpovedá za **pravosť, správnosť a kompletnosť** údajov uvedených v ŽoP. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v ŽoP dôjde k preplateniu výdavkov, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

V prípade, že Prijímateľ/Partner uhrádza **výdavky** spojené s projektom **v inej mene ako EUR**, príslušné účtovné doklady vystavené dodávateľom v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu môže použiť prostriedky poskytnuté ZP, predfinancovaním. Prípadné kurzové rozdiely vzniknuté z dôvodu použitia rôznych mien znáša Prijímateľ. Nezúčtovaný rozdiel poskytnutého predfinancovania alebo ZP je Prijímateľ povinný vrátiť PJ v zmysle postupov uvedených v kapitole [4.3.6.2 Vysporiadanie finančných vzťahov](#) tejto Príručky.

Pri použití výmenného kurzu pre potreby prepočtu sumy výdavkov uhrádzaných Prijímateľom v cudzej mene je potrebné postupovať v súlade s § 24 platného zákona o účtovníctve.

V súlade s vyššie uvedeným Prijímateľ/Partner:

- a) pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene zo svojho účtu zriadeného v EUR na účet dodávateľa zriadeného v cudzej mene použije kurz banky platný v deň odpísania prostriedkov z účtu Prijímateľa, tzn. v deň uskutočnenia účtovného prípadu. Týmto kurzom prepočítaný výdavok na EUR, uhradený dodávateľovi, zahŕnie do ŽoP (refundácia, zúčtovanie ZP, zúčtovanie predfinancovania);
- b) pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene zo svojho účtu zriadeného v cudzej mene na účet dodávateľa v rovnakej cudzej mene použije referenčný výmenný kurz určený a vyhlásený Európskou centrálnou bankou v deň predchádzajúci dňu uskutočnenia účtovného prípadu (odpísania prostriedkov). Týmto kurzom prepočítaný výdavok na EUR, uhradený dodávateľovi, zahŕnie do ŽoP (refundácia, zúčtovanie ZP, zúčtovanie predfinancovania).

V prípade, ak Prijímateľ v súvislosti s realizáciou projektu bude na úhradu výdavkov v inej mene ako EUR, využívať systém predfinancovania, tak v predloženej ŽoP (poskytnutie predfinancovania) pre nárokové finančné prostriedky použije **kurz banky platný v deň zdaniteľného plnenia** uvedený na účtovnom doklade. Následne Prijímateľ uplatní pri ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) postup v zmysle vyššie uvedeného bodu a), resp. b).

³³ Podľa relevantnosti jednotlivých neoprávnených výdavkov.

4.3.3 Žiadosť o platbu

Prijímateľ predkladá **ŽoP** na základe podmienok ustanovených v článku 5, bod 5.1 Zmluvy o poskytnutí NFP a na základe zvoleného systému financovania.

Prijímateľ je v tejto súvislosti ďalej povinný **zabezpečiť finančnú realizáciu projektu predkladaním ŽoP v súlade s Harmonogramom finančnej realizácie projektu³⁴**. Z uvedeného dôvodu odporúčame predkladať ŽoP priebežne, vo výške nárokových finančných prostriedkov, ktoré zabezpečia riadne a včasné plnenie Harmonogramu finančnej realizácie projektu. Neplnenie Harmonogramu finančnej realizácie projektu je považované za porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP popísané v [kapitole 4.7.1](#) tejto Príručky.

Prijímateľ predkladá **ŽoP**:

- a) formou vyplnenia formulára ŽoP (**príloha 4.3.1**) tak, že ŽoP elektronicky vypracuje a odošle prostredníctvom elektronického formulára v rámci verejnej časti ITMS2014+ a následne ju podpísanú predkladá v originálnom vyhotovení v listinnej podobe³⁵ spolu s povinnými prílohami,
- b) elektronickým podaním v rámci verejnej časti ITMS2014+, opatrenú elektronickým podpisom, do schránky Poskytovateľa.

V prípade predkladania ŽoP v listinnej podobe vyhotovuje Prijímateľ ŽoP v dvoch rovnopisoch (označených podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa), pričom jeden zostáva u Prijímateľa a druhý rovnopis spolu s účtovnými dokladmi a ostatnou podpornou dokumentáciou predkladá Poskytovateľovi.

V prípade predkladania ŽoP formou elektronického podania v rámci verejnej časti ITMS2014+ musí byť Prijímateľ prihlásený vo verejnej časti ITMS2014+ a zároveň na ÚPVS. Vo verejnej časti ITMS2014+ Prijímateľ elektronickým podpisom podpíše vygenerovanú elektronickú správu ako aj formulár ŽoP. ITMS2014+ automaticky identifikuje adresáta takéhoto podania a takto vytvorené podanie doručí priamo do elektronickej schránky adresáta, t.j. Poskytovateľa.

V rámci formulára ŽoP Prijímateľ uvedie nárokové finančné prostriedky/deklarované výdavky projektu podľa skupín oprávnených výdavkov s odpočtom vecne neoprávnených výdavkov, zádržného, neoprávnených výdavkov nad rámec finančnej medzery (tzv. GAP)³⁶, resp. ex ante finančnej opravy³⁷, v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP. Prijímateľ uvedie v ŽoP sumu nárokových finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov v celkovej výške výdavku, avšak nárokovat' na preplatenie (stĺpec „Suma žiadaná na preplatenie“) si bude len takú výšku výdavkov, ktorá bude znížená o uvedené neoprávnené výdavky. Zároveň v ŽoP (stĺpec „Suma nežiadaná na preplatenie“) uvedie jednotlivo výšku vecne neoprávnených výdavkov, zádržného, neoprávnených výdavkov nad rámec finančnej medzery (tzv. GAP), resp. ex ante finančnej opravy, o ktoré bol výdavok znížený a identifikuje každú nežiadanú sumu (stĺpec „Druh neoprávneného výdavku“), prípadne uvedie v poznámke bližší popis, číslo nezrovnalosti, atď.

³⁴ Ak v Zmluve o poskytnutí NFP nie je uvedené inak.

³⁵ Podmienky a spôsob komunikácie zmluvných strán prostredníctvom ITMS2014+ bližšie upravuje platné Usmernenie CKO č. 6 zverejnené na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

³⁶ Prijímateľ pri výpočte neoprávnených výdavkov nad rámec finančnej medzery (tzv. GAP) z nárokových finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov použije koeficient (miera finančnej medzery, určená vo formulári FA predloženej pri ŽoNFP) s nezaokrúhleným počtom desatinných miest vypočítaných v Exceli.

³⁷ Podľa relevantnosti jednotlivých neoprávnených výdavkov.

Pri použití systému predfinancovania Prijímateľ predkladá ŽoP v lehote splatnosti záväzku dodávateľovi.

Súčasťou ŽoP (zúčtovanie ZP, priebežná platba, poskytnutie predfinancovania) sú aj **doplňujúce monitorovacie údaje k ŽoP (príloha 4.4.1)** v zmysle čl. 4 VZP. Ide o kľúčové informácie o postupe realizácie projektu, čím sa zabezpečí, že pri posudzovaní oprávnenosti výdavkov a ich preplácaní budú poskytnuté relevantné informácie z hľadiska toho, čo bolo za príslušné výdavky dosiahnuté a ako prebiehali práce na projekte³⁸.

Za účelom zníženia administratívnej záťaže na strane SO SAŽP je **minimálna výška predkladanej ŽoP (poskytnutie predfinancovania, poskytnutie ZP/zúčtovanie ZP, priebežná platba) stanovená na 1 500 EUR.**

V prípade, ak Prijímateľ nepredloží žiadnu ŽoP (zúčtovanie ZP, priebežnú platbu, poskytnutie predfinancovania) do šiestich mesiacov od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. šesť mesiacov po zaslaní MS s príznakom „výročná“, resp. šesť mesiacov po zaslaní poslednej ŽoP ak nie je naplnený termín predloženia MS s príznakom „výročná“, predkladá Poskytovateľovi **mimoriadnu MS** v zmysle [kapitoly 4.4.1](#) Monitorovanie počas realizácie projektov.

Jednotlivé ŽoP môže Prijímateľ predkladať len na jeden z oprávnených systémov financovania, tzn. že napr. výdavky realizované z poskytnutého predfinancovania nemôže Prijímateľ kombinovať s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v rámci jednej ŽoP.

V prípade projektov využívajúcich partnerstvo predkladá Prijímateľ samostatnú ŽoP za nárokovanie finančné prostriedky/deklarované výdavky Prijímateľa a samostatnú ŽoP za nárokovanie finančné prostriedky/deklarované výdavky Partnera. Partneri predkladajú ŽoP, aj s potrebnou dokumentáciou vyžadovanou podľa spôsobu financovania a Zmluvou o poskytnutí NFP, Prijímateľovi, ktorý ich zaradiť do ŽoP. Súčasťou ŽoP je aj zoznam deklarovaných výdavkov osobitne vyplnený za každého Partnera. Poskytovateľ poskytuje NFP Prijímateľovi, ak splní všetky podmienky dohodnuté v Zmluve o poskytnutí NFP a následne Prijímateľ poskytne finančné prostriedky Partnerom v súlade so Zmluvou o partnerstve.

Prijímateľ³⁹ je povinný predložiť pred ŽoP, ktorou samostatne, alebo v súčte so skôr predloženými ŽoP **je zo strany Prijímateľa nárokovanie NFP vo výške najmenej 50 % z celkového kontrahovaného NFP a zároveň tieto výdavky budú zo strany Poskytovateľa uznané za oprávnené (ďalej len „pravidlo 50 %“)**, žiadosť o vypracovanie ZoZP (**príloha 4.9.1**). Bližší postup zabezpečenia pohľadávky Poskytovateľa je uvedený v [kapitole 4.9 Zabezpečenie pohľadávok Poskytovateľa](#).

Momentom začatia **AFK ŽoP** Poskytovateľom je doručenie (t.j. prijatie) ŽoP v listinnej podobe, resp. elektronickým podaním do schránky Poskytovateľa. Lehota na výkon AFK ŽoP začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po kalendárnom dni, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. V prípade elektronického predkladania ŽoP

³⁸ Prijímateľ je povinný v rámci doplňujúcich monitorovacích údajov k ŽoP predkladať aj popis a zdôvodnenie naplňania MU

³⁹ Ak Poskytovateľ vo Výzve/Vyzvaní alebo počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP určí, že Prijímateľ bude povinný zabezpečiť budúcu pohľadávku Poskytovateľa zo Zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade Prijímateľov, ktorými sú ÚOŠS, ŠRO a ŠPO, štátne podniky, neziskové organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby v oblasti tvorby a ochrany životného prostredia, nadácie v oblasti tvorby a ochrany životného prostredia, sa využitie zabezpečovacích prostriedkov primárne nevyžaduje za predpokladu, že Poskytovateľ neurčí inak.

prostredníctvom ÚPVS sa za moment, od ktorého začína plynúť lehota na výkon AFK, považuje prvý pracovný deň po dni, v ktorom došlo k elektronickému doručeniu dokumentu.

V zmysle článku 132 všeobecného nariadenia bude NFP v ŽoP uhradené Prijímateľovi do 90 dní od predloženia ŽoP. Táto lehota môže byť prerušená:

- a) v prípade, ak Poskytovateľ požiada Prijímateľa o doplnenie potrebných dokumentov, vyjadrení, ktoré sú nevyhnutné pre overenie zo strany Poskytovateľa, prípadne požiada o ich opravu;
- b) ak sa začalo „vyšetrovanie“⁴⁰ v súvislosti s možnou nezrovnalosťou ovplyvňujúcou dotknuté výdavky (a existuje dôkaz⁴¹ o vzniku pochybností o správnosti, oprávnenosti a zákonnosti výdavkov voči konkrétnemu Prijímateľovi, vyžadujúci ďalšie „vyšetrovanie“ o nezrovnalosti voči konkrétnemu Prijímateľovi, vyžadujúci ďalšie „vyšetrovanie“).

Poskytovateľ bude v danom prípade písomne informovať Prijímateľa o prerušení lehoty a dôvodoch tohto prerušenia.

Poskytovateľ nie je oprávnený odpočítať ani zadržať sumu, žiadanú v kontrolovanej ŽoP na základe skutočností, ktoré sa netýkajú priamo tejto konkrétnej ŽoP. Táto podmienka však neobmedzuje uplatnenie vzájomného započítania pohľadávok a záväzkov podľa § 42 zákona o príspevku z EŠIF.

Cieľom AFK ŽoP je zabezpečenie splnenia zákonnosti, správnosti a oprávnenosti predložených nárokováných finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v ŽoP, vrátane podpornej dokumentácie, a ich súladu s legislatívou EÚ a SR a Zmluvou o poskytnutí NFP. Poskytovateľ zároveň vykoná zníženie výšky oprávnených výdavkov o neoprávnené výdavky nad rámec finančnej medzery (tzv. GAP), resp. % sadzby ex ante finančnej opravy. Neoprávnený výdavok nad rámec finančnej medzery, resp. ex ante finančnej opravy, sa nepovažuje za zistenie, resp. nedostatok.

Poskytovateľ v rámci AFK overí tiež súlad ŽoP Prijímateľa a podpornej dokumentácie s legislatívou EÚ a SR najmä s ohľadom na zásadu správneho finančného riadenia, správnosti nárokováných výdavkov a ostatných povinností vyplývajúcich Prijímateľovi zo Zmluvy o poskytnutí NFP a z legislatívy EÚ a SR.

Poskytovateľ je oprávnený počas výkonu AFK ŽoP overiť deklarované výdavky a ostatné skutočnosti uvedené v ŽoP aj formou **FKnM**.

FKnM je samostatným procesom kontroly (vrátane samostatného výstupu z FKnM) a **Poskytovateľ závery z FKnM zohľadňuje aj v záveroch čiastkovej správy/správy z kontroly ŽoP** vykonanej formou AFK.

Ak sa vykonáva **AFK aj FKnM** tej istej finančnej operácie alebo jej časti, môže Poskytovateľ vypracovať **spoločný návrh čiastkovej správy/spoločný návrh správy a spoločnú čiastkovú správu/spoločnú správu z AFK a FKnM**.

Ak Poskytovateľ počas AFK ŽoP zistí, že je potrebné údaje v súvislosti s nárokovými finančnými prostriedkami/deklarovanými výdavkami a ostatnými skutočnosťami uvedenými v ŽoP zo strany Prijímateľa doplniť/zmeniť (napr. nesprávna ŽoP, chýbajúca podporná dokumentácia, nesprávne vyplnená podporná dokumentácia), vyzve Prijímateľa na doplnenie

⁴⁰ Prebiehajúce skúmanie podľa Systému finančného riadenia.

⁴¹ Napr. návrh správy z kontroly.

týchto údajov prostredníctvom **výzvy na doplnenie/opravu ŽoP⁴²** a zároveň mu oznámi **prerušenie plynutia lehoty na spracovanie ŽoP** a dôvody tohto prerušenia.

Lehota na výkon AFK ŽoP nezačne plynúť skôr ako bude Prijímateľ oboznámený o pozitívnom výsledku finančnej kontroly VO, resp. po potvrdení určenia ex-ante finančnej opravy. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak ŽoP neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe obstarávania služieb, tovarov alebo stavebných prác.

Prijímateľ je povinný doručiť doplnenie ŽoP Poskytovateľovi v lehote minimálne **5 pracovných dní** odo dňa doručenia výzvy na doplnenie/opravu (presná lehota bude stanovená vo výzve na doplnenie/opravu ŽoP). Poskytovateľ považuje za doručenie deň osobného doručenia alebo deň odovzdania na poštovú prepravu.

Ak AFK ŽoP **neboli zistené nedostatky**, Poskytovateľ vypracuje **čiastkovú správu/správu z kontroly** a zašle ju Prijímateľovi, bez potreby vyžiadania si prípadných námietok zo strany Prijímateľa. Momentom ukončenia kontroly je zaslanie čiastkovej správy/správy z kontroly Prijímateľovi. Zaslaním čiastkovej správy z kontroly je skončená tá časť finančnej kontroly, ktorej sa čiastková správa z kontroly týka.

Ak AFK ŽoP **boli zistené nedostatky**, Poskytovateľ zašle Prijímateľovi **návrh čiastkovej správy/návrh správy z kontroly**. Prijímateľ má právo podať námietky k identifikovaným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení.

Ak Prijímateľ v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní od doručenia návrhu čiastkovej správy/správy z kontroly) **nedoručí nepodá námietky** k návrhu čiastkovej správy/správy z kontroly v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní od doručenia návrhu čiastkovej správy/správy z kontroly) alebo v stanovenej lehote zašle Prijímateľ **oznámenie, že nemá námietky** k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, alebo k lehotám uvedeným v návrhu čiastkovej správy z kontroly/návrhu správy z kontroly, okrem lehoty na podanie námietok o tom, že nemá k návrhu čiastkovej správy/návrhu správy námietky, vypracuje Poskytovateľ čiastkovú správu/správu z kontroly a zašle ju Prijímateľovi.

-Momentom ukončenia AFK ŽoP je zaslanie čiastkovej správy/správy z kontroly Prijímateľovi. Zaslaním čiastkovej správy z kontroly je skončená tá časť ~~finančnej~~ kontroly, ktorej sa čiastková správa z kontroly týka. Ak je kontrola zastavená z dôvodov hodných osobitného zreteľa (§ 22 ods. 6 tretia a štvrtá vety zákona o finančnej kontrole), kontrola je skončená vyhotovením záznamu o zastavení finančnej kontrole s uvedením dôvodov jej zastavenia.

Ak Prijímateľ zašle v stanovenej lehote (minimálne **5 pracovných dní** od doručenia návrhu čiastkovej správy/správy z kontroly) námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, alebo k lehotám uvedeným v návrhu čiastkovej správy z kontroly/návrhu správy z kontroly, námietky k návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly, t.j. k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam, Poskytovateľ vyhodnotí tieto námietky a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti ich zohľadní v čiastkovej správe/správe z kontroly, ktorú zašle Prijímateľovi.

⁴² Za takúto výzvu je možné považovať aj doručení návrh čiastkovej správy z kontroly/návrh správy z kontroly, ak v ňom SO v časti „iné“ uvedie Prijímateľovi informáciu o prerušení kontroly a dôvody jej prerušenia v súlade s článkom 132 ods. 2 všeobecného nariadenia.

Poskytovateľ vo vypracovanej správe z kontroly zohľadní opodstatnené námietky Prijímateľa a k neopodstatneným námietkam uvedie dôvody ich neopodstatnenosti.

V prípade, ak Poskytovateľ považuje za nevyhnutné zohľadniť skutočnosti identifikované po zaslaní návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly Prijímateľovi, avšak pred skončením samotnej kontroly (teda pred zaslaním čiastkovej správy/ správy z kontroly), Poskytovateľ vypracuje **dodatok k návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly**, ktorým dôjde k doplneniu/úprave pôvodne vypracovaného návrhu.

Ak Poskytovateľ zistí akýkoľvek nedostatok, ktorý má alebo môže mať dopad na výsledok predchádzajúcej kontroly vykonanej Poskytovateľom, je povinný z vlastného podnetu vykonať opätovnú AFK, resp. FKnM.

~~Ak Poskytovateľ z vlastného podnetu alebo z podnetu ďalších osôb (okrem Prijímateľa) po zaslaní čiastkovej správy/správy z kontroly zistí, že skutočnosti uvedené v čiastkovej správe z kontroly/správe z kontroly nie sú správne napr. v nadväznosti na relevantné námietky predložené zo strany Prijímateľa po ukončení kontroly, zistenia iných oprávnených osôb vykonávajúcich kontrolu), vykoná opätovnú kontrolu.~~

Opätovná AFK ŽoP sa začína prvým úkonom Poskytovateľa voči Prijímateľovi, pričom nie je potrebné overovať všetky predtým overované skutočnosti (100 % kontrola), ale len tie, pre ktoré sa opätovná AFK vykonáva (napr. časť výdavkov). V návrhu čiastkovej správy z kontroly/návrhu správy z kontroly a v čiastkovej správe z kontroly/správe z kontroly vyhotovenej v rámci opätovnej AFK ŽoP bude uvedené aj jednoznačné označenie pôvodnej kontroly (číslo kontroly z ITMS2014+), ku ktorej sa opätovná AFK vykonala.

Ak sú po skončení AFK ŽoP alebo FKnM zistené chyby v písaní, počítaní alebo iné zrejme nesprávne⁴³, čiastkovú správu alebo správu Poskytovateľ opraví a časť čiastkovej správy alebo správy, ktorej sa oprava týka, zašle Prijímateľovi a všetkým, ktorým bola pôvodná čiastková správa alebo správa zaslaná.

Poskytovateľ je v prípadoch uvedených v ustanovení § 22 ods. 2 písm. a), b) a c) zákona o finančnej kontrole oprávnený rozhodnúť, že kontrolu v časti deklarovaných výdavkov ukončí návrhom čiastkovej správy/čiastkovou správou z kontroly resp. čiastkovou správou/správou z kontroly a vo zvyšnej časti deklarovaných výdavkov, napr. z dôvodu potreby doplnenia/opravy/overenia niektorých skutočností na mieste/overenia u ďalších osôb⁴⁴, prebiehajúceho skúmania a pod., bude v kontrole naďalej pokračovať^{45,46} až do pominutia dôvodov, ktoré bránili jej riadnemu skončeniu. V prípade, ak Poskytovateľ bude vo zvyšnej časti výdavkov z doručenej ŽoP v kontrole pokračovať, lehota, ktorá uplynula od začatia AFK ŽoP až po jej úplné skončenie, sa započítava do lehoty stanovenej na AFK ŽoP. Lehota neplynie len v prípade, ak výkon kontroly bol prerušený z dôvodu minimálne jednej zo skutočností uvedených v článku 132 ods. 2 všeobecného nariadenia a ak Poskytovateľ skutočnosť a dôvody o prerušení plynutia lehoty na spracovanie ŽoP Prijímateľovi písomne oznámil.

⁴³ O zrejmej nesprávosti možno hovoriť len vtedy, ak nesprávnosť je z obsahu celej dokumentácie a bez ďalšieho problému zistiteľná. Môže ísť len o zrejme zmyslové rozpory a omyly, ktoré majú charakter skutkový a ich opravou nedôjde k zmene obsahu a zmyslu rozhodnutia

⁴⁴ § 20 ods. 2 písm. a) zákona o finančnej kontrole.

⁴⁵ V prípade systému predfinancovania vyčlenenie deklarovaných výdavkov sa realizuje na úrovni zodpovedajúceho účtovného dokladu.

⁴⁶ V ITMS2014+ sa zostávajúca časť kontroly eviduje ako samostatná kontrola.

Pre výkon kontroly vo zvyšnej časti deklarovaných výdavkov ŽoP, v ktorých kontrola bude ďalej pokračovať, platia rovnaké práva a povinnosti. Po pominutí dôvodov, pre ktoré nebolo možné kontrolu vo zvyšnej časti deklarovaných výdavkov riadne skončiť, v zmysle ustanovenia § 22 ods. 6 zákona o finančnej kontrole sa kontrola skončí zaslaním návrhu správy z kontroly (v prípade zistenia nedostatkov) a správou z kontroly.

~~Poskytovateľ je oprávnený vyčleniť časť nárokových finančných prostriedkov/ deklarovaných výdavkov do samostatnej AFK ŽoP.~~

AFK ŽoP alebo FKnM je možné zastaviť z dôvodov hodných osobitného zreteľa⁴⁷. V prípadoch zastavenia AFK ŽoP alebo FKnM z dôvodov hodných osobitného zreteľa je výsledným dokumentom vyhotovený **záznam o zastavení finančnej kontroly**.

Vzhľadom na možnosť aplikácie ZVV v rámci NP, je potrebné uplatňovať rozdielny spôsob výkonu AFK v rámci NP.

AFK priamych výdavkov NP v rámci ŽoP:

- AFK priamych výdavkov, ktoré sa deklarujú na základe reálneho vykazovania výdavkov a podloženia konkrétnymi účtovnými dokladmi, t. j. faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa vykonáva primerane v zmysle vyššie uvedeného postupu.

AFK nepriamych výdavkov NP v rámci ŽoP:

V rámci nepriamych výdavkov je možnosť:

- reálneho vykazovania výdavkov (NP – Zelené obce) – AFK ŽoP sa vykonáva v zmysle vyššie uvedeného postupu,

Pri reálnom vykazovaní nepriamych výdavkov **nesmú nepriame výdavky NP prekročiť limit 10 % COPV projektu**, čiže výdavkov HAP. Uvedený limit nemôže byť prekročený ani na úrovni reálneho čerpania prostriedkov v projekte, t. j. výška čerpaných nepriamych výdavkov bude priamo úmerne prispôbena výške čerpaných priamych výdavkov projektu.

- ZVV formou PS na nepriame výdavky (NP – Infoaktivity) – oprávnené nepriame výdavky **nemusia** byť doložené faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty; AFK týchto výdavkov sa vykonáva tzv. zjednodušeným spôsobom.

V rámci NP – Infoaktivity sa za účelom ZVV využíva **PS na nepriame výdavky**, stanovená ako podiel z oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov⁴⁸. Nepriame výdavky deklarované na základe uvedenej PS **nesmú presiahnuť 15 % COPV na zamestnancov**. Stanovená výška PS na nepriame výdavky nemôže byť prekročená ani počas implementácie projektu. Akékoľvek zníženie výšky oprávnených priamych mzdových výdavkov úmerne ovplyvní výšku oprávnených nepriamych výdavkov vypočítanú na základe uvedenej PS.

Výpočet výšky oprávnených nepriamych výdavkov pri ZVV formou PS na nepriame výdavky

⁴⁷ Za prípady hodné osobitného zreteľa sú považované prípady, kedy pokračovanie kontroly neplní svoj účel a je potrebné skončiť finančnú kontrolu inak ako zaslaním správy z kontroly (napr. zánik povinnej osoby alebo iná prekážka ktorá znemožňuje výkon finančnej kontroly napr. povinná osoba vzala späť dokumentáciu predloženú k výkonu AFK, došlo k mimoriadnemu ukončeniu Zmluvy o poskytnutí NFP).

⁴⁸ V zmysle čl. 68 písm. b) všeobecného nariadenia.

Celková výška oprávnených nepriamych výdavkov sa rovná súčinu COPV na zamestnancov (kumulácia priamych výdavkov zaradených do skupiny výdavkov 521 – Mzdové výdavky⁴⁹) a stanovenej PS na nepriame výdavky (max. 15 %). To znamená, že COPV na zamestnancov (zaradené do skupiny výdavky 521 – Mzdové výdavky) predstavujú základňu, na ktorú sa aplikuje PS na nepriame výdavky.

$$\text{Výška oprávnených nepriamych výdavkov} = \sum \text{oprávnených priamych mzdových výdavkov} \times \text{príslušná PS}$$

Zjednodušená AFK nepriamych výdavkov spadajúcich pod ZVV

AFK nepriamych výdavkov ŽoP, spadajúcich pod ZVV (NP - Infoaktivity), sa vykoná tzv. zjednodušeným spôsobom, tzn. že kontrole podlieha:

- oprávnenosť priamych výdavkov na zamestnancov (deklarovaných v rámci skupiny výdavkov 521 - Mzdové výdavky),
- správnosť výpočtu aplikovanej PS na nepriame výdavky (max 15 %),
- správnosť členenia deklarovaných výdavkov Prijímateľa medzi priame a nepriame výdavky tak, aby sa zabránilo dvojitému vykazovaniu/financovaniu tých istých výdavkov,
- dosiahnutie výstupov projektu alebo uskutočnenie procesov (**bez** preukázateľného dosiahnutia/dosahovania plánovaných výstupov projektu alebo uskutočnenia/uskutočňovania plánovaných procesov/činností v projekte, **nebudú** deklarované nepriame výdavky Prijímateľa, spadajúce pod ZVV, **uznané za oprávnené**).

Poskytovateľ v rámci AFK ŽoP **neoveruje** nepriame výdavky skutočne vynaložené Prijímateľom, spadajúce pod ZVV (ani ďalšie skutočnosti s nepriamymi výdavkami spojené, ako napr. účtovanie výdavkov v účtovníctve Prijímateľa a pod.). Tzn. že **nekontroluje** faktúry alebo iné účtovné doklady rovnocennej preukaznej hodnoty a nadväzujúcu podpornú dokumentáciu k nim, vrátane účtovníctva a pod.

Predmetom kontroly ďalej **nie je** (počas, ani po skončení implementácie NP - Infoaktivity), VO tovarov, služieb, alebo stavebných prác, ktoré spadajú pod ZVV.

Nižšie uvedená tabuľka znázorňuje rozdiely v overovaní výdavkov pri reálnom vykazovaní výdavkov a ZVV formou PS na nepriame výdavky:

	Reálne vykazovanie výdavkov	ZVV
AFK	štandardná AFK všetkých výdavkov ŽoP	štandardná AFK priamych výdavkov + zjednodušená AFK nepriamych výdavkov spadajúcich pod ZVV

⁴⁹ Základným oprávneným výdavkom v oblasti osobných výdavkov je celková cena práce, t. j. hrubá mzda/odmena za vykonanú prácu a jej zodpovedajúce zákonné odvody zamestnávateľa. Zaraďujú sa sem aj výdavky na doplnkové dôchodkové sporenie.

dokumenty overované Poskytovateľom	účtovné doklady a iná podporná dokumentácia ku všetkým výdavkom	účtovné doklady a iná podporná dokumentácia k priamym výdavkom + podklady k nepriamym výdavkom spadajúcim pod ZVV nevyhnutné pre overenie toho, že výstupy boli riadne dodané, resp. procesy/činnosti riadne uskutočnené
------------------------------------	---	--

Vyššie uvedeným nie je dotknuté právo Poskytovateľa v odôvodnených prípadoch overiť ďalšie skutočnosti súvisiace s projektom a aplikáciou ZVV, a to najmä pri zohľadnení identifikovaných rizík, alebo ako dôsledok auditných misií EK, zistení, alebo podnetov od tretích strán.

Aplikáciou ZVV nie sú dotknuté povinnosti Prijímateľa vyplývajúce z osobitných predpisov. Prijímateľ je naďalej povinný vo vzťahu k nepriamym výdavkom, spadajúcim pod ZVV, ktoré sú zaradené do skupiny výdavkov 902 - *PS na nepriame výdavky určené na základe výdavkov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 písm. b):*

- obstarávať tovary, služby a práce v súlade s ustanoveniami platného ZVO,
- viesť účtovnú evidenciu v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve,
- rešpektovať ustanovenia zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy,
- dodržiavať ďalšie uplatniteľné predpisy.

4.3.3.1 Inštrukcie k vyplneniu žiadosti o platbu

Pri predkladaní ŽoP Prijímateľ vyplní formulár ŽoP elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ v zmysle predchádzajúceho textu podľa **Pokynov k vyplneniu formuláru ŽoP (príloha 4.3.2)**. Rukou vyplnená ŽoP nebude Poskytovateľom akceptovaná. V rámci formuláru ŽoP Prijímateľ vyplní **ŽoP – časť A** (vyplnia sa relevantné časti ŽoP_časť_A, ktoré sa nevyplnia automaticky, s výnimkou časti A.6) a **Časť A – A1** (Zoznam deklarovaných výdavkov).

V záhlaví formuláru ŽoP – časť A, v časti „**Typ žiadosti o platbu**“ vyberie Prijímateľ typ ŽoP z nasledovných možností:

- poskytnutie ZP,
- zúčtovanie ZP,
- poskytnutie predfinancovania,
- zúčtovanie predfinancovania,
- priebežná platba.

Vzhľadom na vybraný typ ŽoP ITMS2014+ automaticky zabezpečí zobrazenie relevantných častí formulára ŽoP, ktoré prislúchajú vybranému typu ŽoP.

V prípade poskytnutia **predfinancovania a ZP** sa uvádzajú **nárokové finančné prostriedky** a v prípade **zúčtovania predfinancovania, zúčtovania ZP a priebežnej platby** sa uvádzajú **deklarované výdavky**.

Pri všetkých typoch ŽoP (s výnimkou ŽoP poskytnutie ZP a poskytnutie predfinancovania) Prijímateľ vyplňa kritérium „**Záverečná žiadosť o platbu**“. V prípade, ak ŽoP plní funkciu záverečnej ŽoP, Prijímateľ uvedie „Áno“, v ostatných prípadoch uvádza „Nie“.

Stĺpec "Číslo účtovného dokladu" vo formulári ŽoP: Uvádza sa vždy externé číslo účtovného dokladu. V prípade, ak doklad nemá externé číslo alebo ŽoP obsahuje mzdové výdavky, uvádza sa číslo interného účtovného dokladu zavedené v účtovníctve prijímateľa.

4.3.3.2 Dokumentácia k žiadosti o platbu

Dokumentáciu k ŽoP tvorí:

- a) **sprievodný list,**
- b) **ŽoP s prílohou Časť A – A1 (Zoznam deklarovaných výdavkov),** ktorú Prijímateľ vyhotovuje v dvoch rovnopisoch,
- c) **účtovné a daňové doklady a podporná dokumentácia k nim:**
 - faktúra spĺňajúca náležitosti § 74 zákona o DPH, príp. účtovné doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty;
 - súhrnné účtovné doklady - napr. pre súpis nárokováných výdavkov pre vybraný druh výdavkov (**príloha 4.3.3.1**), súhrnný účtovný doklad pre paušálnu sadzbu (**príloha 4.3.3.2**), resp. súhrnný účtovný doklad - mzdové výdavky (**príloha 4.3.4.1 a 4.3.4.2**), ktorý je využiteľný aj pri systéme SH, resp. SH pre ostatné vybrané druhy výdavkov⁵⁰, ktoré Prijímateľ/Partnera môže použiť, ak mu vznikli výdavky rovnakého typu a sú priradené k vybraným druhom výdavkov rozpočtu projektu v rozdelení podľa jednotlivých aktivít;
 - prílohy faktúr/účtovných dokladov;
 - interné doklady Prijímateľa/Partnera (napr. krycí list faktúry; platobný poukaz k faktúre; likvidačný list /v prípade, ak sa vyhotovuje/);
 - podklady pre vyplnenie súhrnného účtovného dokladu - napr. výpočet oprávnených mzdových výdavkov zamestnancov (**príloha 4.3.5.1, 4.3.5.2 a 4.3.5.3**), resp. výpočet oprávnených mzdových výdavkov dohodárov (**príloha 4.3.6**), ktoré sú využiteľné aj pri systéme SH;
 - bankové výpisy, príjmové a výdavkové pokladničné doklady⁵¹;

⁵⁰ Informácie o SH (uplatniteľných pri vybraných druhoch oprávnených výdavkov) sú uvedené v záverečnej časti tejto kapitoly.

⁵¹ V zmysle § 2 zákona o obmedzení platieb v hotovosti sa platbou v hotovosti rozumie odovzdanie bankoviek alebo mincí v hotovosti v mene EURO alebo bankoviek alebo mincí v hotovosti v inej mene odovzdávajúcim tejto hotovosti príjemcom. Hotovostné platby zahŕňajúce výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku, **nie sú oprávnené**.

V prípade úhrad spotrebného materiálu sú výdavky uhrádzané v hotovosti oprávnené, ak hotovostné platby jednotlivito neprekročia **sumu 500,00 EUR**, pričom max. hodnota realizovaných úhrad v hotovosti v jednom mesiaci nepresiahne **1 500,00 EUR**. Podľa § 4 zákona o obmedzení platieb v hotovosti pri právnických a fyzických osobách – podnikateľoch sa zakazuje platba v hotovosti, ktorej hodnota prevyšuje **5 000,00 EUR** a platba v hotovosti medzi fyzickými osobami nepodnikateľmi, ktorej hodnota prevyšuje **15 000 EUR**. Podľa § 6 ods. 2 predmetného zákona hodnotou platby v hotovosti, ktorá je rozdelená na niekoľko samostatných platieb, je súčet hodnôt týchto platieb, ak tieto platby vyplývajú z jedného právneho vzťahu. V zmysle § 8 písm. o) predmetného zákona sa zákaz nevzťahuje na platby v hotovosti odovzdané alebo prijaté odovzdávajúcim alebo

- účtovné záznamy z účtovníctva Prijímateľa/Partnera/Užívateľa.
- d) **doplňujúce monitorovacie údaje k ŽoP (príloha 4.4.1)** – platí pre ŽoP zúčtovanie ZP, priebežná platba, poskytnutie predfinancovania.

Účtovné doklady a podpornú dokumentáciu k nim zasiela Prijímateľ Poskytovateľovi v jednom originálnom vyhotovení, resp. v kópii⁵² a zároveň uvedené predkladá v rámci spisu verejnej časti ITMS2014+⁵³.

Náležitosti účtovných a daňových dokladov

Faktúra je v zmysle zákona o DPH⁵⁴ daňovým dokladom ale nespĺňa všetky náležitosti účtovného dokladu stanovené v § 10 zákona o účtovníctve.

Účtovné doklady používané pre preukázanie oprávnenosti výdavkov musia spĺňať náležitosti **daňových dokladov stanovených platným ustanovením § 74 zákona o DPH a tiež všeobecné náležitosti účtovného dokladu v zmysle § 10 ods. 1 zákona o účtovníctve** vo forme preukázateľného účtovného záznamu:

- slovné a číselné označenie účtovného dokladu;
- obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov, ak toto nevyplýva z účtovného dokladu aspoň nepriamo. Pre popis obsahu operácie treba voliť stručnú a výstižnú formu;
- peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva;
- dátum vyhotovenia účtovného dokladu;
- dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia;
- podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie;
- označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje v účtovných jednotkách účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva ak to nevyplýva z programového vybavenia.

príjemcom, ak povinnosť odovzdať alebo prijať platbu v hotovosti ustanovuje osobitný predpis, okrem iných aj zákon o cestovných náhradách.

⁵² V prípade predkladania kópií účtovných dokladov je kópia podpísaná štatutárnym orgánom Prijímateľa/Partnera (alebo ním splnomocnenou osobou). V prípade predkladania kópií príloh je postačujúce, ak bude kópia obsahovať informáciu, že je totožná s originálom. Poskytovateľ v rámci FK nM overí zhodnosť kópií účtovných dokladov, vrátane kópií príloh, a originálov uložených u Prijímateľa/Partnera.

⁵³ Účtovné doklady, daňové doklady a podpornú dokumentáciu k nim zadáva do ITMS2014+ vo formáte *.pdf a z uvedeného stavebný rozpočet / ocenený výkaz výmer aj vo formáte *.xls.

⁵⁴ Od 1.1.2016 sa zavádza osobitná úprava uplatňovania DPH na základe prijatia platby. **Ide o dobrovoľnú úpravu, ktorú budú môcť využiť platitelia dane registrovaní podľa § 4 zákona o DPH, ak ich ročný obrat je nižší ako 100 000 eur** a nebol na nich vyhlásený konkurz alebo nevstúpili do likvidácie. Podstatou osobitného režimu je, že daňová povinnosť z dodaných tovarov a služieb vzniká až momentom prijatia platby za plnenie od odberateľa. Súčasne uplatnenie práva na odpočítanie dane bude spojené s rovnakým princípom (t.j. odpočet DPH z prijatých plnení bude možný najskôr za zdaňovacie obdobie, v ktorom bolo zaplatené za plnenie dodávateľovi). **Ak je platiteľ uplatňujúci osobitný režim v pozícii dodávateľa, ovplyvní to aj jeho odberateľov – platiteľov dane.** Právo na odpočítanie dane z prijatých plnení bude viazané na úhradu dodávateľovi. **Aplikácia osobitného režimu platiteľom musí byť zreteľne uvedená na faktúre** spôsobom „daň sa uplatňuje na základe prijatia platby“. V prípade nevyznačenia tejto skutočnosti na faktúre, daňová povinnosť vznikne dodaním tovaru alebo služby (platiteľ nesmie opraviť pôvodnú faktúru doplnením chýbajúceho odkazu). Súčasne to bude dôvodom na uloženie pokuty zo strany správcu dane.

Vzhľadom na uplatňovanie uvedeného inštitútu úhrady DPH až po jej zaplatení odberateľom dodávateľovi je potrebné, aby si Prijímateľ/Partner upravil tieto záležitosti vo svojich interných smerniciach k evidencii DPH a vedeniu účtovníctva. Ku každej úhrade faktúry, záväzku alebo inkasu pohľadávky, ktorá bude v režime vstupu do DPH „zaplatením“ je potrebné vygenerovať interné doklady na vyúčtovanie DPH. Tento interný doklad bude vstupovať do daňového priznania k DPH aj kontrolného výkazu v období, v ktorom došlo k úhrade. Nárok na odpočet DPH bude vznikať až dňom pripísania platby na bankový účet dodávateľa.

Prijímateľ je povinný predkladať účtovné doklady, ako aj podklady k týmto účtovným dokladom, v ktorých jednotlivé aj sumárne finančné čiastky budú v EUR zaokrúhlené na dve desatinné miesta bez centového vyrovnaní.

4.3.3.3 Dokladovanie oprávnených výdavkov

Prílohy účtovných dokladov zahrnutých do ŽoP (Zoznam všeobecných príloh)

Medzi prílohy účtovných dokladov zahrnuté do ŽoP patria (podľa typu ŽoP a typu oprávneného výdavku):

- likvidačný list (v prípade, ak sa vyhotovuje);
- účtovný záznam z účtovníctva preukazujúci zaúčtovanie predpisu záväzku v účtovníctve;
- záznam o vykonaní základnej finančnej kontroly v zmysle § 7 zákona o finančnej kontrole (ak relevantné);
- výpis z bankového účtu potvrdzujúci prijatie finančných prostriedkov EÚ a SR na spolufinancovanie;
- účtovný záznam z účtovníctva preukazujúci zaúčtovanie príjmu prostriedkov na osobitný bankový účet v účtovníctve, príp. účtovný zápis z účtovných kníh;
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu účtovného dokladu (v prípade ŽoP - predfinancovanie a ZP nie je relevantné);
- účtovný záznam z účtovníctva preukazujúci zaúčtovanie úhrady v účtovníctve;
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné).

Nad rámec vyššie uvedených príloh účtovných dokladov zahrnutých do ŽoP **predkladá Prijímateľ/Partner vo vzťahu k vybraným oprávneným výdavkom aj nižšie uvedenú podpornú dokumentáciu.**

Stavebné práce

Oprávnené výdavky, ako napr. realizácia nových stavieb, rekonštrukcia a modernizácia stavieb, prístavby, nadstavby a stavebné úpravy sa dokladujú pomocou nižšie uvedených dokladov:

- písomná zmluva/zmluva o dielo vrátane dodatkov k uzavretej písomnej zmluve⁵⁵;
- stavebný rozpočet/ocenený výkaz výmer po ukončení VO (predkladá sa aj elektronicky vo formáte .xls/.xlsx)⁵⁶;
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;

⁵⁵ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve.

⁵⁶ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve.

- zisťovací protokol o vykonaných (stavebných) prácach a dodávkach tvorí prílohu faktúry, na ktorom zhotoviteľ potvrdzuje podpisom oprávnenej osoby a pečiatkou zhotoviteľa, že práce uvedené v priložených dokumentoch sú v súlade so skutočnosťou a predstavujú požiadavky objednávateľa uplatnené v rámci zmluvy o dielo;
- súpis vykonaných prác a dodávok (predkladá sa aj elektronicky vo formáte .xls/.xlsx) tvorí prílohu každej faktúry vystavenej zhotoviteľom v súlade s nižšie uvedenými požiadavkami:
 - o položky súpisu vykonaných prác (dodaných tovarov a poskytnutých služieb) musia byť v súlade s položkami prác (tovarov alebo služieb) uvedenými v stavebnom rozpočte/ocenenom výkaze výmer, ktorý tvorí neoddeliteľnú súčasť schválenej zmluvy,
 - o súpis vykonaných prác musí zaznamenávať množstvá prác vykonaných/tovarov dodaných zhotoviteľom v súlade s rozpočtom/oceneným výkazom výmer,
 - o súpis vykonaných prác musí byť potvrdený zo strany stavebného dozoru (ako oprávnenej osoby), pečiatkou a jeho podpisom,
 - o súpis vykonaných prác musí obsahovať jednotkové ceny položiek fakturovaných prác v súlade so zmluvou;
- krycí list prác/Rekapitulácia (ak relevantné);
- fotodokumentácia (v elektronickej podobe) zachytávajúca fakturované práce (fyzický pokrok realizácie stavebných prác) a dodávky;
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu účtovného dokladu;
- účtovné záznamy preukazujúce zaúčtovanie predpisu záväzku a úhrady v účtovníctve Prijímateľa/Partnera⁵⁷;
- preberací protokol o prevzatí stavby od dodávateľa/zhotoviteľa a stavebného dozoru (relevantné v prípade ukončenia stavebných prác);
- právoplatné kolaudačné rozhodnutie (relevantné v prípade ukončenia stavebných prác);
- projektová a výkresová dokumentácia skutočného vyhotovenia potvrdená stavebným dozorom (relevantné v prípade ukončenia stavebných prác);
- protokol o zaradení do majetku a inventárna karta (relevantné v prípade ukončenia stavebných prác);
- poisťna zmluva⁵⁸ alebo dodatok k nej a doklad o zaplatení poisťnej sumy v prípade, že ide o novonadobudnutý, resp. zhodnotený majetok (ak relevantné).

Stavebný denník, dodacie listy, či certifikáty stavebných materiálov nie je potrebné predkladať ako podpornú dokumentáciu k faktúre, nakoľko uvedené dokumenty/doklady budú predmetom FKnM. Poskytovateľ však má oprávnenie vyžiadať si tieto dokumenty aj v rámci AFK ŽoP.

Nákup stavieb

⁵⁷ Relevantné pri prvom predložení faktúry/účtovného dokladu vystaveného predmetným dodávateľom (za účelom vykonania kontroly správnosti zaúčtovania výdavku v procese AFK ŽoP). V prípade druhého a ďalšieho predloženia faktúry/účtovného dokladu vystaveného tým istým dodávateľom bude správnosť zaúčtovania výdavku predmetom FKnM.

⁵⁸ V prípade, ak Prijímateľ/Partner spĺňa definíciu povinnej osoby v zmysle § 2 zákona o slobode informácií, je povinný túto poisťnu zmluvu zverejniť.

Pre účely stanovenia „oprávneného ocenenia“ nadobúdaných stavieb (budov, objektov alebo ich častí vrátane takých, ktoré sú určené na likvidáciu), dokladuje Prijímateľ/Partner vyhotovený znalecký alebo odborný posudok vyhotovený znalcom (podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch)⁵⁹.

S dokladovaním kúpy stavby je spojená najmä nasledovná dokumentácia:

- kúpna zmluva;
- vyrozumenie príslušného katastrálneho odboru Okresného úradu o zapísaní vlastníckeho práva k stavbe do katastra nehnuteľností;
- zápis na LV preukazujúci vlastníctvo, ktorý potvrdzuje majetkovo-právny vzťah k nehnuteľnosti;
- doklad o tom, že súčasný či niektorý z predchádzajúcich vlastníkov stavby nezískal pred predložením ŽoNFP príspevok z verejných zdrojov na nákup danej stavby (napr. formou čestného vyhlásenia);
- účtovný doklad;
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu účtovného dokladu; účtovné záznamy preukazujúce zaúčtovanie predpisu záväzku a úhrady v účtovníctve Prijímateľa/Partnera.

Nákup pozemkov

Pre účely stanovenia „oprávneného ocenenia“ nakupovaných pozemkov/lesov dokladuje Prijímateľ/Partner vyhotovený znalecký alebo odborný posudok vyhotovený znalcom (podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch)⁶⁰.

S dokladovaním kúpy pozemku/lesa je spojená najmä nasledovná dokumentácia:

- kúpna zmluva;
- vyrozumenie príslušného katastrálneho odboru príslušného okresného úradu o zapísaní vlastníckeho práva k pozemku do katastra nehnuteľností;
- doklad o tom, že súčasný či niektorý z predchádzajúcich vlastníkov pozemku nezískal pred predložením ŽoNFP príspevok z EŠIF na nákup daného pozemku (napr. formou čestného vyhlásenia);
- účtovný doklad;
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu účtovného dokladu;

⁵⁹ Hodnota stavby môže byť určená aj v zmysle osobitného právneho predpisu, pričom nemôže dôjsť k porušeniu pravidiel hospodárskej súťaže. Prijímateľ/Partner zabezpečí, aby znalecký alebo odborný posudok vyjadroval hodnotu majetku s ohľadom na DPH. DPH ako oprávnený výdavok musí spĺňať podmienky pre oprávnenosť DPH uvedené v platnej Príručke k OV pre DOP a Príručke k OV pre NP.

