



OPERAČNÝ PROGRAM
KVALITA ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA



Európska únia
Európsky fond regionálneho rozvoja

SIEA
SLOVENSKÁ INOVAČNÁ
A ENERGETICKÁ AGENTÚRA



PRÍRUČKA PRE PRIJÍMATEĽA

Operačného programu
Kvalita životného prostredia
pre oblasti podpory: Prioritná os 4

Slovenská inovačná a energetická agentúra

Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia

verzia 5.10, 15.04. jún február 2021

Obsah

Úvod	5
1. Cieľ a platnosť príručky	6
2. Zoznam skratiek.....	7
3. Spôsob komunikácie medzi prijímateľom a poskytovateľom počas implementácie projektov	12
4. Implementácia projektov.....	15
4.1 Príprava a realizácia verejného obstarávania	16
4.2 Záťaž realizácie hlavných aktivít projektu.....	18
4.2.1 Harmonogram finančnej realizácie projektu	20
4.3 Finančné riadenie projektov	21
4.3.1 Oprávnenosť výdavkov	21
4.3.2 Všeobecné podmienky pre úhradu prostriedkov EÚ a TR	24
4.3.3 Žiadosť o platbu	25
4.3.3.1 Inštrukcie k vyplneniu žiadosti o platbu	32
4.3.3.2 Dokumentácia k žiadosti o platbu	33
4.3.3.3 Dokladovanie oprávnených výdavkov.....	35
4.3.3.4 Systém predkladania sumarizačných hárkov v rámci fioP	47
4.3.4 Účty prijímateľa.....	48
4.3.5 Spôsoby financovania projektov.....	50
4.3.5.1 Systém predfinancovania	51
4.3.5.2 Systém ZP	55
4.3.5.3 Systém refundácie.....	59
4.3.5.4 Systém financovania projektov – kombinácia systémov predfinancovania, ZP a refundácie	60
4.3.5.5 Pravidlá financovania projektov, pri prechode alebo prevode práv a povinností prijímateľa a na iný subjekt, zmena právnej formy.....	60
4.3.5.6 Pravidlá financovania projektov, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania	62
4.3.6 Nezrovnalosti a vrátenie finančných prostriedkov	63
4.3.6.1 Nezrovnalosť	63
4.3.6.2 Vysporiadanie finančných vzťahov	65
4.3.7 Odvod výnosov.....	68
4.3.8 Účtovníctvo projektu.....	69
4.4 Monitorovanie projektov.....	71
4.4.1 Monitorovanie počas realizácie	72
4.4.2 Monitorovanie pri ukončení realizácie projektov	76
4.4.3 Monitorovanie počas obdobia udržiavateľnosti projektov	77
4.4.4 Monitorovanie istých príjmov.....	79
4.4.5 Vysporiadanie istého príjmu	82
4.5 Zmeny projektu	85
4.5.1 Zmenové konanie z iniciatívy prijímateľa	89
4.5.1.1 Formálna zmena projektu.....	89
4.5.1.2 Menej významná zmena projektu.....	91
4.5.1.3 Významnejšia zmena projektu	92
4.5.1.4 Podstatná zmena projektu	101
4.5.2 Zmenové konanie z iniciatívy poskytovateľa	102
4.5.2.1 Zmena Zmluvy a jej príloh.....	103

4.5.2.2	Zmena VZP	104
4.5.2.3	Hromadná zmena zmluvy	104
4.6	Kontrola projektu.....	106
4.6.1	Administratívna finančná kontrola	111
4.6.1.1	Finančná kontrola verejného obstarávania/obstarávania	111
4.6.1.2	Administratívna kontrola fiadosti o platbu	111
4.6.2	Finančná kontrola na mieste.....	111
4.6.3	Overovanie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov	117
4.6.4	Overovanie splnenia PPP	119
4.6.4.1	Kategorizácia najastej-šie sa vyskytujúcich PPP	121
4.6.5	Porušenie zákona o finannej kontrole	125
4.7	Sankčný mechanizmus.....	126
4.7.1	Sankčný mechanizmus pri nenaplnení Harmonogramu finannej realizácie projektu	126
4.7.2	Sankčný mechanizmus pri nenaplnení merateľných ukazovateľov.....	126
4.8	Ukončenie realizácie projektu	130
4.9	Zabezpečenie pohľadávok poskytovateľa.....	131
4.10	Najastej-šie chyby v priebehu implementácie projektov.....	137
5.	Informovanie, komunikácia a viditeľnosť	139
6.	ITMS2014+	139
7.	Uchovávanie dokumentov.....	140
8.	Zoznam príloh.....	141
	Úvod	4
1.	Ciele a platnosť príručky	5
2.	Zoznam skratiek.....	6
	Skratky legislatívy EÚ a SR	8
3.	Spôsob komunikácie medzi prijímateľom a poskytovateľom počas implementácie projektov	11
4.	Implementácia projektov.....	13
4.1	Príprava a realizácia verejného obstarávania	13
4.2	Začatie realizácie hlavných aktivít projektu.....	15
4.2.1	Harmonogram finannej realizácie projektu.....	16
4.3	Finančné riadenie projektov	17
4.3.1	Oprávnenosť výdavkov	17
4.3.2	Všeobecné podmienky pre úhradu prostriedkov EÚ a TP	20
4.3.3	fiadosť o platbu	22
4.3.3.1	Inštrukcie k vyplneniu fiadosti o platbu	28
4.3.3.2	Dokumentácia k fiadosti o platbu	28
4.3.3.3	Dokladovanie oprávnených výdavkov	31
4.3.4	Účty prijímateľa	43
4.3.5	Spôsoby financovania projektov	45
4.3.5.1	Systém predfinancovania	46
4.3.5.2	Systém ZP	49
4.3.5.3	Systém refundácie	52
4.3.5.4	Systém financovania projektov – kombinácia systémov predfinancovania, ZP a refundácie	53
4.3.5.5	Pravidlá financovania projektov, pri prechode alebo prevode práv a povinností Prijímateľa na iný subjekt, zmena právnej formy	53
4.3.5.6	Pravidlá financovania projektov, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania	55

4.3.6	Nezrovnalosti a vrátenie finančných prostriedkov.....	56
4.3.6.1	Nezrovnalos	56
4.3.6.2	Vysporiadanie finančných vzťahov.....	58
4.3.7	Odvod výnosov	61
4.3.8	Účtovníctvo projektu.....	62
4.4	Monitorovanie projektov.....	63
4.4.1	Monitorovanie počas realizácie projektov	64
4.4.2	Monitorovanie pri ukončení realizácie projektov	67
4.4.3	Monitorovanie počas obdobia udržateľnosti projektov.....	68
4.4.4	Monitorovanie istých príjmov	69
4.4.5	Vysporiadanie istého príjmu	72
4.5	Zmeny projektu.....	75
4.5.1	Zmenové konanie z iniciatívy prijímateľa	78
4.5.1.1	Formálna zmena projektu	78
4.5.1.2	Menej významná zmena projektu.....	80
4.5.1.3	Významnejšia zmena projektu	81
4.5.1.4	Podstatná zmena projektu	89
4.5.2	Zmenové konanie z iniciatívy poskytovateľa	90
4.5.2.1	Zmena Zmluvy a jej príloh	91
4.5.2.2	Zmena VZP	92
4.5.2.3	Hromadná zmena zmluvy	92
4.6	Kontrola projektu.....	94
4.6.1	Administratívna finančná kontrola.....	99
4.6.1.1	Finančná kontrola verejného obstarávania/obstarávania	99
4.6.1.2	Administratívna kontrola fliadosti o platbu.....	99
4.6.2	Finančná kontrola na mieste	99
4.6.3	Overovanie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov	104
4.6.4	Porušenie zákona o finančnej kontrole.....	105
4.7	Sankčný mechanizmus.....	106
4.7.1	Sankčný mechanizmus pri nenaplnení Harmonogramu finančnej realizácie projektu	106
4.7.2	Sankčný mechanizmus pri nenaplnení merateľných ukazovateľov.....	106
4.8	Ukončenie realizácie projektu	110
4.9	Zabezpečenie pohľadávok poskytovateľa.....	111
4.10	Najčastejšie chyby v priebehu implementácie projektov.....	116
5.	Informovanie, komunikácia a viditeľnosť	118
6.	ITMS2014+	118
7.	Uchovávanie dokumentov.....	119
8.	Zoznam príloh	120







Úvod

Príruka pre prijímateľa a Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasť podpory: Prioritná os 4 (alebo len šPríruka pre prijímateľa alebo šPríruka), určená pre dopytovo orientované ako aj národné projekty je vydávaná za účelom poskytnutia doplňujúcich, presnejších a vysvetľujúcich informácií prijímateľovi nenávratného finančného príspevku (alebo len šNFP). Príruka pomáha prijímateľovi zorientovať sa v národnom procese implementácie, pričom taktiež slúži na zlepšenie vzájomnej spolupráce všetkých zúčastnených subjektov pri uvádzaní projektu do života.

Príruka pre prijímateľa a je záväzným riadiacim dokumentom sprostredkovateľského orgánu pre OP KfP (alebo aj šSO), ktorý opisuje jednotlivé etapy implementácie projektov. Príruka nenahrádza žiadne ustanovenia dohodnuté medzi poskytovateľom a prijímateľom v Zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (alebo len šZmluva o poskytnutí NFP) a v Rozhodnutí o schválení fNFP¹ (alebo len šrozhodnutie). Príruka má vysvetľujúci a doplňujúci charakter, pričom v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, predstavuje právny dokument, z ktorého pre prijímateľa vyplývajú alebo môžu vyplývať práva a povinnosti alebo ich zmena.

Poskytovateľ príspevku je **Slovenská inovačná a energetická agentúra** so sídlom: Bajkalská 27, 827 99 Bratislava, ktorá ako sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia (alebo len šOP KfP), vykonáva v súlade so Zmluvou o vykonávaní úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom č. 21/2015/5.1 zo dňa 29. apríla 2015 (alebo len šZmluva RO/SO) v platnom znení v mene a na území riadiaceho orgánu pre OP KfP, ktorým je Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky, a jeho úloh pre nasledovné etapy operačného programu.

Prioritná os 4: Energeticky efektívne nízkouhlíkové hospodárstvo vo všetkých sektoroch:

-  **Tematický cieľ 4.1.1:** Zvýšenie podielu OZE na hrubej konej energetickej spotrebe SR;
-  **Tematický cieľ 4.1.2:** Zvýšenie výkonu malých zariadení na využívanie OZE v Bratislavskom samosprávnom kraji;
-  **Tematický cieľ 4.2.1:** Zníženie energetickej náročnosti a zvýšenie využívania OZE v podnikoch;
-  **Tematický cieľ 4.3.1:** Zníženie spotreby energie pri prevádzke verejných budov;
-  **Tematický cieľ 4.4.1:** Zvyšovanie počtu miestnych plánov a opatrení súvisiacich s nízkouhlíkovou stratégiou pre všetky typy území;
-  **Tematický cieľ 4.5.1:** Rozvoj účinných systémov centralizovaného zásobovania teplom založených na dopyte po využití tepla.

V rámci Slovenskej inovačnej a energetickej agentúry zabezpečuje vykonávanie úloh SO Sekcia implementácie ETRF (alebo len šSI ETRF), kontaktná adresa: Bajkalská 27, 827 99 Bratislava, v súlade so Zmluvou RO/SO.

Všetky písomnosti (predkladané v listinnej podobe; ak je to relevantné), týkajúce sa implementácie schváleného projektu, je potrebné zasielať na adresu sprostredkovateľského orgánu.

¹ V texte Prírúky sa pod Zmluvou o poskytnutí NFP rozumie aj Rozhodnutie o schválení fNFP v prípade projektov, kedy je poskytovateľ a prijímateľ tá istá osoba, ak v Prírúke nie je uvedené inak.

V prípade projektov implementovaných SI E^{TMF} Bratislava:

Slovenská inovačná a energetická agentúra
Sekcia implementácie E^{TMF}
Bajkalská 27
827 99 Bratislava
E-mail: esif@siea.gov.sk
Telefón: +421 2 5824 8401
Fax: +421 2 5342 1019

V prípade projektov implementovaných SI E^{TMF} Banská Bystrica:

Slovenská inovačná a energetická agentúra
regionálna pobočka Banská Bystrica
Rudlovská cesta 53
974 28 Banská Bystrica
Telefón: +421 48 4714 600
Fax: +421 48 4714 631

V prípade projektov implementovaných SI E^{TMF} Košice:

Slovenská inovačná a energetická agentúra
regionálna pobočka Košice
Krivá 18
041 94 Košice
Telefón: +421 55 6782 532
Fax: +421 55 6786 411
Fax: +421 2 5342 1019

Príručka pre prijímateľa a je zverejnená na webovom sídle poskytovateľa, a to na: www.opkzp.sk a www.siea.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/Rozhodnutia o schválení fioNFP², pri vypracovaní monitorovacích správ projektu, pri plnení povinností v oblasti informovania, komunikácie a viditeľnosti a taktiež mu poskytuje informácie, aké doklady je potrebné v uvedených súvislostiach predkladať poskytovateľovi. Obsahuje taktiež praktické príklady riešenia niektorých situácií, ktoré sa často vyskytujú v procese implementácie projektu.

Príručka pre prijímateľa sa obsahovo delí na kapitoly, ktoré obsahujú tematické oblasti chronologicky rozdelené od začatia realizácie hlavných aktivít projektu, cez financovania a monitorovania projektu, vykonávania zmien a kontroly projektu, uplatňovania sankčného mechanizmu, až po ukončenie realizácie projektu, informovanie, komunikácia a viditeľnosť

² V prípade, ak je poskytovateľ a prijímateľ tá istá osoba, príspevok sa poskytuje na základe Rozhodnutia o schválení fioNFP, ktoré vydáva poskytovateľ. Zmluva o poskytnutí NFP sa v takom prípade neuzatvára. Rozhodnutie o schválení fioNFP (§ 16 ods. 2 zákona o príspevku z E^{TMF}) v prípade totožnosti osoby poskytovateľa a prijímateľa obsahuje aj práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa v súvislosti s realizáciou projektu. Ak sa v texte uvádza odkaz na Zmluvu o poskytnutí NFP, vzťahujú sa ustanovenia aj na prípad rozhodnutia o schválení podľa § 16 ods. 2 zákona o príspevku z E^{TMF}, pokiaľ v texte nie je uvedené inak alebo ak z charakteru právneho vzťahu založeného rozhodnutím o schválení nie je nutné aplikovať konkrétne ustanovenia odlišným spôsobom.

a uchovávanie dokumentácie, vrátane súvisiacich príloh.

Príruka je metodickým nástrojom určeným na zlepšenie kvality realizácie projektov a zefektívnenie vzájomnej spolupráce zúčastnených subjektov, pričom nenahrádza inú riadiacu dokumentáciu a ani iné záväzné dokumenty súvisiace s prípravou a realizáciou projektov v rámci OP KfP. Ide o nasledovné dokumenty: Príruka pre žiadateľa a o nenávratný finančný príspevok pre dopytovo orientované projekty/Príruka pre žiadateľa a o nenávratný finančný príspevok pre národné projekty (ale len šPríruka pre žiadateľa a o), Zmluva o poskytnutí NFP/Rozhodnutie o schválení fioNFP, Systém riadenia ETMFP, Systém finančného riadenia.

Príruka pre prijímateľa a sa vzahuje na dopytovo orientované, ako aj národné projekty. Nevzahuje sa na projekty technickej pomoci. Vzhľadom na špecifiká implementácie národných projektov sa jednotlivé ustanovenia tejto príruky aplikujú na národné projekty s ohľadom na konkrétny projekt. Odlišný postup je upravený buď priamo v Zmluve o poskytnutí NFP/Rozhodnutí o schválení fioNFP, v rámci aktualizácie príruky alebo v osobitnom dokumente vydanom za účelom úpravy špecifických oblastí týkajúcich sa implementácie národných projektov.

Vzájomné práva a povinnosti medzi poskytovateľom a prijímateľom sa riadia Zmluvou o poskytnutí NFP, všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ, ako aj všetkými právnymi dokumentmi³. **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 fioNFP.**

Príruka pre prijímateľa a 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, keď nastane situácia uvedená v predchádzajúcej vete, poskytovateľ bude o tejto skutočnosti informovať prijímateľa prostredníctvom elektronickej komunikácie bližšie opísanej v [kap. Spôsob komunikácie medzi prijímateľom a poskytovateľom počas implementácie projektov](#) **Kapitole 3. Spôsob komunikácie medzi prijímateľom a poskytovateľom počas implementácie projektov** tejto príruky. Poskytovateľ zároveň uverejní znenie aktualizovanej príruky na svojom webovom sídle. Za účelom opravy formálnych chýb/nedostatkov v platnej verzii Príruky pre prijímateľa a (napr. nesprávne uvedený odkaz, nefunkčný hypertextový odkaz, chybné formátovanie/číslovanie, preklepy a pod.), ktoré nemajú postupy uvedené v príruke, si poskytovateľ vyhradzuje právo na ich opravu, bez potreby informovať prijímateľa o vykonaných opravách.

Táto príruka, a rovnako tak každá jej aktualizácia, nadobúda účinnosť od jej zverejnenia na webovom sídle poskytovateľa a, resp. dátumom uvedeným na úvodnej strane príruky pod a toho, čo nastane neskôr.

2. Zoznam skratiek

Obsah pojmov použitých v tejto príruke je totožný s pojmami tak, ako sú uvedené v Zmluve o poskytnutí NFP/Rozhodnutí o schválení fioNFP.

³ 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 ETMFP vrátane finančného riadenia a/alebo ktorý bol vydaný na základe a v súvislosti so všeobecným nariadením alebo nariadeniami k jednotlivým ETMFP, to všetko vďaka za podmienky, keď bol zverejnený.

AFK	administratívna finančná kontrola
BV	bežné výdavky
CKO	Centrálny koordinujúci orgán
CO	Certifikačný orgán (<i>Ministerstvo financií SR</i>)
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
ETRF	európske štruktúrne a investičné fondy
FIDIC	Medzinárodná federácia konzultantov 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>udržiavateľný rozvoj, rovnosť medzi mužmi a ženami a nediskriminácia</i>)
ITMS2014+	IT Monitorovací systém 2014+
Krízová situácia	obdobie mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 a obdobie troch mesiacov po ich odvolaní
KS	kontrolná skupina
KV	kapitálový výdavok
MIRRI SR	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
MS	monitorovacia správa projektu
MSP	malý a stredný podnik
MfP SR	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
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 (<i>Ministerstvo financií SR</i>)
OP KfP	Operačný program Kvalita životného prostredia
OVS	obchodná verejná súťaž
OVZ	okolnosť vylučujúca zodpovednosť
PHM	pohonné hmoty
PPP	<u>podmienky poskytnutia príspevku</u>
prijímate	prijímate nenávratného finančného prostriedku
PJ	platobná jednotka
PMÚ SR	Protimonopolný úrad Slovenskej republiky
poskytovate	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky v zastúpení Slovenskou inovačnou a energetickou agentúrou na základe Zmluvy o vykonávaní špecifických úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom č. 21/2015/5.1 zo dňa 29. apríla 2015 v platnom znení
príjem NFP	pripísanie prostriedkov EÚ a EFTA na spolufinancovanie na účet prijímateľa
Príručka k VO	

	<u>Jednotná príručka pre riadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania vydaná CKO</u>
PS	
RO	paušálna sadzba (ako jedna z foriem ZVV)
SO	riadiaci orgán pre OP KfP
SH	sprostredkovateľský orgán pre OP KfP - SIEA
Systém riadenia	sumarizačný hárok
ETMF	Systém riadenia európskych štruktúrnych a investičných fondov, programové obdobie 2014 – 2020
Systém finančného riadenia	Systém finančného riadenia štruktúrnych fondov, Kohézneho fondu, Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
TR	
TRO	–tátny rozpočet
TPO	–tátna rozpočtová organizácia
TPC	–tátna príspevková organizácia
ÚD	tuzemská pracovná cesta
úhrada NFP	útočný doklad
ÚVO	úhrada prostriedkov EÚ a TR na spolufinancovanie z útočnej jednotky
VO	Úrad pre verejné obstarávanie
Výzva	verejné obstarávanie
Vyzvanie	výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP
VZP	vyzvanie na predloženie národného projektu
VP	všeobecné zmluvné podmienky k Zmluve o poskytnutí NFP
ZP	všeobecné podmienky k Rozhodnutiu o schválení fioNFP
ZoVPBA	zálohová platba
ZPC	zmluva o vyplácaní práve k Blankozmenke
ZVO	zahraničná pracovná cesta
ZVV	zákon o verejnom obstarávaní
fioNFP	zjednodušené vykazovanie výdavkov
fioP	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
fioZZ	žiadosť o platbu
	žiadosť o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP

Skratky legislatívy EÚ a SR

všeobecné nariadenie	Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) . 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) . 1083/2006 v platnom znení
Nariadenia vydané v súvislosti s COVID - 19	Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2020/460 z 30. marca 2020, ktorým sa menia nariadenia (EÚ) . 1301/2013, (EÚ) . 1303/2013 a (EÚ) . 508/2014, pokiaľ ide o osobitné opatrenia na mobilizáciu investícií v systémoch zdravotnej starostlivosti členských

	<p>–tátov a v iných odvetviach ich hospodárstiev v reakcii na výskyt ochorenia COVID-19 (Investičná iniciatíva v reakcii na koronavírus)</p> <p>Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2020/558 z 23. apríla 2020, ktorým sa menia nariadenia (EÚ) . 1301/2013 a (EÚ) . 1303/2013, pokiaľ ide o špecifické opatrenia na zabezpečenie mimoriadnej flexibility pri využívaní európskych štrukturálnych a investičných fondov v reakcii na výskyt ochorenia COVID-19</p> <p>Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2020/559 z 23. apríla 2020, ktorým sa mení nariadenie (EÚ) . 223/2014, pokiaľ ide o zavedenie osobitných opatrení na riešenie výskytu ochorenia COVID-19</p>
GBER	<p>Nariadenie Komisie (EÚ) . 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy (ale aj špeciálne nariadenie o skupinových výnimkách) v platnom znení</p>
nariadenie o rozpočtových pravidlách	<p>Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) . 1296/2013, (EÚ) . 1301/2013, (EÚ) . 1303/2013, (EÚ) . 1304/2013, (EÚ) . 1309/2013, (EÚ) . 1316/2013, (EÚ) . 223/2014, (EÚ) . 283/2014 a rozhodnutia . 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) . 966/2012 v platnom znení</p>
Civilný mimosporový poriadok	<p>Zákon . 161/2015 Z. z. Civilný mimosporový poriadok v znení neskorších predpisov</p>
Civilný sporový poriadok	<p>Zákon . 160/2015 Z. z. Civilný sporový poriadok v znení neskorších predpisov</p>
Exekučný poriadok	<p>Zákon . 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení súvisiacich zákonov v znení neskorších predpisov</p>
Nariadenie vlády SR k právomociam Úradu podpredsedu vlády SR	<p>Nariadenie vlády Slovenskej republiky . 247/2016 Z. z., ktorým sa ustanovuje systém uplatňovania niektorých právomocí Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu</p>
Novela zákona o príspevku z EÚ . 128/2020 Z. z.	<p>Zákon . 128/2020 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon . 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa dopĺňa zákon . 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov</p>
Občiansky zákonník	<p>Zákon . 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov</p>
Obchodný zákonník	<p>Zákon . 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov</p>
Správny poriadok	

	Zákon . 71/1967 Z. z. o správnom konaní v znení neskor-ích predpisov
Stavebný zákon	Zákon . 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskor-ích predpisov
Trestný poriadok	Zákon . 301/2005 Z. z. trestný poriadok v znení neskor-ích predpisov
Trestný zákon	Zákon . 300/2005 Z. z. trestný zákon v znení neskor-ích predpisov
zákon o cenách	Zákon . 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskor-ích predpisov
zákon o DPH	Zákon . 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskor-ích predpisov
zákon o e-Governmente	Zákon . 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskor-ích predpisov
zákon o finan nej kontrole	Zákon . 357/2015 Z. z. o finan nej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskor-ích predpisov
zákon o finan ných nástrojoch financovaných z E^{TF}	Zákon . 323/2015 Z. z. o finan ných nástrojoch financovaných z európskych –trukturálnych a investi ných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskor-ích predpisov
zákon o konkurze	Zákon . 7/2005 Z. z. o konkurze a re–trukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskor-ích predpisov
zákon o kontrole v –tátnej správe	Zákon . 10/1996 Z. z. o kontrole v –tátnej správe v znení neskor-ích predpisov
zákon o mimoriadnych opatreniach COVID-19	Zákon . 67/2020 Z. z. o niektorých mimoriadnych opatreniach vo finan nej oblasti v súvislosti so –írením nebezpe nej nákazlivej ťudskej choroby COVID v znení neskor-ích predpisov
zákon o obecnom zriadení	Zákon . 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskor-ích predpisov
zákon o obmedzení platieb v hotovosti	Zákon . 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti
zákon o ochrane hospodárskej sú afe	Zákon . 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej sú afe a o zmene a doplnení zákona . 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov –tátnej správy SR v znení neskor-ích predpisov
zákon o ochrane osobných údajov	Zákon . 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskor-ích predpisov
zákon o posudzovaní vplyvov na ťivotné prostredie	Zákon . 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na ťivotné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskor-ích predpisov
zákon o príspevku z E^{TF}	Zákon . 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych –trukturálnych a investi ných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskor-ích predpisov

zákon proti byrokracii	Zákon . 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znížovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) v znení neskorších predpisov
zákon o registri partnerov VS	Zákon . 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy	Zákon . 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon o správnych poplatkoch	Zákon . 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov
zákon o slobode informácií	Zákon . 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov
zákon o štátnej pomoci	Zákon . 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 . 55/2017 ⁴ Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon o útovníctve	Zákon . 431/2002 Z. z. o útovníctve v znení neskorších predpisov
zákon o verejnom obstarávaní	Zákon . 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov Zákon . 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 . 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov
zákon o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch	Zákon . 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákonník práce	Zákon . 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

3. Spôsob komunikácie medzi prijímateľom a poskytovateľom počas implementácie projektov

Komunikácia⁵ medzi prijímateľom a poskytovateľom týkajúca sa projektu počas realizácie ako aj v období jeho udržiavania vrátane iných záležitostí súvisiacich s plnením zmluvných podmienok vyplývajúcich z uzatvorenej Zmluvy o poskytnutí NFP bude prebiehať **písomnou**

⁴ Zákon . 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov bol účinný do 31.05.2017.

⁵ V-etka 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 predtým, ako bude Projektu a/alebo Zmluvy o poskytnutí NFP je potrebný úradný preklad do slovenského jazyka. Ostatné pravidlá ohľadom jazyka v akom má byť predkladaná dokumentácia sú uvedené buď priamo vo Výzve alebo v Zmluve o poskytnutí NFP.

formou v ~~listinnej podobe~~elektronickej podobe⁶ (ak nie je ustanovené v Zmluve o poskytnutí NFP alebo tejto Príru ke inak), v rámci ktorej je nevyhnutné v akomkoľvek type dokumentu uvádzať ITMS2014+ kód projektu a názov projektu.⁷

Elektronickou podobou komunikácie sa rozumie najmä bežná komunikácia⁷ prostredníctvom ITMS2014+⁸, v ostatných prípadoch komunikácia prostredníctvom elektronickej správy (e-mailu⁹) alebo komunikácia prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy¹⁰.

Písomnosť alebo zásielka doručená prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+ bude považovaná za doručenie momentom odoslania v ITMS2014+ prijímateľom alebo poskytovateľom.

V prípade zasielania písomnosti do elektronickej schránky prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy sa za doručenie –druhej strane považuje najbližší pracovný deň bezprostredne nasledujúci po kalendárnom dni, kedy bola písomnosť uložená do elektronickej schránky druhej strany, a to aj vtedy, ak sa adresát o tom nedozvedel.

V prípadoch, v ktorých nie je nevyhnutná, v zmysle osobitných predpisov, resp. v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP alebo konkrétnej časti tejto príručky, autorizácia dokumentu kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickej pečaťou, postačuje identifikácia oprávnenej osoby na základe riadených prístupov v ITMS2014+¹¹, na základe identifikácie odosielateľa a e-mailu alebo na základe skenu podpísaného dokumentu, vloženého do ITMS2014+ (v prípade podpísaného skenu dokumentu oprávnenou osobou nie je potrebné, aby dokument vkladala/odosielala prostredníctvom ITMS2014+ oprávnená osoba)¹². Oprávnenou osobou je –statutárny orgán prijímateľa a alebo osoba, splnomocnená na konkrétny úkon v rámci projektu.

Konkrétny spôsob predkladania dokumentácie upravujú osobitné kapitoly tejto príručky.

V prípade komunikácie vo forme e-mailu sa zásielka považuje za doručenie momentom doručenia elektronickej správy druhej strane.

Poskytovateľ odpovedá na elektronickej doručenej otázke prijímateľom elektronickej (prostredníctvom e-mailu).

⁶ Ak nie je ustanovené v Zmluve o poskytnutí NFP alebo v konkrétnej časti tejto príručky inak.

⁷ Bežnou komunikáciou sa rozumie komunikácia, ktorá je zmluvne dojednaná (napr. predkladanie dokumentácií a informácií za účelom monitorovania projektu, v prípade zmenových konaní, pri predkladaní fiOP, hlásení o začatí/ukončení realizácie aktivít projektu, pri predkladaní VO atď.).

⁸ Netýka sa elektronickej podania v ITMS2014+, ktoré je považované za podanie prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy. Podmienky a spôsob komunikácie prostredníctvom ITMS2014+ bližšie upravujú platné usmernenia a manuály CKO zverejnené na <https://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

⁹ S týmto cieľom sa vzájomne určujú kontaktné e-mailové adresy, na ktoré sa bude komunikácia doručovať.

¹⁰ Zo strany Poskytovateľa a nejde o výkon verejnej moci, iba o využívanie existujúcich technických prostriedkov vhodných na komunikáciu.

¹¹ V tomto prípade si prijímateľ, v ITMS2014+, vyberie ako spôsob predloženia dokumentu listinné podanie, aby bolo umožnené odoslať dokument z verejnej časti ITMS2014+ do neverejnej časti (tam, kde je to relevantné). Následne sa listinná podoba dokumentu nevyžaduje.

¹² Ak z charakteru dokumentu vyplýva povinnosť jeho podpisu prípadne opevatenia oprávnenou osobou alebo ak táto povinnosť vyplýva z právnych predpisov, zo Zmluvy o poskytnutí NFP, Systému finančného riadenia alebo z tejto príručky, fíadate dokument vložiť do ITMS2014+ ako sken podpísaného a prípadne opevateného originálu.