⁶⁰ Hodnota pozemku môže byť určená aj v zmysle osobitného právneho predpisu (napr. vyhláška Ministerstva pôdohospodárstva Slovenskej republiky č. 38/2005 Z. z. o určení hodnoty pozemkov a porastov na nich na účely pozemkových úprav), pričom nemôže dôjsť k porušeniu pravidiel hospodárskej súťaže. Prijímateľ/Partner zabezpečí, aby znalecký alebo odborný posudok vyjadroval hodnotu majetku s ohľadom na DPH. DPH ako oprávnený výdavok musí spĺňať podmienky pre oprávnenosť DPH uvedené v platnej Príručke k OV pre DOP a Príručke k OV pre NP.

- účtovné záznamy preukazujúce zaúčtovanie predpisu záväzku a úhrady v účtovníctve Prijímateľa/Partnera.

Prípravná a projektová dokumentácia

- písomná zmluva/zmluva o dielo⁶¹, ak hodnota výdavku prekročí hodnotu 15 000,00⁶² EUR (zmluva musí byť v súlade s platným všeobecne záväzným právnym predpisom) vrátane dodatkov k uzavretej písomnej zmluve;
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- dodací list alebo preberací protokol vrátane podpisu osoby Prijímateľa/Partnera potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia;
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu účtovného dokladu;
- účtovné záznamy preukazujúce zaúčtovanie predpisu záväzku a úhrady v účtovníctve Prijímateľa/Partnera.

Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)

Oprávnené výdavky, ako napr. nákup:

- o výpočtovej techniky, vrátane príslušenstva;
- o strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia, vrátane vybavenia;
- o dopravných prostriedkov;
- o softvéru;
- o licencií;

sa dokladujú pomocou nižšie uvedených dokladov:

- písomná zmluva⁶³, ak hodnota výdavku prekročí hodnotu 15 000,00⁶⁴ EUR vrátane dodatkov k uzavretej písomnej zmluve⁶⁵;
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- dodací list a/alebo preberací protokol vrátane podpisu osoby Prijímateľa/Partnera potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia (ak relevantné);
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu účtovného dokladu;
- protokol o zaradení majetku do užívania a inventárna karta majetku (ak relevantné);
- protokol o zaškolení (ak relevantné);
- fotodokumentácia (v elektronickej podobe) obstaraného majetku;
- kópia Osvedčenia o evidencii (časť I a II) v prípade obstarania dopravného prostriedku;

⁶¹ Za písomnú zmluvu sa pokladá aj zmluva uzatvorená podľa osobitného zákona – ZVO (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhu).

⁶² Pre zákazky preukázateľne začaté do 07.09.2017 platí limit 5 000 EUR.

⁶³ Za písomnú zmluvu sa pokladá aj zmluva uzatvorená podľa osobitného zákona – ZVO (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhu).

⁶⁴ Pre zákazky preukázateľne začaté do 07.09.2017 platí limit 5 000 EUR.

⁶⁵ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve.

- poisťná zmluva⁶⁶ alebo dodatok k nej (doklad o povinnom zmluvnom poistení a havarijnom poistení v prípade obstarania dopravného prostriedku) a doklad o zaplatení poisťnej sumy v prípade, že ide o novonadobudnutý majetok;
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné);
- účtovné záznamy preukazujúce zaúčtovanie predpisu záväzku a úhrady v účtovníctve Prijímateľa/Partnera/Užívateľa⁶⁷.

Finančný prenájom a operatívny nájom

Na preukázanie oprávnených výdavkov slúži najmä:

- zmluva o finančnom prenájme, resp. zmluva o operatívnom nájme vrátane dodatkov k uzavretej písomnej zmluve⁶⁸;
- splátkový kalendár;
- prijaté faktúry vystavené na jednotlivé splátky (oprávneným výdavkom nie je celá časť splátky, ale len zodpovedajúca časť vstupnej ceny (t.j. splátky istiny podľa splátkového kalendára) vzťahujúca sa na obdobie realizácie projektu, ktorá bola reálne uhradená);
- doklad o zaplatení príslušnej splátky/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu splátky;
- výpočet pomernej časti finančného prenájmu, resp. operatívneho nájmu, ktorú si Prijímateľ/Partner nárokuje ako oprávnenú (v prípade, že predmet nie je využívaný len pre daný projekt alebo jeho využitie nie je totožné s dobou realizácie projektu)⁶⁹;
- kniha jázd (ak relevantné);
- prezenčné listiny (ak relevantné);
- ďalšia podporná dokumentácia, ktorá preukáže účel a hospodárnosť finančného prenájmu, resp. operatívneho nájmu v prepojení na príslušnú HAP a spôsob výpočtu relevantnej časti oprávnených výdavkov;
- účtovné záznamy preukazujúce zaúčtovanie predpisu záväzku a úhrady v účtovníctve Prijímateľa/Partnera⁷⁰.

⁶⁶ V prípade, ak Prijímateľ/Partner spĺňa definíciu povinnej osoby v zmysle § 2 zákona o slobode informácií je povinný túto poisťnú zmluvu zverejniť.

⁶⁷ Relevantné pri prvom predložení faktúry/účtovného dokladu vystaveného predmetným dodávateľom (za účelom vykonania kontroly správnosti zaúčtovania výdavku v procese AFK ŽoP). V prípade druhého a ďalšieho predloženia faktúry/účtovného dokladu vystaveného tým istým dodávateľom bude správnosť zaúčtovania výdavku predmetom FKnM.

⁶⁸ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve.

⁶⁹ Z tohto výpočtu musí byť zrejmé obdobie, po ktoré bol predmet finančného prenájmu, resp. operatívneho nájmu využívaný pre daný projekt, skutočná výška splátok za časť vstupnej ceny za relevantnú časovú jednotku, metodika výpočtu oprávneného finančného prenájmu, resp. operatívneho nájmu po období realizácie projektu (táto metodika nesmie byť Prijímateľom/Partnerom v priebehu projektu ani pri finančnom vyúčtovaní menená) a ďalej celková výška oprávneného finančného prenájmu, resp. operatívneho nájmu. Všetky vyššie uvedené podmienky sú rovnako platné pre finančný prenájom aj operatívny nájom.

⁷⁰ Relevantné pri prvom predložení faktúry/účtovného dokladu vystaveného predmetným dodávateľom (za účelom vykonania kontroly správnosti zaúčtovania výdavku v procese AFK ŽoP). V prípade druhého a ďalšieho predloženia faktúry/účtovného dokladu vystaveného tým istým dodávateľom bude správnosť zaúčtovania výdavku predmetom FKnM.

Služby zabezpečené dodávateľským spôsobom (externé služby)

Oprávnené výdavky za externé služby, ktoré prispievajú k dosahovaniu cieľov projektu a sú pre jeho realizáciu nevyhnutné, ako napr.:

- o stavebný dozor (*pozn.: dokladuje sa obdobne ako externé služby napriek tomu, že sa člení do skupiny 021 - Stavby, keďže navyšuje hodnotu stavby*);
- o odborný autorský dohľad (*pozn.: dokladuje sa obdobne ako externé služby napriek tomu, že sa člení do skupiny 021 - Stavby, keďže navyšuje hodnotu stavby*);
- o odborný geologický dohľad;
- o výroba a osadenie dočasného (veľkoplošného) pútača a stálej tabule, alebo plagátu⁷¹;
- o publikovanie článkov o projekte (inzercia)⁷²;
- o riadenie projektu - externé⁷³;
- o odborné služby, ako napr. spracovanie štúdie, analýzy, zber dát, znalecké alebo odborné posudky a iné čiastkové odborné činnosti⁷⁴;
- o odborné publikácie/príručky/manuály vytvárané na zákazku⁵¹;
- o mediálne/informačné aktivity (napr. konferencie, semináre, výstavy, školenia) implementované ako HAP (priame výdavky)⁷⁵;
- o účastnícky (konferenčný) poplatok uhradený Prijímateľom/Partnerom vopred za účasť zamestnanca na konferencii, seminári a pod.;
- o iné služby⁷⁶;

zabezpečené dodávateľským spôsobom (na základe zmluvy uzavretej podľa Obchodného zákonníka, alebo Občianskeho zákonníka) sa dokladujú pomocou nižšie uvedených dokladov:

- písomná zmluva⁷⁷, ak hodnota výdavku prekročí hodnotu 15 000,00⁷⁸ EUR, vrátane dodatkov k uzavretej písomnej zmluve⁷⁹;

⁷¹ Informovanie, komunikácia a viditeľnosť o podpore, ktorú projekt získal z KF/EFRR a ŠR SR na jeho spolufinancovanie. Plagát je povinný len pri projektoch, na ktoré sa nevzťahuje povinnosť osadenia dočasného (veľkoplošného) pútača a vyvesenia stálej tabule (t. j. pri projektoch neinvestičného charakteru, resp. pri projektoch s celkovou výškou NFP pod 500 000 EUR).

⁷² Informovanie, komunikácia a viditeľnosť o podpore, ktorú projekt získal z KF/EFRR a ŠR SR na jeho spolufinancovanie.

⁷³ V rámci DOP a NP OP KŽP je riadenie projektu - externé možné vykonávať výlučne prostredníctvom pracovnej pozície „Projektový manažér - externý“.

⁷⁴ Ak je v rámci DOP financovaná tvorba dokumentu (napr. štúdia, analýza, školiaci materiál, odborná publikácia, príručka, manuál, atď.) s cieľom jeho ďalšieho využitia v projekte, avšak vytvorený dokument preukázateľne nie je v danom projekte využitý, výdavky vynaložené na takýto dokument budú považované za neoprávnené. Vo všeobecnosti sú výdavky na dokumenty, ktoré sa nevyužijú v danom projekte, považované za neoprávnené. Výnimku tvoria výdavky na dokumenty, pri ktorých bolo v ŽoNFP jednoznačne preukázané ich využitie až po ukončení realizácie projektu.

⁷⁵ Zahŕňajú výdavky na organizáciu a zabezpečenie realizácie mediálnych/informačných aktivít organizovaných pre účely projektu, do ktorých budú zapojené cieľové skupiny, hosťujúci účastníci alebo širšia verejnosť. Tieto výdavky najčastejšie pokrývajú organizačné zabezpečenie, prenájom priestorov a techniky.

⁷⁶ Bližšie uvedené v Príručke k OV pre DOP a v Príručke k OV pre NP.

⁷⁷ Za písomnú zmluvu sa pokladá aj zmluva uzatvorená podľa osobitného zákona - ZVO (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska).

⁷⁸ Pre zákazky preukázateľne začaté do 07.09.2017 platí limit 5 000 EUR.

⁷⁹ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve.

- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- preberací protokol o poskytnutí príslušných služieb⁸⁰;
- prezenčná listina (ak relevantné);
- doklad o úhrade/výpise z bankového účtu potvrdzujúci úhradu účtovného dokladu;
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné);
- výstupy z poskytnutých služieb (napr. publikácie, posudky, analýzy, štúdie, fotodokumentácia);
- účtovné záznamy preukazujúce zaúčtovanie predpisu záväzku a úhrady v účtovníctve Prijímateľa/Partnera⁸¹.

Osobné výdavky

Pri dokladovaní osobných výdavkov Prijímateľ/Partner dokladá existenciu pracovno-právneho vzťahu medzi zamestnávateľom a zamestnancom, v rámci ktorého zamestnanci vykonávajú práce súvisiace s projektom a zároveň objem a charakter práce, ktorá bola v rámci projektu týmito zamestnancami vykonaná.

Pracovné zmluvy/služobné zmluvy a dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru sú uzatvorené na základe Zákonníka práce, zákona o výkone práce vo verejnom záujme, resp. zákona o štátnej službe a obsahujú všetky náležitosti pracovnej zmluvy/dohody podľa týchto zákonov.

Dokladovanie osobných výdavkov sa realizuje na základe určenia počtu odpracovaných hodín na projekte za daný mesiac formou vyplnenia KPV pre DOP (**príloha 4.3.7.1**), resp. KPV pre NP (**príloha 4.3.7.2**). Zamestnanec vykáže prácu vykonanú na všetkých projektoch podporených z OP KŽP, na realizácii ktorých sa v danom mesiaci podieľal v jednom KPV (t.j. KPV sa nevypĺňa za každý OP KŽP projekt zvlášť). Zamestnanec Prijímateľa/Partnera v KPV uvedie prácu vykonanú **na projekte/-och OP KŽP**, projektoch iných OP a projektoch mimo EŠIF (ak relevantné), **vrátane práce mimo projektu/-ov**.⁸²

V rámci prílohy 4.3.7.A je uvedený vzorový príklad správne vyplneného KPV a v prílohe 4.3.7.B je uvedený vzorový príklad nesprávne vyplneného KPV.

S dokladovaním osobných výdavkov je spojená najmä nasledovná dokumentácia:

a) pracovný pomer na základe pracovnej zmluvy:

- pracovná zmluva zamestnanca (kópia) pracujúceho na projekte spolu s identifikáciou projektu, do ktorého je zamestnanec zapojený a náplňou práce relevantnej pre projekt

⁸⁰ Preberací protokol bude uvádzať zoznam poskytnutých/fakturovaných služieb v rozsahu uvedenom v písomnej zmluve.

⁸¹ Relevantné pri prvom predložení faktúry/účtovného dokladu vystaveného predmetným dodávateľom (za účelom vykonania kontroly správnosti zaúčtovania výdavku v procese AFK ŽoP). V prípade druhého a ďalšieho predloženia faktúry/účtovného dokladu vystaveného tým istým dodávateľom bude správnosť zaúčtovania výdavku predmetom FKnM.

⁸² Výdavky týkajúce sa výkonu práce sú limitované rozsahom práce maximálne 12 hodín/deň za všetky pracovné úväzky osoby kumulatívne, t.j. za všetky pracovné pomery, dohody mimo pracovného pomeru a štátnozamestnanecký pomer.

(resp. opisom činnosti štátno-zamestnaneckého miesta) a platový návrh/platový dekrét, vrátane dodatkov k vyššie uvedeným dokumentom⁸³;

- súhlas dotknutej osoby (zamestnanca) na spracovanie a poskytnutie osobných údajov, vrátane identifikácie účtu zamestnanca⁸⁴ (**príloha 4.3.15** – odporúčaný vzor);
- štruktúrovaný profesijný životopis⁸⁵;
- interný účtovný doklad - rekapitulácia miezd;
- KPV pre DOP (**príloha 4.3.7.1**), resp. KPV pre NP (**príloha 4.3.7.2**);
- výplatná páska/mzdový list, resp. iný relevantný doklad;
- súhrnný účtovný doklad - mzdové výdavky (**príloha 4.3.4.1 a 4.3.4.2**);
- výpočet oprávnených mzdových výdavkov zamestnancov (**príloha 4.3.5.1, 4.3.5.2 a 4.3.5.3**);
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu mzdy⁸⁶ s identifikáciou zamestnanca;
- prvá strana (minimálne) výkazu do poisťovní (ZP, SP);
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu preddavkov na daň a odvodov do poisťovní s identifikáciou platby;
- prezenčná listina (relevantné v prípade vzdelávacích činností ako prednáška, lektorovanie a iné) podpísaná⁸⁷ lektorom, resp. osobou vykonávajúcou vzdelávaciu činnosť v rámci realizácie HAP⁸⁸.

b) dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru⁸⁹

- dohoda o vykonaní práce, resp. iná dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru v zmysle Zákonníka práce, spolu s identifikáciou projektu, do ktorého je osoba pracujúca na dohodu zapojená a náplňou práce relevantnej pre projekt, vrátane dodatkov⁹⁰;
- súhlas dotknutej osoby na spracovanie a poskytnutie osobných údajov, vrátane identifikácie účtu osoby pracujúcej na dohodu⁹¹ (**príloha 4.3.15** – odporúčaný vzor);
- štruktúrovaný profesijný životopis⁹²;
- interný účtovný doklad - rekapitulácia miezd;

⁸³ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k pracovnej zmluve.

⁸⁴ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po zmene účtu zamestnanca.

⁸⁵ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku s väzbou na daného zamestnanca.

⁸⁶ Všade v dokumente a jeho prílohách, kde sa uvádza termín „mzda“, je rovnako aplikovateľný aj termín „plat“.

⁸⁷ Prezenčnú listinu podpisujú aj zúčastnené osoby na príslušných aktivitách.

⁸⁸ Ak vzdelávacie aktivity nie sú organizované Prijímateľom/Partnerom, ale sú realizované vysielaním osôb na predmetné vzdelávacie aktivity, preukazovanie vynaložených výdavkov sa uskutoční alternatívnym spôsobom tak, aby bolo možné overiť reálne dodanie služby a zúčastnenie sa predmetnej aktivity.

⁸⁹ Mimo pracovným pomerom sa rozumejú vzťahy uzatvorené v zmysle ustanovení §§ 223 až 228a Zákonníka práce (t. j. dohoda o vykonaní práce, ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom; dohoda o pracovnej činnosti, resp. dohoda o brigádnickej práci študentov, ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce).

⁹⁰ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k dohode o vykonaní práce.

⁹¹ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po zmene účtu osoby pracujúcej na dohodu.

⁹² Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku s väzbou na daného dohodára.

- KPV pre DOP (**príloha 4.3.7.1**), resp. KPV pre NP (**príloha 4.3.7.2**);
- výplatná páska/mzdový list;
- súhrnný účtovný doklad - mzdové výdavky (**príloha 4.3.4.1 a 4.3.4.2**);
- výpočet oprávnených mzdových výdavkov dohodárov (**príloha 4.3.6**);
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu odmeny a zodpovedajúcich zákonných odvodov zamestnávateľa;
- prvá strana (minimálne) výkazu do poisťovni (ZP, SP);
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu odvodov do poisťovni s identifikáciou platby;
- prezenčná listina (relevantné v prípade vzdelávacích činností ako prednáška, lektorovanie a iné) podpísaná⁹³ osobou pracujúcou na dohodu vykonávajúcou vzdelávaciu činnosť v rámci realizácie HAP.

Osobné výdavky môže Prijímateľ/Partner dokladovať aj **systémom SH**⁹⁴ predložením nižšie uvedených dokladov:

- súhrnný účtovný doklad - mzdové výdavky (**príloha 4.3.4.1 a 4.3.4.2**);
- výpočet oprávnených mzdových výdavkov zamestnancov (**príloha 4.3.5.1, 4.3.5.2 a 4.3.5.3**);
- výpočet oprávnených mzdových výdavkov dohodárov (**príloha 4.3.6**);

ktoré Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi aj v elektronickej forme (e-mailom, alebo na CD nosiči).

Pri dokladovaní osobných výdavkov sa zapojenie do projektu preukazuje KPV pre DOP (**príloha 4.3.7.1**)⁹⁵, resp. KPV pre NP (**príloha 4.3.7.2**)⁹⁶, ktorý obsahuje najmä uvedené náležitosti:

- o identifikáciu projektu;
- o názov subjektu/Prijímateľa/Partnera;
- o jednoznačnú identifikáciu zamestnanca/osoby pracujúcej na dohodu a pracovnej pozície, ktorú v projekte zastáva;
- o časové vymedzenie (mesiac a rok, v ktorom bola činnosť realizovaná);
- o časový rozsah prác podľa pracovnej zmluvy/dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru a popis činností, ktoré sú vykonávané v rámci projektu v jednotlivých dňoch;
- o detailný popis činností vykonaných v projekte v danom období a popis zrealizovaných výstupov (nepostačujú všeobecné formulácie typu „administratívne práce“ alebo „riadenie

⁹³ Prezenčnú listinu podpisujú aj zúčastnené osoby na príslušných aktivitách.

⁹⁴ Informácie o SH (uplatniteľných pri vybraných druhoch oprávnených výdavkov) sú uvedené v záverečnej časti tejto kapitoly.

⁹⁵ Pri vyplňaní KPV pre DOP je potrebné postupovať podľa inštrukcií uvedených v I. hárku prílohy 4.3.7.1 (MS Excel).

⁹⁶ Pri vyplňaní KPV pre NP je potrebné postupovať podľa inštrukcií uvedených v I. hárku prílohy 4.3.7.2 (MS Excel).

projektu“), zároveň platí, že činnosti musia byť vykazované v dňoch, ktoré zodpovedajú ich skutočnej realizácii;

- o dátum a podpis osoby, ktorá vykonala činnosti uvádzané v KPV a štatutárneho orgánu Prijímateľa/Partnera, alebo ním poverenou osobou⁹⁷.

Činnosti a objem práce uvedené v KPV musia zodpovedať skutočne vykonanej práci v rámci vykazovaného obdobia a byť v súlade s evidenciou odpracovaného času u Prijímateľa/Partnera.

Cestovné náhrady

Výdavky na cestovné náhrady (TPC a ZPC) sa dokladujú predložením nižšie uvedených dokladov:

- cestovný príkaz na TPC/ZPC, ktorý obsahuje najmä tieto údaje: meno a priezvisko zamestnanca, súhlas s vyslaním na služobnú cestu zamestnávateľom s podpisom zamestnanca, začiatok cesty, miesto konania, účel cesty, koniec cesty, určený dopravný prostriedok;

Vyplnené vyúčtovanie TPC/ZPC obsahuje dátum, hodinu a miesto odchodu a príchodu (pri ZPC aj dátum a čas prechodu štátnych hraníc), v prípade použitia verejného dopravného prostriedku preukázané cestovné výdavky, v prípade použitia cestného motorového vozidla vzdialenosť v km, stravné počas trvania pracovnej cesty, preukázané výdavky na ubytovanie⁹⁸, preukázané potrebné vedľajšie výdavky (napr. parkovné, diaľničný poplatok⁹⁹, vstupenky na veľtrh, poplatky za úschovňu batožiny, účastnícke /konferenčné/ poplatky¹⁰⁰, miestne poplatky pri ubytovaní a pod. bezprostredne súvisiace s realizáciou projektu), celkovú čiastku cestovných náhrad, dátum a podpis zodpovedného zamestnanca, ktorý prevzal správu o výsledku pracovnej cesty, číslo účtovného dokladu o úhrade cestovných výdavkov (číslo výdavkového pokladničného dokladu, alebo výpisu z účtu), dátum a podpis zamestnanca, pokladníka a nadriadeného zamestnanca organizácie pri úhrade cestovných náhrad;

- cestovný lístok, palubný lístok (ak je to relevantné);
- doklad o úhrade (napr. ubytovania, cestovného, parkovného, úschovne batožiny a pod.) formou výpisu z bankového účtu/výdavkového pokladničného dokladu/príjmového pokladničného dokladu;

⁹⁷ Uvedené sa v primeranej miere aplikuje aj na princíp partnerstva (v závislosti od usporiadania vzájomných práv a povinností medzi Poskytovateľom, Prijímateľom a partnerom). V prípade KPV štatutárneho orgánu Prijímateľa podpisuje KPV orgán v zmysle osobitného predpisu.

⁹⁸ Oprávnené na financovanie sú cestovné náhrady na ubytovanie do výšky stanovených finančných limitov uvedených v Príručke k OV pre DOP/NP. Zároveň však Prijímateľ/Partner musí dodržať vlastné interné predpisy organizácie, ak stanovujú nižší cenový limit.

⁹⁹ V prípade diaľničnej známky musí Prijímateľ/Partner preukázať, že motorové vozidlo bolo počas celej pracovnej cesty využívané výlučne pre účely projektu a diaľničná známka bola nevyhnutná. Ak sa motorové vozidlo využívalo pre účely projektu len z časti, Prijímateľ/Partner predloží výpočet pre úhradu zodpovedajúcej/oprávnenej časti.

¹⁰⁰ V prípade potreby uhradiť účastnícky (konferenčný) poplatok vopred alebo počas účasti na konferencii, seminári a pod., je možné, aby Prijímateľ/Partner poskytol účastníkovi pracovnej cesty zálohu na pracovnú cestu, z ktorej bude účastnícky (konferenčný) poplatok uhradený. Účastník pracovnej cesty následne zúčtuje účastnícky (konferenčný) poplatok v rámci vyúčtovania pracovnej cesty, ako súčasť preukázaných potrebných vedľajších výdavkov.

- písomná správa z TPC/ZPC - stručná správa z každej pracovnej cesty, ktorá bude obsahovať kto, kedy a kam cestu vykonal, súvislosť cesty s realizáciou projektu, stručný popis výsledku cesty (závery z rokovania, realizácia aktivity - napr. školenie a pod.);
- pri použití súkromného motorového vozidla pre služobné účely v rámci TPC - písomná dohoda medzi zamestnancom/osobou a zamestnávateľom/Prijímateľom/Partnerom o použití súkromného motorového vozidla pre služobné účely (pri pracovnej ceste); oprávnené výdavky sa určia ako základná náhrada za každý 1 km jazdy¹⁰¹ a náhrada za spotrebované pohonné látky¹⁰²;
- pri použití súkromného motorového vozidla pre služobné účely v rámci ZPC - sa pri dokladovaní výdavkov postupuje podľa §10 a §15 zákona o cestovných náhradách;
- pri použití služobného motorového vozidla Prijímateľa/Partnera pre služobné účely: žiadanka na prepravu (relevantná žiadanka na prepravu týkajúca sa projektu), kniha jázd (relevantné strany knihy jázd) s označenými pracovnými cestami súvisiacimi s projektom, faktúra alebo pokladničný blok z nákupu PHM, kópia technického preukazu, spôsob výpočtu oprávnených výdavkov na PHM;
- doklad o výške cestovného prostredníctvom verejnej dopravy (napr. cestovný lístok)¹⁰³;
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak je to relevantné);
- potvrdenie o prevzatí finančných prostriedkov, ak boli vyplatené v hotovosti;
- dohoda o poskytovaní cestovných náhrad (ak relevantné);
- účtovný doklad (ak cestovný príkaz nie je účtovným dokladom).

Výdavky za cestovné náhrady môže Prijímateľ/Partner dokladovať aj **systémom SH**¹⁰⁴ predložením nižšie uvedených dokladov:

- SH - cestovné náhrady (**príloha 4.3.8**);
- výpočet nárokovanej sumy za PHM (**príloha 4.3.9**), ak relevantné;

ktoré Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi aj v elektronickej forme (e-mailom, alebo na CD nosiči).

Vreckové, poskytnuté zamestnancovi pri ZPC (§ 14 zákona o cestovných náhradách), nie je povinnou náhradou zamestnávateľa a preto je považované za **neoprávnený** výdavok.

Prevádzkové výdavky¹⁰⁵

Prevádzkové/režijné výdavky sú oprávnené, ak sú nevyhnuté pre realizáciu a splnenie cieľov projektu. Musia byť preukázateľne doložené a metodika výpočtu pomernej časti prevádzkových výdavkov vzťahujúcej sa na projekt musí byť dodržiavaná počas celej doby

¹⁰¹ Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR č. 632/2008 Z. z.

¹⁰² Týmto nie je dotknutá povinnosť Prijímateľa/Partnera dodržať vlastné interné predpisy organizácie týkajúce sa použitia súkromného motorového vozidla pri pracovných cestách.

¹⁰³ Výdavky na diaľkovú verejnú hromadnú dopravu sú oprávnené aj v rámci 1. triedy, ak cestovná vzdialenosť jednosmerne presahuje 200 km.

¹⁰⁴ Informácie o SH (uplatniteľných pri vybraných druhoch oprávnených výdavkov) sú uvedené v záverečnej časti tejto kapitoly.

¹⁰⁵ Rozsah oprávnenosti uvedených výdavkov je odlišný v rámci DOP a NP OP KŽP. Bližšie informácie sú uvedené v Príručke k OV pre DOP a v Príručke k OV pre NP.

realizácie projektu. V prípade, že sa Prijímateľ/Partner podieľa na viacerých projektoch v rámci EŠIF, uplatní vo všetkých projektoch rovnakú metodiku výpočtu¹⁰⁶ oprávnenej časti prevádzkových výdavkov.

PHM¹⁰⁷

- doklad o kúpe PHM (pokladničný doklad z nákupu PHM, alebo faktúra);
- žiadanka na prepravu (relevantná žiadanka na prepravu týkajúca sa projektu);
- kniha jász (relevantné strany knihy jász) s označenými pracovnými cestami súvisiacimi s projektom;
- kópia technického preukazu;
- spôsob výpočtu oprávnených výdavkov na PHM;
- cestovný príkaz na TPC/ZPC.

Výdavky za PHM môže Prijímateľ/Partner dokladovať aj **systémom SH**¹⁰⁸ predložením nižšie uvedených dokladov:

- SH (**príloha 4.3.8** v rámci nárokovania cestovných náhrad, alebo **príloha 4.3.10** v prípade nárokovania výdavkov výlučne za PHM);
- výpočet nárokovanej sumy za PHM (**príloha 4.3.9**);

ktoré Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi aj v elektronickej forme (e-mailom, alebo na CD nosiči).

Energie a nájomné (priestorov)

- písomná zmluva¹⁰⁹, ak hodnota výdavku prekročí hodnotu 15 000,00¹¹⁰ EUR (zmluva musí byť v súlade s platným všeobecne záväzným právnym predpisom) vrátane dodatkov k uzavretej písomnej zmluve¹¹¹;
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (elektrická energia, vodné a stočné, plyn, teplo, nájomné a iné), ak relevantné;
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu účtovného dokladu.

Výdavky za energie (elektrina, plyn), **vodné a stočné** môže Prijímateľ/Partner dokladovať aj **systémom SH**¹¹² v prípade, že jednotková cena (v EUR/m³, EUR/kWh, EUR/MWh) za uvedené druhy nárokováných oprávnených výdavkov nie je vyššia ako 500,00 EUR (tzn. že aj keď napr. faktúra za vodné / stočné presahuje limit 500,00 EUR, avšak jednotková cena za m³

¹⁰⁶ Uvedené ustanovenia sa vzťahujú na výdavky uhrádzané na základe skutočne uhradených výdavkov.

¹⁰⁷ Platí pre použitie služobného motorového vozidla (vozidla Prijímateľa/Partnera) pre služobné účely.

¹⁰⁸ Informácie o SH (uplatniteľných pri vybraných druhoch oprávnených výdavkov) sú uvedené v záverečnej časti tejto kapitoly.

¹⁰⁹ Za písomnú zmluvu sa pokladá aj zmluva uzatvorená podľa osobitného zákona - ZVO (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhu).

¹¹⁰ Pre zákazky preukázateľne začaté do 07.09.2017 platí limit 5 000 EUR.

¹¹¹ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve.

¹¹² Informácie o SH (uplatniteľných pri vybraných druhoch oprávnených výdavkov) sú uvedené v záverečnej časti tejto kapitoly.

je nižšia ako stanovený limit, je možné takýto účtovný doklad zahrnúť do SH), a to predložením nižšie uvedených dokladov:

- SH - spotreba energie (**príloha 4.3.11**);
- výpočet nárokovanej sumy za spotrebu energie (**príloha 4.3.12**);

ktoré Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi aj v elektronickej forme (e-mailom, alebo na CD nosiči).

Spotrebný tovar, prevádzkový materiál a nájomné (stroje, prístroje)

- písomná zmluva¹¹³, ak jej hodnota prekročí 15 000,00¹¹⁴ EUR (zmluva musí byť v súlade s platným všeobecne záväzným právnym predpisom) vrátane dodatkov k uzavretej písomnej zmluve¹¹⁵;
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- dodací list alebo preberací protokol (ak relevantné) vrátane podpisu osoby Prijímateľa/Partnera potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia;
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu účtovného dokladu.

Poštovné a telekomunikačné poplatky

- podací lístok alebo výpis z podacieho hárku s adresami (v prípade poštovného);
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- písomná zmluva¹¹⁶, ak jej hodnota prekročí 15 000,00¹¹⁷ EUR (zmluva musí byť v súlade s platným všeobecne záväzným právnym predpisom) vrátane dodatkov k uzavretej písomnej zmluve¹¹⁸;
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné);
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu účtovného dokladu.

Finančné výdavky a poplatky¹¹⁹

Všeobecnou podmienkou oprávnenosti finančných výdavkov a poplatkov je ich nevyhnutnosť a priama väzba na projekt.

Medzi oprávnené výdavky patria správne poplatky¹²⁰ (napr. za úkony a konania orgánov štátnej správy, vyšších územných celkov a obcí) s priamou väzbou na projekt výlučne v prípade prijímateľov z verejného (t.j. subjekty verejnej správy) a tretieho sektora (t.j.

¹¹³ Za písomnú zmluvu sa pokladá aj zmluva uzatvorená podľa osobitného zákona - ZVO (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska).

¹¹⁴ Pre zákazky preukázateľne začaté do 07.09.2017 platí limit 5 000 EUR.

¹¹⁵ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve.

¹¹⁶ Za písomnú zmluvu sa pokladá aj zmluva uzatvorená podľa osobitného zákona - ZVO (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska).

¹¹⁷ Pre zákazky preukázateľne začaté do 07.09.2017 platí limit 5 000 EUR.

¹¹⁸ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve.

¹¹⁹ Rozsah oprávnenosti uvedených výdavkov je odlišný v rámci DOP a NP OP KŽP. Bližšie informácie sú uvedené v Príručke k OV pre DOP a v Príručke k OV pre NP.

¹²⁰ Zákon č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov.

mimovládne/neziskové organizácie). Oprávnené sú aj miestne poplatky, ak je tak uvedené vo Výzve/Vyzvaní.

Neoprávnenými výdavkami sú spravidla finančné výdavky a poplatky, ktoré nie sú pre realizáciu projektu nevyhnutné a nemajú priamu väzbu na projekt.

- doklad o úhrade (výpis z bankového účtu/výdavkový pokladničný doklad/potvrdenie o zaplatení).

Poistenie majetku financovaného z projektu¹²¹

- zmluva o poistení nadobúdaného/nadobudnutého, resp. zhodnoteného/zhodnocovaného majetku¹²² alebo dodatok k nej;
- zmluva o poistení nadobúdaného majetku prostredníctvom dodávateľa/zhotoviteľa alebo dodatok k nej;
- doklad o úhrade poistnej sumy (výpis z bankového účtu) v prípade, že ide o novonadobudnutý, resp. zhodnotený majetok.

4.3.3.4 Systém predkladania sumarizačných hárkov v rámci žiadostí o platbu

V súlade so Systémom riadenia EŠIF stanovil Poskytovateľ možnosť, aby Prijímateľ¹²³ **predkladal spolu so ŽoP len SH** (spolu s podkladmi pre ich výpočet), za nasledovné druhy oprávnených výdavkov:

- **oblasť pracovno-právnych vzťahov** (mzda/odmena za vykonanú prácu, vrátane odvodov za zamestnávateľa);
- **cestovné náhrady** odborného, resp. projektového personálu projektu¹²⁴ (nie na základe dodávateľsko-odberateľských vzťahov);
- **PHM, ak nie sú obsiahnuté v cestovných náhradách** (aplikuje sa pre služobné motorové vozidlá);
- ako aj za **špecifikované druhy oprávnených výdavkov projektu** (ide o iné druhy výdavkov, ako sú uvedené v predchádzajúcich troch zarážkach, napr. spotreba energie), ktorých jednotková cena nie je vyššia ako 500,00 EUR.

Použitie systému SH, t.j. SH spolu s podkladmi pre ich výpočet, **ruší povinnosť Prijímateľa**¹²⁵ **predkladať Poskytovateľovi všetku štandardne zasielanú podpornú dokumentáciu** (zmluvy, faktúry, KPV, výplatné pásky, doklady o úhrade/výpisy z bankového účtu, atď.) za účelom vykonania kontroly oprávnenosti výdavkov pre vyššie uvedené druhy

¹²¹ Rozsah oprávnenosti uvedených výdavkov je odlišný v rámci DOP a NP OP KŽP. Bližšie informácie sú uvedené v Príručke k OV pre DOP a v Príručke k OV pre NP.

¹²² V prípade, ak Prijímateľ/Partner spĺňa definíciu povinnej osoby v zmysle § 2 zákona o slobode informácií je povinný túto poistnú zmluvu zverejniť.

¹²³ Uvedené sa v primeranej miere aplikuje aj na princíp partnerstva (v závislosti od usporiadania vzájomných práv a povinností medzi Poskytovateľom, Prijímateľom a Partnerom).

¹²⁴ Rozsah oprávnenosti tohto výdavku je odlišný pri reálnom vykazovaní výdavkov a pri ZVV formou PS v rámci DOP. Cestovné náhrady bezprostredne súvisiace s riadením projektu - interné (t. j. pre projektový personál projektu) sú v rámci DOP OP KŽP pri reálnom vykazovaní výdavkov považované za neoprávnené.

¹²⁵ Uvedené sa v primeranej miere aplikuje aj na princíp partnerstva (v závislosti od usporiadania vzájomných práv a povinností medzi Poskytovateľom, Prijímateľom a Partnerom).

výdavkov v rámci AFK ŽoP. Avšak Prijímateľ má povinnosť spolu s jeho rovnopisom ŽoP uchovávať u seba všetky účtovné doklady a podpornú dokumentáciu k uvedeným výdavkom, ktorá musí byť k dispozícii pre výkon FKnM zo strany Poskytovateľa. Prijímateľ má zároveň povinnosť predložiť Poskytovateľovi všetky relevantné účtovné doklady a podpornú dokumentáciu k uvedeným výdavkom v prípade, že v procese výkonu AFK ŽoP bude Prijímateľ vyzvaný na ich predloženie.

Pravidlá a podmienky dokladovania vybraných druhov oprávnených výdavkov systémom SH

ŽoP, ktorá po **prvý krát** obsahuje oprávnené výdavky, vrátane **vyššie uvedených druhov výdavkov**, bude obsahovať všetku podpornú dokumentáciu (faktúry, zmluvy, výpisy z bankového účtu, pracovnú zmluvu, náplň práce, rozhodnutie o plate, KPV, atď.) vrátane SH spolu s podkladmi pre ich výpočet (predkladá sa aj v elektronickej forme /e-mailom, alebo na CD/), aby bolo možné overiť oprávnenosť nárokováných výdavkov v rámci AFK ŽoP. (Zároveň sa týmto spôsobom Prijímateľ oboznámi so spôsobom kompletizovania dokumentácie pre ŽoP, ktorá obsahuje dotknuté druhy výdavkov.)

V **nasledujúcich** ŽoP, ktoré budú opätovne obsahovať **vyššie uvedené druhy výdavkov**, použije Prijímateľ systém SH, t.j. Poskytovateľovi predloží výlučne SH spolu s podkladmi pre ich výpočet (predkladá sa aj v elektronickej forme / e-mailom, alebo na CD/) bez podpornej dokumentácie. Prijímateľ má však povinnosť uchovávať túto podpornú dokumentáciu u seba a mať ju k dispozícii pre výkon FKnM. Prijímateľ má zároveň povinnosť predložiť Poskytovateľovi relevantnú podpornú dokumentáciu k vyššie uvedeným výdavkom v prípade, že v procese výkonu AFK ŽoP bude Prijímateľ vyzvaný na jej predloženie.

Ak v priebehu implementácie projektu dôjde napr. k výmene alebo doplneniu osôb pracujúcich na projekte, Prijímateľ je povinný podpornú dokumentáciu (pracovnú zmluvu, dodatky k pracovnej zmluve, náplň práce, rozhodnutie o plate, súhlas so spracovaním osobných údajov, životopis, KPV a iné podľa požiadavky Poskytovateľa) týkajúcu sa nových osôb predložiť Poskytovateľovi v rámci ŽoP, v ktorej prvýkrát deklaruje dotknuté osobné výdavky. Prijímateľ je povinný predkladať podpornú dokumentáciu aj v prípade zmien v už predloženej dokumentácii (dodatky k pracovnej zmluve/dohode, zmena náplne práce, nové rozhodnutie o plate a iné).

Pri projektoch, v rámci ktorých budú vyššie uvedené druhy výdavkov dokladované v ŽoP systémom SH **viac ako dva krát počas realizácie projektu**, bude Poskytovateľ vykonávať pravidelnú FKnM za účelom overenia oprávnenosti predmetných výdavkov.

4.3.4 Účty Prijímateľa

Všeobecnou povinnosťou Prijímateľa je mať pri podpise Zmluvy o poskytnutí NFP otvorený účet, ktorý slúži na príjem prostriedkov EÚ a SR na spolufinancovanie. Číslo účtu Prijímateľa je uvedené v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (Predmet podpory) a Prijímateľ je povinný udržiavať tento účet otvorený až do finančného ukončenia projektu¹²⁶. V prípade zmeny čísla tohto účtu je Prijímateľ povinný postupovať v zmysle čl. 6 Zmluvy o poskytnutí NFP. Účet je vedený v mene euro a číslo účtu sa uvádza v medzinárodnom formáte čísla účtu - IBAN.

Spoločné znaky účtov pre jednotlivé typy Prijímateľov:

A. Systém refundácie

¹²⁶ Definícia finančného ukončenia projektu je uvedená v [kapitole 4.8 Ukončenie realizácie projektu](#) tejto Príručky.

- Musí existovať len jeden účet, ktorý slúži na príjem prostriedkov NFP.
- Úhrady oprávnených výdavkov (záväzku dodávateľovi) sa môžu realizovať aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie jedného účtu na príjem prostriedkov NFP a povinnosti oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov (prostredníctvom predloženia formulára finančnej identifikácie (**príloha 4.3.13**), najneskôr pri zaslaní prvej ŽoP, v ktorej sú deklarované výdavky zrealizované z iných účtov.
- Účet môže byť úročený, pričom úroky vzniknuté na tomto účte sú príjmom Prijímateľa.

B. Systém predfinancovania a ZP

- Musí existovať len jeden účet, ktorý slúži na príjem NFP a na úhradu záväzku voči dodávateľovi. V prípade oprávnenosti Prijímateľa pre obidva systémy financovania (ŠRO, ŠPO) môže existovať účet pre každý systém zvlášť alebo jeden spoločný účet pre oba systémy.
- V prípade, ak je účet neúročený, môžu sa z tohto účtu realizovať aj úhrady Prijímateľa, ktoré nesúvisia s projektom.
- V prípade, ak je účet úročený, Prijímateľ je povinný otvoriť si **osobitný účet** na projekt, pre ktorý platí:
 - Slúži na príjem a úhradu prostriedkov NFP.
 - Vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu projektu môžu byť uhrádzané z osobitného účtu za podmienky ich pripísania na daný účet najneskôr pred vykonaním platby dodávateľovi, resp. môžu byť uhrádzané z iného účtu Prijímateľa (Prijímateľ oznámi Poskytovateľovi identifikáciu takéhoto účtu prostredníctvom predloženia formulára finančnej identifikácie (**príloha 4.3.13**) za podmienky predkladania výpisu o ich úhrade.
 - Prijímateľ je povinný výnosy za prostriedky EÚ a ŠR na spolufinancovanie vzniknuté na osobitnom účte odvieť do príjmov ŠR na príjmový účet PJ jedenkrát ročne (v zmysle [podkapitoly č. 4.3.7](#) tejto Príručky).
 - Odvod výnosov vznikajúcich na osobitnom účte Prijímateľ potvrdí predložením výpisu z osobitného účtu.

Špecifické znaky účtov pre jednotlivé typy Prijímateľov:

Účty Prijímateľa – ŠRO

- Výdavkový účet (rozpočtový), ktorý sa používa pre príjem NFP, vedený v Štátnej pokladnici, na ktorom sa operácie vykonávajú v súlade so zákonom o Štátnej pokladnici. Tento účet môže byť používaný aj na príjem NFP na financovanie projektu formou ZP a predfinancovania na základe rozpočtového opatrenia.
- Výdavkový účet pre príjem prostriedkov NFP vedený v Štátnej pokladnici, ktorý slúži na prijatie prostriedkov ZP a predfinancovania formou rozpočtového opatrenia. Zároveň slúži na refundáciu realizovaných výdavkov formou rozpočtového opatrenia pri uplatnení systému refundácie a následný prevod formou bankového transferu na rozpočtový výdavkový účet, z ktorého boli prostriedky pôvodne vynaložené. V prípade, ak v rámci projektu dôjde k zúčtovaniu výdavku vo výške 100% ZP, Prijímateľ je oprávnený z uvedeného účtu realizovať výdavky podľa potreby, ktoré použije na zabezpečenie vykonávania činností vymedzených v predmete činnosti organizácie. Tento účet môže byť Prijímateľom použitý aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou projektu v súlade so zákonom o Štátnej pokladnici. V prípade využívania ZVV dochádza k používaniu prostriedkov NFP podľa pravidiel platných pre ZVV.
- V prípade, ak je výdavkový účet pre prostriedky EÚ a ŠR na spolufinancovanie využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou projektu z poskytnutej ZP, môžu byť

špecifické výdavky realizované z rozpočtového výdavkového účtu Prijímateľa. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takéhoto účtu. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo ŠF, KF a ENRF). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní ZP prevádza prostriedky EÚ a ŠR na spolufinancovanie na úhradu špecifických výdavkov¹²⁷ jedným z nasledovných spôsobov:

- o v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30. decembra daného rozpočtového roka) prevedie sumárne alebo jednotlivo prostriedky EÚ a ŠR na spolufinancovanie z výdavkového účtu pre prostriedky EÚ a ŠR na spolufinancovanie na výdavkový účet, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov⁵⁹.

- Účet / účty nie sú úročené.

Účty Prijímateľa – ŠPO a iné subjekty verejnej správy

- Bežný účet pre príjem prostriedkov NFP vedený v Štátnej pokladnici, na ktorom sa operácie vykonávajú v súlade so zákonom o Štátnej pokladnici. Tento bežný účet slúži na pripísanie prostriedkov EÚ a prostriedkov ŠR na spolufinancovanie formou transferu z PJ.
- Bežný účet v komerčnej banke v prípade iných subjektov verejnej správy, ktoré nie sú povinným klientom Štátnej pokladnice.
- V prípade, ak sú prostriedky NFP poskytnuté systémom predfinancovania, resp. systémom ZP úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si osobitný účet na projekt.
- v prípade využitia systému zálohovej platby môžu byť špecifické výdavky¹⁰⁶ realizované aj z iného účtu otvoreného prijímateľom. Prijímateľ je povinný oznámiť SO identifikáciu takéhoto účtu. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo ŠF, KF a ENRF). Prijímateľ po pripísaní prostriedkov zálohovej platby prevádza prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na úhradu špecifických výdavkov¹⁰⁶ jedným z nasledovných spôsobov:
 - z osobitného účtu prevedie alikvotný podiel špecifického výdavku¹⁰⁶ na iný účet otvorený prijímateľom a následne realizuje úhradu záväzku. Prijímateľ predloží SO výpis z iného účtu otvoreného prijímateľom potvrdzujúci úhradu záväzku a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby,
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov¹⁰⁶. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do 5 pracovných dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca;

Účty Prijímateľa – súkromný sektor

- Bežný účet vedený v komerčnej banke.
- Prijímateľ je povinný prijímať prostriedky NFP na účet uvedený v zmluve.

¹²⁷ Ide o výdavky, ktoré nemôžu byť Prijímateľom uhradené priamo zo ZP. Za špecifické výdavky sa pre účely tejto Príručky považujú mzdové výdavky Prijímateľa.

- V prípade, ak sú prostriedky NFP poskytnuté systémom ZP/predfinancovania úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si osobitný účet na projekt.

4.3.5 Spôsoby financovania projektov¹²⁸

Pri projektoch realizovaných v rámci OP KŽP je možné uplatniť jeden z nasledujúcich spôsobov financovania¹²⁹:

- systém predfinancovania,
- systém ZP (v prípade, že Prijímateľom je ŠRO, ŠPO),
- systém refundácie,
- kombináciu jednotlivých systémov:
 - kombináciu systému predfinancovania a refundácie,
 - kombináciu systému ZP a refundácie,
 - kombináciu systému ZP, predfinancovania a refundácie.

V prípade využitia partnerstva sa systém financovania Partnera uplatňuje podľa využívaného systému financovania Prijímateľa v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP a v závislosti od dohody medzi Prijímateľom a Partnerom za podmienok stanovených v Zmluve o partnerstve.

Prijímateľ je povinný lehotu splatnosti faktúr stanoviť v súlade s Obchodným zákonníkom. Maximálna možná dohodnutá lehota na splnenie peňažného záväzku dlžníka (splatnosť) je stanovená na 60 dní. Zmluvné strany sa môžu dohodnúť na lehote dlhšej ako 60 dní, iba ak to nie je v hrubom nepomere k právam a povinnostiam vyplývajúcim zo záväzkového vzťahu pre veriteľa (nekalá podmienka v zmysle § 369d).