V nevyhnutných prípadoch môže mať komunikácia písomnú formu v listinnej podobe¹³. ~~Palebo v elektronickej forme, a to najmä v prípade bežnej komunikácie prostredníctvom elektronickej správy (e-mailu), v ostatných prípadoch prostredníctvom ITMS2014+ alebo prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy (pri oboch zo strany poskytovateľa a 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.~~¹⁴

Pre vzájomnú písomnú komunikáciu v listinnej podobe je možné používať výlučne sa používajú poštové adresy uvedené v záhlaví uzatvorenej Zmluvy o poskytnutí NFP, ak nedôjde k oznámeniu zmeny adresy spôsobom v nej uvedenom. Písomná forma komunikácie v listinnej podobe sa bude uskutočňovať najmä prostredníctvom doporučeného doručenia zásielok alebo obyčajného doručenia poštou. Ako mimoriadny spôsob doručenia písomných zásielok v súlade s uzatvorenou Zmluvou o poskytnutí NFP alebo vydaným Rozhodnutím o schválení fioNFP je možné využiť aj doručenie osobne alebo prostredníctvom kuriéra. Takúto formu doručenia písomnosti je možné využiť výlučne v úradných hodinách podateľne poskytovateľa a zverejnených verejne prístupným spôsobom.

Dokument¹⁵ zasielaný druhej zmluvnej strane v písomnej forme v listinnej podobe sa považuje za doručení, ak dôjde do dispozície druhej zmluvnej strany v zmysle naplnenia podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP. Ak prijímateľ dokumentáciu, ktorá má byť v zmysle tejto príručky primárne doručená prostredníctvom ITMS2014+, z osobitných dôvodov doručí poskytovateľovi v listinnej podobe (osobne alebo poštovou prepravou), poskytovateľ bude takúto dokumentáciu považovať za doručení za splnenia stanovených lehôt (ak relevantné)¹⁶.

Poskytovateľ nie je oprávnený opakovane vyžadovať predloženie Prijímateľ ~~nie je povinný opakovane predkladať dokumentáciu, ktorú prijímateľ už raz k projektu poskytovateľovi predložil~~ (napr. faktúry¹⁷, zmluvy s dodávateľom, stavebnú dokumentáciu, zmluvu o výdavkovom úhrate atď.).

Ako ~~podporný spôsob k písomnej komunikácii v listinnej podobe je možné používať~~ súhlasne aj ITMS2014+, ak uvedené vyplýva z uzatvorenej Zmluvy o poskytnutí NFP¹⁸ a vydaného Rozhodnutia o schválení fioNFP. Aj v rámci tejto formy komunikácie je prijímateľ povinný uvádzať ITMS2014+ kód projektu a názov projektu.

Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná komunikácia súvisiaca so/s Zmluvou o poskytnutí NFP/Rozhodnutím o schválení fioNFP bude prebiehať aj ~~elektronicky prostredníctvom~~

¹³ Listinne sa komunikuje v prípadoch, ak tak ustanovuje osobitný predpis, alebo je to potrebné alebo vhodné z dôvodov technických alebo prevádzkových obmedzení. Napríklad, ak prijímateľ nemá aktivovanú elektronickú schránku na doručenie; v prípade potreby podpisu viacerých zamestnancov poskytovateľa a na správu z kontroly, pričom zamestnanci nedisponujú mandátnymi certifikátmi; v prípade predloženia rozsiahlych príloh najmä technického charakteru pre zachovanie ich zrozumiteľnosti a presnosti (napr. výkresy alebo iná stavebná alebo technická dokumentácia).

¹⁴ Výzve a 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 potrebný úradný preklad do slovenského jazyka. Ostatné pravidlá ohľadom jazyka v akom má byť predkladaná dokumentácia sú uvedené buď priamo vo Výzve alebo v Zmluve o poskytnutí NFP.

¹⁵ S výnimkou zasielania návrhu iastkovej správy z kontroly/návrhu správy z kontroly podľa článku 12 ods. 2 VZP.

¹⁶ Uvedené sa netýka predkladania fioP, pričom povinný spôsob predkladania do ITMS2014+ vyplýva zo Systému finančného riadenia a rovnako sa netýka zasielania námietok k návrhu správy/návrhu iastkovej správy z kontroly, ktoré je potrebné, v súlade so zákonom o finančnej kontrole, zasiela listinne alebo prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy.

¹⁷ Ak je jedna faktúra relevantná pre viacero fioP, odporúčame prijímateľovi, aby k nasledujúcej fioP uviedol informáciu, v rámci ktorej predchádzajúcej fioP bola faktúra predložená.

¹⁸ Podmienky a spôsob komunikácie zmluvných strán prostredníctvom ITMS2014+ bližšie upravujú platné Usmernenia CKO, 1 a 2 zverejnené na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/usmernenia-a-manualy/>.

~~e-mailu alebo faxom. Aj v rámci týchto foriem komunikácie je prijímateľ povinný uvádzať ITMS 2014, kód projektu a názov projektu. V takomto prípade príslušný PM poskytovateľa bude kontaktovať prijímateľa a za účelom poskytnutia telefonického, e-mailového kontaktu, resp. faxového ísla a nadviazania vzájomnej komunikácie.~~

~~Zmluvné strany sú povinné vzájomne si písomne oznámiť, prostredníctvom doručenia poštovej zásielky, svoje emailové adresy, resp. faxové ísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať. V prípade poskytovania informácií a vzájomnej komunikácii 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 považovať zmluvnú stranu, ktorá oznámenie aktuálnych údajov nevykonala aj v tom zmysle, že zásielka doručená na neaktuálnu e-mailovú adresu sa bude považovať za doručenie Zmluvy o poskytnutí NFP za riadne doručenie.~~

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 vyúsťujú sa pri jeho fungovaní.

~~V tejto súvislosti si dovoľujeme upozorniť prijímateľa a na povinnosť zabezpečiť si nastavenie technického vybavenia (e-mailové konto)¹⁹, ktoré bude späťvety parametre pre splnenie tejto požiadavky, t. j. potvrdenia doručenia elektronickej správy, vrátane pripojených dokumentov. Ak to v akomkoľvek z technických dôvodov objektívne nie je 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/Rozhodnutie o schválení finančnej pomoci NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa pri realizácii projektu a počas obdobia udržiavania projektu.

Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán a účinnosť v súlade s § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka nadobúda pracovným 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. Prijímateľ, ktorý je povinnou osobou podľa zákona o slobode informácií, Zmluvu o poskytnutí NFP zverejňuje tiež.

V prípade firiem a TÚRO, resp. TÚRO vznikajúcich pôsobnosť ústredného orgánu štátnej správy, je firiem povinný predložiť v rámci zazmluvňovania projektu:

¹⁹ – V zmysle zákona o e-Governmente je právnická osoba a zapísaná organizácia zložená v zmysle § 60 ods. 9 zákona o e-Governmente povinná mať zriadenú elektronicкую schránku – https://www.vicepremier.gov.sk/wp-content/uploads/2019/03/usmernenie_aktivacia_schranok.pdf.

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

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.

4.1 4.1 Príprava a realizácia verejného obstarávania

Pri príprave a realizácii VO je prijímateľ povinný postupovať v súlade s platným ZVO, Smernicou Európskeho parlamentu a Rady 2014/24/EÚ z 26. februára 2014 o verejnom obstarávaní a o zrušení smernice 2004/18/ES, Zmluvou o poskytnutí NFP/Rozhodnutím o schválení finančného NFP a Jednotnou príručkou pre fliadateľa ov/prijímateľa ov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania²⁰ ~~Príručkou k procesu verejného obstarávania Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasť podpory: Prioritná os 4~~ (ale len šPríručka k VO), ktorá je zverejnená na webovom sídle <https://www.partnerskadohoda.gov.sk/zakladne-dokumenty/>. V prípadoch, kedy obstarávanie tovarov, prác alebo služieb nepodlieha postupom podľa zákona o verejnom obstarávaní, je prijímateľ povinný postupovať v súlade s príslušnými ustanoveniami uvedenými v Príručke k VO a v iných záväzných dokumentoch, na ktoré sa Príručka k VO odvoláva.

~~Postupy uvedené v tejto kapitole platia do vydania a nadobudnutia účinnosti jednotnej príručky pre fliadateľa ov/prijímateľa ov, upravujúcej kontrolu VO/obstarávania, zo strany CKO. Po nadobudnutí jej účinnosti sa všetky odkazy na Príručku k VO stanú neplatnými a fliadateľ/prijímateľ bude povinný riadiť sa postupmi uvedenými v príručke vydanéj CKO.~~

SO vypracoval k príprave NP **Oznámenie o záväzných podmienkach pre oblasť prípravy a kontroly verejného obstarávania týkajúce sa prípravy národných projektov** (ale len šusmernenie k VO). Usmernenie k VO k príprave NP pre budúcich predkladateľov, resp. fliadateľov je zverejnené ~~spolu s Príručkou k procesu verejného obstarávania Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasť podpory: Prioritná os 4~~ na webovom sídle www.op-kzp.sk a www.siea.sk.

Dodržiavanie stanovených pravidiel a princípov pri obstarávaní tovarov, prác alebo služieb súvisiacich s aktivitami projektu, budú overené zo strany poskytovateľa a po as výkonu kontroly/finančnej kontroly VO.

²⁰ Dôvodom nadobudnutia účinnosti Jednotnej príručky pre fliadateľa ov/ prijímateľa ov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania vydanéj CKO, t. j. od 15. 06. 2021 sa postupy uvedené v pôvodnej Príručke k procesu verejného obstarávania ~~Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasť podpory: Prioritná os 4~~ stávajú neplatnými a prijímateľ je povinný riadiť sa postupmi uvedenými v príručke vydanéj CKO.

innos ou poskytovate a nie je dotknutá výlu ná a kone ná zodpovednos prijímate a ako verejného obstarávate a, obstarávate a alebo osoby pod a ustanovenia § 8 zákona o verejnom obstarávaní (alej len šobstarávate ō)²¹ za vykonanie VO pri dodržaní v-eobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov VO, Zmluvy o poskytnutí NFP/Rozhodnutia o schválení fioNFP~~rozhodnutia~~ a al-ích metodických dokumentov. Rovnako innos ou poskytovate a nie je dotknutá výlu ná a kone ná zodpovednos prijímate a za obstarávanie aj v prípade, ak tento nie je pri obstarávaní povinný postupova pod a ZVO.

Pokia bola v rámci príslu-nej Výzvy, resp. Vyzvania stanovená podmienka poskytnutia príspevku, pod a ktorej je fliadate povinný najneskôr k dátumu predloženia fioNFP vyhlási VO na v-etky aktivity projektu, pre ktoré je vyhlasovanie VO relevantné, prijímate je v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, prílohy . 1 VZP a Rozhodnutia o schválení fioNFP, prílohy . 1 VP povinný **do 30 pracovných dní** odo d a nadobudnutia ú innosti Zmluvy o poskytnutí NFP alebo vydania rozhodnutia predlofi poskytovate ovi na kontrolu príslu-nú dokumentáciu k v-etkým zrealizovaným VO bezprostredne súvisiacim s projektom.

Pokia bola v rámci príslu-nej Výzvy, resp. Vyzvania stanovená podmienka poskytnutia príspevku, pod a ktorej je fliadate povinný najneskôr do stanoveného asového obdobia definovaného Zmluvou o poskytnutí NFP vyhlási VO/obstarávania na v-etky aktivity projektu, pre ktoré je vyhlasovanie VO relevantné alebo predlofi dokumentáciu k VO/obstarávaniu na kontrolu zo strany poskytovate a, resp. táto povinnos vyplýva priamo zo Zmluvy o poskytnutí NFP, prijímate je v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, povinný vyhlási v-etky takéto VO/obstarávania alebo predlofi v stanovenom termíne dokumentáciu na kontrolu poskytovate ovi.

Dokumentáciu k VO na aktivity, resp. oprávnené výdavky (napr. prípravná a projektová dokumentácia), ktoré mal ma fliadate v zmysle podmienok príslu-nej Výzvy/Vyzvania zrealizované ufl v ase predloženia fioNFP, odporú ame prijímate om predlofi poskytovate ovi na finan nú kontrolu VO bezodkladne po podpise Zmluvy o poskytnutí NFP alebo vydania rozhodnutia.

Upozor ujeme, fle každé VO musí by overené najneskôr pri predložení fioP, v ktorej si prijímate nárokuje predmetné výdavky, inak bude schva ovanie fioP preru-ené do asu riadneho ukon enia finan nej kontroly VO.

Pokia VO na vybrané aktivity projektu nebude ukon ené záverom z kontroly, v rámci ktorého poskytovate pripustí výdavky z tohto VO k financovaniu alebo udelí ex-ante finan nú opravu, prijímate môže opakova zadávanie zákazky na ten istý predmet obstarávania **maximálne jeden-dvakrátkrát**. Takéto nové VO musí by vyhlásené do 45 dní od doru enia správy z kontroly prijímate ovi. Pokia poskytovate v rámci administratívnej finan nej kontroly nového VO opätovne nepripustí výdavky k financovaniu alebo nebude udelená ex-ante finan ná oprava za poru-enie pravidiel a postupov obstarávania v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, Prílohy . 5 Finan né opravy za poru-enie pravidiel a postupov obstarávania a teda výdavky súvisiace s týmto VO budú preklasifikované ako neoprávnené a nebudú pripustené do financovania, poskytovate môže odstúpi od Zmluvy o poskytnutí NFP/rozhodnutia z dôvodu podstatného poru-enia Zmluvy o poskytnutí NFP/rozhodnutia zo strany prijímate a. Uvedený postup sa aplikuje aj na iný druh obstarávania.

²¹ Zákon o verejnom obstarávaní.

Podrobnejšie informácie k predkladaniu dokumentácie pre jednotlivé typy zákaziek sú špecifikované v Príručke k VO.

Prijímate predkladá hlásos o vykonanie kontroly VO spôsobom určeným v Príručke k VO, a to prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+, e-mailu alebo elektronickej schránky, pričom; v prípade využitia elektronickej komunikácie formou e-mailu, zašle prijímate hlásos o vykonanie kontroly VO na e-mailovú adresu office@siea.gov.sk.

Za účelom prípadných konzultácií súvisiacich s predkladaním alebo spracovaním dokumentácie k VO/obstarávaniu môže prijímate zasla svoju požiadavku na e-mailovú adresu voesif@siea.gov.sk.

Prijímate je v rámci ITMS2014+ povinný zaznamena VO len raz²². Uvedené platí len v prípade, ak VO nebolo zrušené a opätovne vyhlásené.

4.2 4.2 Začatie realizácie hlavných aktivít projektu

Prijímate je povinný do 20 pracovných dní od začatia realizácie prvej HAP zasla poskytovateovi *Hlásenie o realizácii aktivít projektu* (alebo len šhlásenie o realizácii), prostredníctvom formulára vo verejnej časti ITMS2014+ v súlade s kap. Spôsob komunikácie medzi prijímateom a poskytovateom počas implementácie projektov. Formou hlásenia o realizácii prijímate oznamuje poskytovateovi začatie realizácie HAP a informáciu o dátume začatia realizácie podporných aktivít projektu. Prijímate predkladá hlásenie o zaatí realizácie HAP iba raz, a to pri začatí realizácie prvej HAP.

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

De začatia realizácie prvej HAP môže nastať kalendárnym dňom²³:

- a) začatia stavebných prác na projekte, alebo
- b) vystavenia prvej písomnej objednávky o dodaní tovaru pre dodávateľa, alebo nadobudnutím účinnosti prvej zmluvy o dodaní tovaru uzavretej s dodávateľom, ak príslušná zmluva s dodávateľom nepredpokladá vystavenie písomnej objednávky, alebo začatia poskytovania služieb týkajúcich sa projektu, alebo;
- c) začatia poskytovania služieb týkajúcich sa projektu, alebo;
- ~~d) začatia riešenia výskumnej a/alebo vývojovej úlohy v rámci projektu, alebo;~~

²² Prijímate nezaznamenáva novú evidenciu VO v ITMS2014+ pri zasielaní toho istého VO na jednotlivé typy kontroly (ex ante, ex post kontrola).

²³ Ak nie je v Zmluve o poskytnutí NFP uvedené inak.

e)d) za atia realizácie inej inosti v rámci prvej HAP v súlade s Výzvou, ktorú nemohlo podradi pod vyšie uvedené body a ktorá je ako HAP uvedená v Zmluve o poskytnutí NFP, prílohe . 2 Predmet podpory NFP

pod a toho, ktorá zo skuto ností uvedených pod písmenami. (a) aľ (d) nastane ako prvá.

Vykonanie akéhoko vek úkonu vz ahujúceho sa k realizácii VO nie je realizáciou HAP, a preto vo vz ahu k za atiu realizácie HAP nevyvoláva právne dôsledky.

Za atie realizácie HAP je rozhodujúce pre ur enie obdobia pre vznik oprávnených výdavkov, s výnimkou podporných aktivít, ktoré sa vecne viaflu k HAP a ktoré boli vykonávané pred, resp. po realizácii HAP v zmysle definície oprávnených výdavkov a asových podmienok oprávnenosti výdavkov na podporné aktivity projektu uvedených v lánku 14 ods. 1 písm. b) VZP.

Ak sa prijímate ome-ká so za atím realizácie HAP v porovnaní s termínom uvedeným v Zmluve o poskytnutí NFP, Prílohe . 2 Predmet podpory NFP, v takom prípade je **povinný poľiada o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP/ oznámi zmenu projektu**²⁴. Spôsob akým prijímate ľiada o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP/oznamuje zmenu projektu je bliľ-ie opísaný v kap. 4.5 Zmeny projektu tejto príru ky a v l. 6. Zmena zmluvy v Zmluve o poskytnutí NFP/v l. 6. Zmena práv a povinností strán v Rozhodnutí o schválení fioNFP, prílohy . 1 VP.

V prípade, ak prijímate poru-í povinnos oznámi poskytovate ovi za atie realizácie HAP prostredníctvom zaslania hlásenia o za atí realizácie HAP, poskytovate bude považova za de za atia realizácie HAP de , ktorý je uvedený v Zmluve o poskytnutí NFP, Prílohe . 2 Predmet podpory NFP, tabu ke . 5 ako plánovaný de za atia realizácie HAP (prvý de kalendárneho mesiaca) alebo de , ktorý vyplýva z akceptácie zmeny termínu za atia realizácie HAP, a to bez oh adu na to, kedy s realizáciou hlavných aktivít projektu prijímate skuto ne za al.

~~Ak prijímate neza ne s realizáciou HAP do 3 mesiacov od termínu uvedeného v Zmluve o poskytnutí NFP, Prílohe . 2 Predmet podpory NFP, v takom prípade je **prijímate povinný poľiada o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP**. Spôsob akým prijímate ľiada o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP je bliľ-ie opísaný v Kapitole 4.5 Zmeny projektu tejto príru ky.~~

~~V prípade, ak prijímate neza al s realizáciou hlavných aktivít projektu do 3 mesiacov od termínu uvedeného v Zmluve o poskytnutí NFP, Prílohe . 2 Predmet podpory NFP a sú asne nepoľiadal o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP pred uplynutím 3 mesiacov od termínu za atia realizácie hlavných aktivít projektu uvedeného v Prílohe . 2 Predmet podpory NFP, ide o **podstatné poru enie Zmluvy o poskytnutí NFP** zo strany prijímate a a poskytovate je oprávnený odstúpi od Zmluvy o poskytnutí NFP.~~

~~V prípade ak prijímate predloľil ľiados o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP pred uplynutím 3 mesiacov od termínu za atia realizácie HAP uvedeného v Prílohe . 2 Predmet podpory NFP, poskytovate poskytne prijímate ovi odato nú lehotu 20 pracovných dní na za atie realizácie hlavných aktivít projektu. V prípade objektívnych skuto ností je poskytovate oprávnený stanovi aj dlh iu lehotu. Ak v odato nej lehote nie je poskytovate ovi doru ené hlásenie~~

²⁴ V závislosti od znenia l. 6. Zmena zmluvy uvedeného v Zmluve o poskytnutí NFP, resp. v l. 6. Zmena práv a povinností strán v Rozhodnutí o schválení fioNFP, prílohy . 1 VP.

~~o za atí realizácie, z ktorého nepochybne vyplýva, že prijímate za a realizáciu hlavných aktivít projektu, ide o podstatné poru enie Zmluvy o poskytnutí NFP prijímate om a poskytovate je oprávnený odstúpi od Zmluvy o poskytnutí NFP.~~

4.2.1 4.2.1 Harmonogram finan nej realizácie projektu

Prijímate v termíne predloženia hlásenia o realizácii predkladá poskytovate ovi aj záväzný Harmonogram finan nej realizácie projektu ~~elektronicky prostredníctvom emailu~~ v zmysle *Prílohy . 4.2.1 Harmonogram finan nej realizácie projektu*²⁵ tejto príru ky ~~aj záväzný Harmonogram finan nej realizácie projektu~~, v ktorom uvedie vý-ku plánovaných výdavkov, ktoré si bude nárokova v rámci predkladaných fioP po as konkrétneho trojmesa ného obdobia.

Po prvom predložení Harmonogramu finan nej realizácie projektu je prijímate povinný aktualizova ho po oboznámení sa s pozitívnym výsledkom finan nej kontroly každého VO₂ resp. po potvrdení ur enia ex-ante/ex post finan nej opravy, pod a iastkovej správy alebo správy z príslu nej finan nej kontroly VO zo strany poskytovate a na príslu né VO a tiefl na základe schválenia pred flenia realizácie HAP oproti termínom vyplývajúcim z prílohy . 2 Zmluvy o poskytnutí NFP. Predmetné aktualizácie prijímate predkladá v lehote najneskôr do 10 pracovných dní ~~po oboznámení sa s pozitívnym výsledkom finan nej kontroly VO~~.

Zárove prijímate aktualizuje Harmonogram finan nej realizácie projektu v prípadoch uvedených vo VZP, a to:

- **do 10 pracovných dní** po uplynutí skuto ností, ktoré majú charakter okolností vylučujúcich zodpovednos , pokia majú za následok pozastavenie realizácie aktivít projektu v zmysle 1. 8 ods. 3 VZP;
- **do 10 pracovných dní od vzniku** akýchko vek iných skuto ností, ktoré majú za následok pozastavenie realizácie aktivít projektu v zmysle VZP.

Poskytovate si vyhradzuje právo nesúhlasi s predloženým znením Harmonogramu finan nej realizácie projektu alebo jeho aktualizáciou a ~~elektronicky prostredníctvom e-mailu~~ poľadova , aby prijímate zabezpe il jeho bezodkladnú úpravu a realizoval projekt riadne a v as, tak aby bolo zabezpe ené efektívne erpanie finan ných prostriedkov OP KfP.

Komunikácia vo veci Harmonogramu finan nej realizácie projektu medzi prijímate om a ~~poskytovate om~~ prebieha elektronicky, a to najmä prostredníctvom evidencie Komunikácia ITMS2014+emailu.

Prijímate je povinný postupova v súlade s aktuálnym Harmonogramom finan nej realizácie projektu a predklada fioP v plánovanej vý-ke NFP po as daného trojmesa ného obdobia.

Upozor ujeme, že pokia bude prijímate pri finan nej realizácii projektu pod a aktuálneho Harmonogramu finan nej realizácie projektu **v ome-kaní o viac ako dve trojmesa né obdobia**, ide o **poru enie Zmluvy o poskytnutí NFP**, na základe ktorého je poskytovate oprávnený zníflí vý-ku NFP. **Opakované poru enie** vy ie uvedených povinností prijímate a **predstavuje podstatné poru enie Zmluvy o poskytnutí NFP**.

Sank ný mechanizmus pri nenap aní Harmonogramu finan nej realizácie projektu je blif ie opísaný v kap. Sank ný mechanizmus pri nenap aní Harmonogramu finan nej realizácie projektu Podkapitole 4.7.1 Sank ný mechanizmus pri nenap aní Harmonogramu finan nej realizácie projektu tejto príru ky.

²⁵ Ak v Zmluve o poskytnutí NFP nie je stanovené inak.

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 KfP](#) (ale len šPríručka k OV pre DOP), resp. v príslušnom Vyzvaní a v príslušnej verzii [Príručky k oprávnenosti výdavkov pre národné projekty OP KfP](#) (ale len šPríručka k OV pre NP), v prípade NP. Predmetné 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/rozhodnutím, právnymi predpismi EÚ a SR a realizovaný v zmysle podmienok Výzvy/Vyzvania, schémy štátnej pomoci, resp. schémy de minimis, ak tvorí neoddeliteľnú súčasť Výzvy/Vyzvania.
- Výdavok je vynaložený v súlade s pravidlami OP KfP 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 ústným dokladom, t. j. faktúrami alebo inými ústnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty²⁶, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve prijímateľa a v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi EÚ a SR ako aj Zmluvou o poskytnutí NFP/Rozhodnutím o schválení finančnej pomoci.
- Výdavok spĺňa podmienky, resp. zásady:
 - ✚ **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 hospodárnosť rozumie minimalizácia výdavkov nevyhnutných na realizáciu projektu pri repektovaní cieľov projektu a zachovaní vyššie uvedených podmienok). Prijímateľ sa nezbavuje výlučnej a konečnej zodpovednosti za nedodržanie zásady hospodárnosti výdavkov ani v prípade, keď úkonom poskytovateľa nebolo identifikované porušenie zásady hospodárnosti, a to v akejkoľvek etape implementácie (konanie o finančnej pomoci, VO/obstarávanie, realizácia projektu). Poskytovateľ je oprávnený aj na základe nových, resp. opakovaných úkonov uskutočnených v rámci vyššie uvedených etáp implementácie uplatniť voči prijímateľovi sankcie²⁷ za nedodržanie princípov hospodárnosti výdavkov.

²⁶ Uvedené sa nevzťahuje na výdavky spadajúce pod ZVV v rámci NP.

²⁷ Ide najmä o vymáhanie neoprávnených výdavkov, odstúpenie od Zmluvy o poskytnutí NFP/Rozhodnutia o schválení finančnej pomoci.

- ✚ **Efektívnosť** o najvýhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami (na úrovni projektu sa efektívnosť rozumie maximálne dosahovanie cieľov vo vzťahu k poskytnutým finančným prostriedkom).
- ✚ **Účelnosť** o vzťah medzi určeným účelom použitia verejných financií a skutočným účelom ich použitia (na úrovni projektu sa účelnosť rozumie priamo väzba na projekt a nevyhnutnosť pre realizáciu projektu).
- ✚ **Účinnosť** o plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie (na úrovni projektu sa účinnosť rozumie vzťah medzi plánovanými výstupmi projektu a skutočnými výstupmi projektu).
- Výdavky sa navzájom **asovo a vecne neprekrývajú** a neprekrývajú sa ani s inými finančnými prostriedkami z verejných zdrojov²⁸.
- Výdavky musia byť **uhradené prijímateľom** a ich uhradenie musí byť doložené pred ich certifikáciou a preplatením z ~~fondov EÚ~~ **NFP** (nerelevantné v prípade fíoP poskytnutie predfinancovania a fíoP - poskytnutie zálohovej platby).

V rámci Prioritnej osi 4 sa inštítút preddavkových platieb nevyužíva.²⁹

Aby výdavky mohli byť oprávnenými, musia zároveň spĺňať pravidlá asovej a územnej oprávnenosti výdavkov. Výdavok musí skutočne vzniknúť a byť uhradený prijímateľom medzi **1. januárom 2014** a dňom ukončenia realizácie aktivít projektu³⁰, nie však neskôr ako **31. decembra 2023**³¹. Výdavok je **realizovaný na oprávnenom území**, t. j. na území, na ktoré sa vzťahuje OP KfP.

Aktivity spolufinancované z OP KfP musia mať priinnú 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.

Pravidlá oprávnenosti pre najastejšie sa vyskytujúce výdavky³²

Medzi **najastejšie sa vyskytujúce** typy, skupiny, i triedy oprávnených výdavkov relevantné pre špecifické ciele Prioritnej osi 4 OP KfP (v prípade DOP, ako aj NP) patria:

- stavebné práce;
- nákup stavieb;
- nákup pozemkov;
- prípravná a projektová dokumentácia;
- stavebný dozor;
- odborný autorský dohľad;
- nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností);
- osobné výdavky;

²⁸ Poskytovateľ vykoná kontrolu neprekrývania sa výdavkov na základe kontroly jedinečnosti označenia účtovného dokladu v ITMS2014+ alebo na základe predložených pracovných výkazov a informácií zaslaných/dofíladaných od prijímateľa.

²⁹ 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.

³⁰ Predstavuje ukončenie realizácie všetkých hlavných, ako aj podporných aktivít projektu.

³¹ Vystavenie účtovného dokladu, ako aj úhrada oprávneného výdavku, nemusia z asového hľadiska nevyhnutne spadať do obdobia realizácie hlavných aktivít projektu.

³² V zmysle zákona o účtovníctve v znení neskorších predpisov sa pod pojmom:

- **Náklad** rozumie zníženie ekonomických účtov jednotky v účtovnom období, ktoré sa dá spoľahlivo oceniť;
- **Výdavok** rozumie úbytok peňažných prostriedkov alebo úbytok ekvivalentov peňažných prostriedkov účtovnej jednotky, pričom pre účely tejto príručky sa bude pod pojmom **náklad rozumieť aj výdavok**.

- cestovné náhrady;
- externé služby (zabezpečené dodávateľským spôsobom);
- prevádzkové výdavky³³;
- daň z pridanej hodnoty a iné dane.
- rezerva na nepredvídané výdavky.

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

Vzhľadom na skutočnosť, že v rámci projektov OP KfP sa aplikuje **reálne vykazovanie výdavkov**, ako aj **ZVV**, je potrebné rozlíšovať lenenie oprávnených výdavkov ako aj spôsob ich vykazovania a následne aj výkon samotnej finančnej kontroly.

Výdavky projektu sa podľa vzťahu k aktivitám projektu lenia na:

- priame výdavky ktoré viažu sa na HAP
- nepriame výdavky ktoré 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 KfP, resp. pri aplikácii ZVV formou PS v prípade DOP, sa medzi **nepriame výdavky** lenia aj reflexijné výdavky a výdavky, pri ktorých je ťažké presne určiť sumu, ktorú možno priradiť k danej konkrétnej činnosti.

Pri reálnom vykazovaní výdavkov sa medzi oprávnené nepriame výdavky lenia výdavky na:

- riadenie projektu (interné/externé);
- informovanie, komunikáciu a viditeľnosť (podpory získanej z ETRF a TR SR na spolufinancovanie projektu).

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

Pri ZVV sa medzi oprávnené nepriame výdavky lenia najmä výdavky na:

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

³³ Rozsah oprávnenosti tohto výdavku je odlišný v rámci DOP a NP OP KfP.