Ak je účastníkom právneho vzťahu subjekt verejného práva, maximálna lehota na splnenie peňažného záväzku je 30 kalendárnych dní. Dlhšiu lehotu možno v takom prípade dohodnúť, len ak sú splnené všetky nasledujúce podmienky:

- a) dojednanie dlhšej lehoty nie je v hrubom nepomere k právam a povinnostiam vyplývajúcim zo záväzkového vzťahu pre veriteľa (nekalá podmienka v zmysle § 369d),
- b) dojednanie dlhšej lehoty odôvodňuje povaha predmetu plnenia záväzku
- c) lehota splatnosti peňažného záväzku nepresiahne 60 dní a
- d) záujem na dojednaní dlhšej lehoty bol obsiahnutý v súťažných podkladoch.

Ak dlžník nedodrží vyššie uvedené maximálne lehoty, dostane sa do omeškania, a to aj ak bola lehota dohodnutá zmluvne a veriteľ sa bude môcť účinne domáhať úrokov z omeškania.

Poskytovateľ odporúča Prijímateľom ako subjektom verejného práva, aby pri systéme zálohovej platby požívali lehotu splatnosti peňažného záväzku 30 kalendárnych dní v súlade s Obchodným zákonníkom.

¹²⁸ Bližšie postupy jednotlivých druhov financovania sú definované vo VZP Zmluvy o poskytnutí NFP a v platnom Systéme finančného riadenia.

¹²⁹ Pokiaľ je Prijímateľ z najmenej rozvinutého okresu zapísaného v zozname Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny podľa § 2 ods. 1 zákona č. 336/2015 Z.z. o podpore najmenej rozvinutých okresov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a nie je oprávnený využívať v súlade s bodom 4.5.3 Systému finančného riadenia spôsob financovania formou ZP alebo predfinancovania, je oprávnený požiadať SO o zabezpečenie udelenia výnimky z vyššie uvedeného bodu a následne o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP.

4.3.5.1 Systém predfinancovania

Systém predfinancovania sú oprávnení využívať všetci Prijímatelia v rámci projektov OP KŽP financovaných z fondov (EFRR, KF) počas programového obdobia 2014 -2020

Prijímateľ **nesmie** uhrádzať výdavky najskôr z vlastných zdrojov, Poskytovateľovi zasiela ŽoP **s neuhradenými** účtovnými dokladmi¹³⁰ a až po prijatí prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie realizuje úhradu svojich záväzkov voči dodávateľovi/zhotoviteľovi.

Pri využití systému predfinancovania sa vyplácanie Prijímateľa uskutočňuje v dvoch etapách:

- poskytnutie predfinancovania,
- zúčtovanie predfinancovania.

Etapu poskytnutia predfinancovania:

Prijímateľ po začatí realizácie aktivít projektu a nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP/Rozhodnutia o schválení ŽoNFP predkladá Poskytovateľovi ŽoP (poskytnutie predfinancovania) elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň aj písomne. V rámci formulára ŽoP Prijímateľ uvedie nárokovanie finančné prostriedky projektu podľa skupiny oprávnených výdavkov v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP. **ŽoP predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku dodávateľovi** tak, aby bola dodržaná maximálna možná lehota na splnenie peňažného záväzku, t.j. uhradenie faktúry (vyplývajúca z Obchodného zákonníka).

V prípade, ak Prijímateľ nepredloží ŽoP (poskytnutie predfinancovania) v lehote splatnosti záväzku, resp. ŽoP predloží v neprimerane krátkej lehote pred uplynutím lehoty splatnosti záväzku, Poskytovateľ môže pristúpiť k spracovaniu takejto ŽoP za podmienky, že úroky z omeškania platby voči dodávateľovi znáša samotný Prijímateľ.

Prijímateľ spolu so ŽoP predkladá neuhradené účtovné doklady (minimálne jeden rovnopis faktúry, prípadne rovnopis dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty) prijaté od dodávateľa a relevantnú podpornú dokumentáciu.

V prípade hotovostných úhrad Prijímateľ spolu so ŽoP predloží aj rovnopisy, resp. kópie príslušných účtovných dokladov označené podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok). Prijímateľ môže do ŽoP zahrnúť aj hotovostnú alebo bezhotovostnú úhradu DPH daňovému úradu v prípade prenesenej daňovej povinnosti v súlade so zákonom o DPH a pravidlami oprávnenosti, ktoré stanovuje Systém riadenia EŠIF a ďalšia riadiaca dokumentácia.

Predfinancovanie sa poskytuje až do momentu dosiahnutia maximálne 100 % COV na projekt (v prípade kombinácie systému predfinancovania a refundácie sa zohľadňuje celková výška finančných prostriedkov, poskytnutá využívanými systémami financovania, t. j. suma každej uhradenej ŽoP Prijímateľa sa napočítava do jednej spoločnej sumy, ktorá vyjadruje sumárny stav percentuálneho čerpania COV na projekt.

Etapu zúčtovania poskytnutého predfinancovania:

Prijímateľ/Partner je povinný najneskôr **do 3 pracovných dní odo dňa príjmu prostriedkov NFP** na účet uvedený v Zmluve o poskytnutí NFP / Zmluve o partnerstve / aktivácie rozpočtového opatrenia uhradiť celú sumu účtovného dokladu dodávateľovi, t.j. aj neoprávnené

¹³⁰ s výnimkou drobných hotovostných úhrad a bezhotovostných úhrad daňovému úradu v prípade prenesenej daňovej povinnosti

výdavky, vlastné zdroje, výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, tzv. GAP (vyplývajúce z FA), neoprávnené výdavky, ktoré vznikli ako rozdiel medzi navrhovaným projektom a kontrafaktuálnym scenárom ako aj neoprávnené výdavky vo výške stanovenej ex ante finančnej opravy.

Úroky z omeškania platby voči dodávateľovi znáša samotný Prijímateľ/Partner. Prijímateľ/Partner uhrádza účtovné doklady na bankový účet dodávateľa, ktorý je uvedený na účtovnom doklade a musí sa zhodovať s číslom účtu uvedeným v zmluve s dodávateľom.

V prípade **nedodržania lehoty** na úhradu účtovných dokladov dodávateľovi (3 pracovné dni) od pripísania prostriedkov na jeho účet / aktivácie rozpočtového opatrenia sa Prijímateľ/Partner dopustil **porušenia finančnej disciplíny § 31 ods. 1 písm. e) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy**. O porušení bude Prijímateľ informovaný zaslaním návrhu čiastkovej správy/správy z kontroly ŽoP so stanovením lehoty minimálne **5 pracovných dní** na podanie vyjadrenia k zistenej skutočnosti. Ak sa Prijímateľ k danej skutočnosti vyjadrí alebo zašle oznámenie o tom, že nemá k návrhu správy námietky, resp. sa v danej lehote nevyjadrí (v lehote minimálne 5 pracovných dní), Poskytovateľ vypracuje čiastkovú správu/správu z kontroly. Po zaslaní vyjadrenia, resp. uplynutí lehoty na vyjadrenie a po ukončení kontroly zaslaním čiastkovej správy/správy z kontroly Prijímateľovi, bude porušenie finančnej disciplíny riešené postúpením podnetu na ďalšie konanie (správne konanie za účelom uloženia penále za dni prekročenia lehoty) na Úrad vládneho auditu.

Po poskytnutí predfinancovania je Prijímateľ povinný celú výšku poskytnutého predfinancovania **zúčtovať najneskôr do 10 pracovných dní** odo dňa pripísania týchto prostriedkov na jeho účet / aktivácie rozpočtového opatrenia. Ku každej schválenej ŽoP predfinancovania Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi samostatnú ŽoP zúčtovanie predfinancovania.

Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň odoslania ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľom cez verejnú časť ITMS2014+ a súčasne odoslanie písomnej verzie ŽoP, alebo jej osobné doručenie Poskytovateľovi, resp. elektronické podanie do schránky Poskytovateľa najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa odoslania cez verejnú časť ITMS2014+.

V prípade, ak bolo jedno predfinancovanie poskytnuté vo viacerých platbách, z dôvodu vyčlenenej časti nárokových finančných prostriedkov z predloženej ŽoP (poskytnutie predfinancovania), je Prijímateľ povinný zúčtovať každú jednu poskytnutú platbu predfinancovania samostatne, t. j. predložiť samostatnú ŽoP (zúčtovanie predfinancovania).

Prijímateľ v rámci zúčtovania predfinancovania predkladá spolu so ŽoP výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu označenú podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa/Partnera/alebo ním poverenej osoby) potvrdzujúci príjem NFP, ako aj výpis z bankového účtu, resp. prehlásenie banky o úhrade výdavkov (celej sumy účtovného dokladu).

Ak Prijímateľ v rámci zúčtovania predfinancovania predkladá výdavky viažuce sa na hotovostné úhrady alebo hotovostné alebo bezhotovostné úhrady DPH daňovému úradu v prípade prenesenej daňovej povinnosti, nie je povinný opätovne predkladať tie isté overené kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú alebo bezhotovostnú úhradu.

Nezúčtovaný rozdiel predfinancovania je Prijímateľ povinný vrátiť bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní od ukončenia lehoty na zúčtovanie. Prijímateľ vráti nezúčtovaný rozdiel každej jednej poskytnutej platby predfinancovania samostatne. V prípade vrátenia sumy nezúčtovaného rozdielu z vlastnej iniciatívy, Prijímateľ pred zrealizovaním úhrady finančných prostriedkov oznámi Poskytovateľovi výšku vrátenia nezúčtovaného rozdielu a zároveň najneskôr do 5 pracovných dní od ukončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutého

predfinancovania vráti sumu nezúčtovaného rozdielu PJ. Pri realizácii úhrady Prijímateľ uvedie správny variabilný symbol automaticky generovaný ITMS2014+.

Ak ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) plní funkciu záverečnej ŽoP (prostriedky poskytnuté všetkými systémami financovania max do 100 % COV) musí byť Prijímateľom označená príznakom záverečná.

4.3.5.2 Systém zálohových platieb

Systém ZP sú oprávnení používať prijímatelia – ŠRO a ŠPO v rámci projektov OP KŽP financovaných z fondov (EFRR, KF) počas programového obdobia 2014 -2020, pričom Poskytovateľ má právo posúdiť opodstatnenosť a reálnosť požiadavky Prijímateľa na poskytnutie ZP.

Prijímateľ realizujúci NP – Zelené obce môže tieto finančné prostriedky formou transferu poskytovať Užívateľom na základe Zmluvy o poskytnutí podpory v súlade s § 20 ods. 2 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

Prijímateľ môže **systém ZP kombinovať so systémom predfinancovania a/alebo so systémom refundácie**. Poskytovateľ si vymedzuje právo zvážiť vhodnosť využívania kombinácie jednotlivých systémov financovania predovšetkým vo vzťahu k typu výdavkov a charakteru projektových aktivít. Kombinovanie systému ZP so systémom predfinancovania je možné iba za podmienky, že sú jasne identifikované typy výdavkov určené pre systém ZP a systém predfinancovania, bez rizika vzájomného prelínania, t. j. výdavkov, ktorý je deklarovaný v rámci systému predfinancovania nie je možné aplikovať v rámci systému ZP a naopak. Takže jednu ŽoP môže Prijímateľ predkladať len jedným zo systémov financovania dohodnutých v Zmluve o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ v spolupráci s Prijímateľom v Zmluve o poskytnutí NFP zabezpečí identifikáciu jednotlivých typov výdavkov (rozpočtových položiek projektu) tak, že bude jednoznačne určené, ktoré konkrétne výdavky (napr. personálne) budú financované výlučne systémom ZP, a ktoré (napr. investičné) systémom predfinancovania, resp. ktoré systémom refundácie.

ZP sú Prijímateľovi poskytované až do momentu dosiahnutia maximálne 100 % COV na projekt (v prípade kombinácie systému ZP a refundácie alebo v prípade kombinácie systému ZP, systému predfinancovania, a prípadne aj systému refundácie sa zohľadňuje celková výška finančných prostriedkov poskytnutá všetkými využívanými systémami financovania, t. j. suma každej uhradenej ŽoP Prijímateľa sa napočítava do jednej spoločnej sumy, ktorá vyjadruje sumárny stav percentuálneho čerpania COV na projekt k aktuálnemu obdobiu). V prípade zníženia COV sa ZP poskytuje do momentu dosiahnutia maximálne 100 % aktuálnej výšky COV. Prijímateľ elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ predloží Poskytovateľovi **poslednú ŽoP (zúčtovanie ZP (s príznakom záverečná)), ktorá plní funkciu záverečnej ŽoP**. Na konci rozpočtového roka môže Poskytovateľ po dohode s Prijímateľom (ŠRO) rozhodnúť o poskytnutí nižšej ZP, a to len do výšky potrebnej na realizáciu projektových aktivít do konca príslušného roka. V nasledujúcom rozpočtovom roku môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu ZP bez povinnosti schválenia akejkoľvek časti predchádzajúcej ZP CO, ale maximálne do výšky 40 % z relevantnej časti rozpočtu projektu zodpovedajúcim 12 mesiacom realizácie aktivít projektu.

Pri využití systému ZP sa vyplácanie Prijímateľa uskutočňuje v dvoch etapách

- poskytnutie ZP,
- zúčtovanie poskytnutej ZP.

Etapu poskytnutia ZP:

Prijímateľ po začatí realizácie aktivít projektu a nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP/Rozhodnutia o schválení ŽoNFP predkladá ŽoP (poskytnutie ZP) Poskytovateľovi elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ a zároveň aj v listinnej podobe alebo elektronicky prostredníctvom ÚPVS, podpísanú kvalifikovaným elektronickým podpisom, s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou a to maximálne do výšky 40% z relevantnej časti rozpočtu projektu zodpovedajúcim 12 mesiacom realizácie aktivít projektu. ŽoP neobsahuje účtovné doklady.

Etapu zúčtovania poskytnutej ZP:

Prijímateľ je povinný každú poskytnutú ZP priebežne zúčtovať, pričom najneskôr do **9 mesiacov** odo dňa pripísania finančných prostriedkov na účte Prijímateľa/aktivácie rozpočtového opatrenia je povinný zúčtovať 100 % sumy každej jednej poskytnutej ZP. V prípade nedodržania tejto podmienky je Prijímateľ povinný bezodkladne, najneskôr do **5 pracovných dní** od ukončenia uvedeného obdobia **9 mesiacov**, vrátiť PJ sumu nezúčtovaného rozdielu.

Prijímateľ predkladá spolu so ŽoP (zúčtovanie ZP) aj účtovné doklady, doklady preukazujúce príjem NFP z poskytnutej ZP, ako aj úhradu výdavkov deklarovaných v ŽoP a relevantnú podpornú dokumentáciu.

Etapu „Zúčtovanie poskytnutej ZP“ je bližšie upravená v časti: „Postup pre dodržanie povinnosti zúčtovania poskytnutej ZP“ (uvedená nižšie).

~~Pre splnenie povinnosti zúčtovania 100 % sumy každej poskytnutej ZP do 9 mesiacov odo dňa pripísania finančných prostriedkov na účte Prijímateľa / aktivácie rozpočtového opatrenia sa považuje:~~

- ~~▪ odoslanie zúčtovania ZP Prijímateľom cez verejnú časť ITMS2014+ najneskôr v posledný deň uvedeného obdobia 9 mesiacov a súčasne,~~
- ~~▪ odoslanie písomnej verzie ŽoP resp. jej osobné doručenie najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa odoslania ŽoP cez verejnú časť ITMS2014+,~~
- ~~▪ vrátenie celej sumy poskytnutej ZP, resp. nezúčtovaného rozdielu do 100 % z poskytnutej ZP PJ.~~

Ak ŽoP (zúčtovanie ZP) plní **funkciu záverečnej ŽoP** (prostriedky poskytnuté všetkými systémami financovania max. do 100 % COV) musí byť Prijímateľom označená príznakom záverečná.

Pravidlá výpočtu maximálnej výšky ZP a podmienky jej poskytnutia

Z časového hľadiska je pre výpočet maximálnej výšky ZP rozhodujúci **dátum predloženia ŽoP (poskytnutie ZP)**. Pri výpočte maximálnej výšky ZP sa do úvahy berie **celkový zostávajúci počet mesiacov** realizácie aktivít projektu vrátane mesiaca, v ktorom došlo k predloženiu ŽoP (netýka sa, ak celková dĺžka realizácie aktivít projektu nepresahuje 12 mesiacov) a **aktuálna suma NFP** známa v čase predloženia ŽoP, ktorá je znížená o aktuálny stav už vyčerpaných finančných prostriedkov NFP schválených v SŽoP.

A: Výpočet maximálnej výšky ZP po začatí realizácie aktivít projektu:

1. V prípade **kombinácie systému ZP a systému refundácie** sa maximálna výška ZP vypočíta na rovnakom základe, ako by sa vypočítala ZP pri začatí realizácie aktivít projektu, resp. pri zmene, t. j. maximálne do výšky 40 % z relevantnej časti rozpočtu projektu zodpovedajúcim 12 mesiacom realizácie aktivít projektu.

Ak zostávajúca celková dĺžka realizácie aktivít projektu nepresahuje 12 mesiacov:

$$\begin{array}{l} \text{maximálna} \\ \text{výška prvej} \\ \text{poskytnutej ZP} \end{array} = 0,4 \times (\text{suma NFP} - \text{vyčerpaná suma NFP (zdroj EÚ a ŠR)})$$

Ak zostávajúca celková dĺžka realizácie aktivít projektu presahuje 12 mesiacov:

$$\begin{array}{l} \text{maximálna} \\ \text{výška prvej} \\ \text{poskytnutej} \\ \text{ZP} \end{array} = 0,4 \times \frac{\text{suma NFP} - \text{vyčerpaná suma NFP (zdroj EÚ a ŠR)}}{\text{zostávajúci počet mesiacov realizácie aktivít projektu v čase predloženia prvej ŽoP (poskytnutie ZP)}} \times 12$$

2. V prípade **kombinácie systému ZP a systému predfinancovania** (prípadne aj systému refundácie) sa pri výpočte berie do úvahy celková suma identifikovaných typov oprávnených výdavkov (rozpočtových položiek projektu), ktoré sú jednoznačne určené na financovanie systémom ZP v čase predloženia ŽoP, ktorá je znížená o aktuálny stav už vyčerpaných finančných prostriedkov na položkách jednoznačne určených na financovanie systémom ZP, ktoré boli schválené v SŽoP.

$$\begin{array}{l} \text{maximálna} \\ \text{výška prvej} \\ \text{poskytnutej} \\ \text{ZP} \end{array} = 0,4 \times \begin{array}{l} \text{celková suma identifikovaných typov oprávnených} \\ \text{výdavkov (rozpočtových položiek projektu), ktoré sú} \\ \text{jednoznačne určené na financovanie systémom ZP} \\ \text{– vyčerpaná suma NFP na predmetných položkách} \\ \text{(zdroj EÚ a ŠR)} \end{array}$$

B: Prepočet maximálnej výšky ZP po zmene

Prepočet maximálnej výšky ZP je potrebné vykonať vždy pri zmene celkovej výšky NFP a / alebo zmene celkovej dĺžky realizácie aktivít projektu (napr. v prípade predĺženia realizácie aktivít projektu).

1. V prípade **kombinácie systému ZP a systému refundácie**:

Ak po zmene celková zostávajúca dĺžka realizácie aktivít projektu nepresahuje 12 mesiacov:

$$\begin{array}{l} \text{maximálna} \\ \text{výška} \\ \text{poskytnutej ZP} \end{array} = 0,4 \times (\text{suma NFP po zmene} - \text{vyčerpaná suma NFP (zdroj EÚ a ŠR)})$$

Ak po zmene celková zostávajúca dĺžka realizácie aktivít projektu presahuje 12 mesiacov:

$$\begin{array}{l} \text{maximálna} \\ \text{výška} \\ \text{poskytnutej} \\ \text{ZP} \end{array} = 0,4 \times \frac{\text{suma NFP po zmene} - \text{vyčerpaná suma NFP (zdroj EÚ a ŠR)}}{\text{zostávajúci počet mesiacov realizácie aktivít projektu v čase predloženia ŽoP (poskytnutie ZP) po zmene}} \times 12$$

2. V prípade **kombinácie systému ZP a systému predfinancovania** (prípadne aj systému refundácie):

$$\begin{array}{l} \text{maximálna} \\ \text{výška} \\ \text{poskytnutej} \\ \text{ZP} \end{array} = 0,4 \times \begin{array}{l} \text{celková suma identifikovaných typov oprávnených} \\ \text{výdavkov (rozpočtových položiek projektu), ktoré sú} \\ \text{jednoznačne určené na financovanie systémom ZP po} \\ \text{zmene} \\ \text{– vyčerpaná suma NFP na predmetných položkách} \\ \text{(zdroj EÚ a ŠR)} \end{array}$$

V prípade, ak **prvá ZP na začiatku realizácie aktivít projektu nebola** poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu ZP vo výške rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky ZP a predchádzajúcich poskytnutých ZP. Súčet týchto prostriedkov predstavuje maximálne 40 % z relevantnej časti rozpočtu zodpovedajúcim 12 mesiacom realizácie aktivít projektu.

$$\text{maximálna výška ZP} - \sum \text{poskytnutých ZP} \leq 40 \% \text{ relevantnej časti rozpočtu projektu}$$

V prípade, ak **prvá / predchádzajúca ZP bola** poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ požiada, resp. mu budú poskytnuté finančné prostriedky ďalšej ŽoP (poskytnutie ZP) až po schválení ŽoP zúčtovanie ZP (k predchádzajúcej ŽoP poskytnutie ZP) CO v rámci SŽoP.

V prípade, ak **prvá / predchádzajúca ZP nebola** poskytnutá v maximálnej možnej výške, je Prijímateľ oprávnený požiadať o ďalšiu ZP vo výške súčtu CO schválených ŽoP (zúčtovanie ZP) a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky ZP a predchádzajúcich poskytnutých ZP. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej ZP, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu projektu zodpovedajúcim 12 mesiacom realizácie aktivít projektu.

$$\sum \text{ŽoP (zúčtovanie ZP) schválené CO (EÚ a ŠR)} + (\text{maximálna výška ZP} - \sum \text{poskytnutých ZP}) \leq 40 \% \text{ relevantnej časti rozpočtu projektu}$$

V prípade **financovania projektov**, v rámci ktorých boli identifikované výdavky, ktoré sú **predmetom prebiehajúceho skúmania** a projektov financovaných formou preddavkových platieb pre NP, je v kompetencii Poskytovateľa posúdiť opodstatnenosť a reálnosť požiadavky Prijímateľa na poskytnutie ďalšej ZP.

Poskytovateľ je v tomto prípade oprávnený poskytnúť ZP vo výške, ktorá zodpovedá súčtu CO schválených ŽoP (zúčtovanie ZP) a súčtu pozastavených ŽoP (zúčtovanie ZP) obsahujúcich výdavky projektov financovaných formou preddavkových platieb (NP), alebo ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania, a ktorých schvaľovanie SO pozastavil, a sumy, ktorá sa rovná rozdielu maximálnej výšky ZP a sumy predchádzajúcich poskytnutých ZP. Suma týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej ZP, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu projektu zodpovedajúcim 12 mesiacom realizácie aktivít projektu.

$$\sum \text{ŽoP (zúčtovanie ZP) schválené CO (EÚ a ŠR)} + \sum \text{pozastavené ŽoP (zúčtovanie ZP)} \\ \text{prebiehajúce skúmanie/preddavkové platby (NP)} + (\text{maximálna výška ZP} - \sum \text{poskytnutých ZP}) \leq 40 \% \text{ relevantnej časti rozpočtu projektu}$$

Postup pre dodržanie povinnosti zúčtovania poskytnutej ZP

Pre splnenie povinnosti zúčtovania 100 % každej jednej poskytnutej ZP do 9 mesiacov odo dňa pripísania finančných prostriedkov na účte Prijímateľa / aktivácie rozpočtového opatrenia sa považuje:

- odoslanie ŽoP (zúčtovanie ZP) Prijímateľom cez verejnú časť ITMS2014+ Poskytovateľovi najneskôr v posledný deň uvedeného obdobia 9 mesiacov a súčasne
- odoslanie písomnej verzie ŽoP (zúčtovanie ZP) Poskytovateľovi, resp. osobné doručenie písomnej ŽoP (zúčtovanie ZP) Poskytovateľovi v písomnej forme (tzn. v listinnej podobe, alebo elektronicky prostredníctvom ÚPVS) najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa odoslania ŽoP (zúčtovanie ZP) cez verejnú časť ITMS2014+. V opačnom prípade, je Poskytovateľ oprávnený predmetnú ŽoP (zúčtovanie ZP) vo verejnej časti ITMS2014+ zamietnuť a súčasne
- schválenie žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania), predloženej v zmysle bodu a) a b), SO, alebo
- vrátenie celej sumy poskytnutej ZP, resp. nezúčtovaného rozdielu do 100 % každej jednej poskytnutej ZP PJ.

ZP možno zúčtovať predložením viacerých ŽoP (zúčtovanie ZP). Povinnosti pre zúčtovanie 100 % z poskytnutej ZP v lehote 9 mesiacov odo dňa pripísania finančných prostriedkov na účte Prijímateľa alebo aktivácie rozpočtového opatrenia sa vzťahujú osobitne na každú jednu poskytnutú ZP. Zúčtovanie ZP je potrebné v časovom slede priradovať k poskytnutým ZP od najstaršieho dátumu poskytnutia.

Povinnosť zúčtovania ZP sa vzťahuje aj na prípady aplikovania ZVV podľa čl. 67 ods. 1 písm. d) všeobecného nariadenia, a pri využívaní preddavkových platieb pre NP ako aj na zúčtovanie výdavkov, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania.

Pri plnení povinností zúčtovávania poskytnutej ZP môže dochádzať k nasledovným prípadom:

1. V prípade, **ak Prijímateľ** najneskôr do skončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej ZP **nedodrží podmienky stanovené na zúčtovanie** poskytnutej ZP, nepredloží ŽoP zúčtovanie ZP v objeme dostatočnom na zúčtovanie každej jednej poskytnutej ZP, **je povinný najneskôr do 5 pracovných dní od ukončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej ZP vrátiť** sumu nezúčtovaného rozdielu PJ.

Povinnosť vrátenia nezúčtovaného rozdielu ZP do **5 pracovných dní** od ukončenia lehoty sa vzťahuje aj na preddavkové platby pre NP, a to aj v prípade, ak vznikol preplatok zo zúčtovania preddavkovej platby a zo strany Prijímateľa ešte nedošlo k predloženiu doplňujúcich údajov k preukázaniu dodania predmetu plnenia. V prípade, ak už došlo k predloženiu doplňujúcich údajov k preukázaniu dodania predmetu plnenia, Prijímateľ je povinný vzniknutý preplatok vrátiť najneskôr spolu s predložením doplňujúcich údajov k preukázaniu dodania predmetu plnenia, nie však neskôr ako **5 pracovných dní** od ukončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby.

- 1.1 V prípade, **ak Prijímateľ vráti** sumu nezúčtovaného rozdielu PJ v lehote **5 pracovných dní** od ukončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej ZP, Prijímateľovi sa **neznižuje** NFP. V prípade vrátenia sumy nezúčtovaného rozdielu z vlastnej iniciatívy Prijímateľa, tento pred zrealizovaním vrátenia oznámi Poskytovateľovi výšku vrátenia nezúčtovaného rozdielu prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (modul Pohľadávkové doklady). Zároveň najneskôr do 5 pracovných dní od ukončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej ZP vráti sumu nezúčtovaného rozdielu PJ. Pri realizácii úhrady Prijímateľ uvedie správny variabilný symbol automaticky generovaný ITMS2014+.

- 1.2 V prípade, **ak Prijímateľ nevráti** sumu nezúčtovaného rozdielu PJ do **5 pracovných dní** od ukončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej ZP, o sumu nezúčtovaného rozdielu sa Prijímateľovi **znižuje NFP**. V tomto prípade **Poskytovateľ bezodkladne o tejto skutočnosti**, t.j. že Prijímateľ nedodržiaval stanovenú povinnosť zúčtovať poskytnutú ZP, nevrátil sumu nezúčtovaného rozdielu PJ, a že dochádza k zníženiu NFP, **Prijímateľa informuje. Zároveň najneskôr** nasledujúci pracovný deň od zistenia mu Poskytovateľ **zašle ŽoVFP**.
2. V prípade, **ak Prijímateľ** najneskôr do skončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej ZP predložil ŽoP zúčtovanie ZP, avšak Poskytovateľ **identifikuje neoprávnené výdavky** v predloženej ŽoP zúčtovanie ZP až po stanovenej lehote na zúčtovanie poskytnutej ZP, a teda **reálne nedochádza k zúčtovaniu 100 %** z poskytnutej ZP do stanovenej lehoty na zúčtovanie poskytnutej ZP a **ani k vráteniu sumy nezúčtovaného rozdielu** (vo výške sumy identifikovaných neoprávnených výdavkov) PJ, Poskytovateľ Prijímateľa upozorní, aby finančné prostriedky vrátil (uvedené sa nevzťahuje na výdavky, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania, a ktorých schvaľovanie Poskytovateľ pozastavil) a **zašle Prijímateľovi ŽoVFP**.
- 2.1 V prípade, **ak Prijímateľ vráti** sumu nezúčtovaného rozdielu (vo výške sumy identifikovaných neoprávnených výdavkov) PJ v určenej lehote o sumu nezúčtovaného rozdielu sa Prijímateľovi **neznižuje NFP**. Vo vzťahu k sledovaniu povinnosti zúčtovania poskytnutej ZP bude možné akceptovať vrátenie sumy nezúčtovaného rozdielu PJ Prijímateľom z vlastnej iniciatívy iba v prípade, ak platba obsahuje správny variabilný symbol automaticky generovaný ITMS2014+. V opačnom prípade bude platba vrátená PJ ako mylná platba. Zároveň je Prijímateľ povinný v ITMS2014+ v poznámke uviesť dôvody nedodržania podmienok zúčtovania ZP.
- 2.2 V prípade, **ak Prijímateľ nevráti** sumu nezúčtovaného rozdielu PJ v určenej lehote, **je Poskytovateľ z objektívnych dôvodov oprávnený rozhodnúť**, že o sumu nezúčtovaného rozdielu (vo výške sumy identifikovaných neoprávnených výdavkov) sa Prijímateľovi **znižuje NFP**.
3. V prípade, **ak si Prijímateľ splnil povinnosť zúčtovať poskytnutú ZP** (priebežné zúčtovávanie), ale počas AFK ŽoP (zúčtovanie ZP) Poskytovateľ **identifikuje neoprávnené výdavky** (uvedené sa nevzťahuje na výdavky, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania, a ktorých schvaľovanie Poskytovateľ pozastavil), a teda **reálne nedochádza k zúčtovaniu** poskytnutej ZP, **Poskytovateľ vyčíslí sumu identifikovaných neoprávnených výdavkov** a oznámi túto skutočnosť Prijímateľovi.
- 3.1 **Prijímateľ v tomto prípade zúčtuje sumu** identifikovaných neoprávnených výdavkov **predložením novej ŽoP (zúčtovanie ZP)** s výdavkami minimálne vo výške sumy identifikovaných neoprávnených výdavkov, pri zachovaní povinnosti zúčtovania 100 % z poskytnutej ZP v lehote najneskôr do ukončenia stanoveného obdobia 9 mesiacov.
- 3.2 **Prijímateľ môže postupovať aj tak, že vráti sumu** nezúčtovaného rozdielu vo výške sumy identifikovaných neoprávnených výdavkov PJ v lehote **5 pracovných dní** od ukončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej ZP. V tomto prípade sa Prijímateľovi **neznižuje NFP**. Prijímateľ pred zrealizovaním vrátenia oznámi Poskytovateľovi výšku vrátenia nezúčtovaného rozdielu prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+. Pri realizácii úhrady Prijímateľ uvedie správny variabilný symbol automaticky generovaný ITMS2014+.

4.3.5.3 Systém refundácie

Systém **refundácie** sa uplatňuje v rámci projektov OP KŽP financovaných z fondov (EFRR, KF) počas programového obdobia 2014 - 2020 v zmysle dohody Poskytovateľa s Prijímateľom v Zmluve o poskytnutí NFP.

Pri systéme refundácie sa finančné prostriedky NFP preplácajú na základe skutočne vynaložených výdavkov Prijímateľom pred podaním ŽoP.

Pri predkladaní ŽoP postupuje Prijímateľ nasledovne:

1. Prijímateľ uhradí výdavky z vlastných zdrojov.
2. Prijímateľ uhradí výdavky uvedené na účtovných dokladoch na bankový účet dodávateľa, ktorý je uvedený na účtovnom doklade a musí sa zhodovať s číslom účtu uvedeným v zmluve s dodávateľom.
3. Prijímateľ predkladá ŽoP priebežná platba Poskytovateľovi elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ a zároveň aj v listinnej podobe, alebo elektronickým podaním do schránky Poskytovateľa.
4. Prijímateľ spolu s formulárom ŽoP predkladá aj účtovné doklady, doklady preukazujúce úhradu výdavkov deklarovaných v ŽoP a relevantnú podpornú dokumentáciu.

4.3.5.4 Pravidlá oprávnenosti v súvislosti s preddavkovými platbami pre NP

1. **Preddavkovou platbou sa rozumie úhrada finančných prostriedkov zo strany Prijímateľa v prospech Dodávateľa vopred**, t.j. pred dodaním dohodnutých tovarov/ poskytnutím služieb alebo vykonaním stavebných prác; v bežnej obchodnej praxi sa používa aj pojem „záloha alebo preddavok“ a pre doklad, na základe ktorého sa úhrada realizuje sa používa aj pojem „zálohová faktúra“ alebo „preddavková faktúra“. Preddavková platba sa vzťahuje na obchodné vzťahy medzi Prijímateľom a Dodávateľom. Preddavkovou platbou sa nefinancujú podporné aktivity projektu.
2. Preddavkové platby je možné všeobecne uplatňovať v prípade využitia **systému ZP**, pričom platí, že Prijímateľ výdavky za preddavkové platby nemôže predkladať v rámci priebežnej ŽoP (refundácia);
3. Vo vzťahu k posúdeniu oprávnenosti výdavkov, ktoré vznikli na základe preddavkových platieb je potrebné dodržať nasledujúce pravidlá:
 - a) úhrada preddavkovej platby, t.j. reálny úbytok finančných prostriedkov na strane Prijímateľa musí byť **realizovaná v období oprávnenosti výdavkov** a v súlade s oprávneným obdobím pre výdavky stanovené vo vyzvaní a v Zmluve o poskytnutí NFP;
 - b) využitie preddavkových platieb musí byť **v súlade s podmienkami VO** a rovnako musí byť v súlade s podmienkami zmluvy uzavretej medzi Prijímateľom a Dodávateľom a bežnou obchodnou praxou¹³¹. Možnosť poskytovania preddavkových platieb preto musí byť súčasťou pôvodnej zmluvy uzavretej medzi Prijímateľom a Dodávateľom, ktorá bola výsledkom VO, keďže poskytovanie preddavkových platieb v prípade dodatku k pôvodnej zmluve by predstavovalo zmenu ekonomickej rovnováhy a preto je takýto dodatok neprípustný;

¹³¹ Posúdenie bežnej obchodnej praxe je individuálne v závislosti od oblasti, kde sa plánujú využiť preddavkové platby, pričom ich využitie by malo byť v súlade s poctivým obchodným stykom.

- c) ak Prijímateľ vo vzťahu k financovaniu projektu, v rámci ktorého sú využívané preddavkové platby, poskytne zo ŽoP (poskytnutie ZP) Dodávateľovi preddavok, potom Dodávateľ, ktorý je **platiteľ DPH**, je na základe prijatého preddavku, povinný vystaviť Prijímateľovi **faktúru najneskôr do 15 kalendárnych dní od prijatia preddavku** a následne vystaviť zúčtovaciu faktúru pri reálnom dodaní tovaru/služieb/stavebných prác. Dodávateľ, ktorý **nie je platiteľ DPH** je povinný vystaviť **len zúčtovaciu faktúru pri reálnom dodaní tovaru/služieb/stavebných prác**;
- d) Prijímateľ zahrnie účtovné doklady, na základe ktorých bola preddavková platba uhradená, **do ŽoP (zúčtovanie ZP)**. Pri využívaní preddavkových platieb Prijímateľ nie je povinný predkladať samostatné ŽoP obsahujúce výlučne účtovné doklady, na základe ktorých bola preddavková platba uhradená;
- e) SO v rámci výkonu AFK ŽoP (zúčtovanie ZP) vyčlení nárokované finančné prostriedky / deklarované výdavky, ktoré sa viažu k preddavkovým platbám na samostatný predmet kontroly a **pozastaví schvaľovanie týchto deklarováných výdavkov** do času overenia dodania predmetu plnenia. SO informuje Prijímateľa opozastavení pozastavení schvaľovania deklarováných výdavkov viažúcich sa k preddavkovým platbám a vyzve ho na predloženie **Doplňujúcich údajov k preukázaniu dodania predmetu plnenia a relevantnej dokumentácie v lehote do 10 pracovných dní od skutočného dodania predmetu plnenia**;
- f) predmet plnenia (teda tovary, služby, stavebné práce), ktorý bol uhradený na základe preddavkovej platby, musí byť skutočne **dodaný v čase realizácie projektu, najneskôr do 12 mesiacov od poskytnutia preddavkovej platby Dodávateľovi** (pri zohľadnení podmienok zúčtovania poskytnutej ZP v zmysle postupov kap. 4.3.5.2 Systém zálohových platieb) tak, že Prijímateľ predloží SO zúčtovanie preddavkovej platby na formulári **Doplňujúce údaje k preukázaniu dodania predmetu plnenia (príloha č. 4.3.0)**, spolu s ďalšími relevantnými povinnými prílohami (kap. 4.3.3.2 Dokumentácia k žiadosti o platbu);
- g) SO následne zabezpečí overenie dodania predmetu plnenia (tovarov, služieb, stavebných prác);
- h) **prípadný preplatok** vzniknutý zo zúčtovania preddavkovej platby je Prijímateľ povinný vysporiadať najneskôr spolu s predložením doplňujúcich údajov k preukázaniu dodania predmetu plnenia. V prípade, ak Prijímateľ najneskôr s jeho predložením preplatok nevráti iniciatívne, SO schváli ŽoP (zúčtovanie ZP) v zníženej sume o sumu tohto preplatku.;
- i) zúčtovanie **prípadného nedoplatku** vzniknutého zo zúčtovania preddavkovej platby predloží Prijímateľ spolu so zúčtovaním poskytnutej preddavkovej platby. SO posúdi splnenie podmienok oprávnenosti predložených výdavkov a na základe daného posúdenia rozhodne o jeho oprávnenosti alebo neoprávnenosti. V prípade oprávnenosti si Prijímateľ môže nárokovať vzniknutý nedoplatok v nasledujúcej predloženej ŽoP (zúčtovanie ZP).

RO v prípade povolenia možnosti využitia preddavkových platieb na úrovni OP definuje aj maximálny limit pre výšku preddavkovej platby, a prípadné ďalšie pravidlá pre overenie plnenia v rámci využitia preddavkových platieb, pri dodržaní podmienok stanovených Systémom riadenia EŠIF.

4.3.5.5 Pravidlá financovania projektov, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania

Prebiehajúcim skúmaním sa rozumie prebiehajúce (aktívne) posudzovanie súladu poskytovania príspevku s právnymi predpismi SR a EÚ a inými príslušnými predpismi, resp. zmluvami **z dôvodu vzniku pochybností o správnosti, oprávnenosti a zákonnosti výdavkov.**

Prebiehajúce skúmanie sa vykonáva:

- RO/SO;
- CO;
- OA;
- alebo inými vecne príslušnými orgánmi SR a EÚ (napr. NAKA, PMÚ SR, ÚVO a pod.)

V zmysle § 7 ods. 6 zákona o príspevku z EŠIF a v zmysle ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP je Poskytovateľ oprávnený pozastaviť schvaľovanie ŽoP, ktorá obsahuje výdavky, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania, resp. pozastaviť schvaľovanie tej časti ŽoP, ktorá obsahuje výdavky, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania.

V takom prípade, ŽoP nie je možné schváliť z dôvodu, že boli naplnené ustanovenia čl. 132 ods. 2 písm. b) všeobecného nariadenia, t. j. začalo sa vyšetrovanie v súvislosti s možnou nezrovnalosťou ovplyvňujúcou dotknuté výdavky.

Ak sa prebiehajúce skúmanie vzťahuje na výdavky (napr. za porušenie postupov VO), pri ktorých sa má uplatniť finančná oprava percentuálnou sadzbou (< 100 %), Poskytovateľ môže schváliť výdavky v zníženej sume o príslušnú hodnotu finančnej opravy (tzv. nepotvrdená ex ante finančná oprava). Prijímateľ v ŽoP deklaruje výdavky v 100 % výške v rozdelení každého dotknutého deklarovaného výdavku na dve časti, dva samostatné deklarované výdavky (časť spadajúcu pod percentuálnu sadzbu a časť oprávnenú na financovanie zo ŠF, KF a ENRF). Ak aktuálne predložená ŽoP nemá deklarované výdavky rozdelené na dve časti, SO požiada Prijímateľa, aby tak urobil.

Ak sa výsledkom skúmania potvrdí, že výdavky nie sú zákonné a správne, pominuli tak dôvody na pozastavenie výkonu AFK ŽoP (alebo jej časti). Poskytovateľ ŽoP (alebo jej časti) neschváli, resp. schváli v zníženej výške o sumu neoprávnených výdavkov.

Ak sa výsledkom skúmania potvrdí zákonnosť a správnosť výdavkov, pominuli dôvody na pozastavenie výkonu AFK ŽoP (alebo jej časti).

Poskytovateľ ukončí AFK ŽoP, ktorá obsahuje výdavky, ktoré boli predmetom prebiehajúceho skúmania, resp. ukončí AFK tej časti ŽoP, ktorá obsahuje výdavky, ktoré boli predmetom prebiehajúceho skúmania a ŽoP schváli v plnej výške.

4.3.6 Nezrovnalosti a vrátenie finančných prostriedkov

4.3.6.1 Nezrovnalosť

V súlade so všeobecným nariadením sa pod pojmom "**nezrovnalosť**"¹³² rozumie akékoľvek **porušenie práva Únie alebo vnútroštátneho práva** týkajúceho sa jeho uplatňovania, vyplývajúce z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu, ktorý sa zúčastňuje na

¹³² Pod pojmom **nezrovnalosť** sa rozumie aj podozrenie z nezrovnalosti.

vykonávaní európskych štrukturálnych a investičných fondov, **dôsledkom čoho je alebo by mohol byť negatívny dopad na rozpočet Únie** zaťažením všeobecného rozpočtu neoprávneným výdavkom.

Nezrovnalosť vznikne v dôsledku porušenia právnych predpisov EÚ alebo SR, príp. porušením Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré upravujú pravidlá a podmienky pre poskytnutie alebo použitie finančných prostriedkov EÚ a finančných prostriedkov SR na spolufinancovanie. Pre vznik nezrovnalosti forma zavinenia nie je rozhodujúca. Nezrovnalosti, ktoré majú charakter trestných činov (napr. poškodzovania finančných záujmov EÚ, podvodov, korupcie, prijímania úplatku, podplácania atď.) sú nezrovnalosti spôsobené úmyselným konaním alebo konaním z neobstaranosti. Za nezrovnalosť sa považuje aj porušenie právnych predpisov EÚ alebo SR, ktoré vo svojich ustanoveniach chránia finančné záujmy EÚ.

Z pohľadu legislatívy Slovenskej republiky má na vznik nezrovnalosti priamy dopad najmä:

- **porušenie finančnej disciplíny** podľa ustanovenia § 31 ods. 1 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy, pričom v ustanovení § 31 predmetného zákona sú definované jednotlivé skutkové podstaty porušenia finančnej disciplíny. Nezrovnalosť nemusí vždy predstavovať porušenie finančnej disciplíny a naopak porušenie finančnej disciplíny nemusí vždy zodpovedať nezrovnalosti;
- **protiprávne konanie ako trestný čin** podľa trestného zákona najmä pre trestné činy poškodzovania finančných záujmov EÚ, subvenčný podvod alebo machinácie pri VO a verejnej dražbe;
- **porušenie pravidiel a postupov VO** podľa ZVO a rozhodnutia Komisie č. C(2013) 9527 o stanovení a schválení usmernení o určení finančných opráv v platnom znení, ktoré má Komisia uplatňovať na výdavky financované Úniou v rámci zdieľaného hospodárenia pri nedodržaní pravidiel VO a podľa ZVO;
- **porušenie postupov účtovania** podľa zákona o účtovníctve v znení neskorších predpisov a zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku;
- **porušenie ochrany hospodárskej súťaže** podľa zákona o ochrane hospodárskej súťaže najmä pre prípady kartelov, zneužívania dominantného postavenia, vertikálnych dohôd, koncentrácie alebo obmedzenia hospodárskej súťaže.

A. Zistenie nezrovnalostí

Nezrovnalosť vzniká konaním alebo opomenutím konania hospodárskeho subjektu, ktorým dochádza k poškodeniu všeobecného rozpočtu EÚ alebo by k takému poškodeniu mohlo dôjsť a zároveň sa týmto konaním alebo opomenutím konania porušuje niektoré ustanovenie právnych predpisov EÚ a / alebo SR.

Nezrovnalosť môže zistiť Poskytovateľ, PJ, CO, OA a spolupracujúci orgán, NKÚ SR, ÚVO, Úrad vlády SR, PMÚ SR, Úrad vládneho auditu, správny orgán vydávajúci rozhodnutie o porušení finančnej disciplíny / Ministerstvo financií SR, NAKA, orgány auditu EK, Európsky dvor audítorov, externé audítorské firmy poverené výkonom auditu EK alebo SR alebo Európsky úrad pre boj proti podvodom v rámci výkonu svojich kompetencií.

Nezrovnalosť môže zistiť samotný Prijímateľ, Partner, Užívateľ alebo tretí subjekt, ktorý bezodkladne oznámi zistenú nezrovnalosť a predloží dokumenty preukazujúce zistenú

nezrovnalosť Poskytovateľovi. Ak Partner, Užívateľ alebo tretí subjekt zistí nezrovnalosť, je povinný to bezodkladne oznámiť Prijímateľovi.

Nezrovnalosť sa na národnej úrovni formálne zdokumentuje schválením správy o zistenej nezrovnalosti, a to v nadväznosti na schválenie/prerokovanie/zaslanie/oboznámenie/ doručenie oficiálneho dokumentu podľa typu vykonanej kontroly/auditu/overovania, resp. nadobudnutie právoplatnosti rozhodnutia vydaného v správnom alebo súdnom konaní.

B. Riešenie nezrovnalostí

Poskytovateľ zaeviduje zistenú nezrovnalosť alebo podozrenie z nezrovnalosti do ITMS2014+, následne vypracuje a schváli správu o zistenej nezrovnalosti v ITMS2014+ a schválenú správu o zistenej nezrovnalosti predloží Prijímateľovi, Partnerovi, RO, PJ a CO najneskôr **do 15 pracovných dní** od skončenia vykonanej kontroly/dňa doručenia príslušných dokumentov preukazujúcich nezrovnalosť, resp. od predloženia informácie od prijímateľa, partnera, užívateľa alebo tretieho subjektu.

Poskytovateľ nepredkladá správu o zistenej nezrovnalosti Prijímateľovi alebo Partnerovi, ak Prijímateľ, štatutárny orgán, zamestnanec, alebo osoba konajúca v mene a na účet Prijímateľa alebo Partnera je podozrivá zo spáchania trestného činu.

Ak má podozrenie z nezrovnalosti alebo zistená nezrovnalosť finančný dopad, Poskytovateľ predkladá Prijímateľovi spolu so správou o zistenej nezrovnalosti aj ŽoVFP v zmysle podkapitoly [4.3.6.2 Vysporiadanie finančných vzťahov](#) tejto Príručky.

V prípade, ak nezrovnalosť s finančným dopadom identifikoval CO alebo PJ, Poskytovateľ predkladá správu o zistenej nezrovnalosti spolu so ŽoVFP Prijímateľovi a v kópii CO a PJ do 8 pracovných dní odo dňa doručenia schválenej správy o zistenej nezrovnalosti Poskytovateľovi.

C. Vysporiadanie nezrovnalostí

Subjekt, ktorý spôsobil nezrovnalosť je povinný finančne vysporiadať nezrovnalosť v zmysle zákona o príspevku, resp. za podmienok a spôsobom uvedeným v zmluve o poskytnutí NFP.

Za moment vysporiadania nezrovnalosti sa považuje:

- deň pripísania finančných prostriedkov na príslušnom účte CO, PJ alebo Úradu vládneho auditu, pričom splnenie povinnosti vysporiadať nezrovnalosť zo strany Prijímateľa sa viaže ku dňu odpísania finančných prostriedkov z jeho účtu;
- deň pripísania poslednej dohodnutej splátky na príslušnom účte CO, PJ v prípade uzavretia dohody o splátkach / dohody o odklade plnenia;
- deň schválenia SŽoP CO v prípade vzájomného započítania pohľadávok z NFP alebo jeho časti;
- deň splnenia účinných nápravných opatrení na nápravu zistených nedostatkov uvedených v čiastkovej správe z vládneho auditu/správe z vládneho auditu.

Subjekt, ktorý vysporiadal nezrovnalosť s finančným dopadom je povinný v prípade vzniku úroku z omeškania podľa § 40 až 41 a 45 zákona o príspevku z EŠIF vrátiť úrok z omeškania na príslušné účty CO, PJ a ÚVA.

4.3.6.2 Vysporiadanie finančných vzťahov

Ak nezrovnalosť spôsobil Prijímateľ, je povinný vrátiť neoprávnene poskytnuté alebo použité finančné prostriedky:

- efektívnym vrátením finančných prostriedkov, alebo
- vzájomným započítaním pohľadávok a záväzkov

Na Partnera sa primerane vzťahujú všetky povinnosti Prijímateľa v zmysle článku 10 VZP.

Vysporiadanie finančných vzťahov sa vykonáva podľa ustanovenia § 42 zákona o príspevku z EŠIF nasledovne:

- vzájomným započítaním pohľadávky z príspevku voči pohľadávke Prijímateľa podľa Zmluvy o poskytnutí NFP,
- vzájomným započítaním pohľadávky z rozhodnutia voči pohľadávke Prijímateľa podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, alebo
- vrátením príspevku, ak sa nevykoná vzájomné započítanie pohľadávok.

Na základe Zmluvy o poskytnutí NFP sa vrátenie finančných prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie, ktoré boli poskytnuté Prijímateľovi na základe Zmluvy o poskytnutí NFP uskutočňuje v nasledovných prípadoch:

- Prijímateľ **nevyčerpal** poskytnuté prostriedky NFP,
- Prijímateľ **vyčerpal** poskytnuté prostriedky NFP **v rozpore so všeobecne záväznými predpismi SR alebo právne záväznými predpismi EÚ** (najmä porušenie finančnej disciplíny alebo vznik nezrovnalosti),
- Prijímateľ **vyčerpal** poskytnuté prostriedky NFP **v rozpore s podmienkami Zmluvy o poskytnutí NFP**, resp. Prijímateľ porušil alebo nesplnil povinnosti stanovené v Zmluve o poskytnutí NFP (najmä porušenie finančnej disciplíny alebo vznik nezrovnalosti) a porušenie týchto povinností, resp. nesplnenie týchto povinností je spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov,
- Prijímateľovi boli poskytnuté finančné prostriedky NFP z titulu **mylnej platby**,
- Prijímateľ **porušil pravidlá a postupy VO** a toto porušenie malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO alebo pravidlá a postupy vzťahujúce sa na obstarávanie služieb, tovarov a stavebných prác, ak takéto obstarávanie nespadá pod ZVO,
- Prijímateľ porušil zákaz nelegálneho zamestnávania, a **iných** (napr. bol vytvorený príjem z projektu).

V súlade s § 33 ods. 2 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť za podmienok a spôsobom uvedeným v článku 10, prílohy č.1 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP. Ak suma NFP alebo jeho časť, ktorá sa má vrátiť, **nepresiahne bez úrokov 40,00 EUR**, tento NFP alebo jeho časť sa neuplatňuje a nevymáha.

V jednotlivých prípadoch vrátenia finančných prostriedkov Poskytovateľ zašle Prijímateľovi ŽoVFP elektronicky v ITMS2014+¹³³. Poskytovateľ oznámi výzvou na úhradu dlžníkov, že eviduje voči nemu pohľadávku a upozorní ho na následky neuhradenia pohľadávky.

¹³³ Nevyhnutnosť predkladania listinnej podoby schválenej ŽoVFP Prijímateľovi bude závislá od podmienok evidencie dokladov vysporiadania finančných vzťahov vo verejnej časti ITMS2014+ a neverejnej časti ITMS2014+, pričom Prijímateľ bude informovaný o zozname svojich pohľadávok na verejnej časti ITMS2014+ na základe jedinečného, ITMS2014+ automaticky generovaného variabilného symbolu (pravidlá pre používanie identifikátorov platieb a variabilného symbolu budú určené metodickým usmernením Ministerstva financií SR).

V zmysle čl. 10 ods. 4 VZP je Prijímateľ povinný vrátiť finančné prostriedky uvedené v ŽoVFP na určený účet, a to do **60 pracovných dní odo dňa doručenia** výzvy na úhradu **Prijímateľovi vo verejnej časti ITMS2014+**.

Dňom nasledujúcim po dni sprístupnenia ŽoVFP vo verejnej časti ITMS2014+ začína plynúť 60 dňová lehota splatnosti.

Prijímateľ bude informovaný o zozname svojich záväzkov vo verejnej časti ITMS2014+ na základe jedinečného ITMS2014+ automaticky generovaného variabilného symbolu. Do termínu sprístupnenia príslušných funkcionálít ITMS2014+ bude Prijímateľovi predkladaná ŽoVFP. Prijímateľ vykoná vrátenie finančných prostriedkov prostredníctvom platobného príkazu v banke s uvedením správneho jedinečného, ITMS2014+ automaticky generovaného variabilného symbolu a uvedením správnych bankových účtov. Pri evidencii pohľadávkového dokladu zo strany prijímateľa, prijímateľ požiada SO o pridelenie bankových účtov (za jednotlivé zdroje), kam sa má pohľadávkový doklad vysporiadať. Do požiadavky prijímateľ uvedie kódy ŽoP, v ktorých boli deklarované dotknuté výdavky.

Vrátenie finančných prostriedkov môže Prijímateľ vykonať cez verejnú časť ITMS2014+ Poskytovateľovi aj prostredníctvom príkazu na SEPA inkaso¹³⁴ s uvedením jedinečného, ITMS2014+ automaticky generovaného variabilného symbolu; to neplatí pre Prijímateľa, ktorý je ŠRO.

Prijímateľ, ktorý je ŠRO vykoná vrátenie finančných prostriedkov úpravou rozpočtu formou rozpočtového opatrenia vrátane predloženia aktivovaného ELÚRu.

Prijímateľ najneskôr pred zadaním prvého príkazu na SEPA inkaso prostredníctvom ITMS2014+ udelí súhlas na úhradu pohľadávky podpisom prílohy Mandát na inkaso, vzor ktorého mu zašle Poskytovateľ. Prijímateľ na základe podpísaného Mandátu na inkaso zadá súhlas s inkasom v banke, v ktorej má zriadený účet, z ktorého chce realizovať vrátenie NFP alebo jeho časti.

Na základe správne uvedených údajov (variabilný symbol) v rámci uskutočnenej úhrady prostriedkov bude v systéme ITMS2014+ vygenerovaný doklad o úhrade, a tým bude nezrovnalosť uvedená do vysporiadaného stavu, resp. bude znížená hodnota záväzku o uhradenú časť dlžnej sumy (splátkový kalendár).

V prípade, ak finančné prostriedky vrátil Prijímateľ – ŠRO PJ formou úpravy rozpočtu cez správcu kapitoly, prílohou dokladu o vysporiadaní finančných vzťahov v ITMS2014+ je vytlačený aktivovaný ELÚR potvrdzujúci úpravu rozpočtu.

Vysporiadanie finančných vzťahov uzatvorením dohody o splátkach alebo dohody o odklade plnenia.

Poskytovateľ môže na písomné požiadanie Prijímateľa, ktorý nemôže vrátiť príspevok alebo jeho časť riadne a včas a ak by sa Prijímateľovi zaplatením celého dlhu zhoršili jeho ekonomické alebo sociálne pomery, uzavrieť s Prijímateľom dohodu o splátkach alebo dohodu o odklade plnenia. V takom prípade musia byť zároveň splnené podmienky stanovené v ustanovení § 45 zákona o príspevku z EŠIF. Pri zistení porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania pri nadlimitných zákazkách, podlimitných zákazkách a pri zákazkách s

¹³⁴ Realizácia úhrady prostredníctvom príkazu na SEPA inkaso je podmienená sprístupnením funkcionality vo verejnej a neverejnej časti ITMS2014+.

nízkou hodnotou je osobitný postup vysporiadania finančných vzťahov stanovený v § 41 a 41a zákona o príspevku z EŠIF.

Ide o nástroje, ktorými dochádza k posunutiu, resp. oddialeniu splnenia si záväzkov zo strany Prijímateľa najviac o 1 rok odo dňa nasledujúceho po uplynutí lehoty uvedenej vo výzve na vrátenie príspevku alebo jeho časti (dohoda o odklade plnenia) alebo možnosti rozdelenia záväzku na niekoľko častí, pričom splátky nemôžu byť dohodnuté na dobu dlhšiu ako 3 roky po uplynutí lehoty uvedenej v ŽoVFP alebo odo dňa nasledujúceho po uplynutí 60 dňovej lehoty od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia v správnom konaní v zmysle §45 zákona o príspevku z EŠIF (dohoda o splátkach). V rámci dohody o splátkach existuje istý priestor na flexibilitu rozloženia počas doby jej trvania. **Pri vysporiadaní finančných vzťahov je možné využiť vždy len jeden z týchto nástrojov, t.j. kombinácia dohody o splátkach a dohody o odklade plnenia nie je možná.**

V prípade, ak Prijímateľ finančné prostriedky nevráti, ani nedôjde k uzatvoreniu dohody o splátkach alebo dohody o odklade plnenia, Poskytovateľ oznámi porušenie finančnej disciplíny Úradu vládneho auditu (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo ÚVO (ak ide o porušenie pravidiel a postupov VO) alebo postupuje podľa § 41 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF alebo, ak nie je možné postupovať ani jedným z uvedených spôsobov, postupuje podľa osobitného predpisu (napr. Civilný sporový poriadok).

Ak Prijímateľ nezaplatí splátku v súlade s dohodou o splátkach, Poskytovateľ na základe notárskej zápisnice môže vymáhať príspevok alebo jeho časť v exekučnom konaní, to však neplatí pre Prijímateľa ŠRO, ŠPO alebo štátny fond.

V prípade, ak prijímateľ vráti príspevok alebo jeho časť za podmienok a spôsobom uvedeným v zmluve / rozhodnutí alebo ak prijímateľ uzavrie s poskytovateľom dohodu o splátkach alebo dohodu o odklade plnenia, správne konanie sa nezačne.

A. Vysporiadanie čistého príjmu

Popis spôsobu monitorovania čistých príjmov vrátane povinnosti ich vrátenia je uvedený v časti [4.4.4 Monitorovanie čistých príjmov](#).

B. Vzájomné započítanie pohľadávok a záväzkov

Vzájomné započítanie pohľadávok sa považuje za spôsob plnenia záväzku a nejde o peňažný tok. Dokladom, na základe ktorého možno vyhotoviť účtovný doklad, je dohoda o započítaní, resp. jednostranný započítací prejav.

Poskytovateľ bezodkladne oznámi Prijímateľovi pripravované vykonanie vzájomného započítania pohľadávky z príspevku alebo pohľadávky z rozhodnutia voči pohľadávke Prijímateľa na poskytnutie príspevku alebo jeho časti. **Ak Prijímateľ s jednostranným započítaním pohľadávok z príspevku** voči pohľadávke Prijímateľa¹³⁵ na poskytnutie príspevku alebo jeho časti **nesúhlasí**, je povinný to oznámiť Poskytovateľovi **do 3 dní odo dňa doručenia oznámenia**.

Vyššie uvedeným sa nevylučuje vzájomné započítanie pohľadávok na strane dodávateľa. Poskytovateľ overí, či boli aktivity na základe uvedených faktúr zrealizované v súlade so

¹³⁵ V prípade, ak Prijímateľ predložil ŽoP typu priebežná alebo priebežná s príznakom záverečná.

Zmluvou o poskytnutí NFP, či boli dodržané ustanovenia Obchodného zákonníka, Občianskeho zákonníka a zákona o účtovníctve.

Vzájomne započítat' pohľadávky z príspevku alebo pohľadávky z rozhodnutia voči pohľadávke Prijímateľa na poskytnutie príspevku alebo jeho časti je možné, ak:

- so vzájomným započítaním pohľadávky a záväzku súhlasí Poskytovateľ,
- započítavaná časť príspevku poskytnutého Prijímateľovi PJ bola schválená CO,
- Prijímateľ predložil ŽoP typu priebežná alebo priebežná s príznakom záverečná,
- Prijímateľ v ŽoP alebo v dodatočnom oznámení navrhol vykonanie vzájomného započítania, alebo vzájomné započítanie vykoná jednostranne Poskytovateľ,
- vzájomne započítaná suma je nižšia alebo rovná sume schválenej Poskytovateľom v ŽoP.

Vzájomné započítanie pohľadávok z príspevku alebo pohľadávky z rozhodnutia voči pohľadávke Prijímateľa na poskytnutie príspevku alebo jeho časti nie je možné vykonať:

- ak je Prijímateľom podľa Zmluvy o poskytnutí NFP ŠRO
- v rámci viacerých projektov prijímateľa,
- v rámci žiadosti o platbu typu poskytnutie zálohovej platby / predfinancovania a zúčtovanie zálohovej platby / predfinancovania
- pri vysporiadaní prostriedkov zálohovej platby / predfinancovania,
- pre nezrovnalosť s dlžníkom RO / SO,
- ak ide o vrátenie príspevku na finančný nástroj.

Podrobnosti k vzájomnému započítaniu sú ďalej rozpracované v Manuáli č. 3/2017 pre vzájomné započítanie pohľadávok a záväzkov v programovom období 2014 – 2020 v ISUF.

4.3.7 Odvod výnosov

Prijímateľ je povinný odviesť výnosy¹³⁶ (za obdobie od 01.01. roku „n“ do 31.12. roku „n“) z prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie poskytnutých systémom ZP/predfinancovania tak, aby v súlade s ustanovením § 7 ods. 1 písm. m) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy odviezol k 31. januáru roku „n+1“ do príjmov ŠR skutočný výnos, ktorý mu vznikol z prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie, t. j. po odpočítaní alikvotnej časti poplatkov za vedenie účtov, prípadne celý poplatok, ak ich vedie na osobitnom účte.

V prípade vzniku skutočného výnosu je Prijímateľ povinný vzniknuté skutočné výnosy na účte odviesť na príjmový účet PJ MŽP SR.

Účet pre OP KŽP 2014-2020:

- **Názov účtu:** PÚ- Iné nedaňové príjmy – výnosy ŠR pre PRO 2014-2020
- **Číslo účtu:** 7000536106

¹³⁶ Uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom ZP a/alebo predfinancovania, suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku EŠIF sa v tomto prípade neuplatňuje.

- **Kód banky:** 8180
- **IBAN:** SK89 8180 0000 0070 0053 6106
- **Adresa banky:** Štátna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava 15

Pre uľahčenie identifikácie platby je potrebné uviesť variabilný symbol v podobe kódu projektu ITMS2014+.

Prijímateľ je povinný PJ zaslať do **25. januára roku „n+1“** nasledovné podklady v závislosti od typu osobitného účtu:

1. Osobitný účet na projekt je úročený:

- formulár bankového zosúladenia (**príloha 4.3.14**);
- všetky kópie bankových výpisov z osobitného účtu za rok „n“.

2. Osobitný účet na projekt nie je úročený:

- potvrdenie z banky, že predmetný osobitný účet nebol v roku „n“ úročený a ani neboli úroky pripísané na iný účet vedený Prijímateľom alebo čestné vyhlásenie prijímateľa k odvodu výnosov (**príloha 4.3.16**)

3. Osobitný účet na projekt je úročený, ale úroky a poplatky sú pripisované na iný účet:

- formulár bankového zosúladenia (**príloha 4.3.14**) pre osobitný účet a samostatný formulár bankového zosúladenia (**príloha 4.3.14**) pre účet na, ktorý sú pripisované bankové poplatky a úroky;
- kópie bankových výpisov z oboch účtov za rok „n“.

Podľa ustanovenia §31 ods. 1 písm. d) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy je neodvedenie výnosu z verejných prostriedkov – teda aj z prostriedkov EÚ a ŠR porušením finančnej disciplíny!

Adresa:

Ministerstvo životného prostredia SR
 Sekcia environmentálnych programov a projektov
 Odbor platieb a koordinácie auditov
 Nám. Ľudovíta Štúra 1
 812 35 Bratislava

Pracovisko: Karloveská 2, 841 04 Bratislava

4.3.8 Účtovníctvo projektu

V súlade s čl. 125 odsek 4 písm. b) všeobecného nariadenia, je Prijímateľ/Partner/Užívateľ zapojení do realizácie projektov, ktoré sa preplácajú na základe skutočne vzniknutých oprávnených výdavkov, povinný viesť buď samostatný účtovný systém, alebo vhodné kódové označenie účtov pre všetky transakcie súvisiace s projektom.

V zmysle zákona o účtovníctve každá účtovná jednotka – Prijímateľ/Partner/Užívateľ účtuje buď v sústave **podvojného účtovníctva** alebo v **sústave jednoduchého účtovníctva**.

V zmysle ustanovenia §12 zákona o účtovníctve Prijímateľ/Partner/Užívateľ účtujúci v **sústave podvojného účtovníctva** účtuje v týchto účtovných knihách:

- a) v **denníku**, v ktorom sa účtovné zápisy usporadúvajú chronologicky a ktorým sa preukazuje zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov v účtovnom období,
- b) v **hlavnej knihe**, v ktorej sa účtovné zápisy usporadúvajú z vecného hľadiska systematicky a v ktorej sa preukazuje zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov na účty majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov, nákladov a výnosov v účtovnom období.

Účtovný zápis zaznamenaný na syntetickom účte sa podrobne rozvádza na analytických účtoch. V hlavnej knihe musia byť zaúčtované všetky účtovné prípady, o ktorých sa účtovalo v denníku. Prijímateľ/Partner/Užívateľ nesmie účtovať na účtoch, ktoré nie sú uvedené v účtovom rozvrhu, ani zriaďovať účty mimo účtovných kníh.

Prijímateľ/Partner/Užívateľ vedie účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov v súlade s ustanovením § 8 zákona o účtovníctve.

V prípade, že Prijímateľ/Partner/Užívateľ účtuje v **sústave jednoduchého účtovníctva** účtuje v týchto účtovných knihách:

- v peňažnom denníku,
- v knihe pohľadávok,
- v knihe záväzkov,
- v pomocných knihách, ak je ich vedenie potrebné na preukázanie a vykazovanie predmetu účtovníctva v účtovnej závierke, napríklad pomocná kniha o zložkách majetku, o záväzkoch z pracovnoprávných vzťahov.

Účtovníctvo účtovnej jednotky je:

- správne, ak účtovná jednotka vedie účtovníctvo podľa zákona o účtovníctve a ostatných osobitných predpisov,
- úplné, ak účtovná jednotka zaúčtovala v účtovnom období v účtovných knihách všetky účtovné prípady,
- preukázateľné, ak všetky účtovné záznamy sú preukázateľné a účtovná jednotka vykonala inventarizáciu,
- zrozumiteľné, ak umožňuje jednotlivo aj v súvislostiach spoľahlivo a jednoznačne určiť obsah účtovných prípadov v nadväznosti na použité účtovné zásady a účtovné metódy a obsah účtovných záznamov v nadväznosti na použité formy účtovných záznamov,
- vedie sa spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov, ak účtovná jednotka je schopná zabezpečiť trvalosť po celú dobu spracovania a úschovy.

Prijímateľ/Partner/Užívateľ je povinný počas celej doby realizácie aktivít projektu a udržateľnosti projektu používať **predmet projektu, jeho časti a iné veci, práva alebo iné majetkové hodnoty**, ktoré obstaral v rámci projektu z NFP alebo z jeho časti výlučne pri výkone vlastnej činnosti v rámci projektu a **zaradiť ho do svojho majetku pri dodržaní** príslušných právnych predpisov.

V zmysle ustanovenia § 39 zákona o príspevku z EŠIF **Prijímateľ/Partner/Užívateľ, ktorý je účtovnou jednotkou**, účtuje o skutočnostiach týkajúcich sa projektu:

- a) na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov (rozšírením syntetických účtov, napr. 321 xxx, 042 xxx, pričom identifikátor xxx predstavuje odlišenie výhradne pre daný projekt) alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov (napr. pomocou prvkov ŠPP, resp. zákaziek/stredísk, pričom daný projekt vystupuje ako samostatný prvok ŠPP, resp.

zákaziek/stredisko), ak Prijímateľ/Partner/Užívateľ účtuje v sústave podvojného účtovníctva,

- b) v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.

Prijímateľ/Partner/Užívateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov týkajúcich sa projektu v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich.

Zároveň je Prijímateľ/Partner/Užívateľ povinný v rámci výkonu FK nM na základe Zmluvy o poskytnutí NFP/Zmluvy o poskytnutí podpory umožniť výkon kontroly účtovníctva za účelom preukázania oprávnenosti vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP sprístupnením a preukázaním všetkých príslušných dokladov, výstupov z účtovného systému o účtovaní všetkých skutočností týkajúcich sa projektu (účtový rozvrh vytlačený z účtovného programu, obraty hlavnej knihy jednotlivých účtov, účtovné zápisy z denníka).

4.4 Monitorovanie projektov

Monitorovanie na úrovni projektu sa vykonáva v rámci dvoch základných etáp projektového cyklu a to je obdobie realizácie projektu a obdobie udržateľnosti projektu. Monitorovanie na úrovni projektu pozostáva z nasledujúcich častí:

- a) **monitorovanie počas realizácie projektu;**
- b) **monitorovanie pri ukončení realizácie projektu;**
- c) **monitorovanie počas obdobia udržateľnosti projektu.**

Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP pravidelne predkladať Poskytovateľovi MS a ďalšie údaje potrebné na monitorovanie projektu vo formáte a v zmysle podmienok určených Poskytovateľom, a to:

- a) **doplňujúce monitorovacie údaje k ŽoP (príloha 4.4.1¹³⁷);**
- b) **mimoriadnu MS (mimo ŽoP) (príloha 4.4.2);**
- c) **MS počas realizácie aktivít projektu (s príznakom výročná) a MS pri ukončení realizácie aktivít projektu (s príznakom záverečná) (príloha 4.4.3);**
- d) **NMS po finančnom ukončení projektu po dobu udržateľnosti projektu, prípadne ak to určí Poskytovateľ (príloha 4.4.4).**

Ďalšími podpornými nástrojmi slúžiacimi na monitorovanie projektu sú najmä informácie predkladané Prijímateľmi na základe požiadaviek Poskytovateľa a to v rozsahu a termínoch určených Poskytovateľom. Prijímateľ je v tomto prípade povinný bezodkladne alebo v inom termíne určenom Poskytovateľom predložiť požadované informácie vo vzťahu k projektu (napr. dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením Prijímateľa, s realizáciou projektu, účelom projektu, s aktivitami Prijímateľa súvisiacimi s účelom projektu, s vedením účtovníctva, údaje o účastníkoch projektu, údaje o začatí a ukončení každej HAP a pod.) a to aj mimo poskytovania doplňujúcich monitorovacích údajov k ŽoP, resp. predkladania jednotlivých MS alebo poskytovania informácií o monitorovaných údajoch na úrovni projektu.

¹³⁷ V prílohe 4.4.1.A je uvedený popis vzoru doplňujúcich monitorovacích údajov k ŽoP

Partner je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy o partnerstve predkladať písomne Prijímateľovi informácie o realizácii jemu zverených aktivít projektu v rozsahu a vo formáte určenom Prijímateľom.

V prílohe 4.4.5. je uvedený popis vzoru MS, NMS a mimoriadnej MS.

Pre účely vypracovania výročnej a záverečnej správy Poskytovateľom, poskytuje Prijímateľ prostredníctvom **doplňujúcich monitorovacích údajov k ŽoP /mimoriadnej MS/ MS s príznakom výročná** a MS s **príznakom záverečná** údaje o hodnotách za čiastočne realizované projekty. Tie je možné vykázat len za splnenia 3 nasledovných podmienok:

- a) ak je možné tieto výstupy, zrealizované v určitej etape životného cyklu projektu, zaznamenať v systéme ITMS2014+ (t. j. čiastočne realizované¹³⁸, plne realizované¹³⁹, ukončené¹⁴⁰),
- b) ak to umožňuje povaha samotného projektu, vykazovať výstupy v určitej fáze životného cyklu projektu (platí pre všetky operácie, vrátane tých, ktoré prebiehajú dlhšie ako jeden rok a ktoré pozostávajú z viacerých aktivít a výstupy sa realizujú priebežne¹⁴¹) a
- c) ak to umožňuje definícia samotného MU, vykazovať výstupy, zrealizované v určitej fáze životného cyklu projektu¹⁴²;

Prijímateľ je oprávnený predložiť **MS Poskytovateľovi (mimoriadna, výročná a záverečná) jednou z nasledujúcich foriem:**

- a) formou vyplnenia MS v ITMS2014+ tak, že MS elektronicky vypracuje a odošle prostredníctvom elektronického formulára v rámci verejnej časti ITMS2014+ a následne ju podpísanú predloží v originálnom vyhotovení v listinnej podobe spolu s povinnými prílohami. Za doručenie MS sa považuje deň osobného doručenia Poskytovateľovi alebo deň odovzdania na poštovú prepravu, resp. inú prepravu (napr. prostredníctvom kuriéra).
- b) elektronickým podaním v rámci verejnej časti ITMS2014+, opatreným elektronickým podpisom, do schránky Poskytovateľa. V prípade predkladania MS formou elektronického podania v rámci verejnej časti ITMS2014+ musí byť Prijímateľ prihlásený vo verejnej časti ITMS2014+ a zároveň na ÚPVS. Vo verejnej časti ITMS2014+ Prijímateľ elektronickým podpisom podpíše vygenerovanú elektronickú správu ako aj formulár MS. ITMS2014+ automaticky identifikuje adresáta takéhoto podania a takto vytvorené podanie doručí priamo do elektronickej schránky adresáta, t.j. Poskytovateľa. Za doručenie MS sa považuje deň doručenia do elektronickej schránky Poskytovateľa.

4.4.1 Monitorovanie počas realizácie projektov

Doplňujúce monitorovacie údaje k ŽoP (pozri [kapitola 4.3.3 Žiadosť o platbu](#)) sú kľúčové informácie o postupe realizácie projektu viazané na požadované financovanie.

¹³⁸ V systéme ITMS2014+ označené ako „projekty v realizácii“.

¹³⁹ V systéme ITMS2014+ označené ako „ukončené projekty“.

¹⁴⁰ V systéme ITMS2014+ označené ako „ukončené projekty“.

¹⁴¹ Ak je napríklad cieľom operácie zvýšiť kapacitu recyklácie odpadu, bude dôležité vedieť, či sa kapacita môže postupne zvyšovať (napríklad časť zariadenia môže byť upravená skôr než iné časti alebo sa jedná o viac než jedno plánované zariadenie a úpravy jedného zariadenia sa dokončia skôr ako úpravy ďalších zariadení) alebo až po ukončení celej operácie (napríklad na jednom zariadení boli vykonané úpravy, ale kapacita sa nezvýši skôr, než sa operácie dokončia v plnom rozsahu).

¹⁴² Napríklad v prípade operácie zameranej na zlepšenie energetickej účinnosti bývania, ktorá sa týka niekoľkých bytových domov, ukazovateľ výstupu merajúci počet domácností a ukazovateľ výstupu podlahovej plochy budov so zlepšenou spotrebou energie umožňujú podávanie správ v rôznych fázach implementácie.

Prijímateľ je povinný ich predkladať Poskytovateľovi spolu s každým zúčtovaním ZP, priebežnou platbou alebo poskytnutím predfinancovania.

Kontrola doplňujúcich monitorovacích údajov k ŽoP prebieha v rámci kontroly správnosti ŽoP, nakoľko príloha ŽoP je neoddeliteľnou súčasťou samotnej ŽoP. AFK môže byť doplnená aj kontrolou vo forme FK nM. Podrobnosti o AFK ŽoP sú uvedené v časti [4.6.1.2](#) a [4.3.3](#) tejto Príručky.

Ak Prijímateľ nepredkladá žiadnu ŽoP **do šiestich mesiacov** od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a zároveň ešte neboli naplnené podmienky na zaslanie MS (s príznakom „výročná“), resp. ak nebola podaná ŽoP šesť mesiacov po zaslaní MS, resp. šesť mesiacov po zaslaní poslednej ŽoP, ak nie je naplnený termín predloženia MS projektu s príznakom „výročná“, je Prijímateľ povinný **bezodkladne** od uplynutia stanovenej lehoty predložiť mimoriadnu MS (mimo ŽoP), ktorých predmetom je poskytnutie informácie, o:

- stave realizácie aktivít projektu (vzťah aktivít a MU, kumulatívne naplnenie MU), popis a zdôvodnenie naplňania MU,
- pokroku projektu,
- identifikovaných problémoch a rizikách na projekte, ako aj
- ďalších informáciách v súvislosti s realizáciou projektu

vo formáte stanovenom Poskytovateľom.

Prijímateľ je zároveň povinný predložiť informácie v rozsahu mimoriadnej MS aj mimo stanovených termínov, príp. informácie nad rámec rozsahu stanovenom v mimoriadnej MS, ak o to Poskytovateľ požiada.

V prípade identifikácie problémov, rizík a ďalších informácií v súvislosti s realizáciou projektu uvedie Prijímateľ v rámci mimoriadnej MS najmä informácie prierezového charakteru, t.j. také informácie, ktoré sa týkajú viacerých aktivít projektu, resp. vznikli v súvislosti s realizáciou projektu. Predmetné informácie slúžia na včasné odhalenie rizík a negatívnych tendencií v súvislosti s realizáciou projektu, ktoré by mohli ovplyvniť jeho plynulý priebeh a úspešné ukončenie, ale aj na sledovanie pokroku a napredovania na projekte. Zároveň slúžia ako **vstupná informácia pre Poskytovateľa na možný výkon kontroly projektu**.

Poskytovateľ môže vyžadovať od Prijímateľa v rámci mimoriadnej MS aj predloženie relevantnej dokumentácie (napr. fotodokumentáciu, prezenčné listiny a pod.).

Prijímateľ je ďalej povinný počas realizácie aktivít projektu predkladať MS. MS môže byť dvojakého typu vzhľadom na realizáciu projektu a ukončenie realizácie projektu, a to MS s príznakom **výročná**, resp. s príznakom **záverečná**, pričom Prijímateľ v závislosti od toho, o akú MS ide vyberie relevantný príznak MS. MS predstavuje komplexnú správu o pokroku v realizácii aktivít projektu a o udržaní projektu, ktorú poskytuje Prijímateľ Poskytovateľovi vo formáte určenom Poskytovateľom. MS podáva Prijímateľ prostredníctvom ITMS2014+ a je tvorená údajmi:

- vkladateľmi Prijímateľom, ktoré sú akceptované projektovým manažérom;
- načítateľmi pre príslušný projekt z ITMS2014+;
- priloženými Prijímateľom k MS v listinnej podobe podľa požiadaviek Poskytovateľa.

Obsah a forma MS je štandardizovaná a záväzná pre všetky subjekty. Kľúčové údaje týkajúce sa realizácie aktivít, MU ako aj finančnej realizácie projektu a ich vzájomné prepojenia sú v rámci MS sledované v častiach 4, 5 a 6.

- a) V časti 4 je sledovaný vzťah jednotlivých aktivít projektu k MU, pričom zároveň je monitorované napĺňanie MU ako aj ich relevancia k HP a príznaku rizika. Údaje v časti 4 sú vyplňané automaticky z úrovne ITMS2014+, pričom jediný údaj vyplňaný Prijímateľom je „skutočný stav“ MU.
- b) Predmetom časti 5 sú opäť MU projektu, ale z pohľadu ich kumulatívneho napĺňania od začiatku realizácie projektu do posledného dňa monitorovaného obdobia. Údaje sú automaticky vyplňané z úrovne ITMS2014+, pričom jediný údaj vyplňaný Prijímateľom je „skutočný stav“ naplnenia MU.
- c) Oblasť finančnej realizácie projektu je sledovaná v časti 6. V predmetnej časti sú sledované jednotlivé aktivity, ich zahájenie, ukončenie ako aj ich finančná realizácia k príslušnému dátumu. Taktiež je sledovaná sumárna finančná realizácia projektu. Údaje sú vyplňané automaticky z úrovne ITMS2014+, pričom Prijímateľ uvádza len „skutočný stav“ začiatku realizácie aktivity, resp. jej ukončenia.

Údaje týkajúce sa príjmov projektu uvádzajú reálne hodnoty príjmov a prevádzkových výdavkov počas daného monitorovaného obdobia projektov generujúcich príjem. Ako rozdiel hodnôt príjmov a prevádzkových výdavkov sa uvedie hodnota čistých príjmov v monitorovanom období. V poslednom riadku sa uvedú kumulované čisté príjmy od začiatku investície. Predmetná časť MS je relevantná predovšetkým pre posúdenie potreby rekalkulácie FA a vrátenia časti NFP. Podrobnosti o monitorovaní čistých príjmov sú uvedené v časti [4.4.4](#) tejto Príručky.

Údaje týkajúce sa procesu VO majú vytvoriť komplexný prehľad o stave realizácie VO v rámci celého projektu. Preto je potrebné uvádzať všetky VO, ktoré Prijímateľ plánuje vyhlásiť, ktoré sú v realizácii alebo sú už ukončené, t.j. bola uzavretá zmluva s úspešným uchádzačom. Údaje týkajúce sa VO, ktoré sú už evidované v ITMS2014+ sa do monitorovacích údajov preberajú z tohto zdroja. Ostatné údaje týkajúce sa VO, ktoré nie sú evidované v ITMS2014+, a ktoré budú naviazané na realizáciu aktivít projektu, vyplňa Prijímateľ.

Na úrovni projektov sa sledujú aj iné údaje nad rámec MU zadefinované Poskytovateľom v Zmluve o poskytnutí NFP (dodatočné údaje – v časti „Iné údaje na úrovni projektu“).

V prípade pochybností, nedostatkov a pod. je Poskytovateľ oprávnený rozhodnúť **o forme výkonu kontroly MS, napr. formou FK nM.**

MS s príznakom výročná je vypracovávaná v ročnej periodicite, pričom priebežné monitorovanie počas roka je zabezpečené najmä cez monitorovanie projektu vo vzťahu k ŽoP. Termín vypracovania výročnej MS je stanovený tak, aby obsahovala údaje a reflektovala stav projektu k 31.12. roku n.

Monitorované obdobie v rámci prvej MS s príznakom výročná je obdobie od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP do 31.12. roku n (t.j. rok, v ktorom nadobudla Zmluva o poskytnutí NFP účinnosť). Monitorované obdobie každej ďalšej MS s príznakom výročná je stanovené od 1.1. roku n+1 do 31.12. roku n+1.

Ak Zmluva o poskytnutí NFP nadobudne účinnosť neskôr ako 1.1. roku n, prvá MS obsahuje údaje za obdobie od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP alebo, v prípade ak k

začatiu realizácie HAP došlo pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, od začatia realizácie HAP, do 31.12. roku n.

Prijímateľ má povinnosť predložiť MS s príznakom výročná **do 31. januára roku nasledujúceho po monitorovanom období** (napr. MS za obdobie od 1.1.2015 do 31.12.2015 je Prijímateľ povinný predložiť najneskôr do 31. januára 2016). Počet MS s príznakom výročná je závislý od dĺžky realizácie aktivít projektu.

MS s príznakom výročná obsahuje najmä:

- a) základné údaje o projekte a mieste jeho realizácie,
- b) informácie o príspevku projektu k HP,
- c) vzťah aktivít a MU projektu vrátane kumulatívneho naplnenia MU; popis a zdôvodnenie naplňania MU,
- d) vzťah aktivít a finančnej realizácie projektu, údaje o publicite projektu, príjmoch projektu, VO, pokroku projektu, identifikovaných problémoch a rizikách v súvislosti s realizáciou projektu a iných údajoch.

4.4.2 Monitorovanie pri ukončení realizácie projektov

Prijímateľ je povinný **do 30 pracovných dní** od ukončenia realizácie aktivít projektu (najneskôr spolu s predložením ŽoP s príznakom „záverečná“) predložiť Poskytovateľovi **MS s príznakom „záverečná“**. Monitorované obdobie tejto MS je obdobie od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP do momentu **ukončenia realizácie aktivít projektu**¹⁴³ alebo, v prípade ak k začatiu realizácie HAP došlo pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, od začatia realizácie HAP, do momentu ukončenia realizácie aktivít projektu. V prípade, ak k začatiu realizácie HAP ako aj k ukončeniu realizácie aktivít projektu došlo pred účinnosťou Zmluvy o poskytnutí NFP, Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi MS s príznakom záverečná za toto obdobie do 30 dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.

Prijímateľ predkladá za monitorované obdobie posledného roku, v ktorom boli ukončené aktivity projektu, iba MS s príznakom „záverečná“.

Jednotlivé polia (údaje) obsiahnuté v MS sú podľa ich typu vyplňané konkrétnym údajom, v zmysle poznámok pod čiarou, alebo popisne textovým poľom. Údaje sa podľa potreby sledujú za príslušné monitorované obdobie alebo kumulatívne za celú dobu realizácie projektu. Údaje týkajúce sa realizácie aktivít a naplňania MU sú z veľkej časti automaticky vyplňané z úrovne ITMS2014+, pričom základným zdrojom na automatické vyplňanie je ŽoNFP a Zmluva o poskytnutí NFP, v rámci ktorej sú zadefinované jednotlivé aktivity projektu vrátane MU, ktoré sa k danej aktivite viažu, relevancia k HP, príznak rizika (t. j. či sa jedná o MU s príznakom – t. j. také ukazovatele, ktorých dosiahnutie je objektívne ovplyvniteľné externými faktormi, a ktorých dosahovanie nie je plne v kompetencii Prijímateľa, resp. o MU bez príznaku, ktorého nenaplnenie je spojené so sankciami v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP).

¹⁴³ Ukončenie všetkých hlavných ako aj podporných aktivít projektu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP.

MS s príznakom záverečná obsahuje okrem iného:

- a) reálne dosiahnuté hodnoty MU projektu¹⁴⁴; popis a zdôvodnenie napĺňania MU,
- b) zdôvodnenie v prípade nedosiahnutia stanovených hodnôt MU,
- c) informácie o finančnej realizácii projektu,
- d) skutočný časový harmonogram realizácie projektu,
- e) informácie o príspevku projektu k HP,
- f) ďalšiu dokumentáciu požadovanú zo strany Poskytovateľa vo vzťahu k overeniu dosiahnutých hodnôt MU projektu (napr. kolaudačné rozhodnutie, poisťné zmluvy a pod.)

K MS je možné pripojiť podľa potreby prílohy (napr. fotodokumentáciu, prezenčné listiny a pod.), najmä ak má Prijímateľ pochybnosti pri preukazovaní skutočností vyplývajúcich z realizácie projektu.

Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi dátum ukončenia realizácie HAP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (hlásenie o konci realizácie aktivít projektu) v termíne do 10 pracovných dní od ukončenia realizácie HAP.

4.4.3 Monitorovanie počas obdobia udržateľnosti projektov

Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu. Projekt sa považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a k finančnému ukončeniu projektu (Prijímateľ uhradil všetky oprávnené výdavky a Prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP).

Obdobie udržateľnosti projektu predstavuje časový úsek, v rámci ktorého je Prijímateľ, ktorý úspešne naplnil ciele projektu, povinný zabezpečiť zachovanie účelu a podmienok realizácie projektu, na základe ktorých bol Prijímateľovi poskytnutý príspevok. Ide najmä o udržanie výsledkov projektu počas stanoveného obdobia, ako aj o dodržanie ostatných podmienok vyplývajúcich z čl. 71 všeobecného nariadenia. V prípade projektov, ktoré nepredstavujú investíciu do infraštruktúry alebo investíciu do výroby, sa sleduje ukončenie a premiestnenie výrobnej činnosti v rámci obdobia stanoveného v pravidlách štátnej pomoci.

Počas obdobia udržateľnosti predkladá Prijímateľ **NMS**, ktorá predstavuje nástroj Poskytovateľa pre zber informácií o projekte, **na základe ktorých vyhodnocuje zachovanie účelu poskytnutia NFP** ako aj údajov, ktoré agreguje a využíva na programovej úrovni pri vypracovaní výstupov monitorovania a hodnotenia programu.

NMS¹⁴⁵ predkladá Prijímateľ **počas 5 rokov¹⁴⁶** od **finančného ukončenia** projektu. NMS je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi každých **12 mesiacov odo dňa finančného ukončenia** projektu, pričom Prijímateľ predkladá NMS **do 30 kalendárnych dní** od uplynutia monitorovaného obdobia. Za prvé monitorované obdobie sa považuje obdobie od ukončenia aktivít projektu (t. j. deň nasledujúci po poslednom dni monitorovaného obdobia MS s príznakom záverečná) do 12 mesiacov odo dňa finančného ukončenia projektu.

¹⁴⁴ Merateľné ukazovatele projektu sú definované ako merateľné ukazovatele projektu s príznakom a merateľné ukazovatele projektu bez príznaku

¹⁴⁵ Monitorovanie počas obdobia udržateľnosti a predkladanie NMS počas obdobia udržateľnosti sa nevzťahuje na NP.

¹⁴⁶ Pri MSP predkladá počas 3 rokov.

Ďalšie NMS sa predkladajú **každých 12 mesiacov** až do doby uplynutia obdobia udržateľnosti projektu.

NMS obsahuje najmä:

- a) údaje o stave plnenia cieľov projektu prostredníctvom realizovaných aktivít projektu;
- b) reálne dosiahnuté hodnoty MU projektu vrátane ukazovateľov relevantných k HP, ak relevantné; popis a zdôvodnenie napĺňania MU;
- c) údaje o stave výdavkov uhradených Prijímateľovi v čase finančného ukončenia projektu;
- d) údaje, ktoré sú potrebné pre overenie splnenia podmienky udržania výsledkov projektu v zmysle čl. 71 všeobecného nariadenia. Taktiež sa uvádzajú identifikované problémy a riziká, ktoré by mohli viesť k takejto zmene;
- e) údaje o plnení podmienok informovanosti a komunikácie na úrovni projektu;
- f) zdôvodnenie v prípade nedosiahnutia stanovených hodnôt MU vrátane ukazovateľov k HP;
- g) v rámci poslednej NMS poslednú platnú účtovnú závierku a v prípadoch, kde je príprava výročnej správy povinná zo zákona, aj výročnú správu a v prípade projektov vytvárajúcich čistý príjem po ukončení realizácie projektu podľa čl. 61 všeobecného nariadenia aj aktualizovanú FA.

K NMS je možné pripojiť podľa potreby prílohy. Ide najmä o dokumenty preukazujúce informácie uvádzané v správe (napr. preukázanie splnenia pravidiel publicity doložením fotodokumentácie z miesta umiestnenia stálej tabule, relevantné doklady preukazujúce dosiahnutie MU, poistné zmluvy a doklady preukazujúce úhradu poistného, doklady preukazujúce skutočnosti týkajúce sa čistého príjmu v prípade projektov generujúcich príjmy, kolaudačné rozhodnutie, rozhodnutie o uvedení stavby do riadneho užívania a pod.).

NMS je preto aj podkladom Poskytovateľa k FK nM, ktorou je Poskytovateľ povinný **overiť plnenie podmienok udržateľnosti projektu minimálne raz po ukončení realizácie projektu**.

Poskytovateľ je oprávnený neschváliť poslednú NMS najmä v prípadoch, ak:

- a) by tým ohrozil alebo znemožnil vysporiadanie nezrovnalosti alebo iného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP s finančným dopadom, ktoré existujú v čase jej predloženia,
- b) je v ITMS2014+ evidované akékoľvek podozrenie z nezrovnalosti, najmä však v prípade súbežne prebiehajúceho trestného konania pre trestný čin súvisiaci s projektom,
- c) je projekt predmetom výkonu auditu alebo kontroly oprávnenými osobami v súlade s článkom 12 VZP a zistenia počas prebiehajúceho auditu/kontroly predbežne obsahujú zistenia, ktoré by mohli zakladať nezrovnalosť alebo iné porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP s finančným dopadom.

NMS sa vypracováva v systéme ITMS2014+. Jednotlivé polia formulára sú vyplnené buď automaticky systémom ITMS2014+ alebo je potrebné ich vyplniť manuálne. V prípade, ak je možné vykázat plnenie niektorého MU až po predložení záverečnej správy, skutočný stav plnenia takehoto ukazovateľa je potrebné zadať manuálne.

4.4.4 Monitorovanie čistých príjmov

Základné informácie k projektom vytvárajúcim čistý príjem sú uvedené v *Príručke k OV pre DOP*¹⁴⁷. Informácie k pravidlám a postupom zohľadňovania čistých príjmov pri výpočte výšky oprávnených výdavkov projektu sú podrobne upravené v dokumente [Metodika pre vypracovanie finančnej analýzy projektu](#).

V tomto dokumente sú definované výhradne povinnosti Prijímateľa viažuce sa na monitorovanie a zohľadňovanie čistých príjmov projektu počas, resp. po ukončení ich realizácie.

Povinnosť monitorovania čistých príjmov¹⁴⁸ a ich zohľadnenia pri určení výšky oprávnených výdavkov projektu sa vzťahuje na projekty, ktoré zahŕňajú:

- investíciu do infraštruktúry, ktorej používanie je spoplatnené a priamo uhradené Užívateľmi, alebo
- predaj alebo prenájom pozemkov alebo budov, alebo
- poskytovanie služieb za poplatok.

Povinnosť monitorovania čistých príjmov sa nevzťahuje na projekty schválené a implementované v režime pravidiel štátnej pomoci/pomoci de minimis (s výnimkou špecifických prípadov, kedy táto povinnosť priamo vyplýva z uplatniteľných pravidiel štátnej pomoci/pomoci de minimis).

Oprávnené výdavky projektu financovaného z OP KŽP je potrebné znížiť vopred, pričom sa berie do úvahy potenciál projektu vytvárať čistý príjem v priebehu špecifického referenčného obdobia, ktoré pokrýva realizáciu projektu, ako aj obdobie po jeho dokončení.

Potenciálne čisté príjmy z projektu sa stanovujú **vopred na základe jednej z nasledujúcich metód vybraných RO pre sektor, subsektor alebo typ projektu:**

- *uplatnenie paušálneho percenta/sadzby čistého príjmu pre daný sektor alebo subsektor v zmysle čl. 61 ods. 3, písm. a) všeobecného nariadenia použiteľné na projekty vymedzené v prílohe V všeobecného nariadenia*

Povinnosť monitorovania čistých príjmov sa nevzťahuje na projekty, v rámci ktorých boli čisté príjmy určené a zohľadnené vopred prostredníctvom uplatnenia PS čistého príjmu za sektor alebo subsektor, ktorý sa na projekt vzťahuje, keďže v danom prípade sú všetky čisté príjmy vytvorené v priebehu realizácie a po dokončení projektu považované za zohľadnené a nie je potrebné monitorovať skutočnú výšku realizovaných čistých príjmov.

¹⁴⁷ Monitorovanie čistých príjmov je v prípade NP irelevantné. NP svojím charakterom nespĺňajú definíciu projektu vytvárajúceho čistý príjem.

¹⁴⁸ Čistými príjmami sa rozumejú príjmy projektu po odpočítaní všetkých prevádzkových výdavkov a výdavkov na náhradu zariadenia s krátkou životnosťou, ktoré vzniknú v priebehu príslušného obdobia. Úspory prevádzkových nákladov, ktoré vznikli počas projektu, sa považujú za čistý príjem, ak nie sú kompenzované rovnocenným znížením prevádzkových dotácií.