4.3.2 4.3.2 Všeobecné podmienky pre úhradu prostriedkov EÚ a ŠR

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

- 1) Na základe uzatvorenej platnej a účinnnej **Zmluvy o poskytnutí NFP**, v rámci ktorej je uvedený záväzný **systém financovania (bod 2.1 Zmluvy o poskytnutí NFP)**. K úhrade prostriedkov dochádza v súlade s príslušnými ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP, Prílohou . 1 VZP, článkami . 17a) a 17c).
- 2) Ak má prijímateľ zriadený **účtovník pre príjem prostriedkov NFP** (EÚ a TMR na spolufinancovanie), ktorý je uvedený v Zmluve o poskytnutí NFP, prílohe . 2 Predmet podpory.
- 3) Výdavky nárokované v fioP boli predmetom **finančnej kontroly VO** na tovary, služby a práce (ak relevantné).
- 4) Pred predložením fioP 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 dodržiava **povinnosť poistiť majetok**³⁴ nadobudnutý, resp. zhodnotený z NFP, alebo zabezpečí poistenie nadobúdaného majetku prostredníctvom dodávateľa/zhotoviteľa a, vrátane povinnosti zriadiť vinkuláciu poistného plnenia na majetku, ktorý je predmetom zálohy v prospech poskytovateľa a počas obdobia realizácie a udržiavateľa projektu pre prípad poškodenia, zničenia, straty, odcudzenia, alebo iných dôvodov, ak uvedená povinnosť bola stanovená v Zmluve o poskytnutí NFP.
- 6) Prijímateľ predloží relevantný doklad o riadnom ukončení /dodaní predmetu projektu prijímateľom, o prevzatí predmetu projektu prijímateľom a ak to vyplýva z charakteru plnenia aj o uvedení predmetu projektu do účtovníctva a to v zmysle kapitoly 4.8 odsek 3 (Ukončenie realizácie HAP) (ak relevantné).
- 7) **Nárok prijímateľa na vyplatenie** príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom poskytovateľ (aj na základe vyjadrenia prijímateľa a k zisteniam z AFK fioP/FKnM) rozhodne o oprávnenosti výdavkov projektu.
- 8) Prijímateľ zabezpečí pohľadávku, ktorá vznikne preplatením príslušnej fioP v zmysle uzatvorenej Zmluvy o poskytnutí NFP a usmernení k vzniku zábezpeky.
- 9) Prijímateľ zodpovedá za **pravosť, správnosť a kompletnosť** údajov uvedených v fioP. V prípade, keď na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v fioP dôjde k preplateniu výdavkov, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

V prípade, keď prijímateľ uhradí **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

³⁴ V prípade, ak prijímateľ spácha definíciu povinnej osoby v zmysle § 2 zákona o slobode informácií je povinný túto poistnú zmluvu zverejniť.

zálohovou platbou, predfinancovaním. **Prípadné kurzové rozdiely** vzniknuté z dôvodu použitia rôznych mien **zná-a prijímate**. Nezúčtovaný rozdiel poskytnutého predfinancovania je prijímate povinný vrátiť PJ v zmysle postupov uvedených v kap. Vysporiadanie finančných vzťahov ~~Podkapitole 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 výšie uvedeným prijímateľ :

- a) Pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene zo svojho účtu zriadeného v EUR na účet dodávateľa a 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, zahrnie do fioP (refundácia, účtovanie zálohovej platby, účtovanie predfinancovania).
- b) Pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene zo svojho účtu zriadeného v cudzej mene na účet dodávateľa a 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, zahrnie do fioP (refundácia, účtovanie zálohovej platby, účtovanie predfinancovania).

V prípade, ak prijímateľ v súvislosti s realizáciou projektu bude na úhradu výdavkov v inej mene ako EUR, využíva systém predfinancovania, tak v predloženej fioP (poskytnutie predfinancovania) pre nárokovanie finančných prostriedkov použije **kurz banky platný v deň zdania plnenia** uvedený na účtovnom doklade. Následne prijímateľ uplatní pri fioP (účtovanie predfinancovania) postup v zmysle výšie uvedeného bodu a), resp. b).

4.3.3 ~~4.3.3~~ Žiadosť o platbu

fioP je doklad, na základe ktorého je prijímateľovi podľa Zmluvy o poskytnutí NFP/Rozhodnutia o schválení fioNFP poskytovaný príspevok, t. j. prostriedky EÚ, a ~~táto~~ ~~rozpočtu~~ ^{TR} na spolufinancovanie ~~(ak relevantné)~~ v príslušnom pomere.

Prijímateľ predkladá fioP na základe podmienok dohodnutých v Zmluve o poskytnutí NFP/Rozhodnutí o schválení fioNFP a na základe zvoleného systému financovania, prvýkrát v nadväznosti na začatie realizácie hlavných aktivít projektu.

Prijímateľ je v tejto súvislosti **alej povinný zabezpečiť finančnú realizáciu projektu predkladaním fioP v súlade s Harmonogramom finančnej realizácie projektu³⁵**. Z uvedeného dôvodu odporúčame predkladať fioP priebežne, vo výške nárokováných 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 opísané v kap. Sankčný mechanizmus pri nenaplnení Harmonogramu finančnej realizácie projektu ~~v Podkapitole 4.7.1 Sankčný mechanizmus pri nenaplnení Harmonogramu finančnej realizácie projektu~~ tejto príručky.

³⁵ Ak v Zmluve o poskytnutí NFP nie je uvedené inak.

Prijímate predkladá **fioP** (v súlade s podmienkami, stanovenými v Systéme finančného riadenia):

- formou vyplnenia formulára fioP ~~v zmysle Prílohy 4.3.1 Formulár fľadosti o platbu~~ tak, ~~le fioP elektronicky vypracuje a tejto príruky~~ odošle prostredníctvom ITMS2014+ bez podpisu ~~tatutárneho orgánu prijímate a alebo splnomocnenej osoby v prípade, ak formulár v ITMS2014+ odošle~~ ~~tatutárny orgán prijímate a alebo splnomocnená osoba. V tomto prípade prijímate~~ potvrdzuje správnosť údajov v fioP jej odoslaním; alebo
- a) ~~vyplnením tak, le fioP elektronicky vypracuje a odošle prostredníctvom elektronického formulára v rámci verejnej asti ITMS2014+ a následne ju podpísanú predkladá v originálnom vyhotovení v listinnej podobe spolu s povinnými prílohami;~~
- formulára a jeho odoslaním prostredníctvom ITMS2014+ a zároveň odoslaním skenu podpísanej fioP prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+ (bez potreby predloženia písomnej verzie fioP v listinnej podobe).

Ak sú k fioP predkladané prílohy, tieto sa neautorizujú, ale prijímate ich iba vloží do ITMS2014+³⁶ (ak z charakteru dokumentu vyplýva povinnosť jeho podpisu prípadne opeiatkovania oprávnenou osobou alebo ak táto povinnosť vyplýva z právnych predpisov, zo Zmluvy o poskytnutí NFP, Systému finančného riadenia alebo z tejto príruky, fľadate dokument vloží do ITMS2014+ ako sken podpísaného a prípadne opeiatkovaného originálu).

Momentom zaatia plynutia lehoty na výkon kontroly fioP je prvý pracovný deň nasledujúci po dni doručenia fioP v ITMS2014+.

V prípade, ak je k fioP potrebné predložiť aj sken podpísanej fioP prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+ a prijímate si túto povinnosť nesplní, bude zo strany poskytovateľa a vyzvaný na doplnenie požadovaných náležitostí v súlade s postupmi uvedenými nižšie v tejto kapitole príruky.

b) ~~elektronickým podaním v rámci verejnej asti ITMS2014+ 2014+, opatrenú elektronickým podpisom, do schránky poskytovateľa~~³⁷.

~~V prípade predkladania fioP v listinnej podobe vyhotovuje prijímate fioP v dvoch rovnopisoch (označených podpisom tatutárneho orgánu prijímate a), pričom jeden zostáva u prijímateľa a druhý rovnopis spolu s ústavnými dokladmi a ostatnou podpornou dokumentáciou predkladá poskytovateľovi.~~

~~V prípade predkladania fioP formou elektronického podania v rámci verejnej asti ITMS2014+ musí byť prijímate prihlásený vo verejnej asti ITMS2014+ a zároveň na Ústrednom portáli verejnej správy. Vo verejnej asti ITMS2014+ prijímate elektronickým podpisom podpíše vygenerovanú elektronickú správu ako aj formulár fioP. ITMS2014+ automaticky identifikuje adresáta takéhoto podania a takto vytvorené podanie doručí priamo do elektronickej schránky adresáta, t. j. poskytovateľa.~~

V rámci formulára fioP prijímate uvedie nárokové finančné prostriedky/deklarované výdavky projektu pod a skupín oprávnených výdavkov (bez odpodtu neoprávnených výdavkov, zádržného, neoprávnených výdavkov nad rámec finančnej medzery resp. ex ante

³⁶ Prijímateľ je zodpovedný za správnosť, úplnosť a pravdivosť predložených príloh.

³⁷ O uvedení systému špodávania elektronickej pošty v rámci verejnej asti ITMS2014+ o do prevádzky bude prijímateľ informovaný prostredníctvom oznámenia na webovom sídle poskytovateľa.

finan nej opravy)³⁸ v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP/rozhodnutia.³⁹ Pri použití systému predfinancovania prijímate predkladá fioP v lehote splatnosti záväzku dodávate ovi.

Sú as ou fioP (zú tovanie zálohovej platby, priebežná platba, poskytnutie predfinancovania) sú aj **dopl ujúce monitorovacie údaje k fioP** v súlade s *Prílohou . 4.4.1 Dopl ujúce monitorovacie údaje k fľadosti o platbu* tejto príru ky a v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, prílohy . 1 VZP, l. 4. Ide o k ú ové informácie o postupe realizácie projektu, ím sa zabezpe í, fle pri posudzovaní oprávnenosti výdavkov a ich preplácaní budú poskytnuté relevantné informácie z h adiska toho, o bolo za relevantné výdavky dosiahnuté a ako prebiehali práce na projekte⁴⁰.

~~Monitorované obdobie prvých Dopl ujúceich monitorovacích údajoch k fioP je obdobie od ú innosti zmluvy o NFP alebo za iatku realizácie hlavných aktivít projektu (pod a toho o nastalo skôr) do d a predloženia fioP prostredníctvom ITMS2014+. Monitorované obdobie al ích Dopl ujúceich monitorovacích údajov k fioP (predložených v al ích rokoch) je stanovené od 1.1. roku, v ktorom je fioP predkladaná, do d a predloženia fioP, prostredníctvom ITMS2014+. Rozsah údajov poskytovaných na úrovni Prijímate a je zadaný vo formulári v ITMS2014+.~~⁴¹

V prípade, ak prijímate nepredloží fľadnu fioP (zú tovanie ZP, priebežnú platbu, poskytnutie predfinancovania) do iestich mesiacov od nadobudnutia ú innosti Zmluvy o poskytnutí NFP a zároveň e-te neboli naplnené podmienky na zaslanie MS projektu s príznakom švýro nã, ~~predkladá môfle poskytovate od prijímate a poskytovate ovi vyfľada predloženie M mimoriadnej MS v- zmysle kap. Monitorovanie po as realizácie projektov Podkapitoly 4.4.1 Monitorovanie po as realizácie projektov~~ tejto príru ky.

Jednotlivé fioP môfle prijímate predklada len na jeden z oprávnených systémov financovania, tzn. fle napr. výdavky realizované z poskytnutého predfinancovania nemôfle prijímate kombinova s výdavkami uplat ovanými systémom refundácie v rámci jednej fioP.

~~Momentom za atia AFK fioP poskytovate om je doru enie (t. j. prijatie) fioP v listinnej podobe, resp. elektronickým podaním do schránky poskytovate a. Lehota na výkon AFK fioP za ína plynú prvým pracovným d om nasledujúcim po kalendárnom dni, v ktorom do lo ku skuto nosti ur ujúcej za iatok lehoty~~⁴². Cie om AFK fioP je zabezpe enie splnenia zákonnosti, správnosti a oprávnenosti predložených nárokových finan ných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných skuto ností uvedených v fioP vrátane podpornej dokumentácie a ich súladu s legislatívou EÚ a SR, Zmluvou o poskytnutí NFP/Rozhodnutím o schválení fioNFP. Poskytovate zároveň vykoná zníženie vý-ky oprávnených výdavkov o neoprávnené výdavky

³⁸ Ak relevantné.

³⁹ V prípade, ak sa prijímate rozhodne uvádza výdavky s odpo tom neoprávnených výdavkov, zádržného, neoprávnených výdavkov nad rámec finan nej medzery resp. ex ante finan nej opravy, tak platí, fle prijímate uvedie v fioP sumu nárokových finan ných prostriedkov/deklarovaných výdavkov v celkovej vý-ke výdavku, av-ak nárokov a na preplatenie (st pec šSuma fľadaná na preplatenie) si bude len takú vý-ku výdavkov, ktorá bude znížená o uvedené neoprávnené výdavky. Zároveň v fioP (st pec šSuma nefľadaná na preplatenie) uvedie jednotlivo vý-ku vecne neoprávnených výdavkov, zádržného, neoprávnených výdavkov nad rámec finan nej medzery (tzv. GAP), resp. ex ante finan nej opravy, o ktoré bol výdavok znížený a identifikuje každú nefľadanú sumu (st pec šDruh neoprávneného výdavku), prípadne uvedie v poznámke bližší popis, íslo nezrovnalosti, at .

⁴⁰ Blifľie informácie k tejto forme monitorovania sú uvedené aj v kap. 4.4.1 Monitorovanie po as realizácie projektov

⁴¹ V prílohe 4.4.1.A je uvedený popis k vyplneniu dopl ujúceich monitorovacích údajov k fioP.

⁴² V prípade elektronického predkladania fioP prostredníctvom ÚPVS sa za moment, od ktorého za ína plynú lehota na výkon AFK, považuje prvý pracovný de po dni, v ktorom do lo k elektronickému doru eniu dokumentu.

nad rámec finan nej medzery (tzv. GAP), resp. % sadzby ex ante finan nej opravy. Neoprávnený výdavok nad rámec finan nej medzery, resp. ex ante finan nej opravy, sa nepovažuje za zistenie, resp. nedostatok.

V zmysle článku 132 všeobecného nariadenia bude NFP v fioP uhradené Prijímate ňovi do 90 dní od predloženia fioP. 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 a, prípadne požiada o ich opravu;
- b) ak sa začalo švyetrovanie⁴³ v súvislosti s možnou nezrovnalosťou ovplyvujúcou dotknuté výdavky (a existuje dôkaz⁴⁴ o vzniku pochybností o správnosti, oprávnenosti a zákonnosti výdavkov voči konkrétnemu prijímateľovi, vyžadujúci ďalšie švyetrovanie

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

Poskytovateľ nie je oprávnený odpísať ani zadržať sumu, fliaadanú v kontrolovanej fioP na základe skuto ností, ktoré sa netýkajú priamo tejto konkrétnej fioP. Táto podmienka však neobmedzuje uplatnenie vzájomného započítania pohľadávok a záväzkov podľa § 42 zákona o príspevku z EÚF.

Poskytovateľ v rámci kontroly správnosti predložených nárokováných finan ných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných skuto ností uvedených v fioP overí, či vo vz ahu k zmluve o NFP sú predmetné výdavky a ostatné skuto nosti uvedené v fioP správne zaevidované vo všetkých relevantných poliach, kompletne, správne v zmysle Systému finan ného riadenia a či výdavky sú v súlade s vecnou, časovou a územnou oprávnenosťou uvedenou v zmluve o NFP, Systéme riadenia EÚF a metodickými usmerneniami CKO/metodickými usmerneniami MF SR.

Poskytovateľ je oprávnený po as výkonu AFK fioP overiť deklarované výdavky a ostatné skuto nosti uvedené v fioP aj formou FKnM.

FKnM je samostatným procesom kontroly (vrátane samostatného výstupu z FKnM) a poskytovateľ závery z FKnM zohľadňuje aj v záveroch iastkovej správy/správy z kontroly fioP vykonanej formou AFK.

Ak sa vykonáva AFK aj FKnM tej istej finan nej operácie alebo jej časti, môže poskytovateľ vypracovať spoločný návrh iastkovej správy/spoločný návrh správy a spoločnú iastkovú správu/spoločnú správu z AFK a FKnM.

Ak poskytovateľ po as AFK fioP zistí, že je potrebné údaje v súvislosti s nárokovými finan nými prostriedkami/deklarovanými výdavkami a ostatnými skuto nostami uvedenými v fioP zo strany prijímateľa doplniť /opraviť (napr. nesprávna alebo neúplná fioP, chýbajúca podporná dokumentácia, nesprávne vyplnená podporná dokumentácia), vyzve prijímateľa na doplnenie týchto údajov prostredníctvom výzvy na doplnenie/opravu fioP⁴⁵, a to najmä

⁴³ Prebiehajúce skúmanie podľa Systému finan ného riadenia.

⁴⁴ Napr. návrh správy z kontroly.

⁴⁵ Za takúto výzvu je možné považovať aj doručný návrh iastkovej správy z kontroly/návrh správy z kontroly, ak v ňom SO v časti šineš uvedie prijímateľovi informáciu o prerušení kontroly a dôvody jej prerušenia v súlade s článkom 132 ods. 2 všeobecného nariadenia.

v elektronickej podobe prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+. Po as plynutia lehoty poskytnutej prijímate ovi, ktorá sa vykoná spôsobom uvedeným v lánku 132 ods. 2 poslednej vety v-eobecného nariadenia, **neplynie lehota na ukon enie AFK fioP uvedená v Systéme finan ného riadenia.** O tejto skuto nosti poskytovate písomne informuje prijímate a. ~~a zároveň mu oznámi preru enie plynutia lehoty na spracovanie fioP a dôvody tohto preru enia.~~⁴⁶

Prijímate je povinný doru í doplnenie fioP poskytovate ovi v lehote stanovenej vo výzve na doplnenie/opravu fioP (min. ~~imálne~~ 5 pracovných dní odo d a doru enia výzvy na doplnenie/opravu fioP) ~~(presná lehota bude stanovená vo výzve na doplnenie/opravu fioP.)~~. Poskytovate považuje za doru enie de odoslania do ITMS2014+ osobného doru enia alebo de odovzdania na po tovu prepravu.

Ak AFK fioP **neboli zistené nedostatky**, poskytovate vypracuje **iastkovú správu z kontroly/Správu z kontroly** a za-le ju prijímate ovi, bez potreby vyfiadania si prípadných námietok zo strany prijímate a. Momentom ukon enia kontroly je zaslanie iastkovej správy z kontroly/Správy z kontroly prijímate ovi. Zaslaním iastkovej správy z kontroly je skon ená tá as finan nej kontroly, ktorej sa iastková správa z kontroly týka.

Ak AFK fioP **boli zistené nedostatky**, poskytovate za-le prijímate ovi **Návrh iastkovej správy z kontroly/Návrh správy z kontroly**. Prijímate má právo k identifikovaným nedostatkom poda námietky k identifikovaným nedostatkom, navrhnutým odporú aniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení.

Ak prijímate v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní od doru enia Návrhu iastkovej správy z kontroly/Návrhu správy z kontroly) nedoru í námietky alebo v stanovenej lehote za-le prijímate oznámenie o tom, že nemá námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporú aniam, alebo k lehotám uvedeným v Návrhu iastkovej správy z kontroly/Návrhu správy z kontroly, okrem lehoty na podanie námietok, vypracuje poskytovate iastkovú správu/Správu z kontroly a za-le ju prijímate ovi.

Momentom ukon enia AFK fioP je zaslanie iastkovej správy z kontroly/Správy z kontroly prijímate ovi. Zaslaním iastkovej správy z kontroly je skon ená tá as finan nej kontroly, ktorej sa iastková správa z kontroly týka. Ak je kontrola zastavená z dôvodov hodných osobitného zrete a (§ 22 ods. 6 tretia a -tvrtá vety zákona o finan nej kontrole), kontrola je skon ená vyhotovením záznamu o zastavení finan nej kontrole s uvedením dôvodov jej zastavenia. Záznam sa bezodkladne za-le prijímate ovi, okrem prípadu, ak zanikol.

Ak prijímate za-le v stanovenej lehote (minimálne **5 pracovných dní** od doru enia návrhu iastkovej správy/Správy z kontroly) námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporú aniam alebo k lehotám uvedeným v návrhu iastkovej správy z kontroly/Návrhu správy z kontroly, poskytovate vyhodnotí tieto námietky a v prípade ich úplnej alebo iasto nej opodstatnenosti ich zoh adní v iastkovej správe z kontroly/Správe z kontroly, ktorú za-le prijímate ovi. K neopodstatneným námietkam uvedie dôvody ich neopodstatnenosti

⁴⁶ Lehota na výkon AFK fioP neza ne plynú skôr ako bude prijímate oboznámený o pozitívnom výsledku finan nej kontroly VO, resp. po potvrdení ur enia ex-ante finan nej opravy. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak fioP neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe obstarávania služieb, tovarov alebo stavebných prác.

V prípade, ak poskytovateľ považuje za nevyhnutné zohľadni skutočnosti identifikované po doručení návrhu iastkovej správy/návrhu správy z kontroly prijímateľovi, avšak pred skončením samotnej kontroly (teda pred zaslaním iastkovej správy/ správy z kontroly), Poskytovateľ vypracuje **dodatok k návrhu iastkovej 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.

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

Ak sú po skončení AFK fíoP alebo FKnM zistené chyby v písaní, poškodení alebo iné zrejme nesprávosti⁴⁷, iastkovú správu alebo Správu poskytovateľ opraví a čas iastkovej správy alebo správy, ktorej sa oprava týka, začne Prijímateľovi a všetkým, ktorým bola pôvodná iastková 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, keď kontrolu v rámci deklarovaných výdavkov ukončí iastkovou správou z kontroly a vo zvyšnej časti deklarovaných výdavkov, napr. z dôvodu potreby doplnenia/opravy/overenia niektorých skutočností na mieste/overenia u ďalších osôb⁴⁸, prebiehajúceho skúmania a pod., bude v kontrole pokračovať^{49,50} až do pominutia dôvodov, ktoré bránili jej riadnemu skončeniu. V prípade, ak poskytovateľ bude vo zvyšnej časti výdavkov z doručenej fíoP v kontrole pokračovať, lehota, ktorá uplynula od začatia AFK fíoP až po jej úplné skončenie, sa započítava do lehoty stanovenej na AFK fíoP. 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 fíoP prijímateľovi písomne oznámil.

Pre výkon kontroly vo zvyšnej časti deklarovaných výdavkov fíoP, v ktorých kontrola bude 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 Správy z kontroly. AFK fíoP alebo FKnM je možné zastaviť z dôvodov hodných osobitného zreteľa⁵¹. V prípadoch

⁴⁷ O zrejmej nesprávosti možno hovoriť len vtedy, ak nesprávosť 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.

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

⁴⁹ V prípade systému predfinancovania vyčlenenie deklarovaných výdavkov sa realizuje na úrovni zodpovedajúceho ústavného dokladu.

⁵⁰ V ITMS2014+ sa zostávajúca čas kontroly eviduje ako samostatná kontrola.

⁵¹ 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).

zastavenia AFK fioP alebo FKnM z dôvodov hodných osobitného zrete a je výsledným dokumentom vyhotovený **Záznam o zastavení finan nej kontroly**.

Vzhľadom na možnosť aplikácie ZVV v rámci projektov OP KfP, je potrebné uplatňovať rozdielny spôsob výkonu AFK fioP v rámci reálneho vykazovania výdavkov a ZVV.

AFK reálne vykazovaných výdavkov projektu v rámci fioP

AFK výdavkov, ktoré sú reálne vykázané a doložené konkrétnymi účtovnými dokladmi, t. j. faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty, sa vykonáva primerane v zmysle vyšie uvedeného postupu.

AFK výdavkov projektu spadajúcich pod ZVV v rámci fioP

Výdavky spadajúce pod ZVV formou PS **nemusia** byť doložené faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty.

AFK výdavkov fioP, spadajúcich pod ZVV, sa vykoná tzv. zjednoteným spôsobom, tzn. podľa kontrole podlieha:

- oprávnenosť priamych výdavkov na zamestnancov⁵², resp. oprávnenosť ostatných priamych výdavkov projektu⁵³,
- správnosť výpočtu aplikovanej PS (na nepriame výdavky/max 15 %; na ostatné výdavky projektu/max. 40 %; na výdavky na zamestnancov/max. 20 %),
- správnosť lenenia deklarovaných výdavkov prijímateľ a 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/ inštitúcií v projekte, **nebudú** výdavky prijímateľ a spadajúce pod ZVV **uznané za oprávnené**).

Poskytovateľ v rámci AFK fioP **neoveruje** výdavky skutočne vynaložené prijímateľom, spadajúce pod ZVV, ani alebo skutočnosti s týmito výdavkami spojené (napr. účtovanie týchto výdavkov v účtovníctve prijímateľa a pod.). Poskytovateľ **nekontroluje** faktúry alebo iné účtovné doklady rovnocennej preukaznej hodnoty a nadväzujúcu podpornú dokumentáciu k nim.

Predmetom kontroly alejo **nie je** (počas, ani po skončení implementácie príslušných projektov) VO/obstarávanie tovarov, služieb, alebo stavebných prác, ktoré spadajú pod ZVV.

Nie je uvedená tabuľka znázorňuje rozdiely v overovaní výdavkov pri reálnom vykazovaní výdavkov a ZVV formou PS:

	Reálne vykazovanie výdavkov	ZVV
AFK	–štandardná AFK všetkých výdavkov fioP	–štandardná AFK reálne vykazovaných výdavkov

⁵² V prípade PS na nepriame výdavky (skupina výdavkov 902), ako aj PS na ostatné výdavky projektu (skupina výdavkov 903).

⁵³ V prípade PS na výdavky na zamestnancov (skupina výdavkov 904).

		<p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">zjednodušená AFK výdavkov spadajúcich pod ZVV</p>
dokumenty overované poskytovateľom	účtovné doklady a iná podporná dokumentácia ku všetkým výdavkom	<p>účtovné doklady a iná podporná dokumentácia k reálne vykazovaným výdavkom</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>podklady k výdavkom spadajúcim pod ZVV nevyhnutné pre overenie toho, či výstupy boli riadne dodané, resp. procesy/innosti riadne uskutočnené</p>

Vyššie uvedeným **nie je** dotknuté právo poskytovateľa a v odôvodnených prípadoch overiť skutočnosť 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 a vyplývajúce z osobitných predpisov. Prijímateľ je na alej povinný vo vzťahu k výdavkom spadajúcim pod ZVV:

- obstaráva tovary, služby a stavebné 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.

Metodika ZVV, ktorá obsahuje podmienky uplatnenia ZVV, vrátane ustanovenia podmienok oprávnenosti výdavkov, metodiku ustanovenia výšky oprávnených výdavkov, ako aj spôsob výkonu kontroly, je vecne vymedzená v platnej verzii Príručky k OV pre NP a Príručky k OV pre DOP.

4.3.3.1 4.3.3.1 Inštrukcie k vyplneniu žiadosti o platbu

Pri predkladaní fioP prijímateľ vyplní a formulár fioP elektronicky prostredníctvom verejnej služby ITMS2014+ v zmysle predchádzajúceho textu podľa **Prílohy 4.3.2 Pokyny k vyplneniu formuláru fioP** tejto príručky. Rukou vyplnená fioP nebude poskytovateľom akceptovaná. V rámci formuláru fioP prijímateľ vyplní **fioP 6 as A** (vyplnia sa relevantné služby fioP 6 as A, ktoré sa nevyplnia automaticky, s výnimkou služby A.6) a **as A 6 A1** (Zoznam deklarovaných výdavkov).

V záhlaví formuláru fioP 6 as A, v službe **š Typ žiadosti o platbu** vyberie prijímateľ typ fioP z nasledovných možností:

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

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

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

Pri všetkých typoch fioP (s výnimkou fioP poskytnutie ZP a poskytnutie predfinancovania) prijímate vyp a kritérium **šZáveru o platbu**. V prípade, ak fioP plní funkciu závere nej fioP, prijímate uvedie šÁno, v ostatných prípadoch uvádza šNie.

4.3.3.2 Dokumentácia k žiadosti o platbu

Dokumentáciu k fioP tvorí:

a) Sprievodný list;

b) a) fioP s prílohou as A o A1 (Zoznam deklarovaných výdavkov); ~~ktorú prijímate vyhotovuje v dvoch rovnopisoch;~~

e) b) Ú tovné a da ové doklady a podporná dokumentácia k nim:

- faktúra sp ajúca náležitosti § 74 zákona o DPH, príp. ú tovné doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty,
- súhrnné ú tovné doklady, napr. súpis nárokových výdavkov pre vybraný druh výdavkov v súlade s **Prílohou . 4.3.3 Súhrnný ú tovný doklad** tejto príru ky, resp. súhrnný ú tovný doklad pre skupinu oprávnených výdavkov 521 mzdové výdavky v súlade s **Prílohou . 4.3.4 Súhrnný ú tovný doklad 521 mzdové výdavky** tejto príru ky, resp. SH pre vybrané druhy výdavkov⁵⁴, ktoré prijímate používa, ak mu vznikli výdavky rovnakého typu a sú priradené k vybraným druhom výdavkov rozpo tu projektu v rozdelení pod a jednotlivých aktivít,
- prílohy faktúr/ú tovných dokladov,
- interné doklady prijímate a (napr. krycí list faktúry; platobný poukaz k faktúre; likvidačný list v prípade, ak sa vyhotovuje),
- podklady k vyplneniu súhrnného ú tovného dokladu, napr. výpo et mzdových výdavkov zamestnancov za daný mesiac v súlade s **Prílohou . 4.3.5 a Výpo et oprávnených mzdových výdavkov zamestnancov** tejto príru ky; resp. podklady k vyplneniu SH,
- bankové výpisy, príjmové a výdavkové pokladni né doklady⁵⁵,
- ú tovné záznamy z ú tovníctva prijímate a.

d) c) dopl ůjúce monitorovacie údaje k fioP (príloha 4.4.1) o platí pre fioP zúťovanie ZP, priebežná platba, poskytnutie predfinancovania.

⁵⁴ Informácie o SH (uplatnite ůných pri vybraných druhoch oprávnených výdavkov) sú uvedené v závere nej asti tejto kapitoly.

⁵⁵ V zmysle § 2 zákona o obmedzení platieb v hotovosti sa platbou v hotovosti rozumie odovzdanie bankoviek alebo mincí v hotovosti v mene EUR alebo bankoviek alebo mincí v hotovosti v inej mene odovzdávajúcim tejto hotovosti príjemcom. Hotovostné platby zah ajúce 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 neprekro ia **sumu 500 EUR**, pri om max. hodnota realizovaných úhrad v hotovosti v jednom mesiaci nepresiahne **1 500 EUR**. Pod a § 4 zákona o obmedzení platieb v hotovosti pri právnických a fyzických osobách o podnikate och sa zakazuje platba v hotovosti, ktorej hodnota prevý-uje **5 000 EUR** a platba v hotovosti medzi fyzickými osobami nepodnikate mi, ktorej hodnota prevý-uje **15 000 EUR**. Pod a § 6 ods. 2 predmetného zákona hodnotou platby v hotovosti, ktorá je rozdelená na nieko ko samostatných platieb, je sú et hodnôt týchto platieb, ak tieto platby vyplývajú z jedného právneho vz ahu. V zmysle § 8 písm. o) predmetného zákona sa zákaz nevz ahuje na platby v hotovosti odovzdané alebo prijaté odovzdávajúcim alebo príjemcom, ak povinnos odovzda alebo prija platbu v hotovosti ustanovuje osobitný predpis, okrem iných aj zákon o cestovných náhradách.