- výpočet diskontovaných čistých príjmov¹⁴⁹ z projektu v zmysle čl. 61 ods. 3, písm. b) všeobecného nariadenia, pričom sa berie do úvahy referenčné obdobie pre daný sektor alebo subsektor, bežne očakávaná ziskovosť v príslušnej kategórii investície, atď..

Povinnosť monitorovania čistých príjmov sa vzťahuje na projekty, v rámci ktorých boli čisté príjmy určené a zohľadnené vopred prostredníctvom finančnej analýzy pre referenčné obdobie, ktorým je obdobie realizácie ako aj obdobie po ukončení realizácie projektu.

V nasledovnej tabuľke je uvedený prehľad povinností Prijímateľa viažucich sa na monitorovanie čistých príjmov v rozdelení podľa typu projektu.

Projekty vytvárajúce čistý príjem, vrátane projektov, ktorých COV pred odpočítaním čistých príjmov sú rovné alebo nižšie ako 1 000 000 EUR (v zmysle čl. 61 všeobecného nariadenia)				
Postup podľa všeobecného nariadenia	Povinnosť identifikácie čistých príjmov projektu	Spôsob monitorovania	Monitorovacie obdobie (obdobie, počas ktorého sa monitorujú a zohľadňujú čisté príjmy)	Vysporiadanie
Článok 61 ods. 3) písm. a)	V prípade projektov, v rámci ktorých boli čisté príjmy určené a zohľadnené vopred prostredníctvom uplatnenia PS čistého príjmu za sektor alebo subsektor, ktorý sa na projekt vzťahuje Čisté príjmy sa nemonitorujú	n/a	n/a	n/a
Čl. 61 ods. 3) písm. b)	V prípade projektov, ktoré majú potenciál vytvárať/vytvárajú čistý príjem, a ktorých COV pred odpočítaním čistých príjmov sú rovné alebo nižšie ako 1 000 000 EUR, ak nebola FA predložená v čase konania o ŽoNFP	Východisková FA Počas realizácie projektu, najneskôr so ZMS ¹⁵⁰	Obdobie realizácie projektu a obdobie po ukončení realizácie projektu – referenčné obdobie	Počas realizácie projektu, najneskôr so ZMS

¹⁴⁹ Diskontované čisté príjmy predstavujú rozdiel medzi príjmami zvýšenými o prípadnú zostatkovú hodnotu investície a prevádzkovými výdavkami projektu v rámci celého referenčného obdobia. Súčasťou prevádzkových výdavkov môžu byť výdavky vzniknuté počas realizácie projektu ako aj ďalšie výdavky vzniknuté počas prevádzkovej fázy Projektu (napr. obnova zariadenia s kratšou životnosťou, mimoriadna údržba).

¹⁵⁰ V prípade projektov, pri ktorých už bola ukončená realizácia a predložená zjednodušená FA (predložená v zmysle pravidiel platných v čase ukončenia realizácie) bola schválená, je povinnosť predloženia východiskovej FA, zahŕňajúcej predpoklad na celé referenčné obdobie, stanovená spolu s prvou NMS.

	Všetky projekty, ktoré majú potenciál vytvárať/vytvárajú čistý príjem vrátane projektov, ktorých COV pred odpočítaním čistých príjmov sú rovné alebo nižšie ako 1 000 000 EUR	Aktualizovaná FA Spolu s poslednou NMS	Obdobie realizácie projektu a obdobie po ukončení realizácie projektu – referenčné obdobie	Najneskôr s poslednou NMS
	Ak je predpokladaný čistý príjem z projektu zohľadnený znížením príspevku Prijímateľovi / partnerovi už pri poskytnutí, Prijímateľ / partner je povinný vrátiť príspevok, len ak je vytvorený čistý príjem vyšší , ako bol predpokladaný čistý príjem podľa čl. 61 ods. 3 písm. b) Rozumie sa ako dôsledok identifikovania nových zdrojov príjmov generovaných projektom alebo zmeny v tarifnej politike.	1) v každej VMS a ZMS (Tabuľka 7. PRÍJMY PROJEKTU vo formulári MS), Následne rekalkulovaná FA	Obdobie realizácie projektu	Ak Poskytovateľ neurčí inak, najneskôr do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka za príslušné účtovné obdobie, resp. posledná účtovná závierka za viacročné sledované obdobie na základe dohodnutých podmienok v zmluve o poskytnutí NFP alebo, ak sa na prijímateľa / partnera vzťahuje povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom, po roku, v ktorom bola účtovná závierka overená ¹⁵¹ . Najneskôr ku dňu schválenia ŽoP (s príznakom záverečná) na projekt
		2) v každej NMS (Tabuľka 7. PRÍJMY PROJEKTU vo formulári NMS) Následne rekalkulovaná FA	Obdobie po ukončení realizácie projektu	Ak Poskytovateľ neurčí inak, najneskôr do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka za príslušné účtovné obdobie, resp. posledná účtovná závierka za viacročné sledované obdobie na základe dohodnutých podmienok v zmluve o poskytnutí NFP alebo, ak sa na prijímateľa / partnera vzťahuje povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom, po roku, v ktorom bola účtovná závierka overená (pozri poznámku pod čiarou k predchádzajúcemu textu)..

¹⁵¹ Posledným príslušným účtovným obdobím sa myslí obdobie, ktoré zahŕňa posledné následné monitorovacie obdobie (napr. v prípade, že posledné následné monitorovacie obdobie je od 05/2020 do 04/2021, posledným príslušným účtovným obdobím sa myslí 01/2021 až 12/2021, účtovná závierka bude zostavená v roku 2022, Prijímateľ je povinný kumulovaný čistý príjem (t.j. čistý príjem vytvorený aj za predchádzajúce účtovné obdobia týkajúce sa udržateľnosti projektu) vrátiť najneskôr do 31. januára 2023. V prípade projektov, pri ktorých nebolo možné v čase prípravy projektu objektívne odhadnúť príjmy vopred sa posledným príslušným účtovným obdobím myslí obdobie, ktoré zahŕňa tretie následné monitorovacie obdobie (napr. v prípade, že tretie následné monitorovacie obdobie je od 05/2018 do 04/2019, posledným príslušným účtovným obdobím sa myslí 01/2019 až 12/2019, účtovná závierka bude zostavená v roku 2020, Prijímateľ je povinný kumulovaný čistý príjem (t.j. čistý príjem vytvorený aj za predchádzajúce účtovné obdobia) vrátiť najneskôr do 31. januára 2021.

Čl. 61 ods. 6)	V prípade projektov, pri ktorých nebolo možné v čase prípravy projektu objektívne odhadnúť príjmy vopred	3. NMS (Tabuľka 7. PRÍJMY PROJEKTU vo formulári NMS) Následne FA (v zmysle podmienky *)	*) Do troch rokov od ukončenia realizácie projektu alebo podľa lehoty na predloženie dokumentov pre ukončenie programu stanovenej v pravidlách pre jednotlivé fondy, podľa toho, ktorý dátum nastal skôr	Ak Poskytovateľ neurčí inak, najneskôr do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená posledná účtovná závierka za viacročné sledované obdobie na základe dohodnutých podmienok v zmluve o poskytnutí NFP alebo, ak sa na prijímateľa / partnera vzťahuje povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom, po roku, v ktorom bola účtovná závierka overená (pozri poznámku pod čiarou k predchádzajúcemu textu).
----------------	--	--	--	---

Všetky čisté príjmy vytvorené projektom počas realizácie projektu, resp. po ukončení realizácie projektu, ktoré sú výsledkom zdrojov príjmov, ktoré neboli zohľadnené pri určovaní potenciálnych čistých príjmov z projektu, v rámci východiskovej FA projektu, resp. došlo k výrazným zmenám v použitej tarifnej (cenovej) politike, t.j. nastala **podstatná zmena podmienok pre projekty generujúce príjmy**, sa odpočítajú od COV projektu (rekalkulácia FA).

V tejto súvislosti platí, že ak sa vo východiskovej FA odhadnutá výška čistých príjmov líši od skutočne dosiahnutých hodnôt, potom:

- a) ak sú skutočné čisté príjmy nižšie, Prijímateľ nemá nárok na navýšenie NFP;
- b) ak sú skutočné čisté príjmy vyššie, o tento rozdiel sa ponížia oprávnené výdavky projektu, a tým aj NFP.

Platby, ktoré Prijímateľ prijal, a ktoré vyplývajú zo zmluvných sankcií v dôsledku porušenia zmluvy medzi Prijímateľom a treťou stranou/tretími stranami alebo ktoré vznikli v dôsledku stiahnutia ponuky tretej strany vybranej podľa pravidiel VO (záloha), sa nepovažujú za príjem a neodpočítavajú sa od oprávnených výdavkov projektu.

Ak na spolufinancovanie nie sú oprávnené všetky investičné výdavky, čistý príjem sa prideli pomerne k oprávneným a neoprávneným častiam investičných výdavkov.

Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby príjmy ako aj prevádzkové výdavky projektu boli náležite evidované a kontrolovateľné prostredníctvom analytickej evidencie príjmov a výdavkov viažucich sa na realizovaný projekt v jeho účtovníctve v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a na vyžiadanie Poskytovateľa (napr. pri výkone AFK, resp. FKnM) je Prijímateľ povinný predmetné doklady predložiť na overenie.

Vysporiadanie čistého príjmu

V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu¹⁵² podľa čl. 61 ods. 3 písm. b) alebo ods. 6 všeobecného nariadenia, ak Poskytovateľ neurčí inak, je Prijímateľ povinný oznámiť Poskytovateľovi príslušnú sumu čistého príjmu najneskôr do 16. januára a vrátiť čistý príjem do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka za príslušné účtovné obdobie (resp. posledná účtovná závierka za viacročné sledované obdobie na základe dohodnutých podmienok v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku) alebo, ak sa na prijímateľa / partnera vzťahuje povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom, po roku, v ktorom bola účtovná závierka overená. V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu podľa čl. 61 ods. 6 všeobecného nariadenia za účtovné obdobie roka 2023 je Prijímateľ podľa Zmluvy o poskytnutí NFP povinný vrátiť čistý príjem do 31. januára 2024 vychádzajúc z údajov v účtovníctve do 30. septembra 2023.

Ak nastane podstatná zmena podmienok pre projekty generujúce čistý príjem počas monitorovania čistých príjmov v súlade s čl. 61 ods. 3 písm. b) všeobecného nariadenia, Prijímateľ postupuje v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu z projektu je Prijímateľ povinný bezodkladne (t.j. do 7 pracovných dní od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel¹⁵³) požiadať Poskytovateľa o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu (napr. čísla účtov, variabilný symbol) a Poskytovateľ zašle túto informáciu Prijímateľovi bezodkladne¹⁵⁴ v písomnej, resp. elektronickej forme, resp. Prijímateľ požiada o vzájomné započítanie pohľadávok a záväzkov¹⁵⁵ (v tomto prípade vykázaného čistého príjmu) najneskôr v ŽoP (s príznakom záverečná);

Prijímateľ vráti finančné prostriedky prostredníctvom platobného príkazu v banke s uvedením jedinečného, ITMS2014+ generovaného variabilného symbolu (na základe vytvorenia pohľadávkového dokladu vo verejnej časti ITMS2014; resp. prostredníctvom príkazu na SEPA inkaso v ITMS2014+ s uvedením jedinečného, ITMS2014+ automaticky generovaného variabilného symbolu, čo neplatí pre Prijímateľa, ktorý je ŠRO;

v prípade, že Prijímateľ v súlade s čl. 10 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP čistý príjem riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje prostredníctvom ŽoVFP.

4.5 Zmeny projektu

Zmenové konanie predstavuje proces posúdenia a schvaľovania zmien v projektoch rešpektujúc najmä základné spoločné rámce stanovené Systémom riadenia EŠIF, MP CKO a Zmluvou o poskytnutí NFP. Základným východiskom posúdenia zmeny projektu je identifikovaná alebo predpokladaná odchýlka skutočného stavu projektu od stavu plánovaného. Zmeny majú za cieľ zabezpečiť vhodnejší spôsob realizácie schválených projektov s ohľadom na zmenu východiskovej situácie počas realizácie projektu alebo zohľadniť vopred nepredvídané

¹⁵² Povinnosť vrátiť čistý príjem vzniká po vypracovaní východiskovej FA (v prípade projektov ktorých COV sú rovné alebo nižšie ako 1 000 000 EUR aj počas realizácie projektu, najneskôr so ZMS, ak nebola FA predložená v čase konania o ŽoNFP) a aktualizovanej FA projektu predkladanej v rámci poslednej NMS (ak je vytvorený čistý príjem vyšší, ako bol predpokladaný čistý príjem).

¹⁵³ Lehota 7 pracovných dní sa počíta odo dňa nasledujúceho po dni, kedy Prijímateľ vypracoval FA, z ktorej vyplýva, že bol vytvorený čistý príjem z projektu.

¹⁵⁴ T.j. najneskôr do 7 pracovných dní odo dňa požiadania o poskytnutie informácií.

¹⁵⁵ Vzájomné započítanie pohľadávok z príspevku alebo jeho časti **nie je možné vykonať**, ak je Prijímateľom / Partnerom podľa zmluvy ŠRO.

okolnosti, ktoré nastali počas realizácie projektu ako aj v období jeho udržateľnosti. Zmenovým konaním sa rozumie proces schvaľovania, resp. akceptovania (vzatia na vedomie) každej zmeny projektu v závislosti od typu zmeny.

Prijímateľ je povinný bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi všetky zmeny alebo iné skutočnosti, ktoré majú negatívny vplyv na plnenie Zmluvy o poskytnutí NFP alebo dosiahnutie/udržanie cieľa projektu, a to v nadväznosti na typ zmeny popísaný nižšie.

Z hľadiska zmien v projektoch možno zmeny rozdeliť na:

- **významnejšie zmeny projektu** - sú zmeny, ktoré zásadným spôsobom ovplyvňujú charakter a parametre projektu alebo plnenie podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP alebo vo Výzve. Vykonávajú sa len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán vo forme písomného a vzostupne očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP (podrobnejšie informácie sú uvedené v kapitole [4.5.1.3 Významnejšia zmena projektu](#));
- **menej významné zmeny projektu** - sú zmeny, ktoré zásadným spôsobom neovplyvňujú charakter a parametre projektu alebo plnenie podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP alebo Výzvy. Nepodliehajú schváleniu zo strany Poskytovateľa, ale Poskytovateľ ich berie na vedomie po oznámení zmien zo strany Prijímateľa (podrobnejšie informácie sú uvedené v kapitole [4.5.1.2 Menej významná zmena projektu](#));
- **formálne zmeny**, sú zmeny, ktoré vecne neovplyvňujú spôsob realizácie aktivít projektu, časový harmonogram a nemajú priamy súvis s dosahovaním, resp. udržaním dosiahnutých výstupov a výsledkov projektu. Nepodliehajú schváleniu zo strany Poskytovateľa, ale Poskytovateľ ich berie na vedomie po oznámení zmien zo strany Prijímateľa (podrobnejšie informácie sú uvedené v kapitole [4.5.1.1 Formálna zmena](#));
- **podstatné zmeny projektu**, ktoré sú definované v čl. 1 ods. 3 VZP a sú vždy spojené s podstatným porušením povinnosti Prijímateľa a Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP pričom Prijímateľ je povinný vrátiť príspevok alebo jeho časť, a to vo výške, ktorá je úmerná obdobiu, počas ktorého došlo k porušeniu podmienok v dôsledku vzniku podstatnej zmeny projektu. Ak vzhľadom na charakter zmeny nie je možné určiť uvedené obdobie, počas ktorého došlo k porušeniu podmienok v dôsledku vzniku Podstatnej zmeny Projektu, úmernosť k časovému hľadisku sa neaplikuje (podrobnejšie informácie sú uvedené v kapitole [4.5.1.4 Podstatná zmena projektu](#));
- **zmena Zmluvy o poskytnutí NFP a jej príloh** (s výnimkou prílohy č.1 VZP) z dôvodu ich aktualizácie (podrobnejšie informácie sú uvedené v [kapitole 4.5.2.1](#));
- **zmena VZP z dôvodu ich aktualizácie** (podrobnejšie informácie sú uvedené v [kapitole 4.5.2.2](#)).

Partner je povinný oznámiť Prijímateľovi písomne všetky zmeny alebo skutočnosti, ktoré majú negatívny vplyv na plnenie Zmluvy o partnerstve alebo sa akýmkoľvek spôsobom týkajú alebo môžu týkať neplnenia povinností partnera zo Zmluvy o partnerstve.

Prijímateľ je povinný všetky zmeny, skutočnosti a okolnosti, o ktorých sa dozvedel alebo mu boli oznámené Partnerom a ktoré majú, alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít projektu, Zmluvy o partnerstve, alebo ktoré priamo alebo nepriamo súvisia s plnením Zmluvy o partnerstve bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a postupovať v súlade s článkom 6 Zmluvy o poskytnutí NFP a Príručkou pre prijímateľa.

Žiadosť o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP

Prijímateľ je povinný predložiť ŽoZZ na formulári „Žiadosť o povolenie vykonania zmeny v Zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (významnejšia zmena projektu)“ (**príloha 4.5.1**). ŽoZZ Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi v písomnej a elektronickej forme (e-mailom), podpísanej štatutárnym orgánom Prijímateľa, resp. jeho splnomocneným zástupcom. Elektronická forma ŽoZZ je technickou pomôckou pre spracovanie žiadosti o zmenu, pričom oficiálnou verziou je písomná forma a termínom doručenia ŽoZZ je termín doručenia jej písomnej formy Poskytovateľovi.

ŽoZZ musí byť riadne odôvodnená a musí obsahovať informácie/údaje, ktoré stanovuje Zmluva o poskytnutí NFP, inak ju Poskytovateľ bez ďalšieho posudzovania neschváli.

Prijímateľ je povinný predložiť ŽoZZ aj v prípade potreby použitia prostriedkov z existujúcej rezervy na nepredvídané výdavky (súvisiace so stavebnými, resp. geologickými prácami), ak táto potreba skutočne v priebehu realizácie projektu vznikne.¹⁵⁶

Každá ŽoZZ musí okrem iného obsahovať najmä nasledujúce prílohy (ak relevantné):

- projektová dokumentácia s vyznačenými zmenami (vrátane výkazu výmer) potvrdená stavebným dozorom a zodpovedným projektantom;
- rozpočet (prepočty, odpočty a rozpočet po zmene) potvrdený stavebným dozorom (je potrebné priložiť, resp. zaslať mailom elektronicкую verziu v programe MS Excel);
- zmluvu, alebo dodatok k zmluve na žiadané (viac / menej) práce (tovary/služby), ak už nebol (a) predložený Poskytovateľovi na overenie VO;
- rozhodnutie stavebného úradu o zmene stavby pred dokončením alebo stanovisko stavebného úradu k zmene, rozhodnutie príslušného odboru Okresného úradu (ak relevantné);
- kópie zápisov zo stavebného denníka so zápisom o potrebe navrhovanej zmeny;
- súhlas stavebného dozoru s navrhovanými zmenami;
- súhlas zodpovedného projektanta s navrhovanými zmenami;
- fotodokumentácia;
- iné dokumenty potvrdzujúce opodstatnenosť návrhu zmeny projektu (napr. stanovisko hygienika, geodetické zameranie, odborné posudky a pod.);
- harmonogram VO a pod.

Prijímateľ môže podať ŽoZZ kedykoľvek počas realizácie aktivít projektu, avšak pri dodržaní lehôt uvedených v texte nižšie.

Poskytovateľ môže Prijímateľa v prípade potreby vyzvať na doplnenie ŽoZZ, resp. nápravu, vysvetlenie dokumentov, ktoré tvoria súčasť ŽoZZ. V takomto prípade môže vzájomná komunikácia prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu. Poskytovateľ určí lehotu na odstránenie identifikovaných nedostatkov minimálne 5 pracovných dní.

¹⁵⁶ Čerpanie vytvorenej rezervy na nepredvídané výdavky sa neuskutočňuje priamo zo skupiny výdavkov 930 - Rezerva na nepredvídané výdavky, ale z konkrétnej skupiny oprávnených priamych výdavkov v zmysle uzatvorenej Zmluvy o poskytnutí NFP (napr. skupina výdavkov 021 - Stavby), do ktorej sa finančné prostriedky zo skupiny výdavkov 930 presunú na základe schválenej zmeny Zmluvy.

Ak Poskytovateľ zamietol ŽoZZ z dôvodu formálnych nedostatkov, Prijímateľ môže opätovne požiadať o zmenu Zmluvy.

Ak Poskytovateľ zamietol ŽoZZ z dôvodu nesplnenia vecných aspektov Prijímateľ nie je oprávnený opätovne požiadať o vykonanie rovnakej zmeny.

Maximálnu výšku NFP uvedenú v Rozhodnutí o schválení žiadosti o NFP nie je možné žiadnym spôsobom navyšovať.

Všetky zmeny v Systéme riadenia EŠIF, Systéme finančného riadenia alebo v Právnych dokumentoch, z ktorých pre Prijímateľa vyplývajú práva a povinnosti alebo ich zmeny sú pre Prijímateľa záväzné, a to dňom ich zverejnenia na webovom sídle orgánu zapojeného do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia.

Poskytovateľ informuje Prijímateľa o výsledku zmenového konania písomnou formou.

Dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP

V prípade schválenia ŽoZZ, Poskytovateľ vypracuje návrh dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP v minimálne 3¹⁵⁷ rovnopisoch, ktoré sú po podpise štatutárnym orgánom Poskytovateľa, resp. jeho zástupcom zaslané Prijímateľovi na oboznámenie sa s ich obsahom a následné podpísanie. Prijímateľ podpíše všetky 3 rovnopisy a následne 2 podpísané rovnopisy doručí listom s doručenkou späť minimálne do 5 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP zo strany Poskytovateľa, ak Poskytovateľ neurčí inak.

Za deň doručenia dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP Poskytovateľovi sa považuje deň fyzického doručenia na SO bez ohľadu na jeho spôsob.

Poskytovateľ má právo iniciovať dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP aj bez predchádzajúcej písomnej žiadosti Prijímateľa za predpokladu, ak sa uvedeným krokom zabezpečí úspešná a riadna implementácia projektu s prihliadnutím na zabezpečenie naplnenia cieľov projektu a s prihliadnutím na VZP článok 2 odsek 6, kedy sa zmluvné strany zaviazali vzájomne poskytnúť si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy o poskytnutí NFP.

Dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán a účinnosť v súlade s § 47a ods.1 Občianskeho zákonníka nadobúda kalendárnym dňom nasledujúcim po dni jeho zverejnenia Poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv.

V prípade, že Poskytovateľ aj Prijímateľ sú povinné osoby podľa zákona o slobode informácií, je pre nadobudnutie účinnosti rozhodujúce prvé zverejnenie dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP. Zmluvné strany sa vzájomne informujú o dátume zverejnenia dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ je oprávnený rozhodnúť, že návrh dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP bude odovzdaný Prijímateľovi po dohode s ním na pracovisku Poskytovateľa. Prijímateľ je oprávnený rozhodnúť sa nevyužiť lehotu určenú Poskytovateľom na prijatie návrhu dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP a o následnom prijatí resp. odmietnutí návrhu na uzavretie dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.

V prípade že sa na realizácii projektu podieľa partner, zaslaní návrhu dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP predchádza kontrola dodatku k Zmluve o partnerstve v prípade, ak požadovanú zmenu je potrebné premietnuť do Zmluvy o partnerstve.

¹⁵⁷ V prípade, ak má Prijímateľ zabezpečené financovanie projektu z úveru poskytnutého financujúcou bankou, Poskytovateľ vypracuje minimálne 4 rovnopisy dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.

Na schválenie zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP, ani na uzatvorenie dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP nie je právny nárok.

Oznámenie o zmene príloh Rozhodnutia o schválení ŽoNFP (ďalej len „Oznámenie o zmene príloh rozhodnutia o schválení“)

Pri projektoch, kde Rozhodnutie o schválení ŽoNFP nahrádza Zmluvu o poskytnutí NFP, Poskytovateľ v prípade schválených zmien projektu vypracuje návrh Oznámenia o zmene príloh rozhodnutia o schválení v 3 rovnopisoch, ktoré sú po podpise štatutárnym orgánom Poskytovateľa, resp. jeho zástupcom zaslané Prijímateľovi na oboznámenie sa s ich obsahom. Prijímateľ podpíše prevzatie Oznámenia o zmene príloh rozhodnutia o schválení.

Oznámenie o zmene príloh rozhodnutia o schválení nadobúda platnosť podpisom štatutárneho orgánu Poskytovateľa, resp. jeho zástupcu a právoplatnosť dňom jeho doručenia Prijímateľovi.

4.5.1 Zmenové konanie z iniciatívy Prijímateľa

4.5.1.1 Formálna zmena projektu

Formálna zmena projektu je zmena v údajoch týkajúcich sa zmluvných strán:

- a) obchodné meno/názov;
- b) sídlo;
- c) štatutárny orgán Prijímateľa, resp. jeho splnomocnený zástupca;
- d) zmena v kontaktných údajoch;
- e) zmena čísla účtu určeného na príjem NFP (ak nie je zmena čísla účtu spojená s udelením súhlasu spolufinancujúcej banky);
- f) iná zmena, ktorá má vo vzťahu k Zmluve o poskytnutí NFP iba deklaratórny účinok;
- g) zmena v subjekte Poskytovateľa, ku ktorej dôjde na základe zmeny všeobecne záväzného právneho predpisu;
- h) chyby v písaní, počítaní a iné zrejme nesprávnosti.

Prijímateľ je povinný písomne oznámiť uvedenú zmenu Poskytovateľovi a v oznámení uviesť príčiny formálnej zmeny a predložiť podpornú dokumentáciu (ak relevantné), z ktorých zmena vyplýva, najmä výpis z obchodného registra alebo iného registra, v ktorom je zmluvná strana, ktorej sa formálna zmena týka zapísaná, rozhodnutie Prijímateľa, odkaz na príslušný právny predpis a pod.

Poskytovateľ zapracuje formálne zmeny do Zmluvy o poskytnutí NFP pri vyhotovení najbližšieho písomného dodatku, ktorého predmetom bude aj úprava iných než len formálnych zmien. V prípade ak do ukončenia realizácie HAP už nedôjde k uzatvoreniu dodatku, Poskytovateľ zapracuje formálne zmeny do Zmluvy o poskytnutí NFP formou dodatku pred schválením záverečnej ŽoP.

Dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP sa nevyhotovuje v prípade, ak akceptovaná formálna zmena nemá vplyv na znenie ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP.

Podkladom pre uzavretie dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP sú pri jednotlivých druhoch formálnej zmeny nasledovné doklady, ktoré je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi:

- ak ide o **zmenu obchodného mena alebo sídla Prijímateľa** je potrebné doručiť informáciu o zmene resp. elektronický výpis z obchodného registra (www.orsr.sk) alebo iného registra, ktorým sa táto zmena preukáže spolu so sprievodným listom. Upozorňujeme Prijímateľa, že zmena sídla v žiadnom prípade nesmie zahŕňať zmenu

(presun) miesta realizácie projektu mimo oprávnené územie/miesto vymedzené v príslušnej Výzve.

- ak ide o **zmenu štatutárneho orgánu Prijímateľa**:
 - v rámci súkromného sektora je potrebné doručiť záväzný formulár pre udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov (príloha 4.5.2), resp. originál alebo overenú kópiu výpisu z registra trestov každej osoby, ktorá je novým štatutárnym orgánom Prijímateľa alebo jeho členom, nie starší ako 3 mesiace spolu so sprievodným listom;
 - v rámci VS je potrebné doručiť osvedčenú fotokópiu osvedčenia o zvolení primátora mesta/starostu obce, menovací dekrét pri ŠRO a ŠPO, záväzný formulár pre udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov, resp. originál, alebo overenú kópiu výpisu z registra trestov štatutárneho orgánu mesta/obce nie starší ako 3 mesiace spolu so sprievodným listom. ŠRO a ŠPO predkladá čestné vyhlásenie o bezúhonnosti (príloha 4.5.3).
- V prípade, že Prijímateľ predloží formulár pre udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov, Poskytovateľ overí výpis z registra trestov, prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, resp. prostredníctvom webového sídla <https://oversi.gov.sk/>.¹⁵⁸
- ak ide o **zmenu v osobe splnomocneného zástupcu** je potrebné doručiť originál alebo úradne osvedčenú listinu, ktorou bolo odvolané alebo vypovedané plnomocenstvo pôvodnému zástupcovi a originál nového plnomocenstva pre nového zástupcu spolu so sprievodným listom; v prípade, že zástupcom je právnická osoba je potrebné doručiť doklad, z ktorého vyplýva oprávnenie konať v mene zástupcu,
- ak ide o **zmenu kontaktných údajov Prijímateľa**, je potrebné doručiť takúto zmenu písomnou formou Poskytovateľovi s uvedením danej zmeny (napr. v kontaktnej osobe zodpovednej za projekt, v zmene telefónnych čísel Prijímateľa alebo jeho e-mailovej adresy, prípadne inej zmeny),
- v prípade **zmeny čísla účtu určeného na príjem NFP** je potrebné doručiť fotokópiu zmluvy o zriadení bankového účtu spolu so sprievodným listom. Ak je zmena čísla účtu spojená s udelením súhlasu spolufinancujúcej banky táto zmena bude posudzovaná ako významnejšia zmena a zapracovaná do Zmluvy o poskytnutí NFP formou dodatku.

Právne účinky takejto zmeny nastávajú v deň, kedy skutočne zmena vznikla (napr. v deň kedy došlo k zmene štatutárneho zástupcu Prijímateľa). Poskytovateľ je oprávnený zobrať na vedomie formálnu zmenu projektu ex post. V prípade ak Poskytovateľ zašle Prijímateľovi odôvodnené stanovisko, že neakceptuje formálnu zmenu právne účinky nenastanú.

Poskytovateľ informuje Prijímateľa o vzatí formálnej zmeny na vedomie elektronickou poštou.

¹⁵⁸ Ak z technických dôvodov nie je možné overiť výpis z registra trestov prostredníctvom informačných systémov verejnej správy je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať originál alebo overenú kópiu výpisu z registra trestov štatutárneho orgánu nie staršiu ako 30 kalendárnych dní.

~~V prípade technických problémov s overením výpisu z registra trestov je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať originál alebo overenú kópiu výpisu z registra trestov štatutárneho orgánu nie starší ako 3 mesiace.~~

4.5.1.2 Menej významná zmena projektu

Za menej významnú zmenu projektu (v Systéme riadenia EŠIF označená ako „nepodstatná zmena“) sa považuje najmä:

- a) omeškanie Prijímateľa so začatím realizácie HAP maximálne o 3 mesiace od termínu uvedeného v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP;
- b) zmena projektovej alebo inej podkladovej dokumentácie vo vzťahu k projektu, ktorá nemá vplyv na rozpočet projektu, hodnotu MU ani dodržanie podmienok poskytnutia príspevku (napríklad zmena výkresovej dokumentácie, zmena technických správ, zmena štúdií a podobne);
- c) ak prečerpanie v rámci jednej zo skupín výdavkov neprekročí 15 % kumulatívne na túto skupinu výdavkov za celú dobu realizácie projektu, za podmienky neprekročenia COV projektu. Táto odchýlka nesmie mať za následok zvýšenie výdavkov určených na podporné aktivity projektu;
- d) odchýlky v rozpočte projektu týkajúcej sa oprávnených výdavkov výlučne v prípade, ak ide o zníženie výšky oprávnených výdavkov a takéto zníženie nemá vplyv na dosiahnutie cieľa projektu definovaného v článku 2 ods. 2.2 Zmluvy o poskytnutí NFP.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že nastala takáto zmena, avšak nie je povinný požiadať o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP spôsobom uvedeným v [kapitole 4.5](#) tejto Príručky v časti *Žiadosť o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP*. Prijímateľ v písomnom oznámení o menej významnej zmene projektu uvedie minimálne stručný popis a zdôvodnenie navrhovanej zmeny projektu, dopad navrhovanej zmeny na dosiahnutie cieľov projektu, MU projektu a rozpočet projektu a predloží podpornú dokumentáciu (ak relevantné).

V prípade menej významnej zmeny z titulu omeškania Prijímateľa so začatím realizácie HAP maximálne o 3 mesiace od termínu uvedeného v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP plní funkciu oznámenia o menej významnej zmene aj Hlásenie o realizácii.

Poskytovateľ môže Prijímateľa v prípade potreby vyzvať na doplnenie informácií, resp. doplnenie relevantných príloh. V takomto prípade môže vzájomná komunikácia prebiehať aj elektronicky prostredníctvom e-mailu.

Poskytovateľ zapracuje menej významnú zmenu projektu do Zmluvy o poskytnutí NFP pri vyhotovení najbližšieho písomného dodatku, ktorého predmetom bude aj úprava významnejšej zmeny. V prípade ak do ukončenia realizácie HAP už nedôjde k uzatvoreniu dodatku, Poskytovateľ zapracuje menej významné zmeny do Zmluvy o poskytnutí NFP formou dodatku pred schválením záverečnej ŽoP.

Právne účinky takejto zmeny nastávajú v kalendárny deň, kedy skutočne zmena vznikla. Poskytovateľ je oprávnený zobrať na vedomie menej významnú zmenu projektu ex post. V prípade ak Poskytovateľ zašle Prijímateľovi odôvodnené stanovisko, že neakceptuje menej významnú zmenu právne účinky nenastanú a výdavky súvisiace s takouto zmenou sú neoprávnené.

Poskytovateľ informuje Prijímateľa o vzatí menej významnej zmeny projektu na vedomie písomnou formou.

4.5.1.3 Významnejšia zmena projektu

Významnejšia zmena projektu (v Systéme riadenia EŠIF označená ako „podstatná zmena“) vyžaduje schválenie zo strany Poskytovateľa.

Prijímateľ je povinný požiadať o významnejšiu zmenu projektu spôsobom uvedeným v [kapitole 4.5](#) tejto Príručky v časti *Žiadosť o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP*.

Schvaľovanie významnejšej zmeny ex ante

Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu Zmluvy **pred realizáciou samotného úkonu viažuceho sa na vykonávanú zmenu**. Za významnejšiu zmenu schvaľovanú ex ante sa považuje:

- a) zmena miesta realizácie projektu;
- b) zmena miesta, kde sa nachádza predmet projektu alebo záloh, ak nie je záloh súčasne aj predmetom projektu;
- c) zmena MU projektu¹⁵⁹, ak ide o zníženie hodnoty o viac ako 5 %¹⁶⁰ oproti výške MU, ktorá bola schválená v ŽoNFP (podľa podmienok uvedených v odseku 6.6, článku 6 zmluvy);
- d) zmena týkajúca sa omeškania so začatím realizácie HAP, ak Prijímateľ nezačne s realizáciou HAP do 3 mesiacov od prvého kalendárneho dňa príslušného mesiaca uvedeného v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. od presne určeného kalendárneho dňa príslušného mesiaca podľa prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP, pokiaľ je začatie realizácie HAP určené v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP presným kalendárnym dňom v príslušnom mesiaci;
- e) zmena týkajúca sa začatia VO¹⁶¹ na HAP, ak sa s ním nezačne do 3 mesiacov od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP;
- f) zmena týkajúca sa predĺženia realizácie HAP oproti termínom vyplývajúcim z prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP;
- g) zmena počtu alebo charakteru/povahy HAP alebo podmienok realizácie aktivít projektu, vrátane zmeny, ktorou sa navrhuje rozšírenie rozsahu HAP a zvýšenie pôvodnej schválenej hodnoty MU v dôsledku úspor v rámci pôvodne schváleného rozpočtu pri zachovaní podmienky neprekročenia maximálnej výšky schváleného NFP;
- h) zmena majetkovo-právnych pomerov týkajúcich sa predmetu projektu alebo súvisiacich s realizáciou HAP v zmysle článku 6 ods. 3 VZP;
- i) zmena podmienky poskytnutia príspevku, ktorá vyplýva z Výzvy a spôsobu jej splnenia Prijímateľom;
- j) zmena používaného systému financovania¹⁶²;
- k) doplnenie novej skupiny výdavkov a/alebo aktivity, ktorá je oprávnená v zmysle Výzvy;

¹⁵⁹ Merateľný ukazovateľ projektu s príznakom a merateľný ukazovateľ bez príznaku.

¹⁶⁰ Ak v Zmluve o poskytnutí NFP nie je stanovené inak.

¹⁶¹ Netýka sa VO, pri ktorých bola v rámci Výzvy stanovená podmienka oprávnenosti z hľadiska VO na HAP.

¹⁶² Pokiaľ je Prijímateľ z najmenej rozvinutého okresu zapísaného v zozname Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny podľa § 1 ods. 1 zákona č. 336/2015 Z. z. o podpore najmenej rozvinutých okresov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a nie je oprávnený využívať v súlade s bodom 4.5.3 Systému finančného riadenia spôsob financovania formou ZP alebo predfinancovania, je oprávnený požiadať SO o zabezpečenie udelenia výnimky z vyššie uvedeného bodu a následne o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP.

- l) zmena Prijímateľa podľa článku 2 ods. 4 VZP, ktorá musí byť v súlade s podmienkami výzvy;
- m) zmena spôsobu spolufinancovania projektu;
- n) zmena, ktorá je ako významnejšia zmena označená v Príručke pre Prijímateľa, alebo v inom právnom dokumente.

Schvaľovanie významnejšej zmeny ex post

Prijímateľ je oprávnený požiadať o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP aj **po uskutočnení významnejšej zmeny**, najneskôr však 30 pracovných dní pred predložením ŽoP, ktorá ako prvá zahŕňa aspoň niektoré výdavky dotknuté požadovanou zmenou. Za významnejšiu zmenu, ktorú je možné schvaľovať ex post sa považuje najmä:

- a) odchýlka v rozpočte projektu týkajúca sa oprávnených výdavkov (nepatrí sem zmena týkajúca sa zníženia výšky oprávnených výdavkov ktorá nemá vplyv na dosiahnutie cieľa projektu definovaného v článku 2 ods. 2.2 Zmluvy o poskytnutí NFP).

Prijímateľ je povinný v prípade zmeny vecného plnenia, ktorého dôsledkom je navrhovaná zmena v rozpočte projektu preukázať súlad zmeny s režimom zmien dohodnutých v zmluve medzi Prijímateľom a jeho Dodávateľom a s ustanovením §18 ZVO, alebo § 10a zákona č. 25/2006 Z.z. a uviesť dôvod, pre ktorý k zmene došlo (hlavne v prípade ak zmena nepredstavuje zlepšenie oproti pôvodnému stavu projektu). V prípade ak zníženie rozpočtu projektu je dôsledkom nezrealizovania určitého vecného plnenia je Prijímateľ povinný predložiť odôvodnenie, že nejde o podstatnú zmenu projektu a táto zmena nemá vplyv na povahu, ciele alebo podmienky realizácie projektu (napr. ak nie je možné alebo účelné vzhľadom na vzniknutú situáciu zrealizovať niektoré časti stavebných prác z objektívnych dôvodov);

- b) iná zmena projektu alebo zmena súvisiaca s projektom, ktorú nie je možné zaradiť pod skôr uvedený režim zmien, bez ohľadu na to, či ide o významnejšiu zmenu.

Ak Poskytovateľ neschváli významnejšiu zmenu schvaľovanú:

- ex ante – Prijímateľ nie je oprávnený realizovať požadované zmeny¹⁶³, v opačnom prípade budú výdavky súvisiace so zmenou považované za neoprávnené, resp. Poskytovateľ môže uvedené považovať za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP,
- ex post – všetky výdavky, ktoré súvisia s neschválenou zmenou sú považované za neoprávnené.

V prípade ak Prijímateľ poruší povinnosť predložiť žiadosť o významnejšiu zmenu ex post najneskôr 30 dní pred predložením ŽoP, budú všetky výdavky, ku ktorým sa vzťahujú vykonané zmeny, zamietnuté. Prijímateľ je oprávnený do ďalšej ŽoP, po splnení všetkých aplikovateľných podmienok oprávnenosti, zahrnúť aj takéto pôvodne zamietnuté výdavky. Ak v rámci akejkoľvek zmeny projektu, Poskytovateľ zistí, že nastala podstatná zmena projektu (definovaná v kapitole [4.5.1.4 Podstatná zmena](#)), uvedenú ŽoZZ neschváli. Ak Poskytovateľ zistí, že v rámci projektu nastala podstatná zmena projektu, ide

¹⁶³ S výnimkou uvedenou v ods. 6.6 písm. a) Zmluvy o poskytnutí NFP.

o dôsledok podstatného porušenia povinností Prijímateľom a Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP s povinnosťou vrátenia NFP alebo jeho časti.

Právne účinky súvisiace so schvaľovaním významnejšej zmeny projektu ex ante nastávajú v kalendárny deň odoslania ŽoZZ zo strany Prijímateľa, ak bola zmena schválená, alebo v neskorší kalendárny deň vyplývajúci zo schválenia ŽoZZ. V prípade schvaľovania významnejšej zmeny projektu ex post právne účinky nastávajú kalendárnym dňom kedy významnejšia zmena nastala (uvedené sa netýka prípadu schválenia významnejšej zmeny ktorá bola schválená ex post, ale mala byť schválená ex ante). Od uvedeného kalendárneho dňa (vrátane) môžu vzniknúť Prijímateľovi výdavky, avšak nárokovať si ich prostredníctvom ŽoP môže až po nadobudnutí účinnosti príslušného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.

V prípade schválenia významnejšej zmeny Poskytovateľ zabezpečí vypracovanie návrhu dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, ktorý bude upravovať Zmluvu o poskytnutí NFP v rozsahu schválenej významnejšej zmeny. V prípade ak významnejšia zmena projektu nemá vplyv na znenie ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP, dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP sa nevyhotovuje.

V prípade, ak dôjde k neschváleniu žiadosti o zmenu, Prijímateľ nie je oprávnený realizovať predmetnú zmenu v rámci realizácie aktivít projektu, s výnimkou uvedenou v ods. 6.6 písm. a) Zmluvy o poskytnutí NFP. Ak by k realizácii zmeny došlo, budú výdavky súvisiace s takouto zmenou považované za neoprávnené výdavky.

Poskytovateľ informuje Prijímateľa o výsledku posúdenia podanej žiadosti o zmenu písomnou formou.

Schvaľovanie významnejšej zmeny s udelením finančnej opravy

Poskytovateľ má právo schváliť významnejšie zmeny, ktoré sú spojené s nehospodárnosťou výdavku (resp. prekročením stanovených limitov oprávnenosti), so zhoršením efektivity projektu (resp. s nenaplnením podmienky poskytnutia príspevku), so znížením plánovanej hodnoty MU nad tolerovateľnú hodnotu odchýlky za predpokladu zníženia oprávneného výdavku, resp. príspevku, ktorý poskytne Prijímateľovi v zodpovedajúcej výške zohľadňujúcej mieru odchýlky.

Zmena miesta realizácie projektu

Osobitne upozorňujeme Prijímateľa, že zmena miesta realizácie projektu alebo miesta, kde sa nachádza predmet projektu za žiadnych okolností nesmie predstavovať zmenu miesta realizácie projektu, resp. jeho premiestnenie mimo oprávnené územie/miesto vymedzené v príslušnej Výzve. V prípade, že by k uvedenej situácii došlo, išlo by o podstatnú zmenu projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa odstúpiť od uzatvorenej Zmluvy o poskytnutí NFP, s čím je spojená povinnosť vrátenia poskytnutého NFP.

Prijímateľ je povinný k predloženej žiadosti o zmenu miesta realizácie projektu doložiť relevantné dokumenty preukazujúce vlastnícke práva k nehnuteľnostiam, resp. iné práva k nehnuteľnostiam na ktorých dôjde realizáciou projektu k zhodnoteniu, modernizácii alebo rekonštrukcii už existujúcej stavby.

Zmena MU projektu

V prípade zníženia cieľovej hodnoty merateľného ukazovateľa projektu¹⁶⁴ o 5 % alebo menej oproti cieľovej hodnote MU projektu, ktorá bola schválená v ŽoNFP, nie je Prijímateľ povinný postupovať v súlade s kapitolou [4.5 Zmeny projektu](#).

V prípade MU projektu sa samostatne posudzujú zmeny v cieľových hodnotách MU projektu s príznakom v súvislosti s vplyvom navrhovanej zmeny na výšku poskytovaného NFP a v cieľových hodnotách MU projektu bez príznaku.

MU projektu s príznakom

Prijímateľ je oprávnený požiadať o zníženie MU projektu s príznakom v riadne odôvodnených prípadoch na minimálnu hranicu 50 % oproti jeho hodnote, ktorá bola schválená v ŽoNFP.

Prijímateľ je povinný v rámci ŽoZZ pri zmene MU projektu s príznakom (ak ide o zníženie hodnoty o viac ako 5 %) predložiť:

- dôvod nedosiahnutia hodnoty týchto ukazovateľov z hľadiska identifikácie rizík, ktoré boli predmetom analýzy pri predkladaní ŽoNFP;
- dokumenty preukazujúce skutočnosť, že nedosiahnutie hodnoty MU projektu s príznakom bolo spôsobené faktormi, ktoré Prijímateľ objektívne nemohol ovplyvniť.

Zníženie MU projektu s príznakom o viac ako 50 % oproti výške, ktorá bola schválená v ŽoNFP, môže predstavovať podstatnú zmenu projektu. V takomto prípade ide o podstatné porušenie povinností Prijímateľa a Poskytovateľa je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP. Poskytovateľ je oprávnený znížiť výšku poskytovaného NFP primerane k zníženiu hodnoty MU projektu s príznakom a to vo vzťahu k tým aktivitám, v ktorých prichádza k dosiahnutiu znižovaného MU projektu s príznakom a vykonať zodpovedajúce zníženie výdavkov na podporné aktivity projektu. Poskytovateľ je oprávnený pri znížení celkovej výšky NFP postupovať v súlade s tabuľkou č.1, kapitoly 4.7.2.1 Sankčný mechanizmus pri nenaplnení merateľných ukazovateľov s príznakom.

MU projektu bez príznaku

MU projektu bez príznaku sú záväzné z hľadiska dosiahnutia ich plánovanej hodnoty. Prijímateľ je oprávnený požiadať o zníženie MU projektu bez príznaku v riadne odôvodnených prípadoch maximálne o 20 % oproti jeho hodnote, ktorá bola schválená v ŽoNFP.

Zníženie MU projektu bez príznaku o viac ako 20 % oproti jeho výške, ktorá bola schválená v ŽoNFP, môže predstavovať podstatnú zmenu projektu. V takomto prípade ide o podstatné porušenie povinností Prijímateľa a Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP.

V rámci schválenia takejto ŽoZZ, Poskytovateľ vždy zníži výšku poskytovaného NFP s ohľadom na schválenie zníženia cieľovej hodnoty MU projektu bez príznaku, vo vzťahu k tým aktivitám, v ktorých prichádza k dosiahnutiu znižovaného MU projektu bez príznaku a vykoná zodpovedajúce zníženie výdavkov na podporné aktivity projektu. Poskytovateľ je povinný pri znížení celkovej výšky NFP postupovať v súlade s tabuľkou č.2, kapitoly 4.7.2.2 Sankčný mechanizmus pri nenaplnení merateľných ukazovateľov bez príznaku.

¹⁶⁴ Merateľný ukazovateľ bez príznaku a merateľný ukazovateľ s príznakom.

V prípade, ak jedna aktivita prispieva k dosiahnutiu viac ako jedného MU, výška NFP sa zníži priamo úmerne k zníženiu hodnoty MU projektu po započítaní úrovne plnenia ostatných MU projektu, bez ohľadu na to, o ktorý druh MU projektu ide.

Zmena začatia realizácie HAP

Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu začatia realizácie HAP pred uplynutím doby troch mesiacov od prvého kalendárneho dňa príslušného mesiaca uvedeného v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. od presne určeného kalendárneho dňa príslušného mesiaca podľa prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP¹⁶⁵.

Príklad: Prijímateľ má v prílohe č.2 Zmluvy o poskytnutí NFP uvedený začiatok realizácie HAP 10/2015. V prípade začatia realizácie HAP do termínu 12/2015 je povinný bezodkladne zaslať túto informáciu Poskytovateľovi (pozri časť týkajúca sa menej významných zmien). V prípade začatia realizácie HAP v termíne 01/2016 je povinný požiadať o zmenu projektu formou žiadosti o zmenu (významnejšia zmena).