Ú tovné doklady a podpornú dokumentáciu⁵⁶ k nim ~~zasiela predkladá~~ prijímate poskytovateľovi ~~— v jednom originálnom vyhotovení, resp. v kópii⁵⁷ — a zároveň uvedeného predkladá~~ v rámci verejnej služby ITMS2014+⁵⁸.

Náležitosti ú tovných a da ových dokladov

Faktúra je v zmysle zákona o DPH⁵⁹ da ovým dokladom ale nesp a v-etky náležitosti ú tovného dokladu stanovené v § 10 zákona o ú tovníctve.

Ú tovné doklady používané pre preukázanie oprávnenosti výdavkov musia sp a náležitosti **da ových dokladov stanovených platným ustanovením § 74 zákona o DPH⁶⁰**:

- meno a priezvisko zdanitej osoby alebo názov zdanitej osoby, adresu jej sídla, miesta podnikania, prevádzkarne, bydliska alebo adresu miesta, kde sa obvykle zdržiava, a jej identifikačné číslo pre da , pod ktorým tovar alebo službu dodala;
- meno a priezvisko príjemcu tovaru alebo služby alebo názov príjemcu tovaru alebo služby, adresu jeho sídla, miesta podnikania, prevádzkarne, bydliska alebo adresu miesta, kde sa obvykle zdržiava, a jeho identifikačné číslo pre da , pod ktorým mu bol dodaný tovar alebo pod ktorým mu bola dodaná služba
- poradové číslo faktúry;
- dátum dodania tovaru alebo služby, alebo dátum prijatia platby, ak tento dátum možno určiť a ak sa odlišuje od dátumu vyhotovenia faktúry;
- dátum vyhotovenia faktúry;
- množstvo a druh dodaného tovaru, rozsah a druh dodanej služby;
- základ dane pre každú sadzbu dane, jednotkovú cenu bez dane a zľavy a rabaty, ak nie sú obsiahnuté v jednotkovej cene;
- uplatnenú sadzbu dane alebo oslobodenie od dane; pri oslobodení od dane sa uvedie odkaz na ustanovenie tohto zákona alebo smernice Rady 2006/112/ES z 28. novembra 2006 o spoločnom systéme dane z pridanej hodnoty v platnom znení alebo slovná informácia šododanie je oslobodené od dane;

⁵⁶ Podpornú dokumentáciu, ktorú nemožno predložiť v rámci ITMS2014+ (napr. z dôvodu jej rozsiahlosti) zasiela prijímateľ poskytovateľovi po dobu v listinnej podobe, resp. na CD/DVD nosiči. Uvedené sa týka aj fotodokumentácie k projektu, ktorá dokumentuje jednotlivé fázy/etapy realizácie projektu.

⁵⁷ V prípade predkladania kópií ú tovných dokladov a príloh je kópia podpísaná tatutárnym orgánom prijímateľa (alebo ním splnomocnenou osobou). Poskytovateľ v rámci FK&M overí zhodnosť kópií ú tovných dokladov a originálov uložených u prijímateľa.

⁵⁸ Ú tovné doklady, da ové doklady a podpornú dokumentáciu k nim zadáva do ITMS2014+ vo formáte *.pdf a z uvedeného stavebný rozpočet / ocenený výkaz výmer aj vo formáte *.xls. Podpornú dokumentáciu, ktorú z technických dôvodov nemožno predložiť v rámci ITMS2014+ môže prijímateľ poskytovateľovi zaslať v listinnej podobe, napr. na CD/DVD nosiči.

⁵⁹ 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 obrát je nižší ako 100 000 EUR a nebol na nich vyhlásený konkurz alebo nevstúpili do likvidácie. Podstatou osobitného režimu je, že da ová 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, ktorí platia danu. Právo na odpočítanie dane z prijatých plnení bude viazané na úhradu dodávateľovi. Aplikácia osobitného režimu platiteľom musí byť zreteľne uvedená na faktúre spôsobom šodá sa uplatňuje na základe prijatia platby. V prípade nevyžnania tejto skutkosti na faktúre, da ová 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.

⁶⁰ Vzhľadom na uplatňovanie uvedeného in-titútu úhrady DPH ať po jej zaplatení odberateľom dodávateľovi je potrebné, aby si prijímateľ upravil tieto záležitosti vo svojich interných smerniciach k evidencii DPH a vedeniu ú tovníctva. Ku každej úhrade faktúry, záväzku alebo pohľadávky, ktorá bude v režime vstupu do DPH šzaplatením potrebné vygenerovať interné doklady na vyútovanie DPH. Tento interný doklad bude vstupovať do da ového priznania k DPH aj kontrolného výkazu v období, v ktorom došlo k úhrade. Nárok na odpočet DPH bude vznikať až dťom pripísania platby na bankový účet dodávateľa.

- vý-ku dane spolu v eurách, ktorá sa má zaplati , okrem vý-ky dane uplatnenej pod a osobitnej úpravy v § 66 zákona o DPH;
- slovnú informáciu švyhotovenie faktúry odberate omô, ak odberate , ktorý je príjemcom tovaru alebo sluflby, vyhotovuje faktúru pod a § 72 ods. 6;
- slovnú informáciu "prenesenie da ovej povinnosti", ak osobou povinnou plati da je príjemca tovaru alebo sluflby (ak relevantné);
- údaje o dodanom novom dopravnom prostriedku pod a § 11 ods. 12 (ak relevantné);
- meno a priezvisko alebo názov da ového zástupcu pod a § 69a alebo § 69aa, adresu jeho sídla alebo bydliska a jeho osobitné identifika né íslo pre da , ak zahrani ná osoba je zastúpená da ovým zástupcom pod a § 69a alebo § 69aa (ak relevantné);
- al-íe náleflitostí, ktoré musia sp a ú tovné doklady preukazujúce oprávnenos výdavkov:
- podpis dodávate a;

a tiefl v-eobecné náleflitosti ú tovného dokladu v zmysle § 10 ods. 1 zákona o ú tovníctve vo forme preukázate ného ú tovného záznamu:

- slovné a íselné ozna enie ú tovného dokladu;
- obsah ú tovného prípadu a ozna enie jeho ú astníkov, ak toto nevyplýva z ú tovného dokladu aspo nepriamo (pre opis obsahu operácie treba voli stru nú a výstifnú formu);
- pe aflnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie mnofstva;
- dátum vyhotovenia ú tovného dokladu;
- dátum uskuto nenia ú tovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia;
- podpisový záznam osoby zodpovednej za ú tovný prípad a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaú tovanie,
- ozna enie ú tov, na ktorých sa ú tovný prípad zaú tuje v ú tovných jednotkách ú tujúcich v sústave podvojného ú tovníctva ak to nevyplýva z programového vybavenia.

Vzh adom na uplat ovanie uvedeného in-títútu úhrady DPH afl po jej zaplattení odberate om dodávate ovi je potrebné, aby si prijímate upravil tieto záleflitosti vo svojich interných smerniciach k evidencii DPH a vedeniu ú tovníctva. Ku kafldej úhrade faktúry, záväzku alebo inkasu poh adávky, ktorá bude v reflime vstupu do DPH šzaplattenímô je potrebné vygenerova interné doklady na vyú tovanie DPH. Tento interný doklad bude vstupova do da ového priznania k DPH aj kontrolného výkazu v období, v ktorom do-lo k úhrade. Nárok na odpo et DPH bude vznika afl d om pripísania platby na bankový ú et dodávate a.

4.3.3.3 4.3.3.3 Dokladovanie oprávnených výdavkov

Prílohy ú tovných dokladov zahrnutých do fioP (Zoznam v-eobecných príloh).

Medzi prílohy ú tovných dokladov zahrnuté do fioP patria najmä (pod a typu fioP a typu oprávneného výdavku):

- likvida ný list (v prípade, ak sa vyhotovuje);
- ú tovné záznamy preukazujúce zaú tovanie predpisu záväzku a úhrady v ú tovníctve prijímate a/partnera⁶¹ ;
- záznam o vykonaní základnej finan nej kontroly v zmysle § 7 zákona o finan nej kontrole (ak relevantné);
- výpis z bankového ú tu potvrdzujúci prijatie finan ných prostriedkov EÚ a TMR na spolufinancovanie;

⁶¹ Relevantné pri prvom predlofení faktúry/ú tovného dokladu vystaveného predmetným dodávate om (za ú elom vykonania kontroly správnosti zaú tovania výdavku v procese AFK fioP). V prípade druhého a al-íeho predlofenia faktúry/ú tovného dokladu vystaveného tým istým dodávate om bude správnos zaú tovania výdavku predmetom FKNM

- účtovný záznam preukazujúci zaúčtovanie príjmu prostriedkov na osobitný bankový účet v účtovníctve prijímateľa, príp. účtovný zápis z účtovných kníh;
- ~~doklad o úhrade/výpise z bankového účtu~~ potvrdzujúci úhradu účtovného dokladu (v prípade fíoP – predfinancovanie a fíoP - ZP nie je relevantné);
- ~~spôsob výpočtu~~ oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné);

Za účelom dokladovania oprávnenosti výdavku je SO oprávnený vyžiadať od prijímateľa aj inú podpornú dokumentáciu.

Prílohy účtovných dokladov zahrnutých do fíoP sa predkladajú v jednom originálnom vyhotovení alebo v kópii.

Nad rámec vyšie uvedených príloh účtovných dokladov zahrnutých do fíoP **predkladá prijímateľ vo vzahu k vybraným oprávneným výdavkom aj niže uvedené podpornú dokumentáciu.**

Podpora inštalácie malých zariadení na využitie obnoviteľných zdrojov energie formou poukáfok

S dokladovaním poskytnutých poukáfok na využitie obnoviteľných zdrojov energie (alež len šOZEô) môže by spojená najmä nasledovná dokumentácia:

- zoznam oprávnených zhotoviteľov;
- zoznam odborne spôsobilých osôb;
- zoznam zariadení;
- zmluva o preplácaní poukáfok;
- zmluva o poskytnutí príspevku a užívaní zariadenia;
- poukáfka;
- estné vyhlásenie o splnení podmienok oprávnenosti domácnosti;
- fiados o preplatenie poukáfky;
- faktúra;
- doklad o inštalácii zariadenia v domácnosti a uvedení zariadenia do prevádzky; v prípade akumulátora elektriny aj doklad preukazujúci kapacitu akumulátora;
- fotodokumentácia preukazujúca stav po nainštalovaní zariadenia.

Stavebné práce

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

- písomná zmluva/zmluva o dielo vrátane dodatkov k uzavretej písomnej zmluve (v prípade, keď ufi nebola/-i poskytovateľovi predložená/-é v rámci ex post finančnej kontroly VO)⁶²;
- stavebný rozpočet/ocenený výkaz výmer po ukončení VO (predkladá sa aj **elektronicky** vo formáte .xls/.xlsx) ó v prípade, ak ufi nebol poskytovateľovi predložený v rámci ex post finančnej kontroly VO⁶³;
- faktúra (alež aj šFAô) alebo rovnocenný účtovný doklad;
- zisovací protokol o vykonaných (stavebných) prácach a dodávkach tvorí prílohu faktúry, na ktorom zhotoviteľ potvrdzuje podpisom oprávnenej osoby a peiatkou zhotoviteľa, keď práce uvedené v príložených dokumentoch sú v súlade so skutočnosťou a predstavujú požiadavky objednávateľa a uplatnené v rámci zmluvy o dielo;

⁶² Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve.

⁶³ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve.

- 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:
 - polofky súpisu vykonaných prác (dodaných tovarov a poskytnutých služieb) musia byť v súlade s polofičkami prác (tovarov alebo služieb) uvedenými v stavebnom rozpočte/ocenenom výkaze výmer, ktorý tvorí neoddeliteľnú súčasť schválenej zmluvy,
 - súpis vykonaných prác musí zaznamenávať množstvá prác vykonaných/tovarov dodaných zhotoviteľom v súlade s rozpočtom/oceneným výkazom výmer,
 - súpis vykonaných prác musí byť potvrdený zo strany ~~stavebného dozoru (ako oprávnenej osoby (napr. stavebnotechnický dozor))~~, pečaťou a ~~jeho-jej~~ podpisom,
 - súpis vykonaných prác musí obsahovať jednotkové ceny polofiiek 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;
- preberací protokol o prevzatí stavby od dodávateľa a zhotoviteľa a stavebného dozoru (relevantné v prípade ukončenia stavebných prác);
- právoplatné kolaudačné rozhodnutie (relevantné v prípade ukončenia stavebných prác a v prípade, ak dokumentácia nebola súčasťou záverečnej MS alebo Hlásenia o realizácii aktivít projektu);
- projektová a výkresová dokumentácia skutočného vyhotovenia potvrdená stavebným dozorom (relevantné v prípade ukončenia stavebných prác);
- protokol o zaradení do majetku prijímateľa a inventárna karta (relevantné v prípade ukončenia stavebných prác);
- poisťňa zmluva⁶⁴ alebo dodatok k nej a doklad o zaplatení poisťnej sumy v prípade, keď ide o novonadobudnutý, resp. zhodnotený majetok (ak relevantné).

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

Nákup stavieb

Pre účely stanovenia šoprávneného ocenenia nadobúdaných stavieb (budov, objektov alebo ich častí vrátane takých, ktoré sú určené na likvidáciu), dokladuje prijímateľ znalecký posudok vyhotovený znalcom (podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch) alebo odborný posudok vypracovaný odborníkom⁶⁵ v príslušnej oblasti⁶⁶.

S dokladovaním kúpy stavby je spojená najmä nasledovná dokumentácia:

- kúpna zmluva;
- vyznenie príslušného katastrálneho odboru Okresného úradu o zapísaní vlastníckeho práva k stavbe do katastra nehnuteľností (ak relevantné);

⁶⁴ V prípade, ak prijímateľ spá definíciu povinnej osoby v zmysle § 2 zákona o slobode informácií je povinný túto poisťňu zmluvu zverejniť.

⁶⁵ Osoba, ktorá má odbornú spôsobilosť a skúsenosti v príslušnej oblasti.

⁶⁶ Hodnota stavby môže byť určená aj v zmysle osobitného právneho predpisu, pričom nemôže dôjsť k porušeniu pravidiel hospodárskej súťaže. Prijímateľ preukáže poskytovateľovi hodnotu stavby, ak je to relevantné, aj s ohľadom na DPH. DPH ako oprávnený výdavok musí spá podmienky pre oprávnenosť DPH uvedené v platnej verzii Prírúky k OV pre DOP a Prírúky k OV pre NP.

- zápis na LV preukazujúci vlastníctvo, ktorý potvrdzuje majetkovo-právny vzťah k nehnuteľnosti⁶⁷;
- doklad o tom, či sú aspoň niektorý z predchádzajúcich vlastníkov stavby nezískal pred predložením fioNFP príspevok z verejných zdrojov na nákup danej stavby (napr. formou estného vyhlásenia);
- ústný doklad⁶⁸;

Nákup pozemkov

Pre účely stanovenia šodprávneného ocenenia nakupovaných pozemkov/lesov dokladuje prijímateľ znalecký posudok vyhotovený znalcom (podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch) alebo odborný posudok vypracovaný odborníkom⁶⁸ v príslušnej oblasti⁶⁹; alebo posudok vyhotovený na to určeným oprávneným orgánom (ak to príslušná Výzva umožní uje).

S dokladovaním kúpy pozemku je spojená najmä nasledovná dokumentácia:

- kúpna zmluva;
- vyrozumienie príslušného katastrálneho odboru príslušného okresného úradu o zapísaní vlastníckeho práva k pozemku do katastra nehnuteľností (ak relevantné);
- doklad o tom, či sú aspoň niektorý z predchádzajúcich vlastníkov pozemku nezískal pred predložením fioNFP príspevok z EÚ na nákup daného pozemku (napr. formou estného vyhlásenia);
- ústný doklad⁷⁰;

Prípravná a projektová dokumentácia

- písomná zmluva/zmluva o dielo⁷⁰; v prípadoch, ak ide o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku verejného obstarávania⁷¹ ak hodnota výdavku prekročí hodnotu 15 000 EUR⁷² (zmluva musí byť v súlade s platným všeobecne záväzným právnym predpisom), vrátane dodatkov k uzavretej písomnej zmluve;
- projektová dokumentácia (predkladá sa aj ~~elektronicky na CD/DVD~~, vo formáte .dwg/.pdf);
- faktúra alebo rovnocenný ústný doklad;
- dodací list alebo preberací protokol vrátane podpisu osoby prijímateľa a potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia⁷³;

⁶⁷ V zmysle zákona proti byrokrácii poskytovateľ nevyžaduje na preukázanie majetkovoprávných vzťahov k nehnuteľnostiam predloženie výpisu z LV s výnimkou, ak z technických dôvodov nie je možné získať výpisy z LV prostredníctvom integrovanej funkcie ITMS2014+ ani prostredníctvom IS katastra nehnuteľností. V takom prípade môže poskytovateľ v rámci výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí fioP dožiadať predloženie výpisu z LV, pričom tento nesmie byť starší ako 30 dní ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí fioP.

⁶⁸ Osoba, ktorá má odbornú spôsobilosť a skúsenosti v príslušnej oblasti.

⁶⁹ 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 preukáže poskytovateľovi hodnotu pozemku, ak je to relevantné, aj s ohľadom na DPH. DPH ako oprávnený výdavok musí spĺňať podmienky pre oprávnenosť DPH uvedené v platnej verzii Prírúčky k OV pre DOP a Prírúčky k OV pre NP.

⁷⁰ ~~Za písomnú zmluvu sa pokladá aj zmluva uzatvorená podľa osobitného zákona o ZVO (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhu).~~

⁷¹ Netýka sa iastkových zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody alebo s využitím dynamického nákupného systému.

⁷² ~~Pre zákazky preukázateľne za účelom do 07.09.2017 platí limit 5 000 EUR.~~

Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)

Oprávnené výdavky, ako napr. nákup:

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

sa dokladujú prostredníctvom nielen uvedených dokladov:

- písomná zmluva⁷³; v prípadoch, ak ide o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku verejného obstarávania⁷⁴ ak hodnota výdavku prekročí hodnotu 15 000 EUR⁷⁵, vrátane dodatkov k uzavretej písomnej zmluve⁷⁶;
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- dodací list a/alebo preberací protokol vrátane podpisu osoby prijímateľa a potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia (ak relevantné);
- protokol o zaradení majetku do užívania a inventárna karta majetku (ak relevantné);
- protokol o zakúpení (ak relevantné);
- fotodokumentácia (~~v elektronickej podobe~~) obstaraného majetku;
- kópia Osvedčenia o evidencii (časť I a II) v prípade obstarania dopraveného prostriedku;
- poisťovná zmluva⁷⁷ alebo dodatok k nej (doklad o povinnom zmluvnom poistení a havarijnom poistení v prípade obstarania dopraveného prostriedku) a doklad o zaplatení poisťovnej sumy v prípade, keď ide o novonadobudnutý majetok⁷⁸;

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 zmluve⁷⁸;
- splátkový kalendár;
- prijaté faktúry vystavené na jednotlivé splátky (~~oprávneným výdavkom nie je celá suma splátky, ale len zodpovedajúca časť vstupnej ceny /t.j. splátky istiny podľa splátkového kalendára/ vzťahujúca sa na obdobie realizácie projektu, ktorá bola reálne uhradená~~);
- výpočet oprávnenej výšky výdavku (oprávneným výdavkom nie je celá suma splátky ale len jej istina, a to maximálne v sume nepresahujúcej výšku daňového odpisu⁷⁹, 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 prenájomu, resp. operatívneho nájmu, ktorú si prijímateľ nárokuje ako oprávnenú (v prípade, keď predmet nie je využívaný len pre daný projekt alebo jeho využitie nie je totožné s dobou realizácie projektu)⁸⁰;

⁷³ ~~Za písomnú zmluvu sa pokladá aj zmluva uzatvorená podľa osobitného zákona o ZVO (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhu).~~

⁷⁴ Netýka sa miestnych zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody alebo s využitím dynamického nákupného systému.

⁷⁵ ~~Pre zákazky preukázateľne za obdobie do 07.09.2017 platí limit 5 000 EUR.~~

⁷⁶ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve.

⁷⁷ V prípade, ak prijímateľ spĺňa definíciu povinnej osoby v zmysle § 2 zákona o slobode informácií je povinný túto poisťovnú zmluvu zverejniť.

⁷⁸ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve.

⁷⁹ Blížiť informácie aj s príkladmi sú uvedené v dokumente Finančný prenájom SR.

⁸⁰ Z tohto výpočtu musí byť zrejmé obdobie, po ktoré bol predmet finančného prenájomu, resp. operatívneho nájmu využívaný pre daný projekt, skutočná výška splátok za časť vstupnej ceny za relevantnú časť jednotku, metodika výpočtu oprávneného finančného prenájomu, resp. operatívneho nájmu po období realizácie projektu (táto metodika nesmie byť prijímateľom v priebehu projektu ani pri finančnom vyúčtovaní menená) a celková výška oprávneného finančného

- kniha jász (ak relevantné);
- prezen né listiny (ak relevantné);
- al-ia podporná dokumentácia, ktorá preukázfe ú el a hospodárnos finan ného prenájmu, resp. operatívneho nájmu v prepojení na príslu-nú HAP-a spôsob výpo-tu relevantnej-asti oprávneneých výdavkov.;

Externé služby (zabezpe ené dodávate ským spôsobom)

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

- stavebný dozor (pozn.: dokladuje sa obdobne ako externé služby napriek tomu, fle sa lení do skupiny výdavkov 021 ó Stavby, ke fle navy-uje hodnotu stavby);
- odborný autorský doh ad (pozn.: dokladuje sa obdobne ako externé služby napriek tomu, fle sa lení do skupiny výdavkov 021 ó Stavby, ke fle navy-uje hodnotu stavby);
- odborný geologický doh ad;
- výroba a osadenie do asného (ve koplo-ného) púta a a stálej tabule, alebo plagátu⁸¹;
- publikovanie lánkov o projekte (inzercia)⁸²;
- riadenie projektu⁸³ - externé⁸⁴;
- vypracovanie -túdie, analýzy, zber dát, znalecké vypracovanie znaleckého alebo odborné posudky odborného posudky a iné iastkové odborné innosti⁸⁵;
- odborné publikácie/príru ky/manuály vytvárané vypracovanie odborných publikácií/príru ieky/manuályov vytváraných na zákazku⁸⁶;
- mediálne/-informa né aktivity (napr. konferencie, semináre, výstavy, -kolenia) implementované ako hlavné aktivity projektu (priame výdavky)⁸⁶;
- iné služby⁸⁷;

zabezpe ené dodávate ským spôsobom (na základe zmluvy uzavretej pod a Obchodného zákonníka, alebo Ob ianskeho zákonníka) sa dokladujú pomocou niže uvedených dokladov:

- písomná zmluva⁸⁸; v prípadoch, ak ide o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku verejného

prenájmu, resp. operatívneho nájmu. V-etky vy-íe uvedené podmienky sú rovnako platné pre finan ný prenájom aj operatívny nájom.

⁸¹ Informovanie, komunikácia a vidite nos podpory, ktorú projekt získal z ETRF a TR SR na jeho spolufinancovanie. Výroba a osadenie do asného (ve koplo-ného) púta a a stálej tabule je relevantná (oprávnená) iba pre investi né projekty, pri ktorých celková vý-ka NFP v procese schva ovania fioNFP presahuje 500 000 EUR a zároveň, po as implementácie projektu, ufl prijímate vykonal prvé kroky (vystavenie písomnej objednávky alebo uzavretie zmluvy s Dodávate om) smerujúce k vynaloženiu výdavku schváleného v konaní o fliadosti v súlade s vy-íe uvedeným postupom, a teda zazmluvnená vý-ka NFP v ase vykonania týchto úkonov presahovala 500 000 EUR. Plagát je povinný len pri projektoch, na ktoré sa nevz ahuje povinnos osadenia do asného (ve koplo-ného) púta a a vyvesenia stálej tabule (t. j. pri projektoch neinvesti ného charakteru, resp. pri projektoch s celkovou vý-kou NFP pod 500 000 EUR).

⁸² Informovanie, komunikácia a vidite nos podpory, ktorú projekt získal z ETRF a TR SR na jeho spolufinancovanie.

⁸³ V prípade skrátenia harmonogramu realizácie aktivít projektu sa alikvotne skrátia aj výdavky na riadenie projektu (platí pre interné aj externé riadenie projektu).

⁸⁴ V rámci DOP a NP OP KfP je riadenie projektu - externé možné vykonáva výlu ne prostredníctvom pracovnej pozície šProjektový manaflér - externý.

⁸⁵ Ak je v rámci DOP financovaná tvorba dokumentu (napr. -túdia, analýza, -koliaci materiál, odborná publikácia, príru ka, manuál, at .) s cie om jeho al-íeho vyuflitia v projekte, av-ak vytvorený dokument preukázate ne nie je v danom projekte vyuflitý, výdavky vynaložené na takýto dokument budú považované za neoprávnené. Vo v-eobecnosti sú výdavky na dokumenty, ktoré sa nevyuflitujú v danom projekte, považované za neoprávnené. Výnimku tvoria výdavky na dokumenty, pri ktorých bolo v fioNFP jednozna ne preukázané ich vyuflitie a flpo ukon ení realizácie projektu.

⁸⁶ Zah ajú výdavky na organizáciu a zabezpe enie realizácie mediálnych/informa ných aktivít organizovaných pre ú ely projektu, do ktorých budú zapojené cieové skupiny, hos ujúci ú astníci alebo -ir-ia verejnos. Tieto výdavky naj astej-íe pokrývajú organiza né zabezpe enie, prenájom priestorov a techniky.

⁸⁷ Blif-íe uvedené v Príru ke k OV pre DOP a v Príru ke k OV pre NP.

⁸⁸ Za písomnú zmluvu sa pokladá aj zmluva uzatvorená pod a osobitného zákona -ZVO (podlimitné zákazky s vyuflitím elektronického trhu).

obstarávaní⁸⁹ ~~ak hodnota výdavku prekročí hodnotu 15 000 EUR~~⁹⁰, vrátane dodatkov k uzavretej písomnej zmluve⁹¹;

- faktúra alebo rovnocenný ú tovný doklad;
- preberací protokol o ~~poskytnutí~~ vykonaní príslu-ných aktivít, resp. poskytnutí služieb⁹²;
- prezen ná listina (ak ~~je to~~ relevantné);
- ~~doklad o úhrade;~~
- ~~spôsob výpo tu oprávnenej vý ky výdavku (ak je to relevantné);~~
- výstupy z poskytnutých služieb (napr. publikácie, posudky, analýzy, —túdie, fotodokumentácia).÷

Osobné výdavky

Pri dokladovaní osobných výdavkov prijímate dokladá existenciu pracovno-právneho vz ahu medzi zamestnávate om 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 —tátnej službe a obsahujú v—etky náležitosti pracovnej zmluvy/dohody podľa týchto zákonov.

Dokladovanie osobných výdavkov sa realizuje na základe ur enia podľa odpracovaných hodín, resp. dní na projekte za daný mesiac formou vyplnenia pracovného výkazu ur eného pre DOP, resp. NP (príloha . 4.3.6 a, resp. príloha . 4.3.6 b), ktorých údaje sú doplnené o informácie o innostiach vykonaných v danom mesiaci aj na iných projektoch OP KfP, projektoch mimo ETRF, iných programoch, at . (ak relevantné).÷⁹³.

S dokladovaním osobných výdavkov je spojená najmä nasledovná dokumentácia:

a) pracovný pomer na základe pracovnej zmluvy:

- pracovná zmluva zamestnanca spolu s (kópia) ~~pracujúceho na projekte spolu s identifikáciou projektu, do ktorého je zamestnanec zapojený a~~ nápl ou práce relevantnejou pre projekt (resp. opisom innosti zamestnanca pri výkone práce) a platový návrh/platový dekrét, vrátane dodatkov k vy—ie uvedeným dokumentom⁹⁴;
- súhlas dotknutej osoby (zamestnanca) na spracovanie a poskytnutie osobných údajov, vrátane identifikácie ~~ú tu~~ zamestnanca (ak nie je sú as ou pracovnej zmluvy)⁹⁵;
- —truktúrovaný profesijný flivotopis⁹⁶;
- interný ú tovný doklad - rekapitulácia miezd;
- ~~pracovný výkaz ó DOP (príloha . 4.3.6 a)÷), resp. ÷~~

⁸⁹ Netýka sa iastkových zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody alebo s využitím dynamického nákupného systému.

⁹⁰ ~~Pre zákazky preukázate ne za até do 07.09.2017 platí limit 5 000 EUR.~~

⁹¹ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve.

⁹² Preberací protokol bude uvádza zoznam poskytnutých/fakturovaných služieb v rozsahu uvedenom v písomnej zmluve. (ak relevantné).

⁹³ Výdavky týkajúce sa výkonu práce sú limitované rozsahom práce maximálne 12 hodín/de za v-etky pracovné úvázky osoby kumulatívne u jedného zamestnávate a, t. j. za v-etky pracovné pomery založené pracovnou zmluvou, dohodou o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru, —tátnozamestnaneckým pomerom alebo výkonom práce vo verejnom záujme.

⁹⁴ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k pracovnej zmluve.

⁹⁵ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po zmene ú tu zamestnanca.

⁹⁶ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku s väzbou na daného zamestnanca.

- pracovný výkaz o NP (príloha . 4.3.6 b);
- evidencia odpracovaného času zamestnanca u prijímateľa a (relevantné iba v prípade NP);
- výplatná páska/mzdový list, resp. iný relevantný doklad;
- súhrnný ú tovný doklad 521 - mzdové výdavky (príloha . 4.3.4);
- výpočet oprávnených mzdových výdavkov zamestnancov (príloha . 4.3.5 a);
- doklad o úhrade/výpise z bankového účtu potvrdzujúci úhradu mzdy s identifikáciou zamestnanca;
- prvá strana (minimálne) výkazu do poisovní (ZP, SP);
- doklad o úhrade/výpise z bankového účtu potvrdzujúci úhradu preddavkov na daň a odvodov do poisovní s identifikáciou platby;
- prezenčná listina (relevantné v prípade vzdelávacích aktivít ako prednáška, lektorovanie a iné) podpísaná⁹⁷ lektorom, resp. osobou vykonávajúcou vzdelávaciu aktivitu v rámci realizácie HAP⁹⁸.

b) dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru⁹⁹

- ~~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 spolu s náplňou práce relevantnejou pre projekt, vrátane dodatkov¹⁰⁰;~~
- súhlas dotknutej osoby na spracovanie a poskytnutie osobných údajov, vrátane identifikácie účtu osoby pracujúcej na dohodu¹⁰¹;
- –truktúrovaný profesijný životopis¹⁰²;
- interný ú tovný doklad - rekapitulácia miezd;
- ~~pracovný výkaz o DOP (príloha . 4.3.6 a); resp.~~
- pracovný výkaz o NP (príloha . 4.3.6 b);
- evidencia odpracovaného času zamestnanca u prijímateľa a (relevantné iba v prípade NP);
- výplatná páska/mzdový list;
- súhrnný ú tovný doklad 521 - mzdové výdavky (príloha . 4.3.4);
- výpočet oprávnených mzdových výdavkov dohodárov (príloha . 4.3.5 b);
- doklad o úhrade/výpise z bankového účtu potvrdzujúci úhradu odmeny a zodpovedajúcich zákonných odvodov zamestnávateľa;
- prvá strana (minimálne) výkazu do poisovní (ZP, SP);
- doklad o úhrade/výpise z bankového účtu potvrdzujúci úhradu odvodov do poisovní s identifikáciou platby;

⁹⁷ Prezenčnú listinu podpisujú aj zúčastnené osoby na príslušných aktivitách.

⁹⁸ Ak vzdelávacie aktivity nie sú organizované prijímateľom, ale sú realizované vysielaním osôb na predmetné vzdelávacie aktivity, preukazovanie vynaložených výdavkov sa uskutočňuje alternatívnym spôsobom tak, aby bolo možné overiť reálne dodanie služby a zúčastnenie sa predmetnej aktivity.

⁹⁹ Mimo pracovným pomerom sa rozumie vzťah uzatvorený v zmysle ustanovení §§ 223 až 228a Zákonníka práce na obdobie najviac 12 mesiacov (t. j. dohoda o vykonaní práce, ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom; dohoda o pracovnej inosti, resp. dohoda o brigádnickej práci študentov, ak ide o príležitostnú inos vymedzenú druhom práce). Za **neoprávnené výdavky** sa považujú výdavky pri obchádzaní Zákonníka práce v platnom znení v prípadoch, ak s jednou a tou istou osobou sa v období vymedzenom Zákonníkom práce (v prípade dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, podľa §§ 223 až 228a Zákonníka práce ide o obdobie najviac 12 mesiacov) uzatvorí reálne pracovnoprávnym vzťahom, napr. najskôr dohoda o vykonaní práce a po vyčerpaní stanoveného rozsahu pracovných hodín (350 hodín v kalendárnom roku) sa uzatvorí ďalšia zmluvná vzťah napr. príkazná zmluva, alebo dohoda o pracovnej inosti a pod., pričom vykonávaná inos stále javí znaky závislej práce.

¹⁰⁰ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k dohode o vykonaní práce.

¹⁰¹ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po zmene účtu osoby pracujúcej na dohodu.

¹⁰² Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku s väzbou na daného dohodára.

- prezen ná listina (~~ak je to relevantné, napr. relevantné~~ v prípade vzdelávacích aktivít ako prednáška, lektorovanie a iné) podpísaná¹⁰³ osobou pracujúcou na dohodu vykonávajúcou vzdelávaciu aktivitu v rámci realizácie HAP.

Osobné výdavky môže prijímate dokladovať aj systémom SH¹⁰⁴ predložením nižšie uvedených dokladov (~~predkladajú sa aj v elektronickej forme, t.j. e-mailom, alebo na CD nosiči~~):

- a) SH v zmysle *Prílohy . 4.3.7 Sumarizovaný hárok mzdové výdavky* tejto príručky;
- b) podklad pre výpočet SH v zmysle *Prílohy . 4.3.8 Podklady pre výpočet SH mzdové výdavky* tejto príručky.

Pri dokladovaní osobných výdavkov sa zapojenie do projektu preukazuje **pracovným výkazom** určeným pre **DOP, resp. NP**¹⁰⁵, ktorý obsahuje najmä uvedené náležitosti:

- identifikáciu projektu;
- názov subjektu/prijímateľa;
- jednoznačnú identifikáciu zamestnanca/osoby pracujúcej na dohodu a pracovnej pozície, ktorú v projekte zastáva;
- časové vymedzenie (mesiac a rok, v ktorom bola činnosť realizovaná);
- časový rozsah prác podľa pracovnej zmluvy/dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru a opis činností, ktoré sú vykonávané v rámci projektu v jednotlivých dňoch;
- detailný opis činností vykonaných v projekte v danom období a opis zrealizovaných výstupov (nepostačujú všeobecné formulácie typu š administratívne práce alebo š riadenie projektu), zároveň platí, že činnosti musia byť vykazované v dňoch, ktoré zodpovedajú ich skutočnej realizácii;
- dátum a podpis osoby, ktorá vykonala činnosti uvádzané v pracovnom výkaze a –tutárneho orgánu prijímateľa, alebo ním poverenou osobou¹⁰⁶.

Činnosti a objem práce uvedené v pracovnom výkaze musia zodpovedať skutočne vykonanej práci v rámci vykazovaného obdobia a byť v súlade s evidenciou odpracovaného času u prijímateľa.

Cestovné náhrady

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

- ~~C~~estovný 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~~:-~~;
- ~~V~~yplnené vyúčtovanie TPC/ZPC obsahuje dátum, hodinu a miesto odchodu a príchodu (pri ZPC aj dátum a čas prechodu cez štátnych hraníc), v prípade použitia verejného dopravného prostriedku preukázané cestovné výdavky, v prípade použitia cestného

¹⁰³ — Prezen ná listinu podpisujú aj zúčastnené osoby na príslušných aktivitách.

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

¹⁰⁵ Pri vyplňaní pracovného výkazu je potrebné postupovať podľa inštrukcií uvedených v hárkoch prílohy . 4.3.6 a Pracovný výkaz o DOP, resp. prílohy . 4.3.6 b Pracovný výkaz - NP.

¹⁰⁶ 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 pracovného výkazu –tutárneho orgánu prijímateľa podpisuje pracovný výkaz orgán v zmysle osobitného predpisu.

motorového vozidla vzdialenosť v km, stravné poasť trvania pracovnej cesty, preukázané výdavky na ubytovanie¹⁰⁷, preukázané potrebné vedajšie výdavky (napr. parkovné, diaľničné poplatky¹⁰⁸, vstupenky na veľtrh, poplatky za úschovu batoflíny, ústníčky /konferenčné/ poplatky¹⁰⁹, miestne poplatky pri ubytovaní a pod. bezprostredne súvisiace s realizáciou projektu), celkovú časť cestovných náhrad, dátum a podpis osoby, ktorá schválila vyútovanie pracovnej cesty; ~~podpis zodpovedného zamestnanca, ktorý prevzal správu o výsledku pracovnej cesty, číslo útovného dokladu o úhrade cestovných výdavkov (číslo výdavkového pokladniného dokladu, alebo výpisu z útu), dátum a podpis zamestnanca, pokladníka a nadriadeného zamestnanca organizácie pri úhrade cestovných náhrad.~~

- c Cestovný lístok, palubný lístok¹¹⁰ (ak je to relevantné);
- d Doklad o úhrade (napr. ubytovania, cestovného, parkovného, úschovne batoflíny a pod.) formou výpisu z bankového útu/výdavkového pokladniného dokladu/príjmového pokladniného dokladu;
- p Písomná správa zo TPC/ZPC (ak relevantné) - stručná správa z každej pracovnej cesty, ktorá bude obsahovať kto, kedy a kam cestu vykonal, súvislosť cesty s realizáciou projektu, stručný opis výsledku cesty (závery z rokovania, realizácia aktivity - napr. -kolenie a pod.);
- p Pri použití súkromného motorového vozidla pre služobné účely v rámci TPC - písomná dohoda medzi zamestnancom/osobou a zamestnávateľom/príjmateľom o použití súkromného motorového vozidla pre služobné účely (pri pracovnej ceste); oprávnené výdavky sa určujú ako základná náhrada za každý 1 km jazdy¹¹¹ a náhrada za spotrebované PHM¹¹²;
- pri použití súkromného motorového vozidla pre služobné účely v rámci ZPC - sa pri dokladovaní výdavkov postupuje podľa §10 a §15 zákona o cestovných náhradách;
- p Pri použití služobného motorového vozidla príjmateľ a pre služobné účely: fliadanka na prepravu (relevantná fliadanka na prepravu týkajúca sa projektu), kniha jazd (relevantné strany knihy jazd) s označenými pracovnými cestami súvisiacimi s projektom, faktúra alebo pokladničný blok z nákupu PHM, kópia technického preukazu, ~~spôsob výpočtu oprávnených výpočtu oprávnených výky~~ výdavkov na PHM;
- d Doklad o výky cestovného prostredníctvom verejnej dopravy (napr. cestovný lístok)¹¹³;
- ~~Spôsob výpočtu výpočtu oprávnenej výky~~ výdavku (ak je to relevantné);
- potvrdenie o prevzatí finančných prostriedkov, ak boli vyplatené v-hotovosti;
- d Dohoda o poskytovaní cestovných náhrad (ak relevantné);
- ú Útovný doklad (ak cestovný príkaz nie je útovným dokladom);

¹⁰⁷ Oprávnené na financovanie sú cestovné náhrady na ubytovanie do výky stanovených finančných limitov uvedených v príslušnej verzii Príručky k OV pre DOP/NP. Zároveň ak príjmateľ musí dodržiavať vlastné interné predpisy organizácie, ak stanovujú nižší cenový limit.

¹⁰⁸ V prípade diaľničných známok musí príjmateľ 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, príjmateľ predloží výpočet pre úhradu zodpovedajúcej/oprávnenej časti.

¹⁰⁹ V prípade potreby uhradí ústníčky (konferenčné) poplatok vopred alebo po úasti na konferencii, seminári a pod., je možné, aby príjmateľ poskytol ústníkovi pracovnej cesty zálohu na pracovnú cestu, z ktorej bude ústníčky (konferenčné) poplatok uhradený. Ústník pracovnej cesty následne zúčtuje ústníčky (konferenčné) poplatok v rámci vyútovania pracovnej cesty, ako súasť preukázaných potrebných vedajších výdavkov.

¹¹⁰ Tieto môžu byť nahradené dokladom o úhrade, napríklad faktúrou od dopravnej spoločnosti, alebo výpisom z bankového účtu.

¹¹¹ Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR č. 632/2008 Z. z.

¹¹² Týmto nie je dotknutá povinnosť príjmateľa dodržiavať vlastné interné predpisy organizácie týkajúce sa použitia súkromného motorového vozidla pri pracovných cestách.

¹¹³ Výdavky na diaľkovú verejnú hromadnú dopravu sú oprávnené aj v rámci 1. triedy, ak cestovná vzdialenosť jednosmerne presahuje 200 km.

- ~~d~~Doklad o povinnom zmluvnom poistení vozidla.

Výdavky za cestovné náhrady môže prijímate dokladovať aj **systémom SH**¹¹⁴ predložením nižšie uvedených dokladov (~~predkladajú sa aj v elektronickej forme, t. j. e-mailom alebo na CD~~):

- SH v zmysle **Prílohy . 4.3.9 Sumarizačný hárok cestovné náhrady** tejto príručky;
- podklad pre výpočet SH v zmysle **Prílohy . 4.3.10 Podklady pre výpočet SH cestovné náhrady, PHM** tejto príručky (ak relevantné).

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

Prevádzkové výdavky¹¹⁵

Prevádzkové/reflexijné 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 realizácie projektu.

V prípade, keď sa prijímate podieľa na viacerých projektoch v rámci ETRF, uplatní vo všetkých projektoch rovnakú metodiku výpočtu¹¹⁶ oprávnenej časti prevádzkových výdavkov.

Pohonné hmoty¹¹⁷

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

Výdavky za PHM môže prijímate dokladovať aj **systémom SH** predložením nižšie uvedených dokladov (predkladajú sa aj v elektronickej forme, t. j. e-mailom alebo na CD):

- SH v zmysle **Prílohy . 4.3.9 Sumarizačný hárok cestovné náhrady** tejto príručky (v rámci nárokovania cestovných náhrad, alebo použitia na zosumarizovanie výdavkov **Prílohu . 4.3.11 Sumarizačný hárok PHM** tejto príručky);
- podklad pre výpočet SH v zmysle **Prílohy . 4.3.10 Podklady pre výpočet SH cestovné náhrady, PHM** tejto príručky.

Energie a nájomné (priestorov)

¹¹⁴ Informácie o SH (uplatniteľných pri vybraných druhoch oprávnených výdavkov) sú uvedené v závere časti tejto kapitoly.

¹¹⁵ Rozsah oprávnenosti uvedených výdavkov je odlišný v rámci DOP a NP OP KfP. Bližšie informácie sú uvedené v Príručke k OV pre DOP a v Príručke k OV pre NP.

¹¹⁶ Uvedené ustanovenia sa vzťahujú na výdavky uhrádzané na základe skutočne uhradených výdavkov.

¹¹⁷ Platí pre použitie slušobného motorového vozidla (vozidla prijímateľa) pre slušobné účely.

- písomná zmluva¹¹⁸; v prípadoch, ak ide o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku verejného obstarávania¹¹⁹ ak hodnota výdavku prekročí hodnotu 15 000 EUR¹²⁰ (zmluva musí byť v súlade s platným vobecne záväzným právnym predpisom), vrátane dodatkov k uzavretej písomnej zmluve¹²¹;
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- ~~spôsob výpočtu~~ výpočet oprávnenej výšky výdavku (elektrická energia, vodné a stočné, plyn, teplo, nájomné a iné), ak relevantné¹²²;

Výdavky za energie (elektrina, plyn), **vodné a stočné** môže prijímate dokladovať aj systémom SH v prípade, keď jednotková cena (v EUR/m³, EUR/kWh, EUR/MWh) za uvedené druhy nárokovateľných oprávnených výdavkov nie je vyššia ako 500 EUR (tzn. keď napr. faktúra za vodné/stočné presahuje limit 500 EUR, avšak jednotková cena za m³ je nižšia ako stanovený limit, je možné takýto účtovný doklad zahrnúť do SH), a to predložením nižšie uvedených dokladov (predkladajú sa aj v elektronickej forme, t.j. e-mailom alebo na CD):

- SH v zmysle *Prílohy . 4.3.12 Sumarizovaný hárok energie, vodné a stočné* tejto príručky;
- podklad pre výpočet SH v zmysle *Prílohy . 4.3.13 Podklady pre výpočet SH energie, vodné a stočné* tejto príručky.

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

- písomná zmluva¹²²; v prípadoch, ak ide o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku verejného obstarávania¹²³ ak jej hodnota prekročí 15 000 EUR¹²⁴ (zmluva musí byť v súlade s platným vobecne záväzným právnym predpisom), vrátane dodatkov k uzavretej písomnej zmluve¹²⁵;
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- dodací list alebo preberací protokol (ak relevantné) vrátane podpisu osoby prijímateľa a potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia¹²⁶;

Poštovné a telekomunikačné poplatky

- podací lístok alebo výpis z podacieho hárku s adresami (v prípade poštovného);
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- písomná zmluva¹²⁶; v prípadoch, ak ide o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku verejného obstarávania¹²⁷ ak jej hodnota prekročí 15 000 EUR¹²⁸ (zmluva musí byť v súlade s platným vobecne záväzným právnym predpisom), vrátane dodatkov k uzavretej písomnej zmluve¹²⁹;

¹¹⁸ Za písomnú zmluvu sa pokladá aj zmluva uzatvorená podľa osobitného zákona – ZVO (podlimitné zákazky s využitím elektronickeho trhu).

¹¹⁹ Netýka sa iastkových zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody alebo s využitím dynamického nákupného systému.

¹²⁰ Pre zákazky preukázate ne za até do 07.09.2017 platí limit 5 000 EUR.

¹²¹ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve.

¹²² Za písomnú zmluvu sa pokladá aj zmluva uzatvorená podľa osobitného zákona – ZVO (podlimitné zákazky s využitím elektronickeho trhu).

¹²³ Netýka sa iastkových zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody alebo s využitím dynamického nákupného systému.

¹²⁴ Pre zákazky preukázate ne za até do 07.09.2017 platí limit 5 000 EUR.

¹²⁵ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve.

¹²⁶ Za písomnú zmluvu sa pokladá aj zmluva uzatvorená podľa osobitného zákona – ZVO (podlimitné zákazky s využitím elektronickeho trhu).

¹²⁷ Netýka sa iastkových zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody alebo s využitím dynamického nákupného systému.

¹²⁸ Pre zákazky preukázate ne za até do 07.09.2017 platí limit 5 000 EUR.

¹²⁹ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve.

Finančné výdavky a poplatky¹³⁰

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

Správne poplatky (napr. za úkony a konania orgánov štátnej správy, výškových územných celkov a obcí podľa zákona o správnych poplatkoch) s priamou väzbou na projekt výlučne v prípade prijímateľov z verejného (t. j. subjekty verejnej správy) a tretieho sektora (t. j. mimovládne / neziskové organizácie)

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

Poistenie majetku financovaného z projektu:

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

4.3.3.4 4.3.3.4 Systém predkladania sumarizačných hárkov v rámci ŽoP

~~V súlade so Systémom riadenia ETRF, stanovil poskytovateľ možnosť, aby prijímateľ predkladal predkladal predkladal~~ Prijímateľ môže predkladať spolu so fíoP len SH (spolu s podkladmi pre ich výpočet), a to za nasledovné druhy oprávnených výdavkov:

- **oblasť pracovno-právnych vzťahov** (mzda/odmeny za prácu, vrátane odvodov za zamestnávateľa);
- **cestovné náhrady** odborného, resp. projektového personálu projektu¹³¹ (nie na základe dodávateľsko-odberateľských vzťahov);
- **PHM, ak nie sú obsiahnuté v cestovných náhradách** (aplikuje sa pre slufobné motorové vozidlá);
- ~~ako aj za~~ **špecifikované druhy oprávnených výdavkov projektu, ktorých predkladanie systémom sumarizačných hárkov umožní uje táto príručka** (ide o iné druhy výdavkov, ako sú uvedené v predchádzajúcich troch zarážkach, napr. spotreba energie, vodné, stočné); ~~ktorých jednotková cena nie je vyššia ako 500 EUR.~~

Použitie systému SH, t. j. SH spolu s podkladmi pre ich výpočet, ~~ruší povinnosť prijímateľa predkladať~~ poskytovateľovi v etke štandardne zasielanú podpornú dokumentáciu (zmluvy, faktúry, pracovné výkazy, výplatné pásky, doklady o úhrade/výpisy z bankového účtu, atď.) za účelom vykonania kontroly oprávnenosti výdavkov pre vyššie uvedené druhy výdavkov v rámci AFK fíoP. Avšak prijímateľ má povinnosť spolu s jeho rovnopisom fíoP uchovávať u seba v etke účtovné doklady a podpornú dokumentáciu k uvedeným výdavkom, ktorá musí byť k dispozícii pre výkon FKnM zo strany poskytovateľa.

¹³⁰ Rozsah oprávnenosti uvedených výdavkov je odlišný v rámci DOP a NP OP KfP. Blíže informácie sú uvedené v Príručke k OV pre DOP a v Príručke k OV pre NP.

¹³¹ 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 pri reálnom vykazovaní výdavkov v rámci DOP OP KfP považované za neoprávnené.

Prijímate má zároveň povinnosť predložiť poskytovateľovi výdavky relevantné účtovné doklady a podpornú dokumentáciu k uvedeným výdavkom v prípade, keď v procese výkonu AFK fíoP bude prijímateľ vyzvaný na ich predloženie.

~~V prípade projektov, vykonávaných systémom SH, prijímateľ predkladá fíoP (v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP) formou elektronickej vyplneného formulára a jeho odoslaním poskytovateľovi v rámci verejnej služby ITMS2014+. Následne prijímateľ predkladá poskytovateľovi rovnopis fíoP aj v listinnej podobe.~~

Pravidlá a podmienky dokladovania vybraných druhov oprávnených výdavkov systémom SH

fíoP, ktorá po **prvýkrát** obsahuje oprávnené výdavky, vrátane **vyššie uvedených druhov výdavkov**, bude obsahovať výdavkovú podpornú dokumentáciu (faktúry, zmluvy, výpisy z bankového účtu, pracovnú zmluvu, náplň práce, rozhodnutie o plati, pracovný výkaz, atď.) vrátane SH spolu s podkladmi pre ich výpočet (SH prijímateľ predkladá sa aj v elektronickej editovateľnej forme xls/xlsx, e-mailom alebo na CD), aby bolo možné overiť oprávnenosť nárokováných výdavkov v rámci AFK fíoP (zároveň sa týmto spôsobom prijímateľ oboznámi so spôsobom kompletizovania dokumentácie pre fíoP, ktorá obsahuje dotknuté druhy výdavkov).

V **následujúcich** fíoP, ktoré budú opätovne obsahovať vyššie uvedené druhy výdavkov, použije prijímateľ systém SH, t. j. poskytovateľovi predloží výlučne SH spolu s podkladmi pre ich výpočet (SH prijímateľ predkladá sa aj v editovateľnej forme xls/xlsx ~~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, keď v procese výkonu AFK fíoP 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 plati, súhlas so spracovaním osobných údajov, životospis, pracovný výkaz a iné pod a požiadavky poskytovateľa) týkajúcu sa nových osôb predložiť poskytovateľovi v rámci fíoP, v ktorej prvýkrát deklaruje dotknuté osobné výdavky. Prijímateľ je povinný predkladať podpornú dokumentáciu aj v prípade zmien v uhlí predloženej dokumentácii (dodatky k pracovnej zmluve/dohode, zmena náplne práce, nové rozhodnutie o plati a iné).

Pri projektoch, v rámci ktorých budú vyššie uvedené druhy výdavkov dokladované v fíoP systémom SH **viac ako dvakrát** počas realizácie projektu, bude poskytovateľ vykonávať pravidelnú FKnM za účelom overenia oprávnenosti predmetných výdavkov.¹³²

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 TR na spolufinancovanie. Účet prijímateľa je uvedený v Zmluve o poskytnutí NFP, prílohe 2. Predmet podpory NFP a prijímateľ je

¹³²Pravidelná kontrola na mieste FKnM za účelom overovania oprávnenosti výdavkov uvedených v sumarizačných hárkoch SH v prípade, keď sumarizačné hárky SH budú použité na predmetné výdavky viac ako dvakrát počas realizácie projektu, znamená vykonanie kontroly na mieste FKnM po predložení fíoP, v ktorej budú výdavky deklarované sumarizačným hárkom systémom SH tretíkrát.

povinný udržiava tento účet otvorený až do finančného ukončenia projektu¹³³. V prípade zmeny čísla tohto účtu je prijímate povinný postupovať podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, čl. 6. 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

- 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 Formuláru finančnej identifikácie v zmysle **Prílohy 4.3.14 Formulár finančnej identifikácie** tejto príručky, najneskôr pri zaslaní prvej fiOP, 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 (TRO, TPO) 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 Formuláru finančnej identifikácie v zmysle **Prílohy 4.3.14 Formulár finančnej identifikácie** tejto príručky za podmienky predkladania výpisu o ich úhrade.
 - ✚ Prijímateľ je povinný výnosy za prostriedky EÚ a TMR na spolufinancovanie vzniknuté na osobitnom účte odviesť do príjmov TMR na príjmový účet PJ jedenkrát ročne (v zmysle kap. Odvod výnosov Podkapitoly 4.3.7 Odvod výnosov tejto príručky).
 - ✚ Odvod výnosov vznikajúcich na osobitnom účte prijímateľ potvrdí predložením výpisu z osobitného účtu.

Typické znaky účtov pre jednotlivé typy prijímateľov

Účty prijímateľa a ó TRO

- Výdavkový účet ~~(rozpočtový), ktorý sa používa pre príjem NFP~~, vedený v TMR-nej pokladnici, na ktorom sa operácie vykonávajú v súlade so zákonom o TMR-nej pokladnici. Tento účet môže byť používaný aj na príjem NFP na financovanie projektu formou ZP a predfinancovania na základe rozpočtového opatrenia, ako aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou projektov.
- Výdavkový účet pre príjem prostriedkov NFP vedený v TMR-nej pokladnici, ktorý slúži môže byť použitý aj na prijatie NFP na financovanie projektu formou prostriedkov ZP a predfinancovania formou na základe rozpočtového opatrenia. Zároveň slúži pri uplatnení

¹³³ Definícia finančného ukončenia projektu je uvedená v Kapitole 4.8 Ukončenie realizácie projektu tejto príručky.

systemu 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 vyúčtovania ZVV dochádza k pouhlianiu prostriedkov NFP pod a pravidiel platných pre ZVV. V prípade, ak v rámci projektu dôjde k zútovaní výdavku vo výške 100 % ZP, prijímate je oprávnený z uvedeného účtu realizovať výdavky pod a potreby, ktoré pouhije na zabezpečenie vykonávania inností vymedzených v predmete inností organizácie. Tento účet môže by prijímate om pouhliť aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou projektu v súlade so zákonom o Ttnej pokladnici.

- V prípade systému ZP môže prijímate po prijatí prostriedkov EÚ a tātneho rozpočtu na spolufinancovanie zahrnú do fioP (zútovanie zálohovej platby) aj výdavky, ktoré uhradil pred dátumom jej pripísania na účet ur enom pre príjem ZP z rozpočtového výdavkového účtu v rámci rozpočtového roka.
- Účet/úty nie sú úro ené.

Úty prijímate a ó TPO a iné subjekty verejnej správy

- Beľný účet pre príjem NFP vedený v Ttnej pokladnici, na ktorom sa operácie vykonávajú v súlade so zákonom o Ttnej pokladnici. Tento beľný účet slúfi na pripísanie prostriedkov EÚ a prostriedkov TtR na spolufinancovanie formou transferu z PJ.
- Beľný účet v komernej banke v prípade iných subjektov verejnej správy, ktoré nie sú povinným klientom Ttnej pokladnice.
- V prípade systému ZP môže prijímate po prijatí prostriedkov EÚ a tātneho rozpočtu na spolufinancovanie uhradiť z poskytnutej ZP aj výdavky, ktoré uhradil pred dátumom jej pripísania na svojom účte z iných účtov otvorených prijímate om.
- V prípade, ak sú prostriedky NFP poskytnuté systémom predfinancovania, resp. systémom ZP úro ené, prijímate je povinný otvoriť si osobitný účet na projekt.

Úty prijímate a ó súkromný sektor

- Beľný účet vedený v komernej banke.
- Prijímate je povinný prijímať prostriedky NFP na účet uvedený v zmluve.
- V prípade, ak sú prostriedky NFP poskytnuté systémom ZP/predfinancovania úro ené, prijímate je povinný otvoriť si osobitný účet na projekt.

4.3.5 4.3.5 Spôsobý financovania projektov¹³⁴

Pri projektoch realizovaných v rámci OP KfP je možné uplatniť jeden z nasledujúcich spôsobov financovania:

- systém predfinancovania (v prípade prijímate a subjektov ústrednej správy, verejnoprávnej ustanovizne, subjektov územnej samosprávy a súkromný sektor);
- systém ZP (len v prípade NP);
- systém refundácie (v prípade prijímate a ó subjektov územnej samosprávy, subjektov ústrednej správy, verejnoprávnej ustanovizne a súkromného sektora);
- kombináciu jednotlivých systémov:
 - kombináciu systému predfinancovania a refundácie,
 - kombináciu systému ZP a refundácie,
 - kombináciu systému ZP, predfinancovania a refundácie.

Prijímate je povinný lehotu splatnosti faktúr stanoviť v súlade s Obchodným zákonníkom. Maximálna možná dohodnutá lehota na splnenie pe aľného záväzku dlľníka (splatnosť) je

¹³⁴ Blifíe postupy jednotlivých druhov financovania sú definované v Zmluve o poskytnutí NFP, Prílohy . 1 VZP/Rozhodnutí o schválení fioNFP, Príloha . 1VP a taktieľv platnom znení Systému finančného riadenia.

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 a (nekalá podmienka v zmysle § 369d).

Ak je ústastníkom 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 a (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 súvisiacich podkladoch.

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

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

4.3.5.1 4.3.5.1 Systém predfinancovania

Systém predfinancovania sú oprávnení využívať všetci prijímatelia v rámci projektov OP KfP financovaných z fondov (EFRR) počas programového obdobia 2014 -2020.

~~Prijímateľ nesmie uhrádzať výdavky najskôr z vlastných zdrojov, poskytovateľovi zasiela finančné prostriedky s neuhradenými úctovnými dokladmi a až po prijatí prostriedkov EÚ a TPR na spolufinancovanie realizuje úhradu svojich záväzkov voči dodávateľovi.¹³⁵~~

Pri využití systému predfinancovania sa vyplácanie prijímateľa uskutočňuje v dvoch ~~troch~~ etapách¹³⁶:

- poskytnutie predfinancovania;
- ~~úctovanie~~ predfinancovania;
- ~~refundácia~~.

Pri využití systému predfinancovania je poskytovateľ oprávnený, v prípade potreby počas výkonu AFK finančné prostriedky (poskytnutie predfinancovania), vyleniť / technicky vyleniť¹³⁷ z nárokovaných finančných prostriedkov z predloženej finančnej výkonnosti (poskytnutie predfinancovania). V

¹³⁵ ~~S výnimkou hotovostných úhrad. V prípade, ak sú súčasťou nárokovaných finančných prostriedkov prijímateľ a sú aj hotovostné úhrady, prijímateľ zahrnie tieto nárokové finančné prostriedky do finančnej výkonnosti o platbu a spolu so finančnou výkonnosťou o platbu predloží prijímateľovi príslušné úctovné doklady, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok). Prijímateľ môže do finančnej výkonnosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) zahrnúť aj hotovostnú alebo bezhotovostnú úhradu daňového úradu v prípade prenesenej daňovej povinnosti v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o DPH a pravidlami oprávnenosti, ktoré stanovuje Systém riadenia EÚ a riadiaci orgán.~~

¹³⁶ ~~V zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, Príloha 1 VZP.~~

¹³⁷ Na základe nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2020/558 z 23. apríla 2020 môžu byť výdavky 7. úctového roka uhrádzané z EK do výšky 100 %. V prípade, ak v rámci jedného projektu sú kombinované výdavky viac aj menej rozvinutého regiónu a dôjde k prekročeniu alokácie jednej kategórie regiónu, je potrebné vykonať technické vylenenie výdavkov jednej kategórie regiónu (napr. viac rozvinutého regiónu) do samostatnej finančnej výkonnosti. Technické vylenenie výdavkov znamená, že ide len o technické zabezpečenie rozdelenia výdavkov viac a menej rozvinutého regiónu s cieľom umožnenia ich deklarovania EK v nadväznosti na požiadavku EK na deklarovanie nadkontrahovania v poslednom úctovnom roku (nie skôr). Ide o výkon jednej finančnej kontroly dvoch finančných výkonností, pri om výkon finančnej kontroly bude ukončený spoločnými dokumentmi (jeden návrh správy/správa z kontroly, jeden kontrolný zoznam).

případe systému předfinancování je možné nárokové finanční prostředky vylenit ~~len~~ na úrovni deklarovaného výdavku alebo jeho ~~úrovni ú tovného dokladu~~.