V prípade, ak Prijímateľ nezačne s realizáciou HAP do 3 mesiacov od prvého kalendárneho dňa príslušného mesiaca uvedeného v prílohe č.2 Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. od presne určeného kalendárneho dňa príslušného mesiaca podľa prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP¹⁶⁶ a súčasne nepožiada o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP pred uplynutím 3 mesiacov od termínu začatia realizácie HAP uvedeného v prílohe č.2 Zmluvy o poskytnutí NFP ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa a Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP. Odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP môže Poskytovateľ aj v prípade odôvodneného neschválenia zmeny začatia realizácie HAP z dôvodov porušenia povinností na strane Prijímateľa.

V prípade, ak Prijímateľ predložil prvý krát ŽoZZ pred uplynutím 3 mesiacov od termínu začatia realizácie HAP uvedeného v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. v ITMS2014+, Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi lehotu minimálne 20 pracovných dní na začatie realizácie HAP. V prípade objektívnych skutočností je Poskytovateľ oprávnený stanoviť aj dlhšiu lehotu.

V prípade, ak Prijímateľ predložil opakovane ŽoZZ pred uplynutím 3 mesiacov od termínu začatia realizácie HAP uvedeného v prílohe č.2 Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. v ITMS2014+, Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi dodatočnú lehotu minimálne 20 pracovných dní na začatie realizácie HAP. V prípade objektívnych skutočností môže Poskytovateľ stanoviť aj dlhšiu lehotu, prípadne udeliť dodatočnú lehotu aj opakovane. Ak v dodatočnej lehote nie je Poskytovateľovi doručené hlásenie o realizácii prostredníctvom ITMS2014+ ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom a Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP.

V prípade, ak Prijímateľ nezačne s fyzickou realizáciou činností na tie skupiny výdavkov, ktoré predstavujú hodnotu minimálne 20 a viac % vo vzťahu k COV na danú HAP najneskôr do 80 pracovných dní od doručenia hlásenia o realizácii Poskytovateľovi, prostredníctvom ITMS2014+, je povinný požiadať o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP (významnejšia zmena ex ante). Fyzickou realizáciou činnosti v zmysle predchádzajúcej vety sa rozumie poskytnutie/prijatie aspoň časti plnenia zo zmluvy uzatvorenej s dodávateľom za účelom

¹⁶⁵ Ak je začatie realizácie HAP určené v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP presným kalendárnym dňom v príslušnom mesiaci.

¹⁶⁶ Ak je začatie realizácie HAP určené v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP presným kalendárnym dňom v príslušnom mesiaci.

realizácie danej činnosti v rámci príslušnej HAP, ktorá je definovaná v prílohe č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP ako „názov výdavku“.

V prípade, ak Prijímateľ, nezačal fyzickú realizáciu činností na tie skupiny výdavkov, ktoré predstavujú hodnotu minimálne 20 a viac % vo vzťahu k COV na danú HAP najneskôr do 80 pracovných dní od doručenia hlásenia o realizácii Poskytovateľovi, prostredníctvom ITMS2014+ a súčasne nedoručil žiadosť o predĺženie tejto lehoty Poskytovateľovi formou ŽoZZ v zmysle predchádzajúcej vety, je to považované za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP. Uvedená podmienka sa nevzťahuje na Prijímateľov, ktorými sú ÚOŠS, rozpočtové a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti ÚOŠS a štátne podniky zriadené podľa osobitného zákona.

Začatie realizácie HAP nie je totožné so začatím fyzickej realizácie činností. V určitých prípadoch však môžu nastať v rovnakom okamihu.

Predĺženie realizácie HAP

Dobu realizácie HAP nie je možné predĺžiť nad rámec maximálnej doby, ktorá pre realizáciu HAP vyplýva z Výzvy a ktorá je uvedená pri definícii realizácie HAP v čl. 1 ods. 3 VZP, Zmluvy o poskytnutí NFP, a ktorá nesmie presiahnuť 31.12.2023. V rámci tejto doby stanovenej Výzvou pre realizáciu HAP je možné individuálne stanovenú dobu realizácie HAP predlžovať na základe podanej žiadosti o zmenu zo strany Prijímateľa.

Prijímateľ je povinný požiadať o predĺženie doby realizácie HAP pred jej uplynutím. V opačnom prípade budú výdavky, ktoré Prijímateľ realizoval v čase od uplynutia doby realizácie HAP do schválenia žiadosti o predĺženie doby realizácie HAP považované za neoprávnené výdavky. Plynutie doby realizácie HAP sa neprerušuje počas obdobia medzi uplynutím pôvodne dohodnutého termínu ukončenia realizácie HAP a podaním žiadosti o zmenu.

Prijímateľ je povinný v rámci ŽoZZ pri predĺžení doby realizácie aktivít projektu predložiť kompletnú dokumentáciu napr. odborné stanoviská, znalecký posudok, harmonogram VO a pod. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu HAP, ak realizácii HAP bráni OVZ¹⁶⁷ a to po dobu trvania OVZ. Čas trvania OVZ sa nezapočítava do doby realizácie HAP.

Po vzniku OVZ je Prijímateľ povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi dôvod vzniku OVZ, dátum vzniku OVZ a priložiť relevantnú dokumentáciu preukazujúcu vznik OVZ. Doručením oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia realizácie HAP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zánik OVZ a následne Poskytovateľ zabezpečí úpravu harmonogramu projektu uvedeného v prílohe č. 2 (Predmet podpory).

Poskytovateľ neschváli predĺženie doby realizácie HAP, ak z predložených existujúcich dokladov, ktorých relevantnosť je nepochybná, alebo z vyhotoveného odborného vyjadrenia poskytnutého odborne spôsobilou osobou v príslušnom odvetví alebo odbore alebo zo znaleckého posudku ktoré predložil Prijímateľ v rámci žiadosti o zmenu, alebo si nechal vypracovať Poskytovateľ pre účely posúdenia takejto zmeny, vyplýva, že doba od podania žiadosti o zmenu až do uplynutia maximálnej doby, ktorá pre realizáciu projektov vyplýva z Výzvy a ktorá je uvedená pri definícii Realizácie hlavných aktivít projektu v čl. 1 odsek 3 VZP, je kratšia ako doba nevyhnutná na ukončenie realizácie HAP. V takomto prípade ide

¹⁶⁷ **OVZ** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle, konania alebo opomenutia zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala.

o podstatné porušenie povinností Prijímateľa vyplývajúcich pre neho z článku 2.4 Zmluvy o poskytnutí NFP, v dôsledku čoho je Poskytovateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP.

Zmeny počtu alebo charakteru HAP a zmena rozsahu HAP

Prijímateľ je povinný predložiť riadne odôvodnenú ŽoZZ vrátane relevantných príloh.

Predložená ŽoZZ nesmie viesť k tomu, aby sa činnosť, na ktorú sa má príspevok poskytnúť po vykonanej zmene, odchýlila od svojho cieľa v tom zmysle, že sa nedosiahne žiadny cieľ, alebo sa dosiahne iný cieľ ako ten, ktorý vyplýval z podmienok, za splnenia ktorých bol projekt schválený (rozdiel medzi obsahom projektu v čase schválenia ŽoNFP a v čase po uskutočnení zmeny), alebo sa dosiahne cieľ projektu len čiastočne. V opačnom prípade ide o podstatné porušenie povinností Prijímateľa a Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP.

V rámci naplnenia účelu a cieľa projektu môže Prijímateľ požiadať o rozšírenie rozsahu existujúcich HAP v dôsledku úspor v rámci pôvodne schváleného rozpočtu. (napr. výstavba novej vetvy kanalizačnej siete, obstaranie novej doplnkovej technológie a pod.). Poskytovateľ je oprávnený pri posudzovaní vplyvu návrhu zmeny na proces výberu projektov využiť externých expertov (napr. odborných hodnotiteľov, členov výberovej komisie a pod.). Prijímateľ je povinný rozšírený rozsah projektu obstaráť v súlade so ZVO pričom v plnej miere zodpovedá za správnosť, úplnosť, transparentnosť a dodržanie ZVO.

Zmena majetkovo - právnych pomerov týkajúcich sa predmetu projektu

Majetok nadobudnutý z NFP **nemôže byť počas realizácie aktivít projektu a počas obdobia udržiavateľnosti projektu:**

- a) prevezený na tretiu osobu,
- b) prenajatý tretej osobe alebo prenechaný do iného druhu užívania tretej osoby, v celku alebo čiastočne, s výnimkou prípadov, kedy zabezpečenie a udržanie cieľa projektu vyžaduje prenechanie prevádzkovania tohto majetku tretej osobe alebo s výnimkou vyplývajúcou z Výzvy,
- c) zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby, okrem prípadu, ak nemá vplyv na dosiahnutie účelu Zmluvy o poskytnutí NFP alebo dosiahnutie a udržanie cieľa projektu;
- d) zaťažený záložným právom v prospech tretej osoby, ktorá nie je financujúcou bankou/financujúcou inštitúciou.

Prijímateľ je povinný úmysel scudzenia, prenájmu alebo akékoľvek inej dispozície s majetkom nadobudnutým z NFP **vopred písomne oznámiť** Poskytovateľovi formou žiadosti o súhlas s prevádzkovou zmluvou a spolu s oznámením predložiť kompletnú

dokumentáciu¹⁶⁸ pre vydanie stanoviska Poskytovateľa (ktoré môže byť kladné so stanovením podmienok, alebo záporné).

V prípade, ak Prijímateľ v ŽoNFP uviedol zámer, že predmet projektu bude prevádzkovaný prostredníctvom tretej osoby, sa **Prijímateľovi odporúča predložiť žiadosť o súhlas s prevádzkovaním majetku vrátane kompletnej dokumentácie čo najskôr počas realizácie projektu**, aby bolo zabezpečené plynulé prevádzkovanie po úspešnej implementácii projektu.

Spolu so žiadosťou je Prijímateľ povinný predložiť aj kompletnú dokumentáciu vzťahujúcu sa k vykonaniu zamýšľaného úkonu, a to najmä:

- **návrh prevádzkovej zmluvy**, ktorá má byť uzatvorená za účelom prevádzkovania majetku s treťou osobou,
- **kompletnú dokumentáciu k verejnému obstarávaniu¹⁶⁹, ktorým bol realizovaný výber prevádzkovateľa, resp. podklady preukazujúce splnenie kritérií podľa § 1 ods. 4 až 9 zákona o VO (in-house zákazka)**,
- súhlas orgánu štátnej správy odpadového hospodárstva s prevádzkovaním majetku v súlade s § 97 zákona o odpadoch, predloží Prijímateľ po uzatvorení predmetnej prevádzkovej zmluvy, ak relevantné.

V prípade, ak Prijímateľ v ŽoNFP neuviedol zámer, že predmet projektu bude prevádzkovaný prostredníctvom tretej osoby, je pred predložením žiadosti o súhlas s takýmto prevádzkovaním povinný predložiť Poskytovateľovi žiadosť o významnejšiu zmenu projektu¹⁷⁰ v zmysle čl. 6 ods. 6.3 Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorou požiada o schválenie možnosti prevádzkovania majetku nadobudnutého z NFP aj prostredníctvom tretej osoby. Súhlas zmenovej komisie s predmetnou zmenou nenahrádza súhlas Poskytovateľa s prevádzkovaním majetku vydávaným v zmysle čl. 6 ods. 2 VZP. V prípade súhlasu zmenovej komisie s predmetnou zmenou sa Prijímateľovi odporúča predložiť žiadosť o súhlas s prevádzkovaním majetku vrátane kompletnej dokumentácie čo najskôr po schválení zmeny zmenovou komisiou, aby bolo zabezpečené plynulé prevádzkovanie po úspešnej implementácii projektu.

Prijímateľ je povinný akúkoľvek dispozíciu s majetkom nadobudnutým z NFP vykonať až po udelení prechádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa za podmienok v ňom uvedených a to aj v prípadoch, kedy zabezpečenie a udržanie cieľa projektu vyžaduje prenechanie prevádzkovania majetku nadobudnutého z NFP, jeho prenajatie alebo prenechanie do iného druhu užívania tretej osobe v celku alebo čiastočne. Pri dispozícii s majetkom nadobudnutým z NFP je Prijímateľ povinný postupovať pri výbere prevádzkovateľa v zmysle ZVO, v prípade zákaziek nespádajúcich pod ZVO aj v zmysle MP CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní a v zmysle ďalších pravidiel uvedených v právnych dokumentoch, pričom SO overí súlad procesu výberu prevádzkovateľa so ZVO, MP CKO č.12 a pravidlami uvedenými v právnych dokumentoch ešte pred vydaním písomného súhlasu.

Ak majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti bude počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP prevedený na tretiu osobu zaťažený akýmkoľvek právom

¹⁶⁸ Okrem iného aj súhlas orgánu štátnej správy odpadového hospodárstva v súlade s §97 zákona o odpadoch – ak relevantné.

¹⁶⁹ Kompletnú dokumentáciu k VO alebo obstarávaniu Prijímateľ predkladá v listinnej podobe so sprievodným listom a zoznamom predkladanej dokumentácie.

¹⁷⁰ Žiadosť o významnejšiu zmenu je Prijímateľ povinný predkladať aj v období udržateľnosti.

tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa, ide o podstatné porušenie Zmluvy, ktoré oprávňuje Poskytovateľa odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP, čím vznikne Prijímateľovi povinnosť vrátiť poskytnutý NFP alebo jeho časť.

Kladné stanovisko s prevádzkovaním majetku nadobudnutého z NFP bude udelené v prípade, ak táto možnosť bola zadaná vo Výzve, a ak Prijímateľ v ŽoNFP túto možnosť akceptoval a v žiadosti o súhlas s prevádzkovou zmluvou túto možnosť kvantifikoval, resp. v prípade, ak bola schválená žiadosť o významnejšiu zmenu projektu v zmysle čl. 6 ods. 6.3 Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorou Prijímateľ požiadal o schválenie možnosti prevádzkovania majetku nadobudnutého z NFP aj prostredníctvom tretej osoby.

V prípade, ak bude vo Výzve umožnené majetok nadobudnutý z NFP zveriť tretej osobe na prevádzkovanie, resp. v prípade, ak bola schválená žiadosť o významnejšiu zmenu projektu v zmysle čl. 6 ods. 6.3 Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorou Prijímateľ požiadal o schválenie možnosti prevádzkovania majetku nadobudnutého z NFP aj prostredníctvom tretej osoby a služby spojené s prevádzkovaním majetku nadobudnutého z NFP bude vykonávať tretia osoba za odplatu, v ktorej sú zahrnuté jej všetky náklady spojené s prevádzkovaním tohto majetku a Prijímateľ túto možnosť aj v žiadosti o súhlas s prevádzkovou zmluvou kvantifikuje pred realizovaním tohto zmluvného vzťahu, je povinný zaslať Poskytovateľovi žiadosť o súhlas spolu s návrhom zmluvy s prevádzkovateľom resp. výslednú zmluvu s prevádzkovateľom, vrátane všetkých jej príloh a dodatkov ako výsledok VO a následne doručiť Poskytovateľovi aj overenú kópiu dokumentácie k tomuto VO zrealizovaného v súlade so ZVO na prevádzkovateľa majetku nadobudnutého z NFP. Poskytovateľ vykoná finančnú kontrolu tohto VO, ktorá je ukončená zaslaním Správy z kontroly v súlade s kapitolou 4.6 Kontrola projektu.

V prípade, že si Prijímateľ zabezpečí prevádzkovanie majetku v rámci tzv. in house zákazky je povinný predložiť najmä:

- zdôvodnenie zadávania zákazky formou in-house zákazky;
- návrh zmluvy s prevádzkovateľom resp. výslednú zmluvu s prevádzkovateľom, vrátane všetkých jej príloh a dodatkov;
- doklad preukazujúci 100%-né vlastníctvo budúceho prevádzkovateľa Prijímateľom, čiže nesmie byť identifikovaná žiadna priama účasť súkromného kapitálu u budúceho prevádzkovateľa, ktorým sa rozumie:
 - spoločenská zmluva preukazujúca rozhodujúci podiel na riadení budúceho prevádzkovateľa v rozsahu minimálne obdobnom rozsahu kontroly, ktorú Prijímateľ vykonáva nad svojimi vlastnými organizačnými útvarmi;
 - zriaďovacia listina vrátane všetkých relevantných dodatkov organizácie v prípade, že subjekt, ktorý bude prevádzkovať majetok nadobudnutý z NFP, je neziskovým subjektom zriadeným Prijímateľom (teda nie obchodná spoločnosť);
- doklad preukazujúci, že rozhodujúci objem činností (viac ako 80 %) je vykonávaný budúcim prevádzkovateľom v prospech Prijímateľa (napr. výročné správy, auditné správy, účtovná závierka, analytická evidencia v účtovníctve a pod. za posledné tri, dve alebo jedno ukončené účtovné obdobie podľa dĺžky obdobia existencie daného subjektu, pričom pri novovzniknutých subjektoch tieto doklady možno nahradiť podnikateľským plánom, ktorých predmetom bude záväzok prevádzkovateľa, že rozhodujúci objem činností, t.j. viac ako 80 % bude vykonávaný budúcim prevádzkovateľom v prospech Prijímateľa).
- kompletnú dokumentáciu k VO, ktorým bol realizovaný výber prevádzkovateľa, resp. podklady preukazujúce splnenie kritérií podľa § 1 ods. 4 až 9 ZVO (in-house zákazka). Na tzv. in-house zákazky sa nevzťahuje proces výberu prevádzkovateľa v zmysle

príslušných ustanovení ZVO. Prijímateľ je v tomto prípade povinný postupovať v súlade s Príručkou k procesu VO, kapitolou 3 „Zadávanie zákaziek podľa § 1 ZVO, na ktoré sa zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje“ a predložiť tak predmetnú dokumentáciu s cieľom preukázať splnenie kritérií podľa § 1 ods. 4 až 9 ZVO.

Scudzenie, prenájom alebo akékoľvek iné prenechanie majetku nadobudnutého z NFP za iných ako trhových podmienok, môže zakladať nedovolenú štátnu pomoc v zmysle príslušných právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ, z čoho pre Prijímateľa budú vyplývať príslušné právne následky (vrátenie neoprávnenej štátnej pomoci spolu s úrokmi).

V záujme predchádzania možného porušenia legislatívy v oblasti štátnej pomoci, poskytnutia neoprávnenej výhody tretím subjektom a narušenia hospodárskej súťaže (v zmysle článku č. 107 Zmluvy o fungovaní EÚ), Poskytovateľ **môže poskytnúť súhlas** na prenechanie majetku nadobudnutého z NFP do nájmu (podľa § 663 a nasl. Občianskeho zákonníka), alebo na vypožičanie (napr. podľa § 659 a nasl. Občianskeho zákonníka) **len v prípade, ak uvedeným zmluvným vzťahom nedôjde k podstatnej zmene projektu, ktorá poskytne súkromnému subjektu, alebo orgánu verejnej správy neoprávnené zvýhodnenie a k porušeniu príslušnej legislatívy.**

V prípade, že Poskytovateľovi bude doručený doklad preukazujúci už existujúci zmluvný vzťah s tretou osobou ohľadne scudzenia, prenájmu, výpožičky alebo iného druhu užívania majetku nadobudnutého z NFP (bez vydania súhlasu Poskytovateľa), Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na ukončenie takéhoto zmluvného vzťahu. V opačnom prípade je Poskytovateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP.

Zmluva s prevádzkovateľom majetku musí obsahovať najmä:

- V prípade, že služby spojené s prevádzkovaním tohto majetku sú zo strany tretej osoby vykonávané za odplatu, v ktorej sú zahrnuté jej všetky náklady spojené s prevádzkovaním tohto majetku, návrh zmluvy musí obsahovať ustanovenie, že všetky čisté príjmy vyplývajúce z prevádzkovania tohto majetku sú výlučne príjmom Prijímateľa;
- Prevádzkovateľ sa musí zmluvne zaviazat', že sa bude o zverený majetok riadne starať a vykonávať všetku potrebnú starostlivosť pre zachovanie jeho hodnoty a účelu na ktorý bol určený a znášať všetky náklady na opravu a údržbu tohto majetku, ako aj poistiť tento majetok na svoje náklady, ak tak neurobil Prijímateľ;
- Zmluva nesmie byť v rozpore s povinnosťami Prijímateľa, ktoré mu vyplývajú so Zmluvy o poskytnutí NFP. Zmluva musí obsahovať ustanovenie, že prevádzkovateľ nesmie užívať zverený majetok na iné účely (podnikanie) ako na prevádzkovanie pre Prijímateľa v zmysle udržateľnosti výsledkov projektu;
- Majetok nadobudnutý z NFP musí byť v účtovnej evidencii Prijímateľa a prevádzkovateľa, t.j. nie je možné meniť povahu vlastníctva (do 5 rokov od ukončenia realizácie projektu);
- Prevádzkovateľ sa v zmluve zaviaže participovať všetkými svojimi kapacitami na naplnení MU projektu;
- Prevádzkovateľ sa zaviaže umožniť výkon kontroly a poskytnúť všetku súčinnosť týmto oprávneným osobám v zmysle čl. 12 ods. 1 VZP a to:
 - a) Poskytovateľ a ním poverené osoby,
 - b) Útvár vnútorného auditu RO/útvár vnútornej kontroly SO a ním poverené osoby,
 - c) NKÚ SR, Úrad vládneho auditu a nimi poverené osoby,
 - d) OA, jeho spolupracujúce orgány a osoby poverené na výkon kontroly/audit,

- e) Splnomocnení zástupcovia EK a Európskeho dvora audítorov,
 - f) Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ,
 - g) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až e) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ;
- Zmluva musí byť uzatvorená na dobu určitú¹⁷¹ s riadnymi povinnosťami Prevádzkovateľa pri vrátení majetku nadobudnutého z NFP a to: vrátiť protokolárne v stave spôsobilom na užívanie s prihliadnutím na bežné opotrebenie, spolu so všetkými dokladmi o servisovaní, vykonaní opráv ap.
 - Vyhlásenie prevádzkovateľa, že je oboznámený so Zmluvou o poskytnutí NFP č...../..... a zaväzuje sa aktívne spolupodieľať na napĺňaní MU projektu,
 - Záväzok Prevádzkovateľa minimálne raz ročne predkladať všetky doklady potrebné pre Prijímateľa k správne a úplnému vypracovaniu MS aj s vyhodnotením plnenia jednotlivých MU. Uvedený záväzok zahŕňa aj povinnosť Prevádzkovateľa viesť účtovníctvo na analytických účtoch alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme za účelom preukázania výstupov z účtovného systému o účtovaní všetkých skutočností týkajúcich sa prevádzkovania projektu počas obdobia udržateľnosti, ako je účtový rozvrh vytlačený z účtovného programu, obraty hlavnej knihy jednotlivých účtov, účtovné zápisy z denníka);
 - Prevádzkové zmluvy pre odpadové hospodárstvo musia obsahovať aj odkaz na § 81 ods. 13 Zákona o odpadoch.

Špecifické podmienky pre prevádzkové zmluvy uzatvárané v rámci jednotlivých výziev:

Prevádzkové zmluvy uzatvárané za účelom prevádzkovania majetku nadobudnutého z projektov kontrahovaných v rámci výziev zameraných na kanalizácie, čistiarne odpadových vôd a vodovody (napr. **OPKZP-PO1-SC121/122-2015** a **OPKZP-PO1-SC121-2018-43**) musia spĺňať aj nasledovné podmienky:

- **výber zmluvnej strany (prevádzkovateľa) je vykonaný v súlade so zákonom o VO;**
- súčasťou zmluvy je príloha, ktorá obsahuje jasne definovaný zoznam majetku ako predmetu zmluvy vrátane jeho územnej alokácie podľa aglomerácií uvedených vo výzve na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, ako aj údaje o čase nadobudnutia, jeho fyzickom a morálnom opotrebení;
- zmluva definuje pojmy oprava a údržba tak, ako sú upravené v príslušných právnych predpisoch. Zmluva definuje povinnosť prevádzkovateľa, resp. koncesionára plne hradiť finančné zabezpečenie opráv a údržby;
- zmluva obsahuje ustanovenia, ktoré zaviazu prevádzkovateľa, resp. koncesionára na zabezpečovanie opráv a údržby s odbornou starostlivosťou tak, aby nedošlo k neprimeranému opotrebeniu majetku;
- zmluva špecifikuje povinnosť prevádzkovateľa, resp. koncesionára spracovať plán údržby a opráv s výhľadom na 10 rokov, pričom vlastník infraštruktúry má právo sa k nemu vyjadrovať;
- zmluva definuje pojmy rekonštrukcia, investícia a pod. tak, ako sú upravené v príslušných právnych predpisoch, a aby bolo zrejmé, kedy a za akých okolností vzniká nový majetok vlastníka infraštruktúry;
- zmluva obsahuje pre účely kontroly dodržiavania príslušných štandardov kvality vodohospodárskych služieb zo strany prevádzkovateľa ukazovatele výkonu

¹⁷¹ Uvedená zmluva musí pokrývať obdobie udržateľnosti.

vodohospodárskych služieb poskytovaných prevádzkovateľom (monitorovacie a sankčné kritéria a spôsob ich uplatňovania);

- zmluva obsahuje ustanovenie o povinnosti prevádzkovateľa verejných vodovodov a verejných kanalizácií prerokovať návrh ceny vodného a stočného s vlastníkom verejných vodovodov a verejných kanalizácií. Prevádzkovateľ má povinnosť predkladať návrh ceny za uvedené služby pred predložením na schválenie URSO-m;
- zmluva obsahuje ustanovenia, ktoré riešia predčasné ukončenie zmluvy, pri plynulom zabezpečení zásobovania obyvateľstva vodou, odkanalizovania a čistenie odpadových vôd, bez porušenia právnych predpisov a za takých podmienok, aby vlastník mohol bez problémov prevziať majetok;
- zmluva obsahuje kritériá monitorovania zmluvného vzťahu a sankčné postihy voči prevádzkovateľovi, resp. koncesionárovi v prípade ich nedodržania;
- zmluva obsahuje ustanovenia, ktoré zabezpečia vlastníkovi infraštruktúry plnú informovanosť o jej stave, technickej a prevádzkovej dokumentácii, ako aj iných dohodnutých informáciách;
- zmluva obsahuje tiež mechanizmus operatívneho riešenia sporov, aby nebolo ohrozené zásobovanie obyvateľstva vodou ako aj odkanalizovanie a čistenie odpadových vôd;
- zmluva obsahuje ustanovenia, ktoré riešia nakladanie s majetkom (vrátenie prenajatého majetku) po ukončení zmluvy, vrátane predčasného ukončenia vrátane finančného vyrovnaní;
- zmluva musí byť uzatvorená na dobu určitú, a to maximálne na 10 rokov.
- v prípade využitia existujúcej prevádzkovej zmluvy na prevádzkovanie infraštruktúry spolufinancovanej z finančných prostriedkov EÚ a SR SR v programovom období 2014 – 2020 účinnosť existujúcej prevádzkovej zmluvy v časti prevádzkovania infraštruktúry vybudovanej a/alebo obnovennej z finančných prostriedkov EÚ a SR SR v programovom období 2014 – 2020 bude upravená na dĺžku trvania prevádzky (a prenájmu ak je súčasťou zmluvy) max. 10 rokov od podpisu pôvodnej zmluvy na prevádzku. Takáto úprava je nevyhnutnou podmienkou pre spolufinancovanie infraštruktúrnych projektov z finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu;
- vlastník infraštruktúry má právo ponúknuť vybranému prevádzkovateľovi aj iný majetok, ako vodohospodársku infraštruktúru spolufinancovanú z EŠIF a SR SR v programovom období 2014–2020;
- zmluva obsahuje výšku nájomného z majetku prevádzkovaného prevádzkovateľom tak, aby táto výška umožnila reprodukciu prevádzkovaného majetku formou technického zhodnotenia v bežných cenách a primeraný zisk pre vlastníka infraštruktúry potrebný pre rozvoj novej infraštruktúry v súlade s § 4 ods. 1) písm. h) Vyhlášky Úradu pre reguláciu sieťových odvetví č. 21/2017 Z. z. ktorou sa ustanovuje cenová regulácia výroby, distribúcie a dodávky pitnej vody verejným vodovodom a odvádzania a čistenia odpadovej vody verejnou kanalizáciou;
- prevádzkovateľ má právo vyjadrovať sa k investičnému plánu vlastníka infraštruktúry s cieľom zabezpečiť zásobovanie obyvateľstva vodou, odkanalizovaním a čistením odpadových vôd v súlade s právnymi predpismi.

Prevádzkové zmluvy uzatvárané za účelom prevádzkovania majetku nadobudnutého z projektov kontrahovaných v rámci výziev zameraných na triedený zber komunálnych odpadov a mechanicko-biologickú úpravu komunálnych odpadov (napr. **OPKZP-PO1-SC111-2016-10**), ako aj prevádzkové zmluvy uzatvárané za účelom prevádzkovania majetku nadobudnutého z projektov kontrahovaných mimo pravidiel štátnej pomoci (napr. **OPKZP-PO1-SC111-2017-32 a s kódom OPKZP-PO1-SC111-2017-33**) musia spĺňať aj nasledovné podmienky:

- výber prevádzkovateľa **bude realizovaný verejným obstarávaním, pričom súťažný dialóg a rokovacie konanie sú neprípustné;**
- **parametre, ktoré budú základom pre výpočet výšky náhrady pre prevádzkovateľa, musia byť vopred stanovené objektívne a transparentne a musia byť súčasťou súťažných podkladov;**
- náhrada za prevádzku predmetu projektu nesmie presiahnuť sumu potrebnú na pokrytie **čistých nákladov**, ktoré vzniknú prevádzkovateľovi v súvislosti s prevádzkou predmetu projektu, **a primeraný zisk;**
- prevádzkovateľ bude v súvislosti s prevádzkou predmetu projektu viesť oddelené účtovníctvo;
- zmluva o prevádzke môže byť uzatvorená na obdobie max. 10 rokov;
- v zmluve o prevádzke budú okrem podmienok b. až e. uvedené aj **parametre na kontrolu a prehodnocovanie náhrady**, opatrenia na predchádzanie vzniku nadmernej náhrady, ako aj mechanizmus vrátenia takejto nadmernej náhrady.

Prevádzkové zmluvy uzatvárané za účelom prevádzkovania majetku nadobudnutého z projektov kontrahovaných v rámci výzvy zameranej na triedený zber komunálnych odpadov a mechanicko-biologickú úpravu komunálnych odpadov (napr. **OPKZP-PO1-SC111-2016-11**), ako aj prevádzkové zmluvy uzatvárané za účelom prevádzkovania majetku nadobudnutého z projektov kontrahovaných v súlade s pravidlami štátnej pomoci (napr. **OPKZP-PO1-SC111-2017-32 a OPKZP-PO1-SC111-2017-33**) musia spĺňať podmienku v zmysle Schémy štátnej pomoci na miestne infraštruktúry v oblasti nakladania s komunálnymi odpadmi pre programové obdobie 2014 – 2020 – skupinovú výnimku, t.j. **prevádzkovateľ infraštruktúry musí byť vybraný na otvorenom, transparentnom a nediskriminačnom základe, pričom je potrebné riadne zohľadniť uplatniteľné pravidlá obstarávania.**

Po udelení súhlasu s uzatvorením prevádzkovej zmluvy Prijímateľ túto bezodkladne podpíše a zverejní podľa zákona o slobode informácií.

Uvedená zmena nie je riešená formou dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.

4.5.1.4 Podstatná zmena projektu

Podstatná zmena projektu, ktorého súčasťou je investícia do infraštruktúry alebo investícia do výroby, nastane, ak v období od začatia realizácie HAP do uplynutia obdobia udržateľnosti projektu stanoveného v Zmluve o poskytnutí NFP alebo do uplynutia obdobia stanoveného v pravidlách o štátnej pomoci, ak sa v rámci projektu poskytuje pomoc, dôjde v projekte alebo v súvislosti s ním k niektorej z nasledujúcich skutočností:

- a) skončeniu alebo premiestneniu výrobnéj činnosti mimo oprávnené miesto realizácie projektu, t.j. dôjde k porušeniu podmienky poskytnutia príspevku spočívajúcej v oprávnenosti miesta realizácie projektu,
- b) zmene vlastníctva položky infraštruktúry, ktorá poskytuje Prijímateľovi alebo tretej osobe neoprávnené zvýhodnenie, bez ohľadu na to, či ide o súkromnoprávny subjekt alebo orgán verejnej moci,
- c) podstatnej zmene projektu, ktorá ovplyvňuje povahu alebo ciele projektu alebo podmienky jeho realizácie, v porovnaní so stavom, v akom bol projekt schválený.

Podstatná zmena nastane aj v prípade, ak v období 10 rokov od finančného ukončenia projektu dôjde k presunu výrobnéj činnosti, ktorá bola súčasťou projektu, mimo EÚ, okrem prípadu, ak

Prijímateľom je MSP. Ak sa NFP poskytuje vo forme štátnej pomoci, obdobie 10 rokov nahradí doba platná na základe pravidiel o štátnej pomoci.

Podstatná zmena podmienok pre projekty generujúce príjem predstavuje zmenu podmienok pre projekty generujúce príjem, ktorá spôsobí, že odchýlka v miere finančnej medzery určená ex-ante na začiatku projektu a v miere finančnej medzery pri zohľadnení nových zdrojov príjmov, resp. zmeny v tarifnej politike, presiahne odchýlku 10 p.b..

Podstatnú zmenu projektu je Prijímateľ povinný oznámiť Poskytovateľovi bezodkladne, pričom bez ohľadu na zaslanú informáciu je vznik podstatnej zmeny projektu vždy spojený s povinnosťou Prijímateľa vrátiť príspevok alebo jeho časť, a to vo výške, ktorá je úmerná obdobiu, počas ktorého došlo k porušeniu podmienok v dôsledku vzniku podstatnej zmeny projektu. Ak vzhľadom na charakter zmeny nie je možné určiť uvedené obdobie, počas ktorého došlo k porušeniu podmienok v dôsledku vzniku Podstatnej zmeny Projektu, úmernosť k časovému hľadisku sa neaplikuje.

Skončenie alebo premiestnenie výrobnjej činnosti mimo oprávnené miesto realizácie projektu

Do ukončenia obdobia udržateľnosti nesmie dôjsť zo strany Prijímateľa k ukončeniu výrobnjej činnosti, ktorá bola predmetom podpory a k premiestneniu výrobnjej činnosti mimo oprávneného územia definované vo Výzve.

Zmena vlastníctva položky infraštruktúry

Zmena vlastníctva položky infraštruktúry predstavuje:

- zmenu Prijímateľa ako zmluvnej strany uvedenej v Zmluve o poskytnutí NFP;
- zmenu vlastníckej štruktúry Prijímateľa;
- prevod alebo prechod vlastníctva majetku obstaraného alebo zhodnoteného v rámci projektu.

Podstatná zmena projektu, ktorá ovplyvňuje povahu alebo ciele projektu alebo podmienky jeho realizácie

Podstatná zmena nastane ak zmenou dôjde k porušeniu niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, ako boli definované vo Výzve alebo zmena bude mať negatívny vplyv na cieľ projektu, účel Zmluvy o poskytnutí NFP a na MU projektu.

Spôsob informovania Prijímateľa o schválení resp. neschválení ŽoZZ je podrobnejšie definovaný v [kapitole 4.5 Zmeny projektu](#) v časti „Žiadosť o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP“.

4.5.2 Zmenové konanie z iniciatívy Poskytovateľa

Poskytovateľ na základe legislatívnych zmien, zmien Systému riadenia EŠIF, Systému finančného riadenia, Príručky pre prijímateľa, záverov a zistení z procesu monitorovania alebo kontroly projektu, podnetov od tretích subjektov, má právo iniciovať zmenové konanie v prípade významnejšej, menej významnej a formálnej zmeny projektu.

Poskytovateľ v rámci zmenového konania z vlastnej iniciatívy zohľadňuje najmä:

- požiadavky vyplývajúce z príslušnej legislatívy SR a EÚ;
- podmienky definované vo Výzve/Vyzvaní;
- ustanovenia platnej a účinnej Zmluvy o poskytnutí NFP a Príručky pre prijímateľa/Príručky k procesu VO;

- relevantné informácie evidované RO pre OP KŽP o predmetnom projekte;
- identifikáciu úspor priamych výdavkov v rámci projektu vyplývajúcich zo záveru finančných kontrol VO, vzťahujúcich sa na HAP;
- stanovenie ex ante finančnej opravy v dôsledku porušenia pravidiel a postupov VO v zmysle platného MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv pri porušení pravidiel a postupov verejného obstarávania ako aj prílohy č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP – Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania.

Zníženie výšky NFP na základe výsledku finančnej kontroly VO

V prípade identifikácie úspor priamych výdavkov v rámci projektu vyplývajúcich zo záveru finančnej kontroly VO vzťahujúcich sa na HAP, a to v prípade, ak boli tieto výdavky na dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác na základe čiastkovej správy/správy z finančnej kontroly VO pripustené do financovania vo výške zníženej o 10 000 EUR¹⁷² a viac oproti výške predmetných výdavkov uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP (a to aj v dôsledku uplatnenia ex ante/ex post finančnej opravy), Poskytovateľ je povinný iniciovať zmenové konanie, kde bude celková výška NFP upravená formou dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.

Ak dôjde k identifikácii úspor priamych výdavkov Poskytovateľ po vysúťažení všetkých VO na HAP, zníži výšku NFP a uvedenú zmenu zapracuje formou dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.

Zníženie výšky NFP na základe ex ante finančnej opravy¹⁷³ v prípade porušenia pravidiel a postupov VO

V prípade stanovenia ex ante finančnej opravy v prípade porušenia pravidiel a postupov VO sa uvedená zmena riadi ustanoveniami platného MP CKO č.5. Poskytovateľ je povinný iniciovať zmenové konanie, kde bude celková výška NFP upravená formou dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.

Zníženie výšky NFP na základe použitia sankčného mechanizmu pri nenaplnení Harmonogramu finančnej realizácie projektu

Ak je Prijímateľ pri finančnej realizácii projektu podľa aktuálneho Harmonogramu finančnej realizácie projektu v omeškaní o viac ako dve trojmesačné obdobia, ide o porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP, na základe ktorého je Poskytovateľ oprávnený znížiť výšku NFP formou dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.

¹⁷² V prípade, ak je úspora na projekte vyplývajúca zo záveru kontrol VO nižšia ako 10 000 EUR, je iniciovanie uzatvorenia dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP na rozhodnutí SO.

¹⁷³ Individuálne zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu porušenia legislatívy SR alebo EÚ, najmä v oblasti VO je možné, ak SO vyhodnotí, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, a teda bolo by prípustné uplatniť ex ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. Výška individuálnej ex ante finančnej opravy sa určí v zodpovedajúcej sume neoprávnených výdavkov, resp. ako percentuálna sadzba zo sumy oprávnených výdavkov zákazky v rámci schváleného NFP alebo jeho časti, a to vo fáze pred úhradou výdavkov súvisiacich s dotknutou zákazkou.

Poskytovateľ je povinný iniciovať zmenové konanie, kde navrhne zníženie celkovej výšky NFP o sumu, ktorá nepresiahne sumu zodpovedajúcu rozdielu výšky výdavkov, ktoré si Prijímateľ plánoval nárokovať v rámci predkladaných ŽoP počas daného trojmesačného obdobia v Harmonograme finančnej realizácie projektu, a výšky výdavkov, ktoré si Prijímateľ skutočne nárokoval v ŽoP predložených najneskôr do 6 mesiacov (t.j. do ukončenia druhého trojmesačného obdobia) po danom trojmesačnom období.

Zníženie výšky NFP na základe použitia sankčného mechanizmu pri nenaplnení MU¹⁷⁴

Ak Poskytovateľ zistí nenaplnenie MU pri FK nM, na základe analýzy MS s príznakom „záverečná“ alebo poslednej NMS, pričom koeficient naplnenia ukazovateľov je nižší ako 0,94 (resp. ako hodnota stanovená v Zmluve o poskytnutí NFP), je oprávnený priamo pristúpiť ku kráteniu NFP.

V riadne odôvodnených prípadoch hodných osobitného zreteľa (napr. krátenie NFP by ohrozilo udržateľnosť výsledkov projektu) je Poskytovateľ oprávnený uplatniť krátenie NFP iba do výšky zodpovedajúcej hodnote finančnej opravy podľa predchádzajúcej úrovne koeficientu naplnenia ukazovateľa (napr. pri koeficiente naplnenia ukazovateľa 0,86 v riadne odôvodnenom prípade uplatní hodnotu finančnej opravy iba vo výške 2 %, a nie vo výške 5 %).

Poskytovateľ je povinný iniciovať zmenové konanie, kde navrhne zníženie celkovej výšky NFP o percentuálnu hodnotu finančnej opravy podľa tabuľky č. 1 a tabuľky č. 2 Sankčného mechanizmu pri nenaplnení MU uvedenej v [kapitole 4.7.2](#) tejto príručky.

4.5.2.1 Zmena Zmluvy a jej príloh

Poskytovateľ uskutoční aktualizáciu Zmluvy o poskytnutí NFP a jej príloh (s výnimkou prílohy VZP) vo forme písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.

V prípade ak Poskytovateľ identifikuje významnejšiu zmenu projektu, vyzve Prijímateľa aby požiadal o vykonanie zmeny v súlade s [kapitolou 4.5.1.3 Významnejšia zmena projektu](#).

V prípade ak Poskytovateľ identifikuje menej významnejšiu zmenu projektu, informuje Prijímateľa:

- že berie zmenu na vedomie (ak nie je potrebné ďalšie vysvetlenie resp. predloženie doplňujúcich informácií),
alebo
- vyzve Prijímateľa aby predložil písomné oznámenie o menej významnej zmene v súlade s [kapitolou 4.5.1.2 Menej významná zmena projektu](#).

V prípade ak Poskytovateľ identifikuje formálnu zmenu projektu, informuje Prijímateľa o jej akceptovaní.

4.5.2.2 Zmena VZP

Poskytovateľ uskutoční aktualizáciu VZP v nadväznosti na zmenu príslušných legislatívnych predpisov (EÚ a SR). Zmenu VZP Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi prostredníctvom elektronickej komunikácie bližšie popísanej v tejto príručke v [kapitole 3. Spôsob komunikácie](#)

¹⁷⁴ Merateľné ukazovatele s príznakom a bez príznaku.

medzi Prijímateľom a Poskytovateľom počas implementácie projektu zaslaním „oznámenia Poskytovateľ“, v ktorom uvedie odkaz na číslo, pod ktorým sú aktualizované VZP už zverejnené v Centrálnom registri zmlúv. Doručením oznámenia dochádza k zmene Zmluvy o poskytnutí NFP v časti VZP.

V prípade zmeny Všeobecných podmienok k Rozhodnutiu o schválení ŽoNFP (ďalej len „VP“) sa zmena rieši formou písomného oznámenia aktualizovaného a zosúladeného obsahu VP a ostatných príloh Rozhodnutia o schválení ŽoNFP Prijímateľovi. Aktualizované znenie VP a ostatných príloh Rozhodnutia o schválení ŽoNFP sa pre Prijímateľa stáva záväzným jeho doručením.

Všetky zmeny v Systéme riadenia EŠIF, Systéme finančného riadenia alebo v Právnych dokumentoch, z ktorých pre Prijímateľa vyplývajú alebo môžu vyplývať práva a povinnosti alebo ich zmeny, sú pre Prijímateľa záväzné, a to dňom ich zverejnenia.

Zverejnenie je vykonané vo vzťahu k akémukoľvek Právnomu dokumentu, ktorým je Prijímateľ viazaný podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, ak je uskutočnené na webovom sídle orgánu zapojeného do riadenia EŠIF vrátane finančného riadenia alebo akékoľvek iné zverejnenie tak, aby Prijímateľ mal možnosť sa s takýmto Právnym dokumentom, z ktorého pre neho vyplývajú alebo môžu vyplývať práva a povinnosti, oboznámiť a zosúladiť s jeho obsahom svoje činnosti a postavenie. Poskytovateľ nie je v žiadnom prípade povinný Prijímateľa na takéto právne dokumenty osobitne a jednotlivo upozorňovať.

4.6 Kontrola projektu

Kontrolou projektu sa rozumie súhrn činností Poskytovateľa a ním prizvaných osôb¹⁷⁵, ktorými sa overuje plnenie podmienok poskytnutia príspevku v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, súlad deklarovaných výdavkov a ostatných údajov predložených zo strany Prijímateľa a súvisiacej dokumentácie s legislatívou EÚ a SR, dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti poskytnutého NFP, dôsledné a pravidelné overenie dosiahnutého pokroku realizácie aktivít a výstupov projektu a ďalšie povinnosti stanovené Prijímateľovi v Zmluve o poskytnutí NFP.

Kontrola projektu sa vždy vykonáva voči **Prijímateľovi**. V rámci kontroly projektu sa v prípade potreby vykonáva aj kontrola u ostatných osôb podieľajúcich sa na implementácii projektu, t.j. napr. kontrola Partnera, Užívateľa alebo inej právnickej a/alebo fyzickej osoby, ktorá má k Prijímateľovi alebo Partnerovi vzťah dodávateľa výkonov, tovaru, poskytnutia služby alebo vykonania prác, alebo akejkolvek inej právnickej alebo fyzickej osoby, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné na výkon kontroly projektu. Tieto osoby majú v zmysle zákona o finančnej kontrole postavenie tretej osoby¹⁷⁶.

Cieľom kontroly projektu je v súlade so zákonom o finančnej kontrole je najmä zabezpečenie hospodárneho, efektívneho, účinného a účelného poskytnutia NFP pri dodržiavaní legislatívy EÚ a SR a podmienok poskytnutia NFP stanovených Zmluvou o poskytnutí NFP, predchádzanie podvodom, nezrovnalostiam a korupcii, ich odhaľovanie, overovanie splnenia prijatých opatrení k nedostatkom zisteným AFK alebo FKnM, primerané riadenie rizík súvisiacich so zákonnosťou, oprávnenosťou a správnosťou finančných operácií, spoľahlivosť výkazníctva, ochrana majetku a informácií.

¹⁷⁵ §24 zákona o finančnej kontrole

¹⁷⁶ §23 zákona o finančnej kontrole

Poskytovateľ je oprávnený vykonať kontrolu projektu kedykoľvek počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. Zároveň je Poskytovateľ oprávnený určiť si predmet kontroly, ktorý bude obsahovať akékoľvek skutočnosti v závislosti od požiadaviek, ktoré vzniknú počas implementácie projektu. Kontrolou týchto skutočností Poskytovateľ získa primerané informácie o objektívnom stave a priebehu realizovaného projektu, vykonaných kontrolách v rámci realizovaného projektu a o tých skutočnostiach, ktoré majú alebo by mohli mať na realizáciu projektu zásadný vplyv.

Z hľadiska časovej možnosti vykonania kontroly projektu môže Poskytovateľ kontrolu vykonať nasledovne:

a) Výkon kontroly od uzatvorenia písomnej Zmluvy o poskytnutí NFP do momentu ukončenia realizácie projektu (tzv. obdobie realizácie projektu).

Počas realizácie projektu, resp. jej pozastavenia sa vykonáva finančná kontrola v súlade s ustanoveniami zákona o finančnej kontrole. Pri poskytovaní finančných prostriedkov Prijímateľom sa vykonáva AFK¹⁷⁷, resp. FKnM¹⁷⁸. Týmto nie je dotknutá povinnosť Poskytovateľa, ako orgánu verejnej správy,¹⁷⁹ vykonávať základnú finančnú kontrolu¹⁸⁰.

~~Výsledným dokumentom z AFK, resp. FKnM je čiastková správa z kontroly¹⁸¹/správa z kontroly¹⁸². V prípadoch zastavenia AFK alebo FKnM z dôvodov osobitného zreteľa¹⁸³ je týmto dokumentom vyhotovený záznam o zastavení finančnej kontrole. V prípade identifikovaného nedostatku sa pred vypracovaním čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly vypracováva návrh čiastkovej správy z kontroly/návrh správy z kontroly¹⁸⁴, ktorý musí byť doručený prijímateľovi, pričom Prijímateľ môže v určenej lehote podať písomné námietky podľa zákona o finančnej kontrole¹⁸⁵.~~

b) Výkon kontroly po ukončení realizácie projektu do skončenia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP (tzv. obdobie udržiateľnosti). V období udržiateľnosti sa vykonáva:

- AFK;
- FKnM.