Předfinancování sa môže poskytovať až do momentu dosiahnutia maximálne 100 % COV¹³⁸ na projekt (v prípade kombinácie systému předfinancování a refundácie sa zohľaduje celková výška finančných prostriedkov, poskytnutá vyúčtovanými systémami financování, t. j. suma každej uhradenej fioP prijímate a sa napočítava do jednej spoločnej sumy, ktorá vyjadruje sumárny stav percentuálneho úverovania COV na projekt.

Etapa poskytnutia předfinancování

Prijímate predkladá poskytovateľ fioP (poskytnutie předfinancování) elektronicky prostredníctvom verejnej sústavy ITMS2014+ ~~a zároveň aj písomne~~. V rámci formuláru fioP prijímate uvedie nárokové finanční prostředky projektu podľa skupiny oprávnených výdavkov v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP. **fioP predkladá prijímate v lehote splatnosti záväzku dodávateľovi/zhotoviteľovi** tak, aby bola dodržaná maximálna možná lehota na splnenie peňažného záväzku, t. j. uhradenie faktúry (vyplývajúca z Obchodného zákonníka)¹³⁹. pri om vlastné zdroje prijímate a môžu byť uhradené dodávateľovi/zhotoviteľovi aj pred pripísaním finančných prostriedkov na účte prijímate a za poskytnuté předfinancování.

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

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

~~Ak dlhník nedodrží vyšie uvedené maximálne lehoty, dostane sa do omeškania, a to aj ak bola lehota dohodnutá zmluvne a veriteľ sa bude môcť inak domáhať úrokov z omeškania.~~

V prípade, ak prijímate nepredloží fioP (poskytnutie předfinancování) v lehote splatnosti záväzku (fioP predloží po lehote splatnosti záväzku), resp. fioP predloží v neprimerane krátkej lehote pred uplynutím lehoty splatnosti záväzku, poskytovateľ môže pristúpiť k spracovaniu takejto fioP za podmienky, že úroky z omeškania platby voči dodávateľovi znáša samotný prijímateľ¹⁴⁰.

Prijímate spolu so fioP predkladá neuhradené účtovné doklady alebo aj nezaplatených účtovných dokladov (~~minimálne jeden rovnopis~~ faktúry, prípadne ~~rovnopis~~ dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty) prijaté od dodávateľa a relevantnú podpornú dokumentáciu¹⁴¹.

¹³⁸ Pokiaľ Zmluva o poskytnutí NFP neurčuje inak.

¹³⁹ Maximálna možná dohodnutá lehota na splnenie peňažného záväzku dlhníka (splatnosť) je obmedzená na 60 dní (uvedené v Obchodnom zákonníku o zákon č. 9/2013 Z. z.). Zmluvné strany sa môžu dohodnúť na lehote dlhovej 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).

¹⁴⁰ Prijímateľ predloží v zmysle uvedeného k fioP – estné vyhlásenie, že si nebude nárokovat penále za omeškanie platby od poskytovateľa.

¹⁴¹ Vlastné zdroje prijímate a môžu byť uhradené dodávateľovi/zhotoviteľovi aj pred pripísaním finančných prostriedkov na účte prijímate a za poskytnuté předfinancování.

V prípade, ak sú súasou nárokováných finančných prostriedkov prijímate a aj hotovostné úhrady, hotovostných úhrad prijímate spolu so fioP predloží aj rovnopisy, resp. kópie príslušných útovných dokladov doklady oznaené podpisom tautárneho orgánu prijímate a, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok). Prijímate môže do fioP zahrnú aj hotovostnú alebo bezhotovostnú úhradu DPH da ovému úradu v prípade prenesenej daovej povinnosti v súlade so zákonom o DPH.

Poskytovate po as výkonu kontroly fioP vykonáva v prípade potreby aj vylenenie asti nárokováných finančných prostriedkov, u ktorých je potrebné pokračovať v kontrole, z predloženej fioP. V prípade systému predfinancovania je možné nárokové finančné prostriedky vyleniť na úrovni deklarovaného výdavku alebo jeho asti.

Poskytovate môže po as výkonu kontroly vylenenej asti nárokováných finančných prostriedkov vyleniť z uľvy lenenej asti nárokováných finančných prostriedkov al-íu as nárokováných finančných prostriedkov.

Kontrola vylenenej asti nárokováných finančných prostriedkov z predloženej fioP sa nevykonáva v prípade fioP vrátenej z PJ. Podrobnosti výkonu kontroly vylenenej asti nárokováných finančných prostriedkov z predloženej fioP stanovuje Systém riadenia E^{TMF}.

~~Predfinancovanie sa môže poskytovať až do momentu dosiahnutia maximálne 100 % COV¹⁴² na projekt (v prípade kombinácie systému predfinancovania a refundácie sa zohľadňuje celková výška finančných prostriedkov, poskytnutá využívanými systémami financovania, t. j. suma každej uhradenej fioP prijímate a sa napočítava do jednej spoločnej sumy, ktorá vyjadruje sumárny stav percentuálneho erpania COV na projekt.~~

Etapazúčtovania poskytnutého predfinancovania

Prijímate je povinný bezodkladne (bez akéhokoľvek asového odkladu), najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa príjmu prostriedkov NFP na účte uvedený v Zmluve o poskytnutí NFP/aktívacie rozpočtového opatrenia uhradiť celú sumu útovného dokladu dodávateľovi/zhotoviteľovi, t. j. aj neoprávnené výdavky, vlastné zdroje a výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery (vyplývajúce z finančnej analýzy), ako aj neoprávnené výdavky vo výške stanovenej ex ante finančnej opravy.

Penále z omeškania platby voči dodávateľovi/zhotoviteľovi znáša samotný prijímateľ. Prijímateľ uhrádza útovné doklady na bankový účet dodávateľa/zhotoviteľa, ktorý je uvedený na útovnom doklade a musí sa zhodovať s íslom účtu uvedeným v zmluve s dodávateľom.

V prípade nedodržania lehoty na úhradu útovných dokladov dodávateľovi (5 pracovných dní) od pripísania prostriedkov na jeho účet/aktívacie rozpočtového opatrenia sa prijímateľ dopustil porušenia finančnej disciplíny § 31 ods. 1 písm. e) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy. O porušení bude prijímateľ informovaný zaslaním Návrhu iastkovej správy z kontroly/Návrhu správy z kontroly fioP s požiadavkou v zmysle § 51 článok 2 bod 29 zákona o príspevku z E^{TMF} o vyjadrenie k uvedenému zisteniu z AFK fioP v lehote do 10 dní od doručenia Návrhu iastkovej správy z kontroly/Návrhu správy z kontroly. Po zaslaní vyjadrenia, resp. uplynutí lehoty na vyjadrenie a po ukončení kontroly zaslaním iastkovej správy/správy z kontroly prijímateľovi, bude porušenie finančnej disciplíny riešené postúpením podnetu na ďalšie konanie (správne konanie za účelom uloženia penále za dňoprekročenia lehoty) na Úrad vládneho auditu.

¹⁴² Pokiaľ Zmluva o poskytnutí NFP neurčuje inak.

Po poskytnutí predfinancovania je prijímate povinný celú výšku poskytnutého predfinancovania zútovať najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa pripísania týchto prostriedkov na jeho účet/aktívacie rozpočtového opatrenia. Ku každej schválenej fioP predfinancovanie prijímate predkladá poskytovateľovi samostatnú fioP zútovanie predfinancovania.

Za de zútovania predfinancovania sa považuje de odoslania fioP zútovanie predfinancovania prijímate om cez verejnú as ITMS2014+¹⁴³ ~~a sú asne odoslanie písomnej verzie fioP, resp. jej osobné doručenie poskytovateľovi najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa odoslania cez verejnú as ITMS2014+.~~

Prijímate predkladá samostatnú fioP (zútovanie predfinancovania ku každej schválenej fioP (poskytnutie predfinancovania)).

V prípade, ak bolo jedno predfinancovanie poskytnuté vo viacerých platbách, z dôvodu vylenenej časti nárokových finančných prostriedkov z predloženej fioP (poskytnutie predfinancovania), je prijímate povinný zútovať každú jednu poskytnutú platbu predfinancovania samostatne, t. j. predložiť samostatnú fioP (zútovanie predfinancovania).

Prijímate v rámci zútovania predfinancovania predkladá spolu so fioP výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu označenú podpisom –tutárneho orgánu prijímate a) potvrdzujúci príjem NFP, ako aj výpis z bankového účtu, resp. prehlásenie banky o úhrade výdavkov (celej sumy účtovného dokladu).

Ak prijímate v rámci zútovania predfinancovania predkladá výdavky viafuce sa na hotovostné úhrady, nie je povinný opätovne predkladať tie isté overené kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú úhradu.

Prijímate je povinný poskytnuté predfinancovanie zútovať v rovnakom pomere a za rovnaké kategórie regiónov, v akom/za ktoré mu boli prostriedky EÚ a –tutného rozpočtu na spolufinancovanie poskytnuté.

Nezútovaný rozdiel predfinancovania je prijímate povinný vrátiť bezodkladne, najneskôr do ~~105~~ pracovných dní od ukončenia lehoty na zútovanie. Prijímate vráti nezútovaný rozdiel každej jednej poskytnutej platby predfinancovania samostatne. Ak vznikne nezútovaný rozdiel poskytnutého predfinancovania v dôsledku neukončeného prebiehajúceho skúmania, prijímate nie je povinný vrátiť nezútovaný rozdiel PJ aľ do ukončenia prebiehajúceho skúmania. V prípade vrátenia sumy nezútovaného rozdielu z vlastnej iniciatívy prijímate a, prijímate pred zrealizovaním úhrady finančných prostriedkov oznámi poskytovateľovi výšku vrátenia nezútovaného rozdielu prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+. Zároveň najneskôr do ~~105~~ pracovných dní od ukončenia lehoty na zútovanie poskytnutého predfinancovania vráti sumu nezútovaného rozdielu platobnej jednotke. Pri realizácii úhrady prijímate uvedie správny variabilný symbol automaticky generovaný ITMS2014+. Pri realizovaní vrátenia prijímate postupuje v zmysle zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

Ak fioP (zútovanie predfinancovania) plní funkciu záverenej fioP (prostriedky poskytnuté v –etskými systémami financovania max. do 100 % COV) musí by prijímate om označená príznakom záverečná.

¹⁴³ Spôsob predloženia fioP je uvedený v kap. fiados o platbu tejto príručky.

Etapa refundácie¹⁴⁴

~~Po vyčerpaní maximálne 95 % NFP (suma každej uhradenej fioP prijímate a sa napočítava do jednej spoločnej sumy) je prijímate povinný zostávajúce minimálne 5 % z NFP, aj za podiel prostriedkov EÚ a TR na spolufinancovanie, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Ak po uskutočnení tejto úhrady a ukončení realizácie aktivít projektu je prijímate oprávnený požiadať o platbu zostatku zo zdrojov EÚ a TR na spolufinancovanie. Spolu so fioP (priebefná platba) prijímate predkladá aj účtovné doklady a výpisy z bankového účtu.~~

~~V prípade poskytovania prostriedkov NFP formou predfinancovania prijímateovi, ktorý je TRO sa etapa refundácie o závere ná platba neuplatňuje. Posledná fioP o zúčtovanie predfinancovania (do 100 % NFP) plní funkciu záverenej fioP s príznakom závere ná.~~

4.3.5.2 4.3.5.2 Systém ZP

Systém ZP je určený len pre národné projekty.

ZP sú prijímateovi poskytované na základe fioP poskytnutie ZP, a to maximálne do výšky 40 % z NFP. V prípade kombinácie systému refundácie a systému ZP sa výška prvej ZP vypočíta na rovnakom základe, ako by sa vypočítala ZP pri začatí realizácie aktivít projektu resp. pri zmene, t. j. do výšky maximálne 40 % z NFP. Pri výpočte maximálnej výšky zálohovej platby ZP sa do úvahy berie aktuálna zazmluvnená suma nenávratného finančného príspevku NFP známa v čase predloženia fiadosti o platbu fioP (poskytnutie zálohovej platby).

Prijímate môže **systém ZP kombinovať so systémom predfinancovania a/alebo so systémom refundácie**. Poskytovateľ si vymedzuje právo zvoliť 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, keď 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 fioP môže prijímate predkladať len jedným zo systémov financovania dohodnutých v Zmluve o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ v spolupráci s prijímateom v rámci prípravy Zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí identifikáciu jednotlivých typov výdavkov (rozpočtových položiek projektu) tak, aby bolo určené, ktoré konkrétne výdavky (napr. personálne) budú financované systémom ZP, a ktoré (napr. investičné) systémom predfinancovania, resp. ktoré systémom refundácie.

ZP sú prijímateovi poskytované až do momentu dosiahnutia maximálne 100 % COV na projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma znížená poskytovateľom.

Pri využití systému ZP sa vyplácanie prijímatea uskutočňuje v dvoch etapách:

- poskytnutie ZP;
- zúčtovanie poskytnutej ZP¹⁴⁵.

¹⁴⁴ V zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, Príloha 1 VZP.

¹⁴⁵ Pokiaľ v Zmluve o poskytnutí NFP/Rozhodnutí o schválení fioNFP nie je uvedené inak.

Pri využití systému zálohových platieb je poskytovateľ oprávnený, v prípade potreby po asy výkonu AFK fíoP (zú tovanie ZP), vy lení / technicky vy lení ¹⁴⁶ asti deklarovaných výdavkov z predloženej fíoP (zú tovanie ZP). V prípade systému ZP je možné deklarované výdavky vy lení na úrovni deklarovaného výdavku alebo jeho asti.

Etapu poskytnutia ZP

Prijímate predkladá fíoP poskytnutie ZP poskytovateľovi elektronicky prostredníctvom ITMS2014+, a to v zmysle kap. fiiados o platbu tejto príru ky ~~zárove aj písomne~~.

V rámci formulára fíoP prijímate uvedie nárokové finan né prostriedky projektu v zmysle Rozhodnutia o schválení fíoNFP. fíoP neobsahuje ú tovné doklady.

Pravidlá pre výpo et maximálnej vý-ky ZP a pravidlá poskytnutia nasledujúcej ZP sú podrobne uvedené v asti 6.2.4 Systému finan ného riadenia.

~~Spôsob výpo tu vý ky ZP v prípade kombinácie systému ZP a systému refundácie, resp. kombinácie systému ZP, systému refundácie a systému predfinancovania je podrobne spracovaný v Zmluve o poskytnutí NFP, Prílohe . 1 VZP, l. 17b.~~

Etapu zú tovania poskytnutej ZP

Prijímate je povinný poskytnutú ZP (alej len šZPö) priebežne zú tovať, pri om najneskôr do **12 mesiacov** odo d a pripísania finan ných prostriedkov na ú te prijímate a¹⁴⁷ odo d a aktivácie rozpo tového opatrenia je povinný zú tovať 100 % z poskytnutej ZP (sumy každej poskytnutej ZP). V prípade nedodržania tejto podmienky je prijímate povinný bezodkladne, najneskôr do **105 pracovných dní** od ukon enia uvedeného obdobia **12 mesiacov**, vráti PJ sumu nezú tovaného rozdielu.

Prijímate môže uhradi z poskytnutej ZP aj výdavky, ktoré uhradil pred dátumom poskytnutia ZP a tieto zahrnú do zú tovania predmetnej poskytnutej ZP.

Prijímate predkladá spolu so zú tovaním ZP aj ú tovné doklady, doklady preukazujúce príjem NFP z poskytnutej ZP, ako aj úhradu výdavku deklarovaného v fíoP a relevantnú podpornú dokumentáciu.

Prijímate je povinný zálohové platby zú tovať v rovnakom pomere a za rovnaké kategórie regiónov, v akom / za ktoré mu boli prostriedky EÚ a -tátneho rozpo tu na spolufinancovanie poskytnuté.

~~Pre splnenie povinnosti zú tovania 100 % Za de zú tovania z poskytnutej ZP do 12 mesiacov odo d a pripísania finan ných prostriedkov na ú te prijímate a aktivácie rozpo tového opatrenia sa považuje_:~~

¹⁴⁶ Na základe nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2020/558 z 23. apríla 2020 môžu by výdavky 7. ú tovného roka uhrádzané z EK do vý-ky 100 %. V prípade, ak v rámci jedného projektu sú kombinované výdavky viac aj menej rozvinutého regiónu a dôjde k prekro eniu alokácie jednej kategórie regiónu, je potrebné vykona technické vy lenenie výdavkov jednej kategórie regiónu (napr. viac rozvinutého regiónu) do samostatnej fíoP. Technické vy lenenie výdavkov znamená, že ide len o technické zabezpe enie rozdelenia výdavkov viac a menej rozvinutého regiónu s cie om umožnenia ich deklarovania EK v nadväznosti na požiadavku EK na deklarovanie nadkontrahovania v poslednom ú tovnom roku (nie skôr). Ide o výkon jednej finan nej kontroly dvoch fíoP, pri om výkon finan nej kontroly bude ukon ený spoločnými dokumentmi (jeden návrh správy/správa z kontroly, jeden kontrolný zoznam).

¹⁴⁷ Platí pre SIEA ako TPO pri implementácii NP.

- ~~odoslanie fioP (zú tovanie ZP) prijímate om cez verejnú as ITMS2014+¹⁴⁸ poskytovate ovi najneskôr v posledný de uvedeného obdobia 12 mesiacov a sú asne~~
- ~~odoslanie písomnej verzie fioP (zú tovanie ZP) poskytovate ovi, resp. osobné doru enie písomnej fioP (zú tovanie ZP) poskytovate ovi v písomnej forme (tzn. V listinnej podobe, alebo elektronicke prostredníctvom ÚPVS) najneskôr do 3 pracovných dní odo d a odoslania fioP (zú tovanie ZP) cez verejnú as ITMS2014+. V opa nom prípade, je poskytovate oprávnený predmetnú fioP (zú tovanie ZP) vo verejnej asti ITMS2014+ zamietnu~~
- ~~schválenie fliadosti o platbu predlofenej v zmysle bodu a) a b), SO, alebo~~
- ~~vrátenie celej sumy poskytnutej ZP, resp. nezú tovaného rozdielu do 100 % ka fkej jednej poskytnutej ZP PJ.~~

~~Pravidlá výpo tu maximálnej vý ky ZP a podmienky jej poskytnutia sú uvedené v platnej verzii SFR dostupnom na <https://www.mfsr.sk/sk/financne-vztahy-eu/povstupove-fondy-eu/programove-obdobie-2014-2020/europske-strukturalne-investicie-fondy/materialy/materialy/>.~~

ZP mo fno zú tova predlofením viacerých fioP (zú tovanie ZP). Povinnosti pre zú tovanie 100 % z poskytnutej ZP v lehote 12 mesiacov odo d a pripísania finan ných prostriedkov na ú te prijímate a alebo aktivácie rozpo tového opatrenia sa vz ahujú osobitne na ka fďu jednu poskytnutú ZP. Zú tovanie ZP je potrebné v asovom slede prira ova k poskytnutým ZP od najstar-ieho dátumu poskytnutia.

Povinnos zú tovania ZP sa vz ahuje aj na prípady aplikovania ZVV pod a l. 67 ods. 1 písm. d) v-eobecného nariadenia a pri vyuffívaní preddavkových platieb pre NP ako aj na zú tovanie výdavkov, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania.

Pri plnení povinností zú toávania poskytnutej ZP mo fne dochádza k nasledovným prípadom:

1. V prípade, **ak prijímate** najneskôr do skon enia lehoty na zú tovanie poskytnutej ZP **nedodr fí podmienky stanovené na zú tovanie** poskytnutej ZP, nepredlofí fioP zú tovanie ZP v objeme dostato nom na zú tovanie ka fkej jednej poskytnutej ZP, **je povinný najneskôr do 105 pracovných dní od ukon enia lehoty na zú tovanie poskytnutej ZP vráti** sumu nezú tovaného rozdielu PJ.

Povinnos vrátenia nezú tovaného rozdielu ZP do **105 pracovných dní** od ukon enia lehoty sa vz ahuje aj na preddavkové platby pre NP, a to aj v prípade, ak vznikol preplatok zo zú tovania preddavkovej platby a zo strany prijímate a e-te nedo-lo k predlofeniu dopl ujúcich údajov k preukázaniu dodania predmetu plnenia. V prípade, ak ufl do-lo k predlofeniu dopl ujúcich údajov k preukázaniu dodania predmetu plnenia, prijímate je povinný vzniknutý preplatok vráti najneskôr spolu s predlofením dopl ujúcich údajov k preukázaniu dodania predmetu plnenia, nie v-ak neskôr ako **105 pracovných dní** od ukon enia lehoty na zú tovanie poskytnutej zálohovej platby.

- 1.1 ~~V prípade, ak prijímate vráti sumu nezú tovaného rozdielu PJ v lehote 5 pracovných dní od ukon enia lehoty na zú tovanie poskytnutej ZP, prijímate ovi sa nezni fuje NFP.~~ V prípade vrátenia sumy nezú tovaného rozdielu z vlastnej iniciatívy prijímate a, tento pred zrealizovaním úhrady finan ných prostriedkov oznámi poskytovate ovi vý-ku vrátenia nezú tovaného rozdielu prostredníctvom verejnej asti ITMS2014+ (modul Poh adávkové doklady). Zárove najneskôr do **105 pracovných dní** od ukon enia lehoty na zú tovanie poskytnutej ZP vráti sumu nezú tovaného rozdielu PJ. Pri realizácii

¹⁴⁸ Spôsob predlofenia fioP je uvedený v kap. fliados o platbu tejto príru ky.

úhrady prijímate uvedie správny variabilný symbol automaticky generovaný ITMS2014+.

- 1.2 V prípade, **ak prijímate nevráti** sumu nezú tovaného rozdielu PJ do **105 pracovných dní** od ukon enia lehoty na zú tovanie poskytnutej ZP, **poskytovate bezodkladne na túto skuto nos upozorní**, t. j. fle prijímate nedodrľal stanovenú povinnos zú tova poskytnutú ZP, nevrátil sumu nezú tovaného rozdielu PJ, resp. nevrátil sumu nezú tovaného rozdielu. **Zárove najneskôr** nasledujúci pracovný de od zistenia mu poskytovate **za-le fioVFP**.
2. V prípade, **ak prijímate** najneskôr do skon enia lehoty na zú tovanie poskytnutej ZP predloľil fioP zú tovanie ZP, av-ak poskytovate **identifikuje neoprávnené výdavky** v predloľenej fioP zú tovanie ZP aľ po stanovenej lehote na zú tovanie poskytnutej ZP, a teda **reálne nedochádza k zú tovaniu 100 %** z poskytnutej ZP do stanovenej lehoty na zú tovanie poskytnutej ZP a **ani k vráteniu sumy nezú tovaného rozdielu** (vo vý-ke sumy identifikovaných neoprávnených výdavkov) PJ, poskytovate prijímate a upozorní, aby finan né prostriedky vrátil (uvedené sa nevz ahuje na výdavky, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania, a ktorých schva ovanie poskytovate pozastavil) a **za-le prijímate ovi fioVFP**.
3. V prípade, **ak si prijímate splnil povinnos zú tova poskytnutú ZP** (priebeľné zú továvanie), ale po as AFK fioP (zú tovanie ZP) poskytovate **identifikuje neoprávnené výdavky** (uvedené sa nevz ahuje na preddavkové platby a výdavky, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania, a ktorých schva ovanie poskytovate pozastavil), a teda **reálne nedochádza k zú tovaniu** poskytnutej ZP, **poskytovate vy ísli sumu identifikovaných neoprávnených výdavkov** a upozorní na túto skuto nos prijímate a.
 - 3- V tomto prípade prijímate :
 - a) ~~3.1 Prijímate v tomto prípade zú tuje sumu~~ identifikovaných neoprávnených výdavkov **predloľením novej fioP (zú tovanie ZP)** s výdavkami minimálne vo vý-ke sumy identifikovaných neoprávnených výdavkov, pri zachovaní povinnosti zú tovania 100 % ~~_z poskytnutej ZP v lehote najneskôr do ukon enia stanoveného obdobia 12 mesiacov; alebo-~~
 - b) ~~3.2 Prijímate môľe postupova aj tak, fle vráti sumu~~ nezú tovaného rozdielu vo vý-ke sumy identifikovaných neoprávnených výdavkov PJ v lehote **105 pracovných dní** od ukon enia lehoty na zú tovanie poskytnutej ZP. ~~V tomto prípade sa prijímate ovi nezniľuje NFP.~~ Prijímate pred zrealizovaním vrátenia oznámi poskytovate ovi vý-ku vrátenia nezú tovaného rozdielu prostredníctvom verejnej ásti ITMS2014+. Pri realizácii úhrady prijímate uvedie správny variabilný symbol automaticky generovaný ITMS2014+.

V prípade, **ak prijímate** najneskôr do skon enia lehoty na zú tovanie poskytnutej ZP (12 mesiacov) predloľil fioP (zú tovanie ZP) s výdavkami minimálne **vo vý-ke sumy identifikovaných neoprávnených výdavkov**, av-ak poskytovate **opä identifikoval neoprávnené výdavky** (uvedené sa nevz ahuje na preddavkové platby a výdavky, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania, a ktorých schva ovanie poskytovate pozastavil) aľ po stanovenej lehote **12 mesiacov**, a teda **reálne nedochádza k zú tovaniu 100 %** kaľdej jednej poskytnutej ZP do stanovenej lehoty **12 mesiacov** a ani k vráteniu **sumy nezú tovaného rozdielu** (vo vý-ke sumy identifikovaných neoprávnených výdavkov) PJ, poskytovate prijímate a upozorní, aby finan né prostriedky vrátil a **za-le prijímate ovi fioVFP**.

Poskytovateľ po as výkonu kontroly fíoP vykonáva v prípade potreby aj vy lenenie asti deklarovaných výdavkov, u ktorých je potrebné pokračovať v kontrole. V prípade systému ZP je možné vy leniť výdavky na úrovni deklarovaného výdavku alebo jeho asti. Poskytovateľ môže po as výkonu kontroly vy lenenej asti deklarovaných výdavkov vy leniť z ufl vy lenenej asti deklarovaných výdavkov al-íu as deklarovaných výdavkov. Vy lenenie asti deklarovaných výdavkov z predloženej fíoP sa nevykonáva v prípade fíoP vrátenej z PJ. Podrobnosti výkonu kontroly vy lenenej asti deklarovaných výdavkov z predloženej fíoP stanovuje Systém riadenia ETMMF.

Prijímate dodržiava povinnosti stanovené pre poskytnutie a zúčtovanie ~~zálohovej platby~~ZP, cielené nap a sleduje percentuálny stav zúčtovávania poskytnutých ~~zálohových platieb~~ZP v rámci projektu a aktívne komunikuje s poskytovateľom. Zároveň s cieľom minimalizovania rizika nezúčtovávania ~~zálohovej platby~~ZP dodržiava hraničné termíny pre splnenie povinností stanovených v platnom Systéme finančného riadenia ~~ITF, KF a ENRF~~ô.

4.3.5.3 ~~4.3.5.3~~ Systém refundácie

Systém **refundácie** sa uplatňuje v rámci projektov OP KfíP financovaných z fondov (EFRR) po as 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 fíoP.

Prijímateľ po začatí realizácie aktivít projektu a nadobudnutí účinnosti ~~Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku~~NFP predkladá ~~riadiacemu orgánu~~ poskytovateľovi ~~fiados-o-platbu~~fíoP (priebežná platba) elektronicky prostredníctvom ITMS2014+. V rámci formulára ~~fiadosi-o-platbu~~fíoP prijímateľ uvedie deklarované výdavky pod a skupiny výdavkov v zmysle ~~Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku~~ô:NFP.

Pri využití systému refundácie je poskytovateľ oprávnený, v prípade potreby po as výkonu AFK fíoP (priebežná platba), vy leniť / technicky vy leniť ¹⁴⁹ asti deklarovaných výdavkov z predloženej fíoP (priebežná platba). V prípade systému refundácie je možné deklarované výdavky vy leniť na úrovni deklarovaného výdavku alebo jeho asti. Poskytovateľ môže po as výkonu kontroly vy lenenej asti deklarovaných výdavkov vy leniť z ufl vy lenenej asti deklarovaných výdavkov al-íu as deklarovaných výdavkov. Vy lenenie asti deklarovaných výdavkov z predloženej fíoP sa nevykonáva v prípade fíoP vrátenej z PJ. Podrobnosti výkonu kontroly vy lenenej asti deklarovaných výdavkov z predloženej fíoP stanovuje Systém riadenia ETMMF.

Pri predkladaní fíoP postupuje prijímateľ nasledovne:

- 1) Prijímateľ uhradí výdavky z vlastných zdrojov.

¹⁴⁹ Na základe nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2020/558 z 23. apríla 2020 môžu byť výdavky 7. útvorného roka uhrádzané z EK do výšky 100 %. V prípade, ak v rámci jedného projektu sú kombinované výdavky viac aj menej rozvinutého regiónu a dôjde k prekročeniu alokácie jednej kategórie regiónu, je potrebné vykonať technické vy lenenie výdavkov jednej kategórie regiónu (napr. viac rozvinutého regiónu) do samostatnej fíoP. Technické vy lenenie výdavkov znamená, že ide len o technické zabezpečenie rozdelenia výdavkov viac a menej rozvinutého regiónu s cieľom umožnenia ich deklarovania EK v nadväznosti na požiadavku EK na deklarovanie nadkontrahovania v poslednom útvornom roku (nie skôr). Ide o výkon jednej finančnej kontroly dvoch fíoP, pričom výkon finančnej kontroly bude ukončený spoločnými dokumentmi (jeden návrh správy/správa z kontroly, jeden kontrolný zoznam).

- 2) Prijímate 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) Prijímate predkladá fíoP priebežná platba poskytovateľovi elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ a zároveň aj v listinnej podobe, alebo elektronickým podaním do schránky poskytovateľa.
- 4) Prijímate spolu s formulárom fíoP predkladá aj účtovné doklady, doklady preukazujúce úhradu výdavku a relevantnú podpornú dokumentáciu.

Ak to zo Zmluvy o poskytnutí NFP vyplýva, po vyčerpaní maximálne 95 % NFP systémom predfinancovania (suma každej uhradenej fíoP prijímateľ sa napočítava do jednej spoločnej sumy) je prijímateľ povinný zostávajúcich minimálne 5 % z NFP, aj za podiel prostriedkov EÚ a TŤR na spolufinancovanie, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po uskutočnení tejto úhrady a ukončení realizácie aktivít projektu je prijímateľ oprávnený požiadať o platbu zostatku zo zdrojov EÚ a TŤR na spolufinancovanie. Spolu so fíoP (priebežná platba) prijímateľ predkladá aj účtovné doklady a výpisy z bankového účtu.

V prípade poskytovania prostriedkov NFP formou predfinancovania prijímateľovi, ktorý je TŤRO sa etapa refundácie o záverečnej platbe neuplatňuje. Posledná fíoP o zúčtovanie predfinancovania (do 100 % NFP) plní funkciu záverečnej fíoP s príznakom záverečná.

4.3.5.4 4.3.5.4 – Systém financovania projektov – kombinácia systémov predfinancovania, ZP a refundácie

V prípade kombinácie dvoch alebo viacerých troch systémov financovania (prijímateľom je TŤRO) môže prijímateľ jednotlivé fíoP predkladať len na jeden z uvedených systémov. Napríklad výdavky realizované z poskytnutého predfinancovania nemôžu prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie, resp. zúčtovania ZP v jednej fíoP. V takom prípade prijímateľ predkladá samostatne fíoP predfinancovanie a samostatne fíoP o refundáciu, resp. fíoP zúčtovanie ZP.

Kombinovanie systému ZP so systémom predfinancovania je možné iba za podmienky, keď sú jasne identifikované typy výdavkov určené pre jednotlivé systémy financovania, bez rizika vzájomného prelínania, t. j. výdavkov, ktorý je deklarovaný v rámci systému predfinancovania nie je možné aplikovať v rámci systému zúčtovania ZP/systému refundácie a naopak.

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

4.3.5.5 Pravidlá financovania projektov, pri prechode alebo prevode práv a povinností prijímateľa na iný subjekt, zmena právnej formy

4.3.5.5

Prijímateľ je povinný s dostatočným časovým predstihom, minimálne 3 mesiace vopred, informovať poskytovateľa o pripravovanom prechode alebo prevode práv a povinností prijímateľa na iný subjekt. Rovnakým spôsobom je aj partner povinný informovať prijímateľa a v prípade prechodu práv a povinností na iný subjekt, prijímateľ následne informuje o danej

skutočnosti poskytovate a. Zároveň je poskytovateľ povinný bezodkladne informovať o pripravovanom prechode / prevode CO a PJ. **Následne je poskytovateľ povinný zabezpečiť vysporiadanie platieb, vysporiadanie pohľadávok a vrátení súvisiacich s prechodom alebo prevodom práv a povinností prijímateľa a na iný subjekt.**

K prevodu práv a povinností prijímateľa a na iný subjekt môže dôjsť až po zúčtovaní zrealizovaných výdavkov, t. j. po predložení fioP (zúčtovanie predfinancovania, zúčtovanie ZP, priebežná platba) poskytovateľovi a ich následnom schválení CO v S fioP / mimoriadnej S fioP, resp. po vrátení nezúčtovanej časti poskytnutého predfinancovania (v prípade systému predfinancovania) a / alebo vrátení nezúčtovanej časti ZP (v prípade systému ZP). Prijímateľ je povinný vrátiť nezúčtované predfinancovania / ZP najneskôr 10 pracovných dní pred prevodom práv a povinností.

V súvislosti s prechodom práv a povinností prijímateľa a na iný subjekt je potrebné zabezpečiť zúčtovanie zrealizovaných výdavkov, t. j. predloženie fioP (zúčtovanie predfinancovania, zúčtovanie poskytnutej ZP, priebežná platba) poskytovateľovi a ich následné schválenie CO v S fioP / mimoriadnej S fioP, resp. zabezpečiť vrátenie nezúčtovanej časti poskytnutého predfinancovania (v prípade systému predfinancovania) a / alebo zabezpečiť vrátenie nezúčtovanej časti ZP (v prípade systému ZP).

Prijímateľ je povinný vrátiť nezúčtované predfinancovania / ZP najneskôr 10 pracovných dní pred prechodom práv a povinností. Pri prevode / prechode práv a povinností prijímateľa a na iný subjekt je poskytovateľ povinný zabezpečiť vrátenie nezúčtovaných ZP / predfinancovaní, pri ktorých je pozastavené schvaľovanie v súlade s postupmi definovaným v kapitole 4.3.5.6. V prípade, ak pred prechodom / prevodom práv a povinností prijímateľa a na iný subjekt nebude ukončené prebiehajúce skúmanie, resp. dodaný predmet plnenia uhrádzaný preddavkovými platbami, poskytovateľ zamietne fioP (zúčtovanie ZP, zúčtovanie predfinancovania), ktoré sú predložené poskytovateľovi, a ktorých schvaľovanie je pozastavené. Zároveň prijímateľ je povinný vrátiť nezúčtované ZP / predfinancovania. Po ukončení prebiehajúceho skúmania a v prípade, ak výdavky zamietnuté z titulu prechodu / prevodu práv a povinností sú oprávnené, po vykonaní prevodu / prechodu práv a povinností prijímateľa a na iný subjekt, môže dôjsť k opätovnému predloženiu týchto výdavkov prijímateľom poskytovateľovi. V prípade preddavkových platieb môže prijímateľ po prechode / prevode práv a povinností požiadať o ich úhradu v fioP (priebežná platba).

V prípade **systému predfinancovania** nie sú prijímateľovi poskytované žiadne platby až do zúčtovania poskytnutých predfinancovaní, t. j. v tomto prípade je prijímateľ povinný zúčtovať všetky dovtedy poskytnuté predfinancovania (po vysporiadaní všetkých záväzkov voči dodávateľom/zhotoviteľom a pod., ktoré vznikli pred prechodom a prevodom práv a povinností na iný subjekt). Ak prijímateľ nezúčtuje celú výšku poskytnutého predfinancovania, prevedie zostatok nezúčtovanej časti predfinancovania na účet PJ.

V prípade zmeny právnej formy prijímateľa a na typ, ktorý nie je oprávnený alej vyúfívať **systém ZP**, resp. pri prechode alebo prevode práv a povinností prijímateľa a na iný subjekt, prijímateľovi nie sú poskytované žiadne platby až do zúčtovania poskytnutých ZP, t. j. prijímateľ je povinný zúčtovať každú jednu dovtedy poskytnutú ZP.

- **Prijímateľ** z poskytnutej ZP uhradí všetky záväzky, ktoré vyplývajú z implementácie projektu (záväzky voči dodávateľom / zhotoviteľom a pod.), a ktoré vznikli pred prechodom a prevodom práv a povinností na iný subjekt. Tieto výdavky zahrnie do fioP (zúčtovanie ZP).
- prijímateľ prevedie zostatok ZP, resp. nezúčtovaný rozdiel ZP na účet PJ.

V prípade **systemu refundácie** prijímate vykoná úhradu v-etkých svojich záväzkov, ktoré vyplývajú z implementácie projektu (záväzky vo i dodávate om/zhotovite om, a pod.), a ktoré vznikli pred prechodom alebo prevodom práv a povinností na iný subjekt. Následne predloží zrealizované výdavky (systémom refundácie).

4.3.5.6 4.3.5.6—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 príslu-nými predpismi, resp. zmluvami **z dôvodu vzniku pochybností o správnosti, oprávnenosti a zákonnosti výdavkov.**

Prebiehajúce skúmanie sa vykonáva:

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

V zmysle § 7 ods. 6 zákona o príspevku z E^{TF} a v zmysle ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP je poskytovate oprávnený pozastavi schva ovanie fioP, ktorá obsahuje výdavky, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania, resp. pozastavi schva ovanie tej asti fioP, ktorá obsahuje výdavky, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania.

V takom prípade, fioP nie je možné schváli z dôvodu, že boli naplnené ustanovenia 1. 132 ods. 2 písm. b) v-eobecného nariadenia, t. j. za alo sa vy-etrovanie v súvislosti s možnou nezrovnalos ou ovplyv ujúcou dotknuté výdavky.

Ak sa prebiehajúce skúmanie vz ahuje na výdavky (napr. za poru-enie postupov VO), pri ktorých sa má uplatni finan ná oprava percentuálnou sadzbou (< 100 %), poskytovate môže schváli výdavky v zníženej sume o príslu-nú hodnotu finan nej opravy (tzv. nepotvrdená ex ante finan ná oprava). pri om prijímate v fiadosti o platbu fioP deklaruje výdavky v 100 % vý-ke. Poskytovate v prípade potreby rozdelí deklarovaný výdavok Prijímate v fioP deklaruje výdavky v 100 % vý-ke v rozdelení každého dotknutého deklarovaného výdavku na dve asti na dve asti, dva samostatné deklarované výdavky (as spadajúcu pod percentuálnu sadzbu a as oprávnenú na financovanie ~~zo TF, KF a ENRF~~). ~~Ak aktuálne predložená fioP nemá deklarované výdavky rozdelené na dve asti, poskytovate požiada prijímate a, aby tak urobil.~~ Následne as spadajúcu pod percentuálnu sadzbu navrhovanej finan nej opravy SO v rámci výkonu FK fioP vy lení a pozastaví schva ovanie aľ do asu ukon enia prebiehajúceho skúmania. Oprávnenú as SO schváli. Uvedený postup zaznamená v návrhu iastkovej správy / iastkovej správe z-FK.

V prípade, ak sa prebiehajúce skúmanie vz ahuje na výdavky, pri ktorých sa má uplatni finan ná oprava percentuálnou sadzbou, poskytovate v rámci schva ovania fioP (zú tovanie predfinancovania), as spadajúcu pod percentuálnu sadzbu navrhovanej finan nej opravy zamietne. Po ukon ení prebiehajúceho skúmania je prijímate povinný vráti nezú tovanú as poskytnutého predfinancovania¹⁵⁰.

¹⁵⁰ Ak vznikne nezú tovaný rozdiel poskytnutého predfinancovania v dôsledku zamietnutia výdavkov z dôvodu prebiehajúceho skúmania, prijímate nie je povinný vráti nezú tovaný rozdiel PJ aľ do ukon enia prebiehajúceho skúmania.

Ak sa výsledkom skúmania potvrdí, že výdavky nie sú zákonné a správne, pominuli tak dôvody na pozastavenie výkonu AFK fioP (alebo jej asti). Poskytovateľ fioP (alebo jej asti) 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 fioP (alebo jej asti).

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

Ak na výdavky, ktoré boli predmetom prebiehajúceho skúmania bola aplikovaná tzv. nepotvrdená ex ante finančná oprava, je prijímateľ oprávnený opätovne si nárokovať preplatenie oprávnených výdavkov predložením novej fioP.

4.3.6 4.3.6 Nezrovnalosti a vrátenie finančných prostriedkov

4.3.6.1 4.3.6.1 Nezrovnalosť

V súlade so všeobecným nariadením sa pod pojmom **šezrovnalosť** rozumie akékoľvek porušenie práva Únie alebo vnútroštátneho práva týkajúceho sa jeho uplatňovania, vyplývajúce z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu, ktorý sa zúčastňuje na vykonávaní EÚF, **dôsledkom čoho je alebo by mohol byť negatívny dopad na rozpočet Únie** za účelom všeobecného rozpočtu neoprávneným výdavkom. Na účely správnej aplikácie podmienok definície nezrovnalosti stanovenej všeobecným nariadením sa pri posudzovaní skutočností a zistených nedostatkov pod pojmom nezrovnalosť rozumie aj podozrenie z nezrovnalosti.

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

Z pohľadu legislatívy SR má na vznik nezrovnalosti priamy **dopad vplyv** najmä:

- **Porušenie finančnej disciplíny** podľa ustanovenia § 31 ods. 1 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy, pričom toto ustanovenie definuje jednotlivé skutkové podstaty porušenia finančnej disciplíny. Nezrovnalosť nemusí vždy predstavovať porušenie finančnej disciplíny a naopak porušenie finančnej disciplíny nemusí vždy zodpovedať nezrovnalosti.
- **Porušenie pravidiel a postupov VO** podľa ZVO a rozhodnutia Komisie . C(2019) 3452 o stanovení a schválení usmernení o určení finančných opráv v platnom znení, ktoré má Komisia uplatňovať na výdavky financované Úniou v rámci zdeleného hospodárenia pri nedodržíaní pravidiel VO.

- **Poru-enie ochrany hospodárskej sú afe** pod a zákona o ochrane hospodárskej sú afe najmä pre prípady kartelov, zneužívania dominantného postavenia, vertikálnych dohôd, koncentrácie alebo obmedzenia hospodárskej sú afe.
- **Poru-enie postupov ú tovania** pod a zákona o ú tovníctve v znení neskor-ích predpisov a zákona o príspevku z E^{TF}MF;
- **Protiprávne konanie ako trestný in** pod a Trestného zákona najmä pre trestné iny po-kodzovania finan ných záujmov EÚ, subven ný podvod alebo machinácie pri VO a verejnej drafbie.

Podrobné postupy pre fázy vývoja nezrovnalostí, rie-enie nezrovnalostí a súvisiace úlohy a zodpovednosti subjektov zapojených do procesu finan ného riadenia E^{TF}MF, sú upravené v Usmernení . 2/2015-U k nezrovnalostiam a finan ným opravám v rámci riadenia E^{TF}MF, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 ó 2020 (alej len šUsmernenie . 2/2015-Uö), verzii 4.0, platnej od 1. mája 2020. Usmernenie . 2/2015-U vydané MF SR, je dostupné na <https://www.finance.gov.sk/sk/financne-vztahy-eu/povstupove-fondy-eu/programove-obdobie-2014-2020/europske-strukturalne-investicne-fondy/usmernenia-sekcie-europskych-fondov/usmernenia-vydane-roku-2015/usmernenie-c-2/2015-k-nezrovnalostiam-financnym-opravam-ramci-financneho-riade/>.

A. Zistenie nezrovnalostí

Nezrovnalos vzniká konaním alebo opomenutím konania hospodárskeho subjektu, ktorým dochádza k po-kodeniu v-eobecného rozpo tu EÚ alebo by k takému po-kodeniu mohlo dôjs a zároveň sa týmto konaním alebo opomenutím konania poru-uje niektoré ustanovenie právnych predpisov EÚ a / alebo SR.

Nezrovnalos môže zisti poskytovate , PJ, CO, OA a spolupracujúci orgán, NKÚ SR, ÚVO, Úrad vlády SR, PMÚ, Úrad vládneho auditu, správny orgán vydávajúci rozhodnutie o poru-ení finan nej 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.

Nezrovnalos môže zisti samotný prijímate , partner, uľívate alebo tretí subjekt, ktorý bezodkladne oznámi zistenú nezrovnalos a predloží dokumenty preukazujúce zistenú nezrovnalos poskytovate ovi.

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

B. Rie-enie nezrovnalostí

Poskytovate zaeviduje zistenú nezrovnalos alebo podozrenie z nezrovnalosti do ITMS2014+, následne vypracuje a schváli správu o zistenej nezrovnalosti v ITMS2014+ a schválenú správu o zistenej nezrovnalosti predloží prijímate ovi, partnerovi, RO, PJ a CO najneskôr do 15 pracovných dní od skon enia vykonanej kontroly/d a doru enia príslu-ných dokumentov preukazujúcich nezrovnalos .

Poskytovate nepredkladá správu o zistenej nezrovnalosti prijímate ovi alebo partnerovi, ak -tatutárny orgán, zamestnanec, alebo osoba konajúca v mene a na ú et prijímate a alebo partnera je podozrivá zo spáchania trestného inu.

Ak má podozrenie z nezrovnalosti alebo zistená nezrovnalosť finančný dopad, poskytovateľ predkladá prijímateľovi spolu so správou o zistenej nezrovnalosti aj fioVFP v zmysle kap. Vysporiadanie finančných vzťahov 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 fioVFP prijímateľovi a v kópii CO a PJ.

Za moment odstránenia nezrovnalosti sa považuje prijatie úinných nápravných opatrení smerujúcich k odstráneniu zistených nedostatkov a náprave nefinancového stavu.

C. Vysporiadanie nezrovnalostí

Za dátum vysporiadania nezrovnalosti sa považuje:

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

4.3.6.2 4.3.6.2 Vysporiadanie finančných vzťahov

Ak nezrovnalosť spôsobil prijímateľ, tak je povinný vrátiť neoprávnene poskytnuté alebo poufútené finančné prostriedky:

- efektívnym vrátením finančných prostriedkov; alebo
- vzájomným započítaním pohľadávky a záväzkov (s výnimkou prijímateľa a óTRO).

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

- vzájomným započítaním pohľadávky z príspevku voči pohľadávke prijímateľa a podľa Zmluvy o poskytnutí NFP/Rozhodnutia o schválení fioNFP alebo jeho časti;
- vzájomným započítaním pohľadávky z rozhodnutia voči pohľadávke prijímateľa a podľa Zmluvy o poskytnutí NFP/rozhodnutia alebo jeho časti;
- vrátením príspevku alebo jeho časti, ak sa nevykoná vzájomné započítanie pohľadávok.

Na základe Zmluvy o poskytnutí NFP/rozhodnutia sa vrátenie finančných prostriedkov EÚ a TR na spolufinancovanie, ktoré boli poskytnuté prijímateľovi na základe Zmluvy o poskytnutí NFP/Rozhodnutia o schválení fioNFP uskutočňuje v nasledovných prípadoch:

- prijímateľ **nevyberá** poskytnuté prostriedky NFP;
- prijímateľ **vyberá** poskytnuté prostriedky NFP **v rozpore so všeobecne záväznými predpismi SR alebo právne záväznými predpismi EÚ** (najmä porušenie finančnej disciplíny alebo vznik nezrovnalosti);
- prijímateľ **vyberá** poskytnuté prostriedky NFP **v rozpore s podmienkami Zmluvy o poskytnutí NFP/Rozhodnutím o schválení fioNFP**, resp. prijímateľ porušil alebo nesplnil povinnosti stanovené v Zmluve o poskytnutí NFP/rozhodnutí (najmä porušenie

- finan nej disciplíny alebo vznik nezrovnalosti) a poru-enie týchto povinností, resp. nesplnenie týchto povinností je spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov;
- prijímate ovi boli poskytnuté finančné prostriedky NFP z titulu **mylnej platby**;
 - prijímate **poru-il pravidlá a postupy VO** a toto poru-enie 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;
 - prijímate poru-il zákaz nelegálneho zamestnávania;
 - a **iných** (napr. bol vytvorený príjem z projektu).

V súlade s § 33 ods. 2 zákona o príspevku z ETRF je prijímate povinný vrátiť NFP alebo jeho časť za podmienok a spôsobom uvedeným v Zmluve o poskytnutí NFP (čl. 10 VZP). Ak suma NFP alebo jeho časť, ktorá sa má vrátiť, **nepresiahne 40,00 EUR**, tento NFP alebo jeho časť sa nevymáha.

V jednotlivých prípadoch vrátenia finančných prostriedkov poskytovateľ za-berie prijímate ovi fiovFP elektronicky v ITMS2014+¹⁵¹. Poskytovateľ oznámi výzvu na úhradu dlžníkovi, keď eviduje vo svojom pohľadávku a upozorní ho na následky neuhradenia pohľadávky.¹⁵²

V zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, Prílohy č. 1 VZP, čl. 10 ods. 4 je prijímate povinný vrátiť finančné prostriedky uvedené v fiovFP na určený účel, a to do 60 pracovných dní odo dňa výzvy na úhradu prijímate ovi vo verejnej sústave ITMS2014+. Pri uskutočnení úhrady použije prijímate automaticky ITMS2014+ generovaný variabilný symbol.

Prijímate vykoná vrátenie finančných prostriedkov prostredníctvom platobného príkazu v banke s uvedením správneho jedinečného, ITMS2014+ automaticky generovaného variabilného symbolu a uvedením správnych bankových údajov.

Vrátenie finančných prostriedkov môže prijímate vykonať cez verejnú sústavu ITMS2014+ poskytovateľ ovi aj prostredníctvom príkazu na SEPA inkaso^{153,154} s uvedením jedinečného, ITMS2014+ automaticky generovaného variabilného symbolu; to neplatí pre prijímateľa, ktorý je TRRO.

Prijímate najneskôr pred zadáním prvého príkazu na SEPA inkaso prostredníctvom ITMS2014+ udelí súhlas na úhradu pohľadávky podpisom prílohy Mandát na inkaso, vzor ktorého mu za-berie poskytovateľ. Prijímate na základe podpísaného Mandátu na inkaso zadá súhlas s inkasom v banke, v ktorej má zriadený účel, z ktorého chce realizovať vrátenie NFP alebo jeho časti.

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

¹⁵¹ Nevyhnutnosť predkladania listinnej podoby schválenej žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov prijímate ovi bude závislá od podmienok evidencie dokladov vysporiadania finančných vzťahov vo verejnej sústave ITMS2014+ a neverejnej sústave ITMS2014+, pričom prijímateľ bude informovaný o zozname svojich pohľadávok na verejnej sústave ITMS2014+ na základe jedinečného, ITMS2014+ automaticky generovaného variabilného symbolu (pravidlá pre používanie identifikátorov platieb a variabilného symbolu budú určené metodickým usmernením Ministerstva financií SR).

¹⁵² V prípade vysporiadania finančných vzťahov na základe vlastnej iniciatívy prijímateľa, riadiaci orgán žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov prijímate ovi nezasiela.

¹⁵³ Realizácia úhrady prostredníctvom príkazu na SEPA inkaso je podmienená sprístupnením funkcionality vo verejnej a neverejnej sústave ITMS2014+2014+.

¹⁵⁴ Vrátenie finančných prostriedkov prostredníctvom príkazu na SEPA inkaso je možná za predpokladu, keď táto možnosť je definovaná v Zmluve o poskytnutí NFP.

~~Prijímate najneskôr pred zadaním prvého príkazu na SEPA inkaso prostredníctvom ITMS2014+ udeľí súhlas na úhradu pohľadávky podpisom prílohy Mandát na inkaso, vzor ktorého mu za le poskytovate. Prijímate 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 asti.~~

Vrátenie finančných prostriedkov oznamuje prijímateľ cez verejnú as ITMS2014+ poskytovateľovi ~~a zároveň aj písomne~~. Prijímateľ zaregistruje v ITMS2014+ Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov v zmysle **Prílohy . 4.3.16 Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov** tejto príručky a podľa pokynov k vyplneniu oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov v súlade s **Prílohou . 4.3.17 Pokyny k vyplneniu oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov** tejto príručky do 8 pracovných dní odo dňa uskutočnenia úhrady prostriedkov v súlade s výpisom z bankového účtu, resp. úpravou rozpočtu formou rozpočtového opatrenia.

V prípade, ak finančné prostriedky vrátil prijímateľ štátnemu platobnej jednotke formou úpravy rozpočtu cez správcu kapitoly, prílohou formuláru oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov je vytlačený aktivovaný ELÚR (evidenčný list úprav rozpočtu) potvrdzujúci úpravu rozpočtu.

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

Ak oílen de pôvodnej 60-dňovej lehoty pripadne na obdobie krízovej situácie podľa § 56 ods. 1 Zákona o príspevku z EÚ, prijímateľ je oprávnený vrátiť finančné prostriedky uvedené v fioVFP na určený účel do 120 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy na úhradu prijímateľovi vo verejnej asti ITMS2014+. Krízovou situáciou je as mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 a obdobie tšiestich mesiacov nasledujúcich po ich odvolaní.

Poskytovateľ môže na písomné požiadanie prijímateľa, ktorý nemôže vrátiť príspevok alebo jeho as riadne a v as, uzavrieť s prijímateľom dohodu o splátkach alebo dohodu o odklade plnenia. V takom prípade musia byť zároveň splnené podmienky stanovené v ustanovení § 45 alebo § 60 zákona o príspevku z EÚ.

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 EÚ alebo, ak nie je možné postupovať ani jedným z uvedených spôsobov, postupuje podľa osobitného predpisu (napr. Občiansky súdny poriadok).

Ak prijímateľ nezaplatí splátku v súlade s dohodou o splátkach, poskytovateľ na základe notárskej zápisnice môže vymáhať príspevok alebo jeho as v exekučnom konaní, to však neplatí pre prijímateľa štátnu, štátnu alebo štátny fond.

A. Vysporiadanie istého príjmu

Opis spôsobu monitorovania istých príjmov vrátane povinnosti ich vrátenia je uvedený v kap. Monitorovanie istých príjmov Podkapitole 4.4.4. Monitorovanie istých príjmov tejto príručky.

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 a na poskytnutie príspevku alebo jeho časti. Ak prijímateľ s jednostranným započítaním pohľadávok z príspevku voči pohľadávke prijímateľa¹⁵⁵ na poskytnutie príspevku alebo jeho časti nesúhlasí, je povinný to oznámiť poskytovateľovi do 3 dní od dátumu doručenia oznámenia.

Vyšie uvedeným sa nevylučuje vzájomné započítanie pohľadávok na strane dodávateľa. Poskytovateľ overí, či boli aktivity na základe uvedených faktúr zrealizované v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, či boli dodržané ustanovenia Obchodného zákonníka, Občianskeho zákonníka a zákona o účtovníctve.

Vzájomne započíta pohľadávky z príspevku alebo pohľadávky z rozhodnutia voči pohľadávke prijímateľa a na poskytnutie príspevku alebo jeho časti je možné, ak:

- so vzájomným započítaním pohľadávky a záväzku súhlasí poskytovateľ;
- poskytnutá časť príspevku poskytnutého prijímateľovi PJ bola schválená CO;
- prijímateľ predložil fioP typu priebežná alebo priebežná s príznakom záverečná;
- vzájomné započítanie pohľadávok je možné uplatniť len na výdavky schválené v súhrnnej ~~fiadosti o platbu fioP~~ / mimoriadnej súhrnnej ~~fiadosti o platbu platbu fioP~~;
- prijímateľ v fioP 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 fioP.

Vzájomné započítanie pohľadávok z príspevku alebo jeho časti nie je možné vykonať, ak je prijímateľom, ktorým je účastník zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku podľa Zmluvy o poskytnutí NFP ^{TR}RO.

4.3.7.4.3.7 Odvod výnosov

Prijímateľ je povinný odviesť výnosy¹⁵⁶ (za obdobie od 01. 01. roku šnô do 31. 12. roku šnô) z prostriedkov EÚ a ^{TR}R na spolufinancovanie poskytnutých systémom ZP/predfinancovania tak, aby v súlade s ustanovením § 7 ods. 1 písm. m) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy odvedol k 31. januáru roku šn+1ô do príjmov ^{TR}R skutočný výnos, ktorý mu vznikol z prostriedkov EÚ a ^{TR}R 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 platobnej jednotky Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky (ale len šMfP SRô).

Účet pre OP KfP 2014 ô 2020

¹⁵⁵ V prípade, ak prijímateľ predložil fioP typu priebežná alebo priebežná s príznakom záverečná.

¹⁵⁶ Uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom ZP a/alebo predfinancovania, suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje.

Názov ú tu:	PÚ- Iné neda ové príjmy ó výnosy ^{TR} pre PRO 2014-2020
íslo ú tu:	7000536106
Kód banky:	8180
IBAN:	SK89 8180 0000 0070 0053 6106
Adresa banky:	^{TR} átna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava 15

Pre u ah enie identifikácie platby je potrebné uvies variabilný symbol v podobe kódu projektu ITMS2014+.

Prijímate je povinný platobnej jednotke zasla do **25. januára roku šn+1ô** nasledovné podklady v závislosti od typu osobitného ú tu:

1) **Osobitný ú et na projekt je úro ený:**

- formulár bankového zosúladenia v zmysle *Prílohy . 4.3.15 Formulár bankového zosúladenia* tejto príru ky;
- v-etky kópie bankových výpisov z osobitného ú tu za rok šnô.

2) **Osobitný ú et na projekt nie je úro ený:**

- potvrdenie z banky, že predmetný osobitný ú et nebol v **roku šnô** úro ený a ani neboli úroky pripísané na iný ú et vedený prijímate om alebo estné vyhlásenie prijímate a k odvodu výnosov (príloha XXX).

3) **Osobitný ú et na projekt je úro ený, ale úroky a poplatky sú pripisované na iný ú et:**

- formulár bankového zosúladenia v zmysle *Prílohy . 4.3.15 Formulár bankového zosúladenia* tejto príru ky pre osobitný ú et a samostatný formulár bankového zosúladenia v zmysle *Prílohy . 4.3.15 Formulár bankového zosúladenia* tejto príru ky pre ú et na, ktorý sú pripisované bankové poplatky a úroky;
- kópie bankových výpisov z obidvoch ú tov za rok šnô.

Pod a ustanovenia § 31 ods. 1 písm. d) zákona o rozpo točných pravidlách verejnej správy je neodvedenie výnosu z verejných prostriedkov ó teda aj z prostriedkov EÚ a ^{TR} poru-ením finan nej disciplíny!

4.3.8 4.3.8 Účtovníctvo projektu

V súlade s l. 125 odsek 4 písm. b) v-eobecného nariadenia, je prijímate zapojený do realizácie projektov, ktoré sa preplácajú na základe skuto ne vzniknutých oprávnených výdavkov, povinný vies bu samostatný ú tovný systém, alebo vhodné kódové ozna enie ú tov pre v-etky transakcie týkajúce sa nákladov/výdavkov alebo výnosov/príjmov súvisiace s projektom.

V zmysle zákona o ú tovníctve každá ú tovná jednotka prijímate ú tuje bu v sústave **podvojného ú tovníctva** alebo v **sústave jednoduchého ú tovníctva**.

V zmysle ustanovenia § 12 zákona o ú tovníctve prijímate ú tujúci v **sústave podvojného ú tovníctva** ú tuje v týchto ú tovných knihách:

- v denníku**, v ktorom sa ú tovné zápisy usporadúvajú chronologicky a ktorým sa preukazuje zaú tovanie v-etkých ú tovných prípadov v ú tovnom období;
- v hlavnej knihe**, v ktorej sa ú tovné zápisy usporadúvajú z vecného h adiska systematicky a v ktorej sa preukazuje zaú tovanie v-etkých ú tovných prípadov na ú ty

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 nesmie účtovať na účtoch, ktoré nie sú uvedené v účtovom rozvrhu, ani zriaďovať účty mimo účtovných kníh.

Prijímateľ vedie účtovníctvo správne, úplne, preukáže, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov v súlade s ustanovením § 8 zákona o účtovníctve. V prípade, keď prijímateľ 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 všetky účtovné prípady;
- preukázateľné, ak všetky účtovné záznamy sú preukázateľné a účtovná jednotka vykonala inventarizáciu;
- zrozumiteľné, ak umožní jednotlivo aj v súvislostiach spoločne 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 je povinný počas celej doby realizácie aktivít projektu a udržať nosnosť projektu používať **predmet projektu, jeho aktíva a iné veci, práva alebo iné majetkové hodnoty**, ktoré obstaral v rámci projektu z NFP alebo z jeho aktív výlučne pri výkone vlastnej činnosti v rámci projektu a **zaradiť ho do svojho majetku pri dodržiavaní** príslušných právnych predpisov.