(analogicky ako kontrola počas obdobia od momentu uzatvorenia písomnej Zmluvy o poskytnutí NFP po ukončenie realizácie projektu).

¹⁷⁷ § 8 zákona o finančnej kontrole

¹⁷⁸ § 9 zákona o finančnej kontrole

¹⁷⁹ § 2 písm. g) zákona o finančnej kontrole

¹⁸⁰ § 7 zákona o finančnej kontrole

¹⁸¹ § 22 ods. 2 zákona o finančnej kontrole

¹⁸² § 22 ods. 3 zákona o finančnej kontrole

¹⁸³ Za prípady hodné osobitného zreteľa sú považované prípady, kedy pokračovanie kontroly neplní svoj účel a je potrebné skončiť finančnú kontrolu inak ako zaslaním správy z kontroly (napr. zánik povinnej osoby alebo iná prekážka ktorá znemožňuje výkon finančnej kontroly napr. povinná osoba vzala späť dokumentáciu predloženú k výkonu AFK, došlo k mimoriadnému ukončeniu Zmluvy o poskytnutí NFP).

¹⁸⁴ § 22 ods. 1 a ods. 3 zákona o finančnej kontrole

¹⁸⁵ § 21 ods. 1 písm. b) zákona o finančnej kontrole

SO vykonáva kontrolu dodržania pravidiel SR a EÚ pri obstarávaní tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov aj vo fáze **pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP**, pričom nejde o kontrolu na základe zákona o finančnej kontrole, ktorá zahŕňa kontrolu:

- a) pravidiel a postupov stanovených ZVO (ďalej len „kontrola VO“);
- b) postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje (ďalej len „kontrola obstarávania“)

Poskytovateľ je oprávnený po ukončení realizácie projektu do skončenia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP vykonať kontrolu projektu. **Ak projekt podlieha čl. 71 všeobecného nariadenia, Poskytovateľ je povinný overiť súlad s predmetným článkom minimálne jednou FKnM aj po ukončení realizácie projektu (t. j. po fyzickom aj finančnom ukončení projektu).**

V súvislosti s aplikáciou zákona o finančnej kontrole je Poskytovateľ pri vykonávaní kontroly formou *AFK a FKnM* v nevyhnutnom rozsahu oprávnený od Prijímateľa alebo od osoby, ktorá je vo vzťahu k finančnej operácii alebo jej časti dodávateľom výkonov, tovarov, prác alebo služieb alebo akejkolvek inej osoby, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné pre výkon finančnej kontroly, ak ich poskytnutiu nebráni osobitný predpis¹⁸⁶ (ďalej aj „tretia osoba“):

- vyžadovať a odoberať, v určenej lehote originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomností, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s AFK alebo FKnM a vyhotovovať si ich kópie a nakladať s nimi,
- vyžadovať od Prijímateľa alebo od tretej osoby súčinnosť v rozsahu oprávnení podľa zákona o finančnej kontrole,
- vyžadovať od Prijímateľa predloženie písomného zoznamu opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku (ďalej len „písomný zoznam prijatých opatrení“) v lehote určenej Poskytovateľom, ak Poskytovateľ odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov, že prijaté opatrenia nie sú účinné, vyžadovať prepracovanie písomného zoznamu prijatých opatrení v lehote určenej Poskytovateľom,
- vyžadovať od Prijímateľa splnenie prijatých opatrení v lehote určenej Poskytovateľom,
- vyžadovať od Prijímateľa predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení po uplynutí lehoty podľa predchádzajúceho odseku,
- overiť splnenie prijatých opatrení,
- osoby poverené na výkon kontroly sú oprávnené v nevyhnutnom rozsahu za podmienok ustanovených v osobitných predpisoch¹⁸⁷ okrem oprávnení uvedených v 1 až 3 odrážke vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok

¹⁸⁶ Napríklad § 39 zákona Slovenskej národnej rady č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) v znení neskorších predpisov, § 23 zákona č. 586/2003 Z. z. o advokácii a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 297/2008 Z. z..

¹⁸⁷ Zákon č. 46/1993 Z. z. v znení neskorších predpisov,
Zákon č. 198/1994 Z. z. v znení neskorších predpisov,
Zákon č. 215/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Prijímateľa alebo tretej osoby, alebo vstupovať do obydlija, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti,

- vyžadovať od Prijímateľa vytvorenie podmienok na výkon FKnM a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť ich začatie a riadny priebeh,
- oboznámiť sa pri začatí FKnM s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory v ktorých sa vykonáva FKnM.

V súvislosti s aplikáciou zákona o finančnej kontrole je Poskytovateľ pri vykonávaní kontroly formou *AFK a FKnM* povinný:

- potvrdiť Prijímateľovi alebo tretej osobe odobratie poskytnutých originálov alebo úradne osvedčených kópií dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrení, informácií, dokumentov a iných podkladov súvisiacich s AFK alebo FKnM a zabezpečiť ich riadnu ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím (uvedené potvrdenie sa vydáva, ak Poskytovateľ žiada o poskytnutie podkladov nad rámec definovaný Zmluvou o poskytnutí NFP); tieto veci Poskytovateľ vráti bezodkladne tomu, od koho sa vyžiadali, ak nie sú potrebné na konanie podľa Trestného poriadku, alebo na iné konanie podľa osobitných predpisov¹⁸⁸,
- oboznámiť Prijímateľa s návrhom čiastkovej správy/ návrhom správy z kontroly jeho doručením, ak boli zistené nedostatky a poučiť Prijímateľa o možnosti podať v určenej lehote písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženého písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným v návrhu čiastkovej správy/ návrhu správy z kontroly,
- preveriť opodstatnenosť námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným v návrhu čiastkovej správy/ návrhu správy z kontroly a zohľadniť opodstatnené námietky v čiastkovej správe/správe z kontroly a neopodstatnenosť námietok spolu s odôvodnením neopodstatnenosti oznámiť Prijímateľovi v čiastkovej správe/ správe z kontroly,
- zaslať čiastkovú správu/ správu z kontroly Prijímateľovi,
- oznámiť podozrenie zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného právneho deliktu orgánom príslušným podľa trestného poriadku, alebo podľa osobitných predpisov pričom tieto podozrenia sa v prípadoch hodných osobitného zreteľa v návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly, čiastkovej správe alebo v správe z kontroly neuvádzajú.

Výstupy z kontroly projektu a ukončenie kontroly projektu

Výstupom z každej AFK a FKnM je **návrh čiastkovej správy /návrh správy z kontroly** (v prípade zistených nedostatkov) a **čiastková správa /správa z kontroly** s výnimkou prípadu keď sa AFK alebo FKnM zastavuje a výstupom je záznam o zastavení finančnej kontroly. Čiastková správa z kontroly sa môže vypracovať v prípadoch podľa §22 ods. 2 zákona o finančnej kontrole.

¹⁸⁸ Napríklad Civilný sporový poriadok, Civilný mimosporový poriadok, zákon Slovenskej národnej rady č. 71/1967 Zb. v znení neskorších predpisov, zákon Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov.

Prijímateľ má možnosť späťvzatia dokumentácie k VO resp. ŽoP, ktorá bola predložená Poskytovateľovi za účelom výkonu AFK, a to so súhlasom Poskytovateľa. V tomto prípade sa AFK zastaví z dôvodu hodného osobitného zreteľa¹⁸⁹ a ukončí vydaním záznamu o zastavení finančnej kontroly, ktorý obsahuje dôvody zastavenia.

V prípade, **ak boli v rámci kontroly zistené nedostatky**, Poskytovateľ vypracuje **návrh čiastkovej správy /návrh správy z kontroly** a doručí ho Prijímateľovi. Ak návrh čiastkovej správy /návrh správy z kontroly nie je možné doručiť na známu adresu Prijímateľa, považujú sa za doručený dňom vrátenia nedoručeného návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly Poskytovateľovi, aj keď sa o tom Prijímateľ nedozvedel. Ak došlo k odmietnutiu prevzatia návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly zo strany Prijímateľa, návrh čiastkovej správy /návrh správy z kontroly sa považuje za doručený dňom odmietnutia jej prevzatia.

Návrh čiastkovej správy/návrh správy z kontroly sa zasiela doporučenou zásielkou s doručenkou s určenou (odbernou) lehotou 3 kalendárne dni.

V prípade, ak Prijímateľ namieta skutočnosti uvedené v návrhu čiastkovej správy / návrhu správy z kontroly, je povinný doručiť námietky Poskytovateľovi písomne minimálne **do 5 pracovných dní** odo dňa doručenia **návrhu čiastkovej správy /návrhu správy z kontroly**.

Poskytovateľ komunikuje s Prijímateľom ohľadne zasielania návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly a čiastkovej správy/správy z kontroly aj elektronickou poštou.

Poskytovateľ považuje za doručenie námietok deň osobného doručenia alebo deň odovzdania na poštovú prepravu.

Poskytovateľ preverí opodstatnenosť písomných námietok k zisteným nedostatkom uvedeným v návrhu čiastkovej správy /návrhu správy z kontroly.

V prípade, ak Poskytovateľ neakceptuje námietky podané Prijímateľom, resp. Prijímateľ v stanovenej lehote nedoručí námietky, resp. ak Prijímateľ doručí oznámenie, že nemá námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, alebo k lehotám uvedeným v návrhu čiastkovej správy z kontroly/návrhu správy z kontroly, okrem lehoty na podanie námietok~~návrhu čiastkovej správy /návrhu správy z kontroly~~, Poskytovateľ vypracuje a zašle **čiastkovú správu /správu z kontroly** Prijímateľovi. Poskytovateľ vo vypracovanej čiastkovej správe/správe z kontroly zohľadní opodstatnené námietky Prijímateľa a k neopodstatneným námietkam uvedie dôvody ich neopodstatnenosti.

V prípade, ak Poskytovateľ považuje za nevyhnutné zohľadniť skutočnosti identifikované po doručení návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly Prijímateľovi, avšak pred skončením samotnej kontroly (teda pred zaslaním čiastkovej správy/ správy z kontroly),

¹⁸⁹ Za prípady hodného osobitného zreteľa sú považované prípady, kedy pokračovanie kontroly neplní svoj účel a je potrebné skončiť finančnú kontrolu inak ako zaslaním správy z kontroly (napr. zánik povinnej osoby alebo iná prekážka ktorá znemožňuje výkon finančnej kontroly napr. povinná osoba vzala späť dokumentáciu predloženú k výkonu AFK (späťvzatie dokumentácie k VO Prijímateľom, späťvzatie ŽoP Prijímateľom a pod), došlo k mimoriadnému ukončeniu Zmluvy o poskytnutí NFP). Nejedná sa o prípady, ak Prijímateľ neposkytne potrebnú súčinnosť Poskytovateľovi pri výkone AFK alebo FK nM, alebo ak Prijímateľ marí alebo sťažuje Poskytovateľovi výkon a riadny priebeh AFK alebo FK nM, napr. ak Prijímateľ odmietne predložiť dokumentáciu v nadväznosti na žiadosť Poskytovateľa alebo ak Prijímateľ neumožní SO vstup do objektu a pod.

Za prípady hodného osobitného zreteľa sú považované prípady, kedy pokračovanie kontroly neplní svoj účel a je potrebné skončiť finančnú kontrolu inak ako zaslaním správy z kontroly (napr. zánik povinnej osoby alebo iná prekážka ktorá znemožňuje výkon finančnej kontroly napr. povinná osoba vzala späť dokumentáciu predloženú k výkonu AFK, došlo k mimoriadnému ukončeniu Zmluvy o poskytnutí NFP).

Poskytovateľ vytvorí **dodatok k návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly**, ktorým dôjde k doplneniu/úprave pôvodne vypracovaného návrhu.

Uvedeným nie je dotknutý riadny postup určenia a schválenia ex ante finančnej opravy za nedostatky pri finančnej kontrole VO.

Ak Poskytovateľ úplne alebo sčasti akceptuje námietky podané Prijímateľom, zohľadní opodstatnenosť týchto námietok a uvedie stanovisko k neopodstatneným námietkam spolu s odôvodnením neopodstatnenosti v čiastkovej správe /správe z kontroly a zašle túto **správu** Prijímateľovi.

Za moment **ukončenia kontroly** je považovaný **moment odoslania správy z kontroly Prijímateľovi**. Zaslaním čiastkovej správy z kontroly je skončená tá časť **finančnej kontroly**, ktorej sa čiastková správa z kontroly týka. Ak je kontrola zastavená z dôvodov hodných osobitného zreteľa (§ 22 ods. 6 tretia a štvrtá veta zákona o finančnej kontrole), kontrola je skončená vyhotovením záznamu o zastavení finančnej kontrolye s uvedením dôvodov jej zastavenia.

V prípade, **ak v rámci kontroly neboli zistené nedostatky**, vypracuje Poskytovateľ **čiastkovú správu /správu z kontroly** a zašle ju Prijímateľovi. Momentom ukončenia kontroly je zaslanie správy z kontroly Prijímateľovi. **Zaslaním čiastkovej správy z kontroly je skončená tá časť finančnej kontroly, ktorej sa čiastková správa z kontroly týka.**

Ak Poskytovateľ zistí akýkoľvek nedostatok, ktorý má alebo môže mať dopad na výsledok predchádzajúcej kontroly vykonanej Poskytovateľom, je povinný z vlastného podnetu vykonať opätovnú AFK, resp. FKnM.

~~Ak Poskytovateľ z vlastného podnetu alebo z podnetu ďalších osôb (okrem Prijímateľa) po zaslaní čiastkovej správy/správy z kontroly zistí, že skutočnosti uvedené v čiastkovej správe z kontroly/správe z kontroly nie sú správne (napr. v nadväznosti na relevantné námietky predložené zo strany Prijímateľa po ukončení kontroly, zistenia iných oprávnených osôb vykonávajúcich kontrolu), vykoná opätovnú kontrolu.~~

Opätovná AFK sa začína prvým úkonom Poskytovateľa voči Prijímateľovi, pričom nie je potrebné overovať všetky predtým overované skutočnosti (100 % kontrola), ale len tie, pre ktoré sa opätovná AFK vykonáva (napr. časť výdavkov).

V návrhu čiastkovej správy z kontroly/návrhu správy z kontroly a v čiastkovej správe z kontroly/správe z kontroly vyhotovenej v rámci opätovnej kontroly je potrebné uviesť okrem ostatných povinných náležitostí aj jednoznačné označenie pôvodnej kontroly (číslo kontroly z ITMS2014+), ku ktorej sa opätovná kontrola vykonala.

Ak sú po skončení AFK, resp. FKnM zistené chyby v písaní, počítaní alebo iné zrejme nesprávnosti¹⁹⁰, čiastková správa alebo správa sa opraví a časť čiastkovej správy alebo správy, resp. celú čiastkovú správu alebo správu z kontroly, ktorej sa oprava týka, sa zašle Prijímateľovi a všetkým, ktorým bola pôvodná čiastková správa alebo správa zaslaná.

Prijímateľ je povinný prijať opatrenia a predložiť v stanovenej lehote (uvedenej v čiastkovej správe/správe z kontroly) písomný zoznam prijatých opatrení. Poskytovateľ je oprávnený prostredníctvom výzvy vyžiadať od Prijímateľa dokumentáciu preukazujúcu splnenie

¹⁹⁰ O zrejmej nesprávnosti možno hovoriť len vtedy, ak nesprávnosť je z obsahu celej dokumentácie a bez ďalšieho problému zistiteľná. Môže ísť len o zrejme zmyslové rozpory a omyly, ktoré majú charakter skutkový a ich opravou nedôjde k zmene obsahu a zmyslu rozhodnutia.

prijatých opatrení po uplynutí stanovenej lehoty uvedenej v čiastkovej správe/správe z kontroly.

4.6.1 Administratívna finančná kontrola

Výkon AFK prebieha podľa ustanovenia § 8 zákona o finančnej kontrole. Na úrovni projektu sa za výkon AFK Prijímateľa považuje:

- finančná kontrola VO;
- AFK ŽoP, a to vo vzťahu ku všetkým prijatým ŽoP Prijímateľa bez výnimky.

4.6.1.1 Finančná kontrola verejného obstarávania

Poskytovateľ kontroluje dodržiavanie pravidiel a princípov VO vyplývajúcich zo zmluvy o fungovaní EÚ definovaných príslušnými právnymi aktmi EÚ a zo ZVO.

Činnosťou Poskytovateľa nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť Prijímateľa/Partnera ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO (ďalej len „obstarávateľ“) za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov VO a Zmluvy o poskytnutí NFP.

Samotný výkon kontroly/finančnej kontroly VO je špecifikovaný v Príručke k procesu VO.

4.6.1.2 Administratívna finančná kontrola žiadosti o platbu

Postup AFK ŽoP je uvedený v [kapitole 4.3.3 Žiadosť o platbu](#) tejto Príručky.

4.6.2 Finančná kontrola na mieste

Výkon FKnM prebieha podľa § 9 a ustanovení § 20 až 28 zákona o finančnej kontrole.

Predmetom a hlavným **cieľom** FKnM je najmä overenie skutočného dodania tovarov, poskytnutia služieb a vykonania prác v rámci projektu, ktoré sú deklarované v účtovných dokladoch a v podpornej dokumentácii k projektu vo vzťahu k predloženým deklarovaným výdavkom a ostatných skutočností uvedených v ŽoP, k legislatíve EÚ a SR, k Zmluve o poskytnutí NFP ako aj overenie ďalších skutočností súvisiacich s implementáciou projektu a plnením podmienok vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP (napr. účtovníctvo Prijímateľa/Partnera, archivácia dokumentácie, súlad s HP), v závislosti od predmetu kontroly. Cieľom FKnM môže byť aj reálne overenie skutočností, ktoré boli Prijímateľom/Partnerom deklarované v rámci iných kontrol.

Predmetom FKnM môžu byť všetky skutočnosti súvisiace s implementáciou projektu a plnením podmienok vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP, napríklad:

- Kontrola skutočného dodania tovarov, poskytnutia služieb alebo vykonania prác deklarovaných na faktúrach a iných relevantných dokladoch, ktoré predložil Prijímateľ Poskytovateľovi ako podpornú dokumentáciu k deklarovaným výdavkom uvedeným v ŽoP (ďalej aj „skutočné dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo vykonanie prác“).

V rámci uvedeného sa kontrolujú aj originály dokladov, ktoré nie sú súčasťou dokumentácie k projektu sústreďenej u Poskytovateľa.

Pri stavebných prácach je to najmä stavebný denník, v ktorom sa chronologicky zaznamenávajú všetky údaje o vykonaných stavebných prácach vo vzťahu k spotrebovanému materiálu vrátane zámeny materiálov odsúhlasených stavebným dozorom, k počtu osôb, ktoré vykonali stavebné práce a k dĺžke trvania prác.

Pri SH sú to účtovné doklady, ktoré boli zahrnuté do SH, resp. zoznamov výdavkov.

Pri dodávke tovaru sú to identifikačné, resp. výrobné čísla tovaru, dodacie listy, preberacie protokoly a účtovné záznamy, kontrola inventárnych čísiel nadobudnutého tovaru a ich súlad s inventárnymi kartami.

Pri dodávke mobilných zariadení kontrola platného technického preukazu vydaného pre Prijímateľa/Partnera a v prípade obstarania výmennej nadstavby kontrola technického osvedčenia vydaného pre Prijímateľa/Partnera ku každej obstaranej výmennej nadstavbe (v rámci nich sa overuje VIN kód, výrobné číslo nadstavby s údajmi na faktúre, dodacom liste, preberacom protokole, osvedčení o evidencii pri technickom preukaze a technickom osvedčení vozidla pri nadstavbe).

- Kontrola realizácie aktivít v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.
- Kontrola primeranosti výdavkov fakturovaných v rámci diel realizovaných podľa tzv. žltej knihy FIDIC a kontrola primeranosti množstiev v rámci diel realizovaných podľa tzv. červenej knihy FIDIC, prípadne aj podľa iných typov zmlúv.
- Kontrola skutočností uvedených v nárokoch zhotoviteľa a zmenách diela odsúhlasovaných hlavným stavebným dozorom pri dielach realizovaných podľa tzv. žltej alebo červenej knihy FIDIC.
- Kontrola súladu realizácie projektu so Zmluvou o poskytnutí NFP (výstupmi projektu vyjadrenými MU, rozpočtom, harmonogramom realizácie aktivít projektu a pod.), príp. kontrola plnenia ďalších podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP.
- Kontrola, či Prijímateľ/Partner predkladá správne informácie ohľadom fyzického pokroku realizácie projektu a plnenia si ďalších povinností vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP.
- Kontrola, či sú v účtovnom systéme Prijímateľa/Partnera/Užívateľa zaúčtované všetky skutočnosti, ktoré sa týkajú projektu a sú predmetom účtovníctva podľa zákona o účtovníctve, a to buď na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov alebo analytickej evidencii vedenej v technickej forme v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva, alebo v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtujú v sústave jednoduchého účtovníctva, ak ide o Prijímateľa/Partnera/Užívateľa, ktorý je účtovnou jednotkou. V prípade, ak Prijímateľ/Partner/Užívateľ nie je účtovnou jednotkou, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov týkajúcich sa projektu v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich v súlade s § 39 zákona o príspevku z EŠIF.
- Kontrola dodržiavania podmienok vyplývajúcich z monitorovania a vrátenia čistých príjmov.
- Kontrola dokumentácie VO (pozn. nejde o finančnú kontrolu VO, ale napr. o kontrolu súladu dokumentácie predloženej Poskytovateľovi s dokumentáciou archivovanou Prijímateľom/Partnerom).
- Kontrola dodržiavania pravidiel v oblasti informovania a komunikácie.

- Kontrola povinnosti Prijímateľa/Partnera poistiť majetok nadobudnutý/nadobúdaný, resp. zhodnotený/zhodnocovaný z prostriedkov NFP alebo zabezpečiť poistenie nadobúdaného majetku prostredníctvom dodávateľa/zhotoviteľa v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP a potvrdenie (bankový výpis) o zaplatení poistnej sumy a v prípade, ak Prijímateľ spĺňa definíciu povinnej osoby v zmysle § 2 zákona o slobode informácií, kontrola zverejnenia poistnej zmluvy.
- Kontrola súladu s HP.
- Kontrola dodržiavania pravidiel poskytnutia štátnej pomoci/ pomoci de minimis.
- ~~Kontrola prijatia a splnenia opatrení identifikovaných príslušnými kontrolnými orgánmi~~
-Kontrola splnenia opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku zistených pri výkone kontroly (AFK, FK nM, resp. spoločnej AFK a FK nM);
-
- Kontrola, či Prijímateľ/Partner/Užívateľ uchováva dokumenty podpornej dokumentácie v originálnom vyhotovení v súlade s lehotami uvedenými vo všeobecnom nariadení (ďalej aj „archivácia dokumentov súvisiacich s projektom“).
- Kontrola neprekrývania sa výdavkov.
- Kontrola zachovania udržateľnosti projektu.
- Konflikt záujmov v zmysle § 46 zákona o príspevku z EŠIF.

Pokiaľ Poskytovateľ nevie získať primerané uistenie o správnosti a zákonnosti výdavkov na základe minimálne stanovenej **jednej FK nM**, vykoná Poskytovateľ viacero FK nM.

Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi a tretej osobe **predmet a termín začatia FK nM, prípadne aj predpokladanú dĺžku trvania fyzickej kontroly na mieste. Poskytovateľ oznamuje termín** začatia fyzického výkonu FK nM **najmenej 3 pracovné dni vopred**, a to v závislosti od dohodnutého spôsobu komunikácie medzi Prijímateľom a Poskytovateľom stanovenom v Zmluve o poskytnutí NFP.

V prípade, ak by oznámením o výkone FK nM mohlo dôjsť k zmareniu cieľa FK nM alebo ak hrozí, že doklady alebo iné podklady budú znehodnotené, zničené alebo pozmenené (napr. pri kontrole zameranej na realizáciu aktivít projektu), Poskytovateľ oznamuje predmet kontroly a termín začatia FK nM najneskôr pri začatí fyzického výkonu FK nM

Na vykonanie FK nM môže Poskytovateľ prizvať zamestnancov iných orgánov verejnej správy alebo iných právnických osôb alebo fyzické osoby s ich súhlasom, ak je to odôvodnené osobitnou povahou FK nM. Účasť prizvaných osôb na FK nM sa považuje za iný úkon vo všeobecnom záujme.

FK nM vykonávajú zamestnanci Poskytovateľa na základe písomného poverenia na výkon FK nM, pričom predmetná kontrola je vykonávaná minimálne dvoma osobami. Poverení zamestnanci Poskytovateľa sú povinní preukázať sa pri začatí fyzického výkonu kontroly Prijímateľovi písomným poverením na vykonanie FK nM a umožniť nahliadnuť do preukazu totožnosti alebo služobného preukazu.

Poskytovateľ je oprávnený vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku alebo na pozemok Prijímateľa/Partnera/Užívateľa, do obydlija, ktoré Prijímateľ/Partner/Užívateľ používa na podnikanie alebo na vykonávanie hospodárskej činnosti, ak je to nevyhnutné na výkon FK nM.

Zároveň je Poskytovateľ oprávnený vyžadovať od Prijímateľa/Partnera/Užívateľa v určenej lehote poskytnutie originálov dokladov alebo overených kópií dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení, výstupov projektu a ostatných informácií a dokumentov a iné podklady súvisiace s výkonom FKnM, odoberať ich mimo priestorov Prijímateľa/Partnera/Užívateľa a vyhotovovať si ich kópie a nakladať s nimi. V takomto prípade sú zamestnanci Poskytovateľa povinní vydať Prijímateľovi/Partnerovi/Užívateľovi potvrdenie o odobratí originálov dokladov alebo overených kópií, písomností a iných materiálov mimo priestorov Prijímateľa/Partnera/Užívateľa v prípade, ak je toto odobratie nevyhnutné na výkon finančnej kontroly. Zamestnanci Poskytovateľa majú tiež povinnosť zabezpečiť riadnu ochranu odobratých originálov dokladov, písomností a iných materiálov pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím a vrátiť ich Prijímateľovi/Partnerovi/Užívateľovi, ak už nie sú potrebné na ďalší výkon FKnM a vrátiť ich bezodkladne tomu, od koho sa vyžiadali, ak nie sú potrebné na konanie podľa Trestného poriadku, alebo na iné konanie podľa osobitných predpisov¹⁹¹.

Poskytovateľ je pri vykonávaní kontroly formou FKnM oprávnený vyžadovať od Prijímateľa predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení, splnenie prijatých opatrení, predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení, overiť splnenie prijatých opatrení, odoberať od tretej osoby originály alebo overené kópie dokladov, podkladov a vyžadovať poskytnutie informácií a vysvetlení súvisiacich s FKnM, ak je to nevyhnutné na overenie finančnej operácie alebo jej časti, vyžadovať od Prijímateľa/Partnera/Užívateľa poskytnutie súčinnosti pri výkone kontroly.

Povinnosti Prijímateľa/Partnera/Užívateľa pri výkone FKnM

Práva a povinnosti Poskytovateľa a Prijímateľa/Partnera/Užívateľa pri výkone kontroly upravuje Zmluva o poskytnutí NFP, Zmluva o partnerstve, Zmluva o poskytnutí podpory a zákon o finančnej kontrole.

Prijímateľ/Partner/Užívateľ (kontrolovaná osoba a jej zamestnanci) ako povinná osoba je v zmysle ustanovenia § 21 ods. 3 a 4 zákona o finančnej kontrole povinný najmä

- vytvoriť podmienky na vykonanie FKnM a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť jej začatie a riadny priebeh,
- oboznámiť pri začatí FKnM členov KS a prizvanú osobu s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory, v ktorých sa vykonáva FKnM,
- umožniť členom KS vstup do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok alebo vstup do obydlija, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti,
- predložiť členom KS na vyžiadanie výsledky kontrol alebo auditov vykonaných inými orgánmi a povinnou osobou, ktoré súvisia s FKnM,

¹⁹¹ Napríklad Civilný sporový poriadok, Civilný mimosporový poriadok, zákon Slovenskej národnej rady č. 71/1967 Zb. v znení neskorších predpisov, zákon Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 171/1993 Z. z. v znení neskorších predpisov, zákon č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov, zákon č. 153/ 2001 Z. z. o prokuratúre v znení neskorších predpisov.

- predložiť v lehote určenej členmi KS vyžiadané originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupy, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s FK nM a vydať mu na jeho vyžiadanie písomné potvrdenie o ich úplnosti a umožniť členom KS alebo prizvanej osobe vyhotovovať si kópie týchto podkladov,
- poskytnúť súčinnosť členom KS,
- prijať v lehote určenej Poskytovateľom opatrenia na nápravu nedostatkov uvedených v čiastkovej správe alebo v správe a odstrániť príčiny ich vzniku,
- predložiť Poskytovateľovi v určenej lehote písomný zoznam prijatých opatrení,
- prepracovať a predložiť v lehote určenej Poskytovateľom písomný zoznam prijatých opatrení, ak Poskytovateľ vyžadoval ich prepracovanie a predloženie,
- splniť prijaté opatrenia v lehote určenej Poskytovateľom,
- predložiť na výzvu Poskytovateľa dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení.

Pre potreby výkonu FK nM z hľadiska účtovníctva je Prijímateľ/Partner/Užívateľ povinný zabezpečiť nasledovné doklady:

- účtový rozvrh vytlačený z účtovného programu pre daný projekt s jasnou identifikáciou analytických účtov pre projekt (číslo účtu a názov),
- kniha došlých faktúr s vyznačením jednotlivých faktúr v rámci projektu,
- saldo konto dodávateľov účtu 321 xxx pre daný projekt,
- účtovné zápisy v denníku preukazujúce zaúčtovanie príslušnej faktúry, jej úhrady a zaradenia do majetku (v prípade obstarania majetku) v účtovníctve Prijímateľa/Partnera/Užívateľa,
- účtovné zápisy v hlavnej knihe (príslušné analytické účty pre projekt podľa účtovného rozvrhu) preukazujúce zaúčtovanie príslušnej faktúry, jej úhrady a zaradenia do majetku (v prípade obstarania majetku) v účtovníctve Prijímateľa/Partnera/Užívateľa.

Zároveň je Prijímateľ/Partner povinný dodržiavať ustanovenia čl. 12 Kontrola/audit VZP.

Najčastejšie vyskytujúce sa účtovne prípady v prípade obstarania tovaru, prác a služieb, resp. majetku obstaraného z NFP ilustratívne znázorňuje nižšie uvedený príklad.

Príklad:

Príklady účtovania najčastejších účtovných prípadov v prípade súkromného sektora:

Účtovací predpis ¹⁹²			
Prijatá faktúra	Syntetická evidencia		Analytická evidencia
	MD	DAL	
Dlhodobý hmotný/nehmotný majetok (zaúčtovanie projektovej dokumentácie, stavebného dozoru)	042/041 343	321	321 xxx, 042/041 xxx, pričom identifikátor xxx je určený výhradne pre daný projekt
Prijatá faktúra BV (spotreba energií, materiálu a pod.)	5xx 111 343	321	501/502 xxxx 51xxx 111xxx
Úhrada predmetnej faktúry – zaúčtovanie bankového výpisu	321	221	321xx 221xx
Zaradenie do majetku	01x 02x	041 042	01xxx 02xxx
Prevzatie materiálu na sklad	112	111	112xx 111xx

Okrem vyššie uvedeného Prijímateľ/Partner/Užívateľ je povinný zaúčtovať aj predpis – **poskytnutie NFP**, ako aj jeho príjem na bankový účet v zmysle postupov, ktoré sú upravené v osobitných predpisoch podľa typu účtovnej jednotky (rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie, obce, VÚC, súkromný sektor) a to v postupoch účtovania ako aj v „Usmernení Ministerstva financií SR č. MF/6804/2010-55 k poskytovaniu, účtovaniu a zdaňovaniu nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho fondu pre rybné hospodárstvo pre súkromný a verejný sektor“.

4.6.3 Overovanie hospodárnosti a efektívnosti

V rámci finančnej kontroly je okrem iného, posudzovaná aj zásada hospodárnosti výdavkov projektov zameraná na overenie toho, či jednotlivé výdavky sú primerané, t. j. nie sú nadhodnotené, teda zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase, vo vhodnom množstve a kvalite.

Východiskom pre posudzovanie hospodárnosti výdavkov projektov OP KŽP je MP CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov v znení platných verzií a aktualizácií.

Overenie hospodárnosti výdavkov sa posudzuje na základe rizikovej analýzy, primárne v procese finančnej kontroly VO. Na vybranej vzorke pri stavebných prácach prebieha na softvérovom programe Kalkulus a pri ostatných druhoch tovaru (napr. technológie, dopravné prostriedky, laboratórna technika), prác alebo služieb prebieha porovnaním cenníka resp. cenovej ponuky výhradného dodávateľa pre slovenský trh, alebo prieskumu trhu s vysúťaženou cenou z VO.

Overenie hospodárnosti výdavkov zo strany Poskytovateľa môže prebehnúť aj kontrolou subdodávateľských faktúr v rámci AFK ŽoP resp. FKnM alebo formou znaleckého posudku vyhotoveného podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch.

Ak Poskytovateľ identifikuje nedodržanie zásady hospodárnosti, je oprávnený určiť výšku neoprávnených výdavkov pri finančnej kontrole VO. Zároveň Poskytovateľ je oprávnený posúdiť hospodárnosť akéhokoľvek výdavku v rámci celého procesu implementácie, t. j. aj v rámci výkonu AFK ŽoP, resp. FKnM.

4.6.4 Porušenie zákona o finančnej kontrole

Poskytovateľ, ako orgán verejnej správy, ktorý vykonáva AFK a FKnM je oprávnený v zmysle zákona o finančnej kontrole, v prípade neplnenia povinností uvedených v § 21 ods. 3,4 a 6 alebo §23 zákona o finančnej kontrole uložiť povinnej osobe (Prijímateľovi) alebo tretej osobe pokutu až do výšky 100 000 EUR a zamestnancovi povinnej osoby (Prijímateľa) alebo zamestnancovi tretej osoby poriadkovú pokutu až do výšky 3 000 EUR. Výška pokuty závisí od povahy, závažnosti, času trvania a následkov porušenia povinností. Pokuta môže byť uložená napr. za neposkytnutie súčinnosti, nepredloženie písomného zoznamu prijatých opatrení, nevytvorenie podmienok na vykonanie FKnM a pod.

4.7 Sankčný mechanizmus

4.7.1 Sankčný mechanizmus pri nenapĺňaní Harmonogramu finančnej realizácie projektu

S cieľom zabezpečiť včasnú implementáciu projektu a efektívne čerpanie finančných prostriedkov OP KŽP je Prijímateľ povinný vypracovať a predložiť Harmonogram finančnej realizácie projektu v súlade so VZP, ktorý obsahuje predpokladanú finančnú realizáciu projektu v nadväznosti na jednotlivé VO na HAP ako aj v nadväznosti na aktivity, ktoré sa realizujú mimo VO iným druhom obstarávania. Prijímateľ je povinný aktualizovať Harmonogram finančnej realizácie projektu tak, aby zodpovedal skutočnému stavu realizácie VO a poskytoval komplexný prehľad následnej finančnej realizácie projektu.

V prípade, ak Prijímateľ nepredloží alebo neaktualizuje Harmonogram finančnej realizácie projektu v súlade s VZP, Poskytovateľ mu môže uložiť zmluvnú pokutu vo výške 50 EUR za každý deň omeškania, a to až do splnenia porušenej povinnosti alebo do zániku Zmluvy o poskytnutí NFP.

Zároveň upozorňujeme, že Harmonogram finančnej realizácie projektu je pre Prijímateľa záväzný, a preto v prípade, ak je Prijímateľ pri finančnej realizácii projektu podľa aktuálneho Harmonogramu finančnej realizácie projektu v omeškaní o viac ako dve trojmesačné obdobia, ide o porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP, na základe ktorého je Poskytovateľ oprávnený znížiť výšku NFP. Suma, o ktorú Poskytovateľ zníži NFP zodpovedá rozdielu výšky výdavkov, ktoré si Prijímateľ plánoval nárokovať v rámci predkladaných ŽoP počas daného trojmesačného obdobia v Harmonograme finančnej realizácie projektu, a výšky výdavkov, ktoré si Prijímateľ skutočne nárokoval v ŽoP predložených najneskôr do 6 mesiacov (t.j. do ukončenia druhého trojmesačného obdobia) po danom trojmesačnom období.

Tiež upozorňujeme Prijímateľov, že pokiaľ opakovane nebudú postupovať v súlade s Harmonogramom finančnej realizácie projektu alebo ho opakovane neaktualizujú, pôjde o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP, na základe ktorého je Poskytovateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP a požadovať vrátenie NFP alebo jeho časti.

Ustanovenia tejto kapitoly sa vzťahujú na projekty, ktoré majú predmetný sankčný mechanizmus definovaný v Zmluve o poskytnutí NFP. Poskytovateľ definuje predmetný sankčný mechanizmus s ohľadom na charakter oprávnených aktivít definovaných v rámci Výzvy.

4.7.2 Sankčný mechanizmus pri nenaplnení merateľných ukazovateľov

Ak Poskytovateľ zistí nenaplnenie MU¹⁹³ v čase plnenia podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, a to v rámci MS s príznakom „záverečná“ alebo v rámci NMS a Prijímateľ nepožiadá o zníženie MU¹⁹⁴ v súlade s kapitolou 4.5. Zmeny projektu je Poskytovateľ oprávnený priamo pristúpiť ku kráteniu NFP v súlade s kapitolou 4.7.2.1 a 4.7.2.2.

Vzor výpočtu koeficienta naplnenia MU¹⁹⁵ je uvedený v prílohe 4.7.1.

V prípadoch, keď Prijímateľ zvolil viac ako jeden MU¹⁹⁶, NFP sa bude krátiť na základe percenta vypočítaného ako aritmetický priemer percentuálnych hodnôt prislúchajúcich jednotlivým relevantným MU. Pri výpočte Poskytovateľ zohľadní MU projektu, pri ktorých bola prekročená pôvodne plánovaná hodnota, len do výšky 100 %.

V prípade, ak jedna aktivita prispieva k dosiahnutiu viac ako jedného MU, výška NFP sa zníži priamo úmerne k zníženiu hodnoty MU projektu po započítaní úrovne plnenia ostatných MU projektu, bez ohľadu na to, o ktorý druh MU projektu ide.

Pri vysporiadaní finančných prostriedkov Poskytovateľ postupuje v súlade s [kapitolou 4.3.6 Nezrovnalosti a vrátenie finančných prostriedkov](#), resp. [kapitolou 4.3.6.2 Vysporiadanie finančných vzťahov](#). Poskytovateľ pri vysporiadaní finančných prostriedkov môže navrhnúť vzájomné započítanie za predpokladu, že pohľadávka Prijímateľa zo záverečnej ŽoP je vyššia ako finančné prostriedky vyplývajúce z krátenia NFP.

Ak Prijímateľ odmietne vysporiadať finančné prostriedky vyplývajúce z krátenia NFP, Poskytovateľ môže odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ je oprávnený v odôvodnených prípadoch postupovať iným spôsobom, ako je stanovený týmto mechanizmom. Priemerná hodnota MU dosiahnutá v čase plnenia podľa Zmluvy o poskytnutí NFP musí byť udržiavaná počas celého obdobia udržateľnosti projektu.

4.7.2.1 Sankčný mechanizmus pri nenaplnení merateľných ukazovateľov s príznakom

Zníženie MU s príznakom o viac ako 50 % oproti výške, ktorá bola uvedená v schválenej ŽoNFP, môže predstavovať podstatnú zmenu projektu, v dôsledku čoho je Poskytovateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP.

Akceptovateľná miera odchýlky (do 95 %) nemá za následok vznik uplatňovania sankčného mechanizmu.

¹⁹³ Merateľný ukazovateľ s príznakom a bez príznaku.

¹⁹⁴ Pozri poznámka pod čiarou č. 174.

¹⁹⁵ Pozri poznámka pod čiarou č. 174.

¹⁹⁶ Pozri poznámka pod čiarou č. 174.

Poskytovateľ overuje napĺňanie MU s príznakom v rámci NMS. V prípade nenaplnenia MU s príznakom do 50 %, oproti výške, ktorá bola uvedená v schválenej ŽoNFP je Prijímateľ povinný predložiť relevantné zdôvodnenie v rámci NMS:

- dôvod nedosiahnutia hodnoty týchto ukazovateľov z hľadiska identifikácie rizík, ktoré boli predmetom analýzy pri predkladaní ŽoNFP;
- dokumenty preukazujúce skutočnosť, že nedosiahnutie hodnoty MU projektu s príznakom bolo spôsobené faktormi, ktoré Prijímateľ objektívne nemohol ovplyvniť.

Pri MU s príznakom je Poskytovateľ oprávnený do výšky maximálnej odchýlky (50 %) akceptovať odôvodnenie Prijímateľa o dôvodoch nedosiahnutia plánovanej hodnoty. V prípade ak Poskytovateľ odôvodnenie akceptuje určí sankciu na úrovni 0%. Ak Poskytovateľ odôvodnenie neakceptuje určí sankciu v súlade s tabuľkou č.1.

V prípade, ak Prijímateľ požiada o zmenu Zmluvy z dôvodu zníženia hodnoty MU projektu s príznakom o viac ako 5 % oproti pôvodne dohodnutej hodnote ukazovateľa projektu uvedenej v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (resp. hodnote stanovenej v Zmluve o poskytnutí NFP), Poskytovateľ posúdi predloženú ŽoZZ a v nadväznosti na charakter, závažnosť zmeny a jej dopad na plnenie cieľov projektu, ŽoZZ schváli, alebo neschváli. Ak Poskytovateľ akceptuje odôvodnenie Prijímateľa, ŽoZZ schváli, čím dochádza k akceptovaniu zníženej výšky cieľovej hodnoty MU projektu s príznakom bez vplyvu na zníženie výšky NFP. Ak Poskytovateľ neakceptuje odôvodnenie Prijímateľa, ŽoZZ neschváli, Poskytovateľ má právo znížiť výšku poskytovaného NFP primerane k zníženiu cieľovej hodnoty MU projektu s príznakom pri dodržaní minimálnej hranice a to vo vzťahu k tým aktivitám, v ktorých prichádza k dosiahnutiu znižovaného MU s príznakom a vykonať zodpovedajúce zníženie výdavkov na podporné aktivity projektu.

Pri overovaní naplnenia MU s príznakom v rámci NMS bude Poskytovateľ posudzovať naplnenie MU s príznakom oproti plánovanej hodnote uvedenej v schválenej ŽoNFP.

Zníženie cieľovej hodnoty MU s príznakom o viac ako 50 % oproti výške, ktorá bola schválená v ŽoNFP, môže predstavovať podstatnú zmenu projektu.

V riadne odôvodnených prípadoch hodných osobitného zreteľa (napr. krátenie NFP by ohrozilo udržateľnosť výsledkov projektu) je Poskytovateľ oprávnený uplatniť krátenie NFP iba do výšky zodpovedajúcej hodnote finančnej opravy podľa predchádzajúcej úrovne koeficientu naplnenia ukazovateľa (napr. pri koeficiente naplnenia ukazovateľa 0,86 Poskytovateľ v riadne odôvodnenom prípade uplatní hodnotu finančnej opravy iba vo výške 2 %, a nie vo výške 5 %).

Pri krátení NFP z dôvodu nenaplnenia MU s príznakom bude Poskytovateľ pri DOP uplatňovať nasledovné pravidlá:

Tabuľka č. 1

Koeficient naplnenia ukazovateľa s príznakom	Hodnota finančnej opravy – výška krátenia NFP
viac ako 1	0 %
od 1 do 0,95	0 %
od 0,94 do 0,90	2 %
od 0,89 do 0,85	5 %
od 0,84 do 0,55	10 %
od 0,54 do 0,50	25 %
od 0,49 do 0	možnosť odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP

4.7.2.2 Sankčný mechanizmus pri nenapĺňaní merateľných ukazovateľov bez príznaku

Zníženie MU bez príznaku o viac ako 20 % oproti výške, ktorá bola uvedená v schválenej ŽoNFP, môže predstavovať podstatnú zmenu projektu, v dôsledku čoho je Poskytovateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP.

Akceptovateľná miera odchýlky (do 95 %) nemá za následok vznik uplatňovania sankčného mechanizmu.

Zníženie MU bez príznaku o viac ako 5 %, avšak najviac o 20 %, oproti výške, ktorá bola uvedená v schválenej ŽoNFP, je zmenou projektu, ktorá podlieha mechanizmu zmenového konania. V rámci schválenia takejto ŽoZZ, Poskytovateľ vždy zníži výšku poskytovaného NFP s ohľadom na schválenie zníženia cieľovej hodnoty MU bez príznaku, vo vzťahu k tým aktivitám, v ktorých prichádza k dosiahnutiu znižovaného MU bez príznaku a vykoná zodpovedajúce zníženie výdavkov na podporné aktivity projektu.

Ak Poskytovateľ zistí nenaplnenie MU bez príznaku v čase plnenia podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, a to v rámci MS s príznakom „záverečná“ alebo v rámci NMS a Prijímateľ nepožiadala o zmenu projektu v súlade s kapitolou 4.5. Zmeny projektu je Poskytovateľ povinný v čase plnenia podľa Zmluvy o poskytnutí NFP (napr. pri MS s príznakom „záverečná“ alebo pri poslednej NMS) priamo pristúpiť ku kráteniu NFP v súlade s tabuľkou č. 2.

Pri krátení NFP z dôvodu nenaplnenia MU bez príznaku bude Poskytovateľ pri DOP uplatňovať nasledovné pravidlá:

Tabuľka č. 2

Koeficient naplnenia ukazovateľa bez príznakom	Hodnota finančnej opravy – výška krátenia NFP
viac ako 1	0 %
od 1 do 0,95	0 %
od 0,94 do 0,90	5 %
od 0,89 do 0,85	10 %
od 0,84 do 0,80	15 %
od 0,79 do 0	možnosť odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP

4.8 Ukončenie realizácie projektu

Ukončenie realizácie projektu - projekt sa považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a zároveň došlo aj k finančnému ukončeniu projektu (Prijímateľ/Partner uhradil všetky oprávnené výdavky a Prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP). Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržiavateľnosti projektu.

Ukončenie realizácie aktivít projektu – predstavuje ukončenie realizácie všetkých hlavných ako aj podporných aktivít projektu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP.

Ukončenie realizácie HAP – predstavuje ukončenie fyzickej realizácie projektu. Realizácia HAP sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy Prijímateľ/Partner kumulatívne splnil nasledujúce podmienky:

a) fyzicky sa zrealizovali všetky HAP,

b) predmet projektu bol riadne ukončený/dodaný Prijímateľovi/Partnerovi/Užívateľovi, Prijímateľ/Partner/Užívateľ ho prevzal a ak to vyplýva z charakteru plnenia, aj ho uviedol do

užívania. Pri predmete projektu, ktorý je hmotne zachytiteľný sa splnenie tejto podmienky sa preukazuje najmä:

- predložením kolaudačného rozhodnutia¹⁹⁷ bez väd a nedorobkov, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na funkčnosť, ak je predmetom projektu stavba alebo predložením odovzdávacieho protokolu v prípade, ak sa na ukončenie stavby nevyžaduje stavebné povolenie, alebo
- preberacím/odovzdávacím protokolom/dodacím listom/iným vhodným dokumentom, ak je predmetom projektu zariadenie, dokumentácia, iná hnutelná vec, právo alebo iná majetková hodnota, alebo
- predložením rozhodnutia o predčasnom užívaní stavby alebo rozhodnutia do dočasného užívania stavby, pričom vady a nedorobky v nich uvedené nemajú alebo nemôžu mať vplyv na funkčnosť stavby, ktorá je predmetom projektu¹⁹⁸, alebo
- iným obdobným dokumentom, z ktorého nepochybným, určitým a zrozumiteľným spôsobom vyplýva, že predmet projektu bol odovzdaný Prijímateľovi/Partnerovi, alebo bol so súhlasom Prijímateľa sfunkčnený alebo aplikovaný tak, ako sa to predpokladalo v schválenej ŽoNFP, alebo
- ak predmet projektu nie je hmotne zachytiteľný, splnenie podmienky Prijímateľ/Partner preukáže predložením čestného vyhlásenia Prijímateľa/Partnera s uvedením dňa, ku ktorému došlo k ukončeniu poslednej HAP, pričom prílohou čestného vyhlásenia je dokument odôvodňujúci ukončenie poslednej HAP v deň uvedený v čestnom vyhlásení.

Ak predmet projektu nie je hmotne zachytiteľný, splnenie podmienky Prijímateľ preukazuje podľa článku 4 odsek 6 VZP alebo iným vhodným spôsobom, ktorý nie je osobitne formalizovaný, s uvedením dňa, ku ktorému došlo k ukončeniu poslednej HAP, pričom súčasťou uvedeného úkonu Prijímateľa je dokument odôvodňujúci ukončenie poslednej HAP v deň, ktorý je v ňom uvedený.

Prijímateľ je povinný preukázať splnenie podmienok ukončenia realizácie HAP.

V prípade projektu, ktorého výsledkom sú viaceré predmety projektu (napr. stavba a technológia) ukončenie realizácie HAP nastane dodaním resp. ukončením posledného predmetu projektu Prijímateľovi, pričom všetky ostatné predmety projektu musia byť už dodané resp. ukončené.

Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi dátum ukončenia realizácie HAP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (hlásenie o konci realizácie aktivít projektu) v termíne do 10 pracovných dní od ukončenia realizácie HAP.

¹⁹⁷ Právoplatnosť kolaudačného rozhodnutia je Prijímateľ povinný preukázať Poskytovateľovi bezodkladne po nadobudnutí jeho právoplatnosti, najneskôr do predloženia monitorovacej správy projektu pri ukončení realizácie aktivít projektu (s príznakom „záverečná“) do predloženia prvej NMS.

¹⁹⁸ Právoplatnosť rozhodnutia o predčasnom užívaní stavby alebo rozhodnutia do dočasného užívania stavby je Prijímateľ povinný preukázať Poskytovateľovi bezodkladne po nadobudnutí jeho právoplatnosti, najneskôr do predloženia monitorovacej správy projektu pri ukončení realizácie aktivít projektu (s príznakom „záverečná“). Prijímateľ je povinný do skončenia obdobia udržateľnosti projektu uviesť stavbu do riadneho užívania, čo preukáže príslušným právoplatným rozhodnutím.

Termín (MM/RRRR) ukončenia realizácie HAP musí Prijímateľ uviesť v MS s príznakom „záverečná“. Podrobnejšie informácie sú uvedené v [kapitole 4.4.2 Monitorovanie pri ukončení realizácie projektov](#).

Pri ukončení realizácie projektu Poskytovateľ uzavrie projekt v ITMS2014+ a vygeneruje termíny NMS.

Neukončenie realizácie HAP do termínu ukončenia realizácie HAP uvedenom v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP je definované ako podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa, ak Poskytovateľ neschválil predĺženie realizácie HAP v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve/Vyzvaní na základe žiadosti o zmenu predloženej Prijímateľom, resp. Prijímateľ nepožiadala o predĺženie realizácie HAP.

Finančné ukončenie projektu - nastane dňom, kedy po zrealizovaní všetkých aktivít v rámci realizácie aktivít projektu došlo k splneniu oboch nasledovných podmienok:

- a) Prijímateľ/Partner uhradil všetky oprávnené výdavky všetkým svojím dodávateľom, voči ktorým mal právne záväznú povinnosť úhrady výdavkov a tieto sú premietnuté do účtovníctva Prijímateľa/Partnera v zmysle príslušných právnych predpisov EÚ a SR a podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP a
- b) Prijímateľovi bol uhradený/zúčtovaný zodpovedajúci NFP.

Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi **záverečnú ŽoP najneskôr do 3 mesiacov od termínu ukončenia realizácie HAP** podľa čl. 5 bod 5.1 Zmluvy o poskytnutí NFP a zároveň je povinný najneskôr v deň podania záverečnej ŽoP predložiť originály, alebo overené kópie dokladov preukazujúcich ukončenie realizácie HAP uvedených pod písm. b) vyššie.

4.9 Zabezpečenie pohľadávok Poskytovateľa

V súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, Prílohou č. 1 - Všeobecné zmluvné podmienky, čl. 13 je Prijímateľ povinný zabezpečiť budúcu pohľadávku zo Zmluvy o poskytnutí NFP, ak tak Poskytovateľ určí, pričom Prijímateľ je povinný takéto zabezpečenie poskytnúť vo forme, spôsobom a za podmienok stanovených vo Výzve, v Právnych dokumentoch a v Zmluve o poskytnutí NFP. V oblasti zabezpečovania pohľadávok vychádza Poskytovateľ z Metodického pokynu CKO č. 19 k zabezpečeniu pohľadávky Riadiaceho orgánu.

Poskytovateľ pri zabezpečení prípadných budúcich pohľadávok zo Zmlúv o poskytnutí NFP vyberie vhodný zabezpečovací prostriedok a zabezpečovací postup najmä na základe posúdenia nasledujúcich faktorov:

- charakter výstupov projektu,
- charakter Prijímateľa/Partnera,
- dĺžka trvania realizácie projektu a výška poskytovaného príspevku.

Poskytovateľ pri výbere najvhodnejšieho zabezpečovacieho prostriedku, prípadne najvhodnejšej kombinácie zabezpečovacích prostriedkov bude postupovať podľa prehľadu možných zabezpečovacích prostriedkov v podmienkach OP KŽP tak, aby bol preukázaný súlad zabezpečovacieho postupu v súlade so zásadou správneho finančného riadenia. Poskytovateľ bude pri zabezpečovaní pohľadávky pri uzatvorených Zmluvách o poskytnutí NFP postupovať v zmysle príslušných ustanovení Občianskeho zákonníka, resp. Obchodného zákonníka.

Na Partnera sa primerane vzťahujú všetky povinnosti Prijímateľa v oblasti zabezpečenia pohľadávok Poskytovateľa.

4.9.1 Zmluvné pokuty

Poskytovateľ je oprávnený uplatniť voči Prijímateľovi za porušenie jednotlivej povinnosti uvedenej v čl. 13 ods. 5 písm. a) až d) VZP Zmluvy o poskytnutí NFP zmluvnú pokutu za každý, aj začatý deň omeškania, až do doby splnenia porušenej povinnosti alebo do zániku Zmluvy o poskytnutí NFP, maximálne však do výšky NFP uvedeného v článku 3 bod 1 písm. c) Zmluvy o poskytnutí NFP a v prípade projektov generujúcich príjem písm. b) tohto článku Zmluvy o poskytnutí NFP. Poskytovateľ je oprávnený uplatniť zmluvnú pokutu v prípade, ak za takéto porušenie povinnosti nebola uložená iná sankcia podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, ani nebolo odstúpené od Zmluvy o poskytnutí NFP a súčasne, ak Poskytovateľ vyzval Prijímateľa na dodatočné splnenie povinnosti, k porušeniu ktorej sa viaže zmluvná pokuta, a Prijímateľ uvedenú povinnosť nesplnil ani v poskytnutej dodatočnej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako lehota pre bezodkladné plnenie podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, t.j. najneskôr do 7 pracovných dní.

4.9.2 Záložné právo a ostatné zabezpečovacie prostriedky

Záložné právo je zabezpečovací inštitút, na základe ktorého je záložný veriteľ oprávnený uspokojiť, resp. domáhať sa uspokojenia svojej pohľadávky z predmetu záložného práva, ak táto pohľadávka nie je riadne a včas splnená. Záložné právo je právny inštitút vecnoprávneho charakteru, a teda pri prevode alebo prechode zálohu pôsobí záložné právo voči nadobúdateľovi zálohu, ak ZoZP alebo zákon neurčuje inak. Subjektmi záložno-právneho vzťahu sú záložný veriteľ (t.j. veriteľ zabezpečovanej pohľadávky) a záložca (t.j. majiteľ predmetu záložného práva). Záložca môže byť záložným dlžníkom (dlžníkom zo zabezpečovanej pohľadávky) alebo aj tretia osoba ochotná zaťažiť svoj majetok záložným právom.

Ak Poskytovateľ vo Výzve alebo počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP určí, že Prijímateľ bude povinný zabezpečiť budúcu pohľadávku zo Zmluvy o poskytnutí NFP, Prijímateľ je povinný takéto zabezpečenie poskytnúť vo forme, spôsobom a za podmienok stanovených vo Výzve, v právnych dokumentoch a v Zmluve o poskytnutí NFP. Zabezpečenie sa vykonáva prioritne prostredníctvom využitia záložného práva alebo iným vhodným zabezpečovacím prostriedkom. V prípade Prijímateľov, ktorými sú ÚOŠS, ŠRO a ŠPO, štátne podniky, neziskové organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby v oblasti tvorby a ochrany životného prostredia, nadácie v oblasti tvorby a ochrany životného prostredia, sa využitie zabezpečovacích prostriedkov primárne nevyžaduje za predpokladu, že Poskytovateľ neurčí inak.

4.9.2.1 Záložné právo

Pre zriadenie a vznik záložného práva a primerane aj pre iné zabezpečovacie prostriedky slúžiace pre zabezpečenie pohľadávok vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP platia všetky nasledovné podmienky:

- a) zabezpečenie vznikne v písomnej forme na základe právneho úkonu, ktorý pre vznik konkrétneho druhu zabezpečenia predpokladá Obchodný zákonník alebo Občiansky zákonník;
- b) zálohom môže byť buď majetok nadobudnutý z NFP alebo iné veci, práva alebo majetkové hodnoty vo vlastníctve Prijímateľa alebo tretej osoby;

- c) k hnutelným alebo nehnuteľným veciam, ktoré tvoria záloh, musí byť vlastnícke právo úplne majetkovo-právne vysporiadané; to znamená, že je známy vlastník, resp. všetci spoluvlastníci veci a súčet ich spoluvlastníckych podielov k veci, ktorá je predmetom zálohu, je 1/1;
- d) k zriadeniu záložného práva môže dôjsť aj postupne, a to v prípade postupného vyplácania schváleného NFP;
- e) hodnota zálohu musí byť rovná alebo vyššia ako súčet už vyplateného NFP a tej časti NFP, ktorú Prijímateľ žiada vyplatiť na základe predloženej ŽoP, alebo v prípade spolufinancovania projektu zo strany financujúcej banky súčet už vyplateného NFP, tej časti NFP, ktorú Prijímateľ žiada vyplatiť na základe predloženej ŽoP, a výšky pohľadávky financujúcej banky¹⁹⁹, ktorá sa automaticky neznižuje vyplácaním NFP alebo jeho časti o túto uhradenú sumu v zmysle pravidiel vyplývajúcich zo Zmluvy o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi SR (t. j. v prípade iných úverov ako je prekleňovací úver) .

Na základe vyššie uvedeného, v prípade postupného zriaďovania záložného práva, je jednou z podmienok vyplatenia časti NFP preukázanie zriadenia záložného práva zabezpečujúceho aj túto ešte nevyplatenú časť NFP, ktorá bola obsiahnutá v konkrétnej ŽoP.

K zriadeniu záložného práva dôjde až po predložení ŽoP, ktorou samostatne, alebo v súčte so skôr predloženými ŽoP **je zo strany Prijímateľa nárokované NFP vo výške najmenej 50 % z celkového kontrahovaného NFP a zároveň tieto výdavky budú zo strany Poskytovateľa uznané za oprávnené (ďalej len „pravidlo 50 %“)**. Hodnota zálohu musí byť rovná alebo vyššia ako súčet už vyplateného NFP a tej časti NFP, ktorú Prijímateľ žiada vyplatiť na základe takto predloženej ŽoP.

V prípade ak Prijímateľ využíva systém predfinancovania a pri použití tohto systému dôjde k splneniu pravidla 50 % a nie je možné zriadiť záložné právo na majetok nadobudnutý z NFP, je povinný prípadné zabezpečenie budúcej pohľadávky poskytnúť formou zriadenia záložného práva na majetok tretej osoby, na iný vlastný majetok Prijímateľa, zabezpečenia pohľadávky prostredníctvom Blankozmenky, prípadne využitím iného zabezpečovacieho inštitútu.

Pred preplatením výdavkov nárokových v záverečnej ŽoP bude musieť byť zabezpečená celá prípadná budúca pohľadávka SO.

Predmetom zálohu môžu byť:

- a) veci vo výlučnom vlastníctve Prijímateľa, práva alebo iné majetkové hodnoty patriace výlučne Prijímateľovi, alebo
- b) veci v spoluvlastníctve Prijímateľa za podmienky, že záložcom bude aj druhý spoluvlastník/ostatní spoluvlastníci; tak, že musí byť dosiahnutý súhlas väčšiny so zriadením záložného práva na záloh počítaný podľa veľkosti podielov spoluvlastníkov veci, ktorá je zálohom, alebo
- c) veci vo vlastníctve tretej osoby/osôb za podmienky, že so zriadením záložného práva na záloh súhlasí vlastník alebo spoluvlastníci veci pri dosiahnutí súhlasu podľa predchádzajúceho bodu b) alebo

¹⁹⁹ Financujúcou bankou sa rozumie banka, ktorá poskytuje peňažné prostriedky Prijímateľovi na financovanie časti oprávnených výdavkov a/alebo aspoň časti neoprávnených výdavkov projektu, s ktorou má Poskytovateľ uzavretú Zmluvu o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku a súčasne Prijímateľ poskytuje alebo poskytne rovnaký záloh pre Poskytovateľa aj pre financujúcu banku.

- d) veci v spoluvlastníctve osôb uvedených v bodoch (a) až (c) vyššie za podmienok tam uvedených alebo
- e) iné Poskytovateľom akceptované práva alebo majetkové hodnoty analogicky za splnenia podmienok (b) až (d), ak nepatria výlučne Prijímateľovi,

Poskytovateľ musí byť zapísaný ako záložný veriteľ prvý v poradí (t. j. ako prednostný záložný veriteľ). Vyššie uvedené **platí pre prípad, že Prijímateľ sa rozhodne realizovať projekt z vlastných zdrojov.**

V prípade, že Prijímateľ má zabezpečené financovanie projektu z úveru poskytnutého financujúcou bankou (t. j. aspoň časť COV alebo aspoň časť neoprávnených výdavkov je financovaná prostredníctvom úveru poskytnutého financujúcou bankou) a **Prijímateľ poskytuje na zabezpečenie svojich záväzkov zo Zmluvy o poskytnutí NFP a zo Zmluvy o úvere rovnaký záloh pre Poskytovateľa aj pre financujúcu banku**, pre zriadenie a vznik záložného práva SO sa okrem Všeobecných podmienok uplatnia aj všetky nasledovné podmienky, ktoré majú prednosť pred Všeobecnými podmienkami:

- 1) Financujúca banka zriadi záložné právo ako veriteľ prvý v poradí (t.j. ako prednostný záložný veriteľ). V takom prípade Poskytovateľ zriadi záložné právo ako záložný veriteľ druhý v poradí. Financujúca banka si môže zriadiť záložné právo aj v ďalšom poradí, za účelom zabezpečenia iných pohľadávok financujúcej banky, ako sú pohľadávky zo Zmluvy o úvere;
- 2) Prijímateľ sa zaväzuje, že bez udelenia predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa a financujúcej banky nezaťaží záloh zriadením ďalšieho záložného práva v prospech tretej osoby. Porušenie tejto povinnosti sa bude považovať za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP;
- 3) Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli, že:
 - a) porušenie Zmluvy o úvere zo strany Prijímateľa, alebo
 - b) odstúpenie financujúcej banky od Zmluvy o úvere, alebo
 - c) akékoľvek iné ukončenie Zmluvy o úvere okrem riadneho ukončenia splatením úveru alebo dohodou, alebo
 - d) vyhlásenie predčasnej splatnosti pohľadávky financujúcej banky zo Zmluvy o úvere,ktoré:
 - (i.) má alebo môže mať za následok speňaženie spoločného zálohu Poskytovateľa a financujúcej banky v rámci výkonu záložného práva alebo
 - (ii.) spôsobí neschopnosť Prijímateľa preukázať zdroje financovania aspoň časti oprávnených výdavkov podľa schválenej intenzity pomoci alebo sumy všetkých neoprávnených výdavkov v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP na základe výzvy Poskytovateľa,

predstavuje zároveň nesplnenie podmienok pre riadnu realizáciu aktivít projektu smerujúcu k dosiahnutiu cieľa projektu definovaného v článku 2.2 zmluvy, v dôsledku čoho je zároveň aj podstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

- 4) Číselné označenie účtu uvedeného v Zmluve o úvere alebo na inom doklade vystavenom financujúcou bankou, na ktorý má byť vyplatený NFP, musí byť totožné s číselným označením účtu uvedeného v prílohe č. 2 Predmet podpory Zmluvy o poskytnutí NFP a v ŽoP zo strany Prijímateľa. Bez predchádzajúceho písomného súhlasu financujúcej banky nemôže dôjsť k zmene číselného označenia tohto účtu.
- 5) Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa poskytnutie akýchkoľvek údajov a informácií týkajúcich sa Zmluvy o poskytnutí NFP alebo iných zmlúv uzavretých medzi Prijímateľom a Poskytovateľom v nadväznosti na Zmluvu o poskytnutí NFP, vrátane osobných údajov požívajúcich ochranu podľa osobitných predpisov, financujúcej banke.
- 6) V prípade, ak financujúca banka obdrží výťažok z predaja zálohu, bude sa s výťažkom nakladať spôsobom stanoveným v § 34 zákona o príspevku z EŠIF.

Prijímateľ je povinný predložiť pred ŽoP, ktorá spĺňa „pravidlo 50 %“ **Žiadosť o vypracovanie ZoZP (príloha 4.9.1).**

V prípade ak Prijímateľ nepredloží Žiadosť o vypracovanie ZoZP, Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na doplnenie podpornej dokumentácie k ŽoP v súlade s postupmi uvedenými v [kapitole 4.3.3 Žiadosť o platbu](#).

Poskytovateľ zašle návrh ZoZP na podpis Prijímateľovi, pričom mu poskytne lehotu na prijatie návrhu na uzavretie ZoZP, 5 pracovných dní odo dňa doručenia ZoZP Prijímateľovi.

Prijímateľ je povinný doručiť podpísané ZoZP s úradne overeným podpisom.

Prijímateľ je povinný do 5 pracovných dní odo dňa doručenia rovnopisov ZoZP a podpornej dokumentácie predložiť Poskytovateľovi:

- 1. pri hnutel'nom majetku – potvrdenie z notárskeho centrálneho registra záložných práv o registrácii záložného práva v tomto registri;**
- 2. pri nehnuteľnom majetku – návrh na vklad záložného práva s pečiatkou príslušného katastrálneho odboru s vyznačením čísla vkladového konania na zápis záložného práva.**

Prijímateľ je povinný predložiť bezodkladne po nadobudnutí právoplatnosti „Rozhodnutie o povolení vkladu“ Poskytovateľovi.

V tejto súvislosti si dovoľujeme upozorniť Prijímateľa na **povinnosť zabezpečiť celú pohľadávku Poskytovateľa a to aj dodatočne v prípade, ak hodnota vyplateného NFP nepodliehala pravidlu 50 % a poskytované NFP neboli zo strany Poskytovateľa žiadnym spôsobom zabezpečené.**

4.9.2.2 Blankozmenka

Pre právne vzťahy vyplývajúce zo zabezpečenia pohľadávok zo Zmluvy o poskytnutí NFP alebo akýchkoľvek pohľadávok súvisiacich so Zmluvou o poskytnutí NFP Blankozmenkou platia, pokiaľ z povahy Blankozmenky alebo z ustanovení ZoVPBA²⁰⁰ nevyplýva niečo iné, všetky nasledovné podmienky:

²⁰⁰ ZoVPBA; dokument upravujúci podmienky vyplnenia Blankozmenky a ďalšie právne vzťahy s tým súvisiace

- a) zabezpečenie vznikne v písomnej forme na základe Blankozmenky odovzdanej Prijímateľom Poskytovateľovi na základe a v zmysle podmienok súčasne uzatvorenej ZoVPBA,
- b) ZoVPBA, pokiaľ Poskytovateľ zo závažných dôvodov neurčí inak, podpíše Prijímateľ na mieste určenom Poskytovateľom, spravidla v sídle Poskytovateľa; to isté platí pre podpísanie (vystavenie) a odovzdanie Blankozmenky, pričom túto podpisu na mieste určenom Poskytovateľom spolu s Prijímateľom aj avalisti (zmenkoví ručitelia). V osobitných prípadoch môže Poskytovateľ určiť, že podmienka podpísania (vystavenia) a odovzdania Blankozmenky bude splnená aj bez podpisu avalistov (zmenkových ručiteľov).
- c) pokiaľ Poskytovateľ zo závažných dôvodov neurčí inak, v prípade Prijímateľov obchodných spoločností so známymi spoločníkmi je zmenkovým ručením povinný sa zaviazat' majoritný spoločník a ak takého niet, sú zmenkovým ručením povinní sa zaviazat' všetci spoločníci Prijímateľa; v ostatných prípadoch sú povinné zaviazat' sa zmenkovým ručením osoby oprávnené konať v zmysle obchodného registra alebo iná právnická osoba.
- d) Prijímateľ v rámci ZoVPBA vyhlási a potvrdí, že na zabezpečenie splatnej pohľadávky voči Prijímateľovi zo Zmluvy o poskytnutí NFP alebo pohľadávky so Zmluvou o poskytnutí NFP súvisiacej, ktorá vznikne do momentu uplatnenia vyplňovacieho práva podľa ZoVPBA, vystavil vedome neúplnú vlastnú Blankozmenku s nasledovnými údajmi:
 - (i) označenie, že ide o zmenku vyjadrené v texte listiny a vyjadrené v jazyku, v ktorom je listina spísaná;
 - (ii) bezpodmienečný sľub zaplatiť určitú peňažnú sumu,
 - (iii) údaj miesta, kde sa má platiť,
 - (iv) názov veriteľa na rad ktorého sa má platiť;
 - (v) miesto vystavenia zmenky a dátum jej vystavenia,
 - (vi) názov/názvy (meno/mená) avalistu/avalistov (zmenkových ručiteľov), ak relevantné,
 - (vii) identifikačné údaje a podpis Prijímateľa ako vystaviteľa,
 - (viii) doložka „bez protestu“.
- e) Prijímateľ v rámci ZoVPBA vyhlási, že na Blankozmenke vystavenej Prijímateľom vedome chýba nevyplnený údaj určujúci:
 - (i) zmenkovú sumu,
 - (ii) menu, v ktorej má byť zmenková suma zaplatená a
 - (iii) údaj splatnosti.
- f) Prijímateľ v rámci ZoVPBA odsúhlasí a potvrdí, že Poskytovateľ má právo vyplniť Blankozmenku, ak Prijímateľ riadne a včas nesplní akúkoľvek pohľadávku voči Prijímateľovi zo Zmluvy o poskytnutí NFP alebo pohľadávky so Zmluvou o poskytnutí NFP súvisiacej alebo čo i len jej časť. Po tom, čo sa tak stane, môže Poskytovateľ kedykoľvek vyplniť Blankozmenku tak, že:
 - (i) ako zmenkovú sumu uvedie sumu, ktorá ku dňu uplatnenia vyplňovacieho práva predstavuje celkovú výšku splatnej pohľadávky, vrátane jej príslušenstva, tak aby bola uspokojená celá splatná pohľadávka,
 - (ii) ako menu, v ktorej má byť zmenková suma zaplatená, uvedie tú menu, v ktorej je denominovaná suma určená ad (i) a zároveň
 - (iii) ako dátum splatnosti uvedie akýkoľvek dátum neskorší ako deň vyplnenia Blankozmenky a súčasne neskorší ako deň, v ktorý Prijímateľ nesplnil splatnú pohľadávku resp. ktorúkoľvek jej časť.

- g) Podrobnejšie pravidlá týkajúce sa vystavenia, odovzdania a vyplnenia Blankozmenky budú dohodnuté v ZoVPBA v nadväznosti na Zmluvu o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ je oprávnený určiť, že Prijímateľ bude povinný zabezpečiť budúcu pohľadávku zo Zmluvy o poskytnutí NFP popri Blankozmenke aj zriadením záložného práva.

V prípade ak nedôjde k využitiu zabezpečenia formou záložného práva Poskytovateľ využije inštitút zabezpečenia formou Blankozmenky.

K zabezpečeniu pohľadávky zo strany Poskytovateľa formou Blankozmenky dôjde pri predložení prvej ŽoP. V prípade, ak Prijímateľ do nadobudnutia účinnosti Príručky pre prijímateľa, verzia 3.0 už predložil ŽoP, zabezpečenie záväzku formou Blankozmenky sa v tomto prípade vykoná pri najbližšej predloženej ŽoP.

Na základe telefonického informovania zo strany Poskytovateľa sa Prijímateľ dostaví na pracovisko Poskytovateľa, Karloveská 2, 841 04 Bratislava za účelom podpísania ZoVPBA a Blankozmenky.

4.9.2.3 Podmienky využitia zabezpečovacieho postupu na základe posúdenia bonity Prijímateľa v osobitných prípadoch

V súlade s MP CKO č. 19 k zabezpečeniu pohľadávky RO sa za účelom zabezpečenia budúcej pohľadávky Poskytovateľa zo Zmluvy o poskytnutí NFP považuje za akceptovateľné aj sledovanie bonity Prijímateľa prostredníctvom plnenia konkrétnych ukazovateľov bonity zo strany Prijímateľa, na ktorého sa tento zabezpečovací postup bude vzťahovať.

Tento zabezpečovací postup sa v rámci OP KŽP využije na základe rozhodnutia Poskytovateľa, a to v prípade projektov, v ktorých uplatnenie iného zabezpečovacieho prostriedku nie je účelné alebo by mohlo pôsobiť odradzujúco vzhľadom na charakter aktivít projektu a/alebo druh oprávnených Prijímateľov, v dôsledku čoho by mohlo dôjsť k ohrozeniu naplnenia špecifického cieľa, cieľov alebo merateľných ukazovateľov OP KŽP. Na využitie tohto zabezpečovacieho postupu nemá Prijímateľ právny nárok.

Poskytovateľ môže rozhodnúť o možnosti využiť sledovanie bonity Prijímateľa výlučne v prípade Prijímateľa, ktorý spĺňa podmienky dohliadaného subjektu podľa § 2 ods. 15 písm. f) zákona č. 423/2015 Z. z. o štatutárnom audite a o zmene a doplnení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o štatutárnom audite“).

V prípade ak Prijímateľ spĺňa podmienky dohliadaného subjektu podľa § 2 ods. 15 písm. f) zákona o štatutárnom audite, môže požiadať Poskytovateľa o schválenie zabezpečenia formou sledovania bonity Prijímateľa najneskôr pred dorúčením prvej ŽoP. Z dôvodov hodných osobitného zreteľa môže Poskytovateľ súhlasiť so zabezpečením formou sledovania bonity aj na základe neskoršej žiadosti.

Prijímateľ môže požiadať o schválenie zabezpečenia formou sledovania bonity Prijímateľa spoločne vo veci všetkých projektov implementovaných v rámci OP KŽP.

Poskytovateľ za účelom využitia tohto zabezpečovacieho postupu stanoví pre dotknutého Prijímateľa konkrétne ukazovatele bonity. Ukazovatele bonity, vrátane úrovne ich plnenia budú stanovené na objektívnom základe, zohľadňujúc pomery v dotknutom hospodárskom odvetví a veľkosť podniku, pričom požadovaná úroveň ukazovateľov bude nastavená tak, aby pri ich dosiahnutí bol Prijímateľ stále považovaný za finančne zdravý podnik.

Poskytovateľ overí bonitu minimálne prostredníctvom nasledujúcich ukazovateľov bonity:

Ukazovateľ:	Spôsob výpočtu
Zadlženosť	celkové záväzky (dlhodobý dlh + krátkodobý dlh) / celkové aktíva
ROA (Return on Assets)	(zisk pred zdanením + nákladové úroky) / priemerné aktíva za bežné a predchádzajúce obdobie
Výška nenávratného finančného príspevku	výška nenávratného finančného príspevku / aktíva
Celková likvidita (L3)	obežný majetok / bežné záväzky
Bežná likvidita (L2)	(obežný majetok – zásoby) / bežné záväzky
Net Debt / EBITDA	čistý dlh / (Výsledok hospodárenia z hospodárskej činnosti + odpisy)
EBITDA / Interest expense	(výsledok hospodárenia z hospodárskej činnosti + odpisy) / úrokové náklady

Poskytovateľ určí ukazovatele bonity podľa predchádzajúceho odseku, termíny a postup overovania dodržiavania všetkých ukazovateľov tak, aby existoval odôvodnený predpoklad, že pri splnení nastavených ukazovateľov je Prijímateľ v takej hospodárskej a finančnej kondícii, ktorá by nemala byť prekážkou úhrady splatných pohľadávok Poskytovateľa.

V prípade, že Prijímateľ prestane spĺňať ukazovatele bonity, je povinný dozabezpečiť pohľadávku Poskytovateľa niektorým zo zabezpečovacích spôsobov uvedených v predchádzajúcich kapitolách, prípadne iným zabezpečovacím prostriedkom, napr. bankovou zárukou. Zavedenie prípadného mechanizmu opätovného overovania bonity je na rozhodnutí Poskytovateľa.

V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne využiť sledovanie bonity, ako zabezpečovací postup, Prijímateľ je povinný pred preplatením prvej ŽoP, resp. neskôr so súhlasom Poskytovateľa na základe dôvodov hodných osobitného zreteľa, uzatvoriť s Poskytovateľom Zmluvu o spôsobe zabezpečenia pohľadávky „Sui generis“, v rámci ktorej sa stanoví minimálne nasledujúce podmienky:

- Prijímateľ je subjekt, ktorý spĺňa podmienku podľa § 2 ods. 15 písm. f) Zákona o štatutárnom audite.
- Prijímateľ zasiela Poskytovateľovi v stanovenej periodicite oznámenie obsahujúce posúdenie svojej bonity podľa Poskytovateľom stanovených ukazovateľov bonity.
- Predmetné oznámenie bude obsahovať údaje z audítorom overenej konsolidovanej účtovnej závierky pripravenej v súlade s Medzinárodnými štandardmi pre finančné výkazníctvo v znení prijatom EÚ, prípadne z individuálnej účtovnej závierky pripravenej v súlade s Medzinárodnými štandardmi pre finančné výkazníctvo v znení prijatom EÚ, ak sa konsolidovaná účtovná závierka nezostavuje. Súčasťou oznámenia bude aj konštatovanie či požadované kritériá ukazovateľov boli alebo neboli splnené.
- Ukazovatele bonity budú vyhodnocované za dve posledné ukončené účtovné obdobia, pričom v prípade splnenia požadovanej úrovne sú jednotlivým ukazovateľom pridelené 2 body za posledné ukončené účtovné obdobie (rok n) a 1 bod za predchádzajúce účtovné obdobie (rok n-1). Maximálny počet dosiahnutých bodov je 21.
- Ak Prijímateľ v hodnotení dosiahne spolu 14 a viac bodov, bude zo strany Poskytovateľa považovaný za bonitného. Poskytovateľ najneskôr do 20 pracovných dní od doručenia oznámenia o vykonanom posudzovaní príslušných kritérií ukazovateľov prostredníctvom akceptačného listu rozhodne, či Prijímateľ splnil kritériá požadovanej úrovne bonity a ak

tieto kritéria splnil, až do nasledujúceho posúdenia bonity Prijímateľa od neho nebude požadovať ďalšie osobitné zabezpečenie prípadnej budúcej pohľadávky Poskytovateľa.

- Ak Prijímateľ v hodnotení dosiahne spolu 13 a menej bodov, nebude zo strany Poskytovateľa považovaný za bonitného, Poskytovateľ najneskôr do 20 pracovných dní od doručenia oznámenia o vykonanom posudzovaní požadovanej úrovne bonity oznámi Prijímateľovi, že nesplnil kritériá požadovanej úrovne bonity. Prijímateľ je do 20 pracovných dní od doručenia tohto oznámenia povinný zabezpečiť pohľadávky Poskytovateľa zriadením bankovej záruky. Prijímateľ je povinný zabezpečiť pohľadávky Poskytovateľa zriadením bankovej záruky minimálne vo výške 50% kontrahovaného NFP poskytovaného na základe Zmluvy o poskytnutí NFP platnej a účinnej v danom čase. Banková záruka musí byť platná minimálne po dobu jedného roka odo dňa jej zriadenia.

Prijímateľ je povinný poskytnúť Poskytovateľovi všetku súčinnosť potrebnú na uplatnenie zabezpečovacieho postupu na základe posúdenia bonity Prijímateľa, ako aj na prijatie nápravných opatrení na odstránenie prípadných nedostatkov identifikovaných v súvislosti s uplatňovaním predmetného zabezpečovacieho postupu.

4.9.2.4 Upustenie od zabezpečenia pohľadávok

Poskytovateľ môže upustiť od zabezpečenia prípadnej budúcej pohľadávky zo Zmluvy o poskytnutí NFP v prípade, ak je splnená niektorá z nasledujúcich podmienok:

1. predmetom projektu sú informačné aktivity alebo informačné programy v rámci takto zameraných Výziev (a to bez ohľadu na typ Prijímateľa);
2. Prijímateľom je organizácia štátnej správy podľa bodu 2.1 písm. a) Stratégie financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014-2020, štátny podnik alebo obchodná spoločnosť so 100% majetkovou účasťou štátu (a to bez ohľadu na zamernie Výzvy, resp. typ aktivity);
3. Prijímateľom je subjekt verejnej správy podľa § 3 ods. 1 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy (okrem subjektov podľa bodu 2.) **a zároveň** je predmetom projektu aspoň jedna z nižšie uvedených aktivít v rámci takto zameraných Výziev:
 - vytvorenie/obnova/rozšírenie/aktualizácia informačných alebo monitorovacích systémov,
 - ochrana biotopov a druhov, podpora prvkov zelenej infraštruktúry,
 - prieskumné, monitorovacie a sanačné práce,
 - obstaranie kompostérov na predchádzanie vzniku biologicky rozložiteľného komunálneho odpadu produkovaného v domácnostiach alebo pri údržbe zelene na pozemkoch obcí,
 - opatrenia na zabezpečenie spojitosti vodných tokov,
 - preventívne opatrenia na ochranu pred povodňami,
 - vodozádržné opatrenia v intraviláne.

Bez ohľadu na vyššie uvedené, pokiaľ Poskytovateľ identifikuje projekt ako rizikový, zabezpečí prípadnú budúcu pohľadávku zo Zmluvy o poskytnutí NFP aj v prípade, ak bola naplnená niektorá z podmienok podľa bodov 1. až 3. predchádzajúceho odseku.

4.10 Najčastejšie chyby v priebehu implementácie projektov

Najčastejšie chyby vyskytujúce sa v oblasti projektového riadenia

- Prijímateľ nemá dostatočné znalosti základných pravidiel a predpisov, ktorými sa riadi implementácia EŠIF;
- Prijímateľ nerešpektuje zmluvné povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy o poskytnutí NFP (napr. nevykonanie VO, nezasielanie ŽoP, nedodržiavanie termínov pri vyžiadaní doplnenia/vysvetlenia dokumentácie, neinformovanie o problémoch vznikajúcich pri implementácii projektu);
- Prijímateľ ignoruje pokyny Poskytovateľa pri implementácii projektov;
- Prijímateľ predkladá nedostatočne vypracovanú projektovú dokumentáciu,
- Prijímateľ nedodržuje lehoty na výzvu resp. doplnenie dokumentácie;
- Prijímateľ zveril majetok nadobudnutý z NFP alebo z jeho časti počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP do prevádzky tretej osobe bez predchádzajúceho súhlasu Poskytovateľa;
- Prijímateľ nepreukázal vlastnícke alebo iné právo k pozemkom a stavbám oprávňujúce realizáciu aktivít projektu;
- Prijímateľ neinformoval Poskytovateľa o všetkých zmenách a skutočnostiach, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením Zmluvy o poskytnutí NFP a to aj v prípade ak má Prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP;
- Prijímateľ nearchivuje originály dokumentov v zmysle ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP;
- Prijímateľ nepredložil potvrdenia komerčnej banky alebo úverovej zmluvy s komerčnou bankou v lehote uvedenej v Zmluve o poskytnutí NFP;
- Prijímateľ v rámci ITMS2014+ zaznamenáva jedno VO opakovane;

Najčastejšie chyby vyskytujúce sa v oblasti Zmeny projektu

- Prijímateľ predkladá často ŽoZZ počas realizácie projektu (pričom nejde o nepredvídateľné skutočnosti/problémy) a z toho vyplýva nezrealizovanie pôvodne plánovaných prác a neoprávnené výdavky za práce navyšiac;
- Prijímateľ nedodržuje lehoty na výzvu resp. doplnenie dokumentácie;
- Prijímateľ nedostatočne zdôvodnil potrebu požadovanej zmeny v rámci zmenového konania a nepredložil relevantnú dokumentáciu;

Najčastejšie chyby vyskytujúce sa v oblasti predkladania MS

- Prijímateľ nepredkladá MS v zmluvne stanovenom termíne;
- Prijímateľ nepredkladá správne vyplnenú MS, neaktualizuje jednotlivé tabuľky MS;

Najčastejšie chyby vyskytujúce sa v oblasti FK nM

- v rámci FK nM boli zistené neuskutočnené práce resp. nedodané tovary v zmysle predložených faktúr;
- porušenie povinnosti Prijímateľa poistiť²⁰¹, resp. zabezpečiť poistenie majetku obstaraného alebo zhodnoteného z NFP;
- zverenie majetku obstaraného alebo zhodnoteného z NFP počas platnosti a účinnosti zmluvy do prevádzky tretej osobe bez predchádzajúceho súhlasu Poskytovateľa;
- nepreukázanie vlastníckeho alebo iného práva k pozemkom alebo stavbám obstaraným v rámci NFP;

Najčastejšie chyby vyskytujúce sa v oblasti financovania projektu

- Prijímateľ nedodržuje lehoty na výzvu resp. doplnenie dokumentácie;
- ekonomické problémy dodávateľov (neplnenie záväzkov voči subdodávateľom) čo má za následok spomalenie implementácie projektov, v niektorých prípadoch dokonca predčasné ukončenie zmluvy o dielo a potrebu obstarania nového dodávateľa;
- Prijímateľ v rozpore so Zmluvou o poskytnutí NFP nepreukázal povinnosť účtovať v rámci svojho účtovníctva o skutočnostiach súvisiacich s realizáciou aktivít projektu, ktoré sú predmetom projektu na analytických účtoch a v analytickej evidencii;
- Prijímateľ v rozpore so Zmluvou o poskytnutí NFP nepreukázal splnenie si povinnosti poistiť alebo zabezpečiť poistenie prostredníctvom dodávateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy pre prípad poškodenia, zničenia, straty, odcudzenia alebo iných škôd majetok, ktorý zhodnotil alebo nadobudol úplne alebo sčasti z NFP;
- Prijímateľ nevedel preukázať údaje o vzniknutých príjmoch a výdavkoch z realizácie projektu;
- Prijímateľ predkladá nekompletnú dokumentáciu k ŽoP;
- V rámci ŽoP boli identifikované časté formálne a matematické chyby vo faktúrach;
- Prijímateľ predkladá formulár ŽoP nevyplnený v zmysle Pokynov k vypracovaniu ŽoP a zoznamu deklarovaných výdavkov.

5. Informovanie, komunikácia a viditeľnosť

Prijímateľ/Partner je povinný pri zabezpečovaní informovania verejnosti postupovať v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP (čl. 5 VZP).

Presné postupy ohľadom informovania, komunikácie a viditeľnosti o projekte, ktorými sa musí Prijímateľ/Partner riadiť, sú uvedené v aktuálnej verzii Manuálu pre informovanie a komunikáciu pre OP KŽP.

²⁰¹ V prípade, ak Prijímateľ spĺňa definíciu povinnej osoby v zmysle § 2 zákona o slobode informácií, je povinný túto poistnú zmluvu zverejniť.

Uvedený manuál je spolu s prílohami dostupný na webovom sídle OP KŽP www.op-kzp.sk, a rovnako tak na webovom sídle SO www.sazp.sk v časti „Fondy EÚ/OP KŽP“.

6. ITMS2014+

ITMS2014+ je informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. ITMS2014+ predstavuje centrálny informačný systém, ktorý slúži na evidenciu, následné spracovávanie, export, výmenu dát, údajov a dokumentov a zároveň predstavuje podporný spôsob k písomnej komunikácii medzi Prijímateľom, Poskytovateľom pomoci a ďalšími orgánmi zapojenými do implementácie EŠIF v Slovenskej republike. Výmena dát, údajov a dokumentov medzi Prijímateľom a Poskytovateľom a inými orgánmi zapojenými do implementácie EŠIF bude od plnej funkčnosti ITMS2014+ vykonávaná najmä v elektronickej podobe.

Verejná časť ITMS2014+ je prístupná verejnosti a Prijímateľom prostredníctvom internetu. Verejná časť ITMS2014+ v rámci autentifikovanej zóny umožňuje predkladanie formulárov a dokumentov subjektu na ďalšie spracovanie zo strany subjektov verejnej správy zapojených do implementácie EŠIF v SR.

Prístup do autentifikovanej zóny verejnej časti ITMS2014+ je oprávnený získať spravidla subjekt, ktorý je oprávnený podať žiadosť o finančný príspevok v zmysle ustanovenia § 19 zákona o príspevku z EŠIF. Žiadosť o aktiváciu konta do autentifikovanej zóny verejnej časti ITMS2014+ subjekt predloží na kontrolu a schválenie prevádzkovateľovi ITMS2014+ (DataCentrum). Subjekt v rámci autentifikovanej zóny verejnej časti ITMS2014+ má informácie a údaje o svojich ŽoNFP, projektoch, ŽoP, o ich stave spracovania, o uznaných výškach deklarovaných výdavkov riadiacim orgánom a pod.

Podrobný postup práce s ITMS2014+ je popísaný v používateľskej príručke pre prácu s verejnou časťou ITMS2014+, ktorá je k dispozícii na webovom sídle <https://www.itms2014.sk>.

7. Uchovávanie dokumentácie

Prijímateľ/Partner/Užívateľ je povinný uchovávať dokumentáciu k projektu v súlade právnymi predpismi EÚ a SR a v súlade s čl. 19 VZP v spojitosti s čl. 7 ods. 7.2 Zmluvy o poskytnutí NFP.

Prijímateľ/Partner/Užívateľ uchováva dokumenty ako originály alebo ako úradne overené kópie originálov.

Dokumenty, z ktorých boli vytvorené fotokópie, mikrofíše alebo elektronické verzie dokumentov, Prijímateľ/Partner/Užívateľ uchováva ako originály pôvodných dokumentov.

Dokumenty, ktoré boli vyhotovené len v elektronickej podobe, Prijímateľ/Partner/Užívateľ uchováva v súlade so zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov.

Účtovnú dokumentáciu týkajúcu sa projektu je Prijímateľ/Partner/Užívateľ povinný uchovávať a ochraňovať v súlade so zákonom o účtovníctve, pri zachovaní lehoty uvedenej v Zmluve o poskytnutí NFP (čl.19 VZP).

Pre uľahčenie monitorovania a kontroly projektu zo strany príslušných orgánov je Prijímateľ/Partner /Užívateľ povinný:

- skontrolovať evidenciu dokumentov, ktorá zaručí po celú dobu uchovávaní rovnakú hodnovernosť (označenie dokumentov, trvanlivosť CD nosičov a pod.);
- zabezpečiť, aby dokumentácia spĺňala stanovené náležitosti (podpis štatutárneho zástupcu, resp. poverenej osoby podľa predloženého vzorového podpisu, pečiatku, číslo zmluvy a pod.);
- v prípade, ak nie sú zaradené v archivovanej dokumentácii originály dokumentov (napr. mzdové výkazy, faktúry), Prijímateľ/Partner/Užívateľ je povinný na vyžiadanie oprávnených osôb predložiť originál dokumentácie;
- vykonať kontrolu analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov alebo analytickej evidencie v technickej forme v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov a ich súladu s preplatenými ŽoP, účtovnými dokladmi a vykázanými príjmami, uchovať výpisy z analytického účtovania;
- urobiť inventarizáciu majetku nadobudnutého z implementovaného projektu a pripravený súpis majetku priložiť k uchovávanej dokumentácii. Na súpise majetku musí byť jasne identifikovaný kód ITMS2014+ projektu, názov projektu a umiestnenie v rámci príslušnej organizácie;
- uchovávať všetky materiály a dokumenty, ktoré boli vytvorené v rámci informovania a komunikácie (letáky, publikácie, CD a iné);
- pripojiť k uchovávanej dokumentácii korešpondenciu so všetkými relevantnými subjektmi, ktorá je pre kontrolu ukončeného projektu podstatná;
- po dobu udržateľnosti projektu zachovať výstupy projektu vhodným spôsobom podľa typu výstupu;
- ak má Prijímateľ/Partner/Užívateľ zriadené webové sídlo, je povinný počas realizácie aktivít projektu uverejniť na svojom webovom sídle krátky opis projektu, vrátane popisu cieľov a výsledkov projektu. Následne je povinný archivovať všetky zverejnené materiály a dokumenty súvisiace s projektom v súlade s čl. 19 VZP;
- v prípade, ak Prijímateľ/Partner/Užívateľ zriadil webové sídlo, je povinný udržať ho počas celej doby udržateľnosti;
- v súvislosti s povinnosťou prijať opatrenia na nápravu nedostatkov a príčin ich vzniku zistených kontrolou/auditom, overiť úplnosť dokumentov vzťahujúcich sa k plneniu opatrení (záznam, zápis a pod.) a priložiť k uchovávanej dokumentácii.

8. Zoznam príloh

Kapitola 4.2

Príloha 4.2.1 Harmonogram finančnej realizácie projektu

Kapitola 4.3

Príloha 4.3.0 Doplnujúce údaje k preukázaniu dodania predmetu plnenia

Príloha 4.3.1 Formulár ŽoP

Príloha 4.3.2 Pokyny k vyplneniu formuláru ŽoP

Príloha 4.3.3.1 Súhrnný účtovný doklad

Príloha 4.3.3.2 Súhrnný účtovný doklad pre paušálnu sadzbu

Príloha 4.3.4.1 Súhrnný účtovný doklad - mzdové výdavky pre DOP

Príloha 4.3.4.2 Súhrnný účtovný doklad – mzdové výdavky pre NP

Príloha 4.3.5.1 Výpočet oprávnených mzdových výdavkov zamestnancov DOP

Príloha 4.3.5.2 Výpočet oprávnených mzdových výdavkov zamestnancov NP

Príloha 4.3.5.3 Výpočet oprávnených mzdových výdavkov zamestnancov DOP Ministerstvo

Príloha 4.3.6 Výpočet oprávnených mzdových výdavkov dohodárov

Príloha 4.3.7.1 KPV pre DOP

Príloha 4.3.7.2 KPV pre NP

Príloha 4.3.7.A Vzorový príklad KPV – správne vyplnený

Príloha 4.3.7.B Vzorový príklad KPV – nesprávne vyplnený

Príloha 4.3.8 SH - cestovné náhrady

Príloha 4.3.9 Výpočet nárokovanej sumy za PHM

Príloha 4.3.10 SH - PHM

Príloha 4.3.11 SH - spotreba energie

Príloha 4.3.12 Výpočet nárokovanej sumy za spotrebu energie

Príloha 4.3.13 Formulár finančnej identifikácie

Príloha 4.3.14 Formulár bankového zosúladenia

Príloha 4.3.15 Súhlas so spracúvaním osobných údajov (odporúčaný vzor)

Príloha 4.3.16 Čestné vyhlásenie prijímateľa k odvodu výnosov

Príloha 4.3.17 Súhrnný účtovný doklad pre aplikáciu paušálnej sadzby v rámci DOP

Kapitola 4.4

Príloha 4.4.1 Doplnujúce monitorovacie údaje k ŽoP

Príloha 4.4.1.A Doplnujúce monitorovacie údaje k ŽoP - popis

Príloha 4.4.2 Mimoriadna MS

Príloha 4.4.3 MS

Príloha 4.4.4 NMS

Príloha 4.4.5 Popis k vzoru MS, NMS a mimoriadnej MS

Kapitola 4.5

Príloha 4.5.1 Žiadosť o zmenu zmluvy

Príloha 4.5.2 Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov

Príloha 4.5.3 Čestné vyhlásenie o bezúhonnosti

Kapitola 4.7

Príloha 4.7.1 Vzor výpočtu koeficienta naplnenia MU

Kapitola 4.9

Príloha 4.9.1 Žiadosť o vypracovanie ZoZP