V zmysle ustanovenia § 39 zákona o príspevku z EÚF **prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou**, účtuje o skutočnostiach týkajúcich sa projektu:

- a) na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov (rozčlenením syntetických účtov, napr. 321 xxx, 042 xxx, pričom identifikátor xxx predstavuje oddelenie výhradne pre daný projekt) alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov (napr. pomocou prvkov TFP, resp. stredísk, pričom daný projekt vystupuje ako samostatný prvok TFP, resp. stredisko), ak prijímateľ 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, 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.

Zárove je prijímate povinný v rámci výkonu finan nej kontroly na mieste na základe Zmluvy o poskytnutí NFP/rozhodnutia umofni výkon kontroly ú tovnictva za ú elom preukázania oprávnenosti vynaložených výdavkov a dodrflanie podmienok poskytnutia NFP sprístupnením a preukázaním v-etkých príslu-ných dokladov, výstupov z ú tovného systému o ú tovaní v-etkých skuto ností týkajúcich sa projektu (ú tový rozvrh vytla ený z ú tovného programu, obraty hlavnej knihy jednotlivých ú tov, ú tovné zápisy z denníka).

4.4 4.4 Monitorovanie projektov

Úlohou monitorovania projektov je v asné získavanie informácií o stave realizácie jednotlivých projektov vrátane dosahovania plánovaných hodnôt merate ných ukazovateľov a je nástrojom na získanie potrebných údajov pre poskytovate a za ú elom monitorovania a hodnotenia opera ného programu.

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

- a) **monitorovanie po as realizácie projektu;**
- b) **monitorovanie pri ukon ení realizácie projektu;**
- c) **monitorovanie po as obdobia udrflate nosti projektu.**

Prijímate je povinný po as platnosti a ú innosti Zmluvy o poskytnutí NFP/rozhodnutia pravidelne predklada poskytovate ovi MS projektu a al-ie údaje potrebné na monitorovanie projektu vo formáte a v zmysle podmienok ur ených poskytovate om, a to:

- a) ~~Dopl ujúce monitorovacie údaje k fľadosti o platbu fiop v zmysle Prílohy . 4.4.1~~
~~Dopl-ujúce monitorovacie údaje k fľadosti o platbu tejto príru-ky;~~
- b) ~~Mimoriadnu monitorovacia správu MS projektu (ak je prijímate poľfiadaný zo strany poskytovate a predloffi relevantné informácie) v zmysle Prílohy . 4.4.2 tejto príru-ky;~~
- c) ~~MS projektu po as realizácie aktivít projektu (s príznakom výro ná) a MS projektu pri ukon ení realizácie aktivít projektu (s príznakom závere ná) v zmysle Prílohy . 4.4.3 Monitorovacia správa projektu tejto príru-ky;~~
- d) ~~Následnú monitorovacia správu MS projektu po finan nom ukon ení projektu po dobu udrflate nosti projektu, prípadne ak to ur í poskytovate v zmysle Prílohy . 4.4.4~~
~~Následná monitorovacia správa projektu tejto príru-ky.~~

Poskytovate akceptuje predloženie MS projektu:

- vyplnením formulára a jeho odoslaním prostredníctvom ITMS2014+, bez podpisu -tatutárneho orgánu prijímate a alebo splnomocnenej osoby v prípade, ak formulár v -ITMS2014+ odo-le -tatutárny orgán prijímate a alebo splnomocnená osoba. V tomto prípade prijímate potvrdzuje správnos údajov v monitorovacej správe projektu jej odoslaním; alebo
- vyplnením formulára a jeho odoslaním prostredníctvom ITMS2014+ a zárove odoslaním skenu podpísanej monitorovacej správy prostredníctvom evidencie Komunikácia v- ITMS2014+ (bez potreby predloženia písomnej verzie MS v listinnej podobe).

Ak sú k MS predkladané prílohy, tieto sa neautorizujú, ale prijímate ich iba vloží do ITMS2014+ (ak z charakteru dokumentu vyplýva povinnosť jeho podpisu prípadne opeiatkovania oprávnenou osobou alebo ak táto povinnosť vyplýva z právnych predpisov, zo Zmluvy o poskytnutí NFP alebo z tejto príručky, fíadate dokument vloží do ITMS2014+ ako sken podpísaného a prípadne opeiatkovaného originálu).

alími podpornými nástrojmi slúfiacimi na monitorovanie projektu sú najmä informácie predkladané prijímateľmi na základe pofiadaviek poskytovateľa a to v rozsahu a termínoch určených poskytovateľom. Prijímateľ je v tomto prípade povinný bezodkladne alebo v inom termíne určenom poskytovateľom predložiť pofiadované informácie vo vzahu k projektu (napr. dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením prijímateľa, s realizáciou projektu, ú elom projektu, s aktivitami prijímateľa a súvisiacimi s ú elom projektu, s vedením útovníctva, údaje o útastníkoch projektu, údaje o začatí a ukončení každej HAP a pod.) a to aj mimo poskytovania doplújúcich monitorovacích údajov k ~~fíadosti o platbu~~fioP, resp. predkladaní jednotlivých MS projektu alebo poskytovania informácií o monitorovaných údajoch na úrovni projektu.

V prípade zistenia nedostatkov poskytovateľ vyzve prijímateľa, aby v stanovenej lehote doplnil/upravil relevantnú MS, pričom táto komunikácia (zaslanie výzvy a zaslanie doplnenia k výzve) prebieha najmä prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+.

V prípade pochybností, nedostatkov a pod. je poskytovateľ oprávnený rozhodnúť o forme výkonu kontroly MS, napr. formou FKnM.

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

4.4.1 Monitorovanie počas realizácie projektov

Doplújúce monitorovacie údaje k ~~fíadosti o platbu~~fioP (pozri kap. 4.3.3 fíados o platbu Podkapitulu 4.3.3 fíados o platbu tejto príručky) sú k útové informácie o postupe realizácie projektu viazané na pofiadované financovanie a sú predkladané v prílohe fioP.

Cieľom tejto formy monitorovania je zabezpečiť väzbu prepojenosť medzi finančnou a realizačnou stránkou projektu ufiť po as AFK fioP, keďže nie je možné realizovať finančnú stránku projektu bez naplnenia realizačnej stránky projektu (t. j. uskutočnenie aktivít projektu, naplnenie merateľných ukazovateľov a pod.).

Prijímateľ je povinný ~~ich~~ predkladať poskytovateľovi *Doplújúce monitorovacie údaje k ~~fíadosti o platbu~~fioP* poskytovateľovi spolu s každým zúťovaním ZP, priebežnou platbou alebo poskytnutím predfinancovania. Rozsah údajov poskytovaných na úrovni prijímateľa je zafinovaný vo formulári v ITMS2014+. Popis k vyplneniu Doplújúcich monitorovacích údajov k fioP je uvedený v prílohe 4.4.1.A tejto príručky. ~~Cieľom tejto formy monitorovania je zabezpečiť väzbu prepojenosť medzi finančnou a realizačnou stránkou projektu ufiť po as AFK fioP, keďže nie je možné realizovať finančnú stránku projektu bez naplnenia realizačnej stránky projektu (t. j. uskutočnenie aktivít projektu, naplnenie merateľných ukazovateľov a pod.).~~

Monitorované obdobie prvých Doplújúcich monitorovacích údajov k fioP je obdobie od útinnosti zmluvy o NFP alebo začiatku realizácie hlavných aktivít projektu (podľa toho o nastalo skôr) do dafinovania fioP prostredníctvom ITMS2014+. Monitorované obdobie

al-ích Doplnujúcich monitorovacích údajov k fioP (predložených v al-ích rokoch) je stanovené od 1.1. roku, v ktorom je fioP predkladaná, do dňa predloženia fioP, prostredníctvom ITMS2014+.

Kontrola Doplnujúcich monitorovacích údajov k fioP prebieha v rámci kontroly správnosti fiados fioP, nakoľko príloha fioP jesú neoddeliteľnou súčasťou samotnej relevantnej fioP.

Administratívna finančná kontrola môže byť doplnená aj kontrolou vo forme finančnej kontroly na mieste. Podrobnosti o AFK fioP sú uvedené v kap. Administratívna kontrola fiadosi o platbu Podkapitole 4.6.1.2 Kontrola fiadosi o platbu a fiados o platbu Podkapitole 4.3.3 fiados o platbu tejto príručky.

Prijímate je povinný predložiť informácie o stave realizácie aktivít projektu, pokroku projektu, identifikovaných problémoch a rizikách realizovania projektu, ako aj al-ie informácie v súvislosti s realizáciou projektu v rozsahu *Mimoriadnej MS* aj mimo stanovených termínov¹⁵⁷, ak o to poskytovateľ požiada.

~~Ak prijímate nepredkladá fiadosnú fioP do iestich mesiacov od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP/rozhodnutia a zároveň te neboli naplnené podmienky na zaslanie MS projektu (s príznakom „výrobná“), prijímate je povinný bezodkladne od uplynutia stanovenej lehoty predložiť *Mimoriadnu MS (mimo fioP)*, ktorých predmetom je poskytnutie informácií o:~~

- ~~▪ stave realizácie aktivít projektu (vzťah aktivít a merateľných ukazovateľov, kumulatívne naplnenie merateľných ukazovateľov);~~
- ~~▪ pokroku projektu;~~
- ~~▪ identifikovaných problémoch a rizikách na projekte;~~
- ~~▪ al-ích informáciách v súvislosti s realizáciou projektu vo formáte stanovenom poskytovateľom.~~

~~Prijímate 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 al-ích 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 a na možný výkon kontroly projektu.**

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

Rozsah údajov poskytovaných na úrovni prijímateľa a prostredníctvom *Mimoriadnej MS* je zadaný vo formulári v ITMS2014+. Popis k vyplneniu *Mimoriadnej MS* projektu je uvedený v prílohe 4.4.5. tejto príručky.

Prijímateľ je alej povinný, na pravidelnej báze počas realizácie aktivít projektu, predkladať

¹⁵⁷ Mimo stanovených termínov na predkladanie Doplnujúcich monitorovacích údajov k fioP alebo MS s príznakom výrobná.

informácie súvisiace s monitorovaním projektu, ktoré predstavujú komplexnú správu o pokroku v realizácii aktivít projektu alebo o naplnení stanovených cieľov projektu, a to prostredníctvom MS. MS projektu môže byť dvojakého typu vzhľadom na realizáciu projektu a ukončenie realizácie projektu, a to MS s *príznakom výročia*, resp. s *príznakom záverečia*, pričom prijímateľ v závislosti od toho, o akú MS ide vyberie relevantný ~~príznak-typ~~ MS. ~~MS projektu predstavuje komplexnú správu o pokroku v realizácii aktivít projektu a o udržiavaní projektu, ktorú poskytuje prijímateľ poskytovateľovi vo formáte určenom poskytovateľom.~~

Rozsah údajov poskytovaných na úrovni prijímateľa a je zadaný vo formulári v ITMS2014+. Popis k vyplneniu MS projektu je uvedený v prílohe 4.4.5. tejto príručky.

Poskytovateľ môže od prijímateľa vyžadovať, aby k výročnej MS pripojil relevantnú dokumentáciu podľa potreby (napr. fotodokumentáciu a pod.), aby vylúčil prípadné pochybnosti pri preukazovaní skutočností vyplývajúcich z realizácie projektu.

MS s príznakom výročia obsahuje najmä:

- základné údaje o projekte a mieste jeho realizácie;
- informácie o príspevku projektu k Horizontálnemu princípu Udržiavateľný rozvoj (alej len šHP ÚRÖ) a Horizontálnemu princípu rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (alej len šHP RMZNÖ);
- vzťah aktivít a merateľných ukazovateľov projektu vrátane kumulatívneho naplnenia merateľných ukazovateľov;
- 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;
- aktívnu dokumentáciu požadovanú zo strany poskytovateľa a vo vzťahu k overeniu dosiahnutých hodnôt merateľných ukazovateľov projektu.

~~MS projektu podáva prijímateľ prostredníctvom ITMS2014+ a je tvorená údajmi:~~

- ~~▪ vkladateľmi prijímateľom, ktoré sú akceptované projektovým manažérom;~~
- ~~▪ na ťaženie pre príslušný projekt z ITMS2014+;~~
- ~~▪ priloženými prijímateľom k MS v tlačenej forme podľa požiadaviek poskytovateľa¹⁵⁸.~~

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

- V časti 4 je sledovaný vzťah jednotlivých aktivít projektu k merateľným ukazovateľom, pričom zároveň je monitorované naplnenie merateľných ukazovateľov ako aj ich relevancia k horizontálnym princípom (alej len šHPÖ) a príznaku rizika. Údaje v časti 4 sú vyplnené automaticky z úrovne ITMS2014+, pričom jediný údaj vyplnený prijímateľom je škrutkový stav merateľného ukazovateľa.
- Predmetom časti 5 sú opäť merateľné ukazovatele projektu, ale z pohľadu ich kumulatívneho naplnenia od začiatku realizácie projektu do posledného dňa monitorovaného obdobia. Údaje sú automaticky vyplnené z úrovne ITMS2014+, pričom jediný údaj vyplnený prijímateľom je škrutkový stav naplnenia merateľného ukazovateľa.
- 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 vyplnené

¹⁵⁸ V prípade, keď sa MS predkladá za projekt v rámci Výzvy na predkladanie fionFP, v ktorej bol v prípade zmieneného využitia verejnej budovy na hospodárskych a neho hospodárskych inosti stanovený limit na maximálny podiel jej hospodárskeho využitia, prijímateľ predkladá k MS –estné vyhlásenie, že tento limit neprekročí ani počas realizácie projektu.

automaticky z úrovne ITMS2014+, pri om prijímate uvádza len šskuto ný stav o za iatku realizácie aktivity, resp. jej ukon enia.

~~Údaje týkajúce sa príjmov projektu uvádzajú reálne hodnoty príjmov a prevádzkových výdavkov po as daného monitorovaného obdobia projektov generujúcich príjem. Ako rozdiel hodnôt príjmov a prevádzkových výdavkov sa uvedie hodnota istých príjmov v monitorovanom období. V poslednom riadku sa uvedú kumulované isté príjmy od za iatku investície. Predmetná as MS je relevantná predov etkým pre posúdenie potreby rekalkulácie finan nej analýzy a vrátenia asti NFP. Podrobnosti o monitorovaní istých príjmov sú uvedené v Podkapitole 4.4.4 Monitorovanie istých príjmov tejto príru ky.~~

~~Údaje týkajúce sa procesu VO majú vytvori komplexný preh ad o stave realizácie verejného obstarávania v rámci celého projektu. Preto je potrebné uvádza v etky VO, ktoré prijímate plánuje vyhlási , ktoré sú v realizácii alebo sú ufl ukon ené, t. j. bola uzavretá zmluva s úspe ným uchádza om. Údaje týkajúce sa VO, ktoré sú ufl 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, vyp a prijímate .~~

~~Na úrovni projektov sa sledujú aj iné údaje nad rámec merate ných ukazovate ov zadané poskytovate om v Zmluve o poskytnutí NFP/rozhodnutí (dodato né údaje o v asti šIné údaje na úrovni projektu).~~

~~V prípade pochybností, nedostatkov a pod. je poskytovate oprávnený rozhodnú o forme výkonu kontroly MS, napr. formou FKnM.~~

MS s príznakom výro ná je vypracovávaná v ro nej periodicite, pri om priebežné monitorovanie po as roka je zabezpe ené najmä cez monitorovanie projektu vo vz ahu k fioP. Termín vypracovania výro nej MS je stanovený tak, aby obsahovala údaje a reflektovala stav projektu k 31. 12. roku n.

Monitorované obdobie v rámci prvej MS s príznakom výro ná je obdobie od ú inosti Zmluvy o poskytnutí NFP do 31. 12. roku (ak realizácia hlavných aktivít projektu za ala v rovnakom roku a po nadobudnutí ú inosti zmluvy o NFP) alebo v ktorom za al prijímate realizova hlavné aktivity projektu (ak realizácie hlavných aktivít projektu za ala v roku po roku nadobudnutia ú inosti zmluvy o NFP). Ak realizácia hlavných aktivít projektu za ala pred nadobudnutím ú inosti zmluvy o NFP, monitorovaným obdobím prvej výro nej monitorovacej správy je obdobie od za iatku realizácie hlavných aktivít projektu do 31.12. roku, v ktorom nadobudla zmluva o NFP ú inos¹⁵⁹~~n (t. j. rok, v ktorom nadobudla Zmluva~~

¹⁵⁹ Ak za al prijímate realizova aktivity projektu napr. v 05/2019, zmluva o NFP nadobudla ú inos v 02/2020, monitorované obdobie I. MS je od 05/2019 do 31.12.2020.

Ak za al prijímate realizova aktivity projektu napr. v 05/2020, zmluva o NFP nadobudla ú inos v 05/2020, monitorované obdobie I. MS je od 05/2020 do 31.12.2020.

Ak zmluva o NFP nadobudla ú inos napr. v 05/2019 a prijímate za al realizova aktivity projektu v 02/2020, monitorované obdobie I. MS je od 05/2019 do 31.12.2020.

Ak zmluva o NFP nadobudla ú inos napr. 31.12.2020 a prijímate za al realizova aktivity projektu 31.12.2020, MS za rok 2020 nepredkladá (RO monitorovací termín nežadá, resp. vymafe).

Ak zmluva o NFP nadobudla ú inos napr. 31.12.2020 a prijímate za al realizova aktivity projektu v 11/2020, monitorované obdobie I. MS je od 11/2020 do 31.12.2020.

Ak zmluva o NFP nadobudla ú inos napr. 31.12.2020 a prijímate za al realizova aktivity projektu v 02/2021, monitorované obdobie I. MS je od 31.12.2020 do 31.12.2021.

~~o poskytnutí NFP/rozhodnutie ú innos~~). Monitorované obdobie každej al-ej výro nej MS je stanovené od 1. 1. roku n+1 do 31. 12. roku n+1.

~~Ak Zmluva o poskytnutí NFP nadobudne ú innos neskôr ako 1.1. roku n, prvá MS obsahuje údaje za obdobie od nadobudnutia ú innosti Zmluvy o poskytnutí NFP alebo, v prípade ak k za atiu realizácie hlavných aktivít projektu do lo pred nadobudnutím ú innosti Zmluvy o poskytnutí NFP, od za atia realizácie hlavných aktivít projektu, do 31.12. roku n.~~

Prijímate má povinnos predložiť MS s príznakom výro ná **do 31. januára roku nasledujúceho po monitorovanom období** (napr. MS za obdobie od 1. 1. 2015 do 31. 12. 2015 je prijímate povinný predložiť najneskôr do 31. januára 2016). Po et MS s príznakom výro ná je závislý od d flky realizácie aktivít projektu.

~~MS s príznakom výro ná obsahuje najmä:~~

- ~~a) základné údaje o projekte a mieste jeho realizácie;~~
- ~~b) informácie o príspevku projektu k Horizontálnemu princípu Udrľateľný rozvoj (alej len šHP URô) a Horizontálnemu princípu rovnos muflov a flien a nediskriminácia (alej len šHP RMZNô);~~
- ~~c) vz ah aktivít a merate ných ukazovateľov projektu vrátane kumulatívneho naplnenia merate ných ukazovateľov;~~
- ~~d) vz ah aktivít a finan nej 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 4.4.2 Monitorovanie pri ukončení realizácie projektov

Prijímate je povinný **pri ukon ení** realizácie hlavných aktivít projektu predložiť poskytovateľovi **MS projektu (s príznakom šzávere náô)** v súlade s podmienkami Zmluvy o poskytnutí NFP. Monitorované obdobie tejto MS projektu je obdobie od nadobudnutia **ú innosti** Zmluvy o poskytnutí NFP (resp. od za atia realizácie hlavných aktivít projektu pred nadobudnutím ú innosti zmluvy o NFP v zmysle predchádzajúceho odseku)/rozhodnutia do momentu **ukon enia realizácie hlavných aktivít projektu.**

Rozsah údajov poskytovaných na úrovni prijímate a je zadaný vo formulári v ITMS2014+. Popis k vyplneniu MS projektu je uvedený v prílohe . 4.4.5 tejto príru ky.

Poskytovateľ môže od prijímate a vyžadovať, aby k závere nej MS pripojil relevantnú dokumentáciu podľa potreby (napr. fotodokumentáciu, kolauda né rozhodnutie, poistné zmluvy a pod.), aby vylú il prípadné pochybnosti pri preukazovaní skuto ností vyplývajúcich z realizácie projektu.

Záverová MS projektu obsahuje okrem iného:

- a) reálne dosiahnuté hodnoty merateľných ukazovateľov projektu¹⁶⁰;
- b) zdôvodnenie v prípade nedosiahnutia stanovených hodnôt merateľných ukazovateľov;
- c) informácie o finan nej realizácii projektu;
- d) skuto ný asový harmonogram realizácie hlavných aktivít projektu;
- e) informácie o príspevku projektu k HP;

¹⁶⁰ Merateľné ukazovatele projektu sú definované ako merateľné ukazovatele projektu s príznakom a merateľné ukazovatele projektu bez príznaku.

f) ďalšiu dokumentáciu požadovanú zo strany poskytovateľa vo vzahu k overeniu dosiahnutých hodnôt merateľných ukazovateľov projektu.

Jednotlivé polia (údaje) obsiahnuté v MS projekte sú podľa ich typu vyplnené konkrétnym údajom, v zmysle ~~poznámok pod čiarou, alebo opisne textovým popisom~~ popisu k vyplneniu MS projektu. Údaje sa podľa potreby sledujú za príslušné monitorované obdobie alebo kumulatívne za celú dobu realizácie projektu. Údaje týkajúce sa realizácie aktivít a naplnenia merateľných ukazovateľov sú z veľkej časti automaticky vyplnené z úrovne ITMS2014+, pričom základným zdrojom na automatické vyplnenie je fioNFP a Zmluva o poskytnutí NFP/rozhodnutie, v rámci ktorej sú zadefinované jednotlivé aktivity projektu vrátane merateľných ukazovateľov, ktoré sa k danej aktivite viažu, relevancia k HP, príznak rizika (t. j. či ide o merateľný ukazovateľ s príznakom o t. j. také ukazovatele, ktorých dosiahnutie je objektívne ovplyvnené externými faktormi, a ktorých dosahovanie nie je plne v kompetencii prijímateľa, resp. o merateľný ukazovateľ bez príznaku, ktorého nenaplnenie je spojené so sankciami v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP/rozhodnutia a tejto príručky).

Prijímateľ má povinnosť predložiť záverečnú MS do 30 pracovných dní odo dňa ukončenia aktivít projektu (resp. vo výnimkových prípadoch, ak sú aktivity ukončené pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o NFP, do 30 pracovných dní odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP).

Prijímateľ predkladá za monitorované obdobie posledného roku, v ktorom boli ukončené aktivity projektu, iba MS s príznakom šzávere náô (monitorovacia správa typu výrobná sa nepredkladá).

Záverečná MS projektu obsahuje okrem iného:

- ~~a) reálne dosiahnuté hodnoty merateľných ukazovateľov projektu¹⁶¹;~~
- ~~b) zdôvodnenie v prípade nedosiahnutia stanovených hodnôt merateľných ukazovateľov;~~
- ~~c) informácie o finančnej realizácii projektu;~~
- ~~d) skutočný časový harmonogram realizácie hlavných aktivít projektu;~~
- ~~e) informácie o príspevku projektu k HP;~~
- ~~f) ďalšiu dokumentáciu požadovanú zo strany poskytovateľa vo vzahu k overeniu dosiahnutých hodnôt merateľných ukazovateľov projektu (napr. kolaudačné rozhodnutie, poisťné zmluvy a pod.).~~

~~K MS projektu 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 hlavných aktivít projektu prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (hlásenie o konci realizácie aktivít projektu) v termíne do 10 pracovných dní od ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu.~~

4.4.3 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).

¹⁶¹ Merateľné ukazovatele projektu sú definované ako merateľné ukazovatele projektu s príznakom a merateľné ukazovatele projektu bez príznaku.

Obdobie udrľate nosti projektu predstavuje asový úsek, v rámci ktorého je prijímate , ktorý ~~úspe-ne naplnil~~ dosiahol ur ené ciele projektu, povinný zabezpe i zachovanie ú elu a podmienok realizácie projektu, na základe ktorých bol prijímate ovi poskytnutý príspevok. Ide najmä o udrľanie výsledkov projektu po as stanoveného obdobia, ako aj o dodrľanie ostatných podmienok vyplývajúcich z l. 71 v-eobecného nariadenia. V prípade projektov, ktoré nepredstavujú investíciu do infra-truktúry alebo investíciu do výroby, sa sleduje ukon enie a premiestnenie výrobnnej innosti v rámci obdobia stanoveného v pravidlách -tátnej pomoci.

Po as obdobia udrľate nosti predkladá prijímate **NMS**, ktorá predstavuje nástroj poskytovate a pre zber informácií o projekte, **na základe ktorých vyhodnocuje zachovanie ú elu poskytnutia NFP** ako aj údajov, ktoré agreguje a vyuľľva na programovej úrovni pri vypracovaní výstupov monitorovania a hodnotenia programu.

NMS predkladá prijímate **po as 5 rokov**¹⁶² od **finan ného ukon enia** projektu. NMS je prijímate povinný predklada poskytovate ovi kaľdých **12 mesiacov odo d a finan ného ukon enia** projektu, pri om prijímate predkladá NMS **do 30 kalendárnych dní** od uplynutia monitorovaného obdobia. Za prvé monitorované obdobie sa považuje obdobie od ukon enia realizácie aktivít projektu (t. j. de nasledujúci po poslednom dni monitorovaného obdobia závere nej MS projektu) do 12 mesiacov odo d a finan ného ukon enia projektu.

al-ie NMS sa predkladajú **kaľdých 12 mesiacov** aľ do doby uplynutia obdobia udrľate nosti projektu.

Rozsah údajov poskytovaných na úrovni prijímate a je zadefinovaný vo formulári v ITMS2014+. Popis k vyplneniu MS projektu je uvedený v prílohe . 4.4.5 tejto príru ky.

NMS obsahuje najmä:

- a) Údaje o stave plnenia cie ov projektu prostredníctvom realizovaných aktivít projektu.
- b) Reálne dosiahnuté hodnoty merate ných ukazovate ov projektu vrátane ukazovate ov relevantných k HP (ak relevantné).-
- c) Údaje o stave výdavkov uhradených prijímate ovi v ase finan ného ukon enia projektu.
- d) Údaje, ktoré sú potrebné pre overenie splnenia podmienky udrľania výsledkov projektu v zmysle l. 71 v-eobecného nariadenia. Taktieľ sa uvádzajú identifikované problémy a riziká, ktoré by mohli vies k takejto zmene.
- e) Údaje o plnení podmienok informovanosti, komunikácie a vidite nosti na úrovni projektu.
- f) Zdôvodnenie v prípade nedosiahnutia stanovených hodnôt merate ných ukazovate ov vrátane ukazovate ov k HP.
- g) V rámci poslednej NMS poslednú platnú ú tovnú závierku a v prípadoch, kde je príprava výro nej správy povinná zo zákona, aj výro nú správu a v prípade projektov vytvárajúcich istý príjem po ukon ení realizácie projektu pod a l. 61 v-eobecného nariadenia aj aktualizovanú finan nú analýzu (ak relevantné v zmysle kap. Monitorovanie istých príjmov tejto príru ky).

V súvislosti s vykazovaním príjmov projektu sa v NMS uvádzajú reálne hodnoty príjmov a prevádzkových výdavkov po as daného monitorovaného obdobia. Ako rozdiel hodnôt príjmov a prevádzkových výdavkov sa uvedie hodnota istých príjmov v monitorovanom období a tieľ sa uvedú kumulované isté príjmy od za iatku realizácie projektu. Predmetná as MS je relevantná pre projekty z výziev, v ktorých je stanovená podmienka oprávnenosti

¹⁶² Pri MSP predkladá po as 3 rokov.

výdavkov pre projekty generujúce príjem a slúfi predov-etkým pre posúdenie potreby rekalkulácie finan nej analýzy a prípadného vrátenia asti NFP. Podrobnosti o monitorovaní istých príjmov sú uvedené v kap. Monitorovanie istých príjmov tejto príru ky.

K NMS projektu je možné pripoji pod a 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 merateľných ukazovateľov, poisťné zmluvy a doklady preukazujúce úhradu poisťného, doklady preukazujúce skutočnosti týkajúce sa istého príjmu v prípade projektov generujúcich príjmy, právoplatnosť kolauda ného rozhodnutia~~e~~, rozhodnutie o uvedení stavby do riadneho užívaní a pod.).

NMS je ~~preto aj~~ podkladom poskytovate a k FK nM, ktorou je poskytovate povinný **overiť plnenie podmienok udržiavate nosti projektu minimálne raz po ukon ení realizácie projektu.**

Poskytovate je oprávnený neschváli poslednú NMS najmä v prípadoch, ak:

- a) by tým ohrozil alebo znemožnil vysporiadanie nezrovnalosti alebo iného poru enia Zmluvy o poskytnutí NFP s finan ným dopadom, ktoré existujú v áse jej predloženia;¹⁶³
- b) je v ITMS2014+ evidované akékoľvek podozrenie z nezrovnalosti, najmä v-ak v prípade súbežne prebiehajúceho trestného konania pre trestný in súvisiaci s- projektom;¹⁶³
- c) je projekt predmetom výkonu auditu alebo kontroly oprávnenými osobami v súlade s článkom 12 VZP a zistenia po as prebiehajúceho auditu/kontroly predbežne obsahujú zistenia, ktoré by mohli zaklada nezrovnalos alebo iné poru enia Zmluvy o poskytnutí NFP s finan ným dopadom.

~~NMS sa vypracováva v systéme ITMS2014+. Jednotlivé polia formulára sú vyplnené bu automaticky systémom ITMS2014 alebo je potrebné ich vyplni manuálne. V prípade, ak je možné vykáza plnenie niektorého merateľného ukazovate a až po predložení závere nej správy, skuto ný stav plnenia takéhoto ukazovate a je potrebné zada manuálne.~~

~~NMS sa po jej vypracovaní zasiela prostredníctvom ITMS2014+ poskytovate ovi. Do obdobia zavedenia elektronického podpisu je potrebné zasla okrem elektronickej podoby aj vytla enú a ru ne podpísanú tatutárnym orgánom, resp. splnomocneným zástupcom formu NMS vygenerovanej systémom ITMS2014+. Poskytovate považuje za doru enie MS de osobného doru enia poskytovate ovi alebo de odovzdania na po tovu prepravu, resp. inú prepravu (napr. prostredníctvom kuriéra).~~

4.4.4 4.4.4 Monitorovanie čistých príjmov

Základné informácie k projektom vytvárajúcim istý príjem sú uvedené v *Príru ke k OV pre DOP*, ako aj *Príru ke k OV pre NP*. Informácie k pravidlám a postupom zoh ad ovania istých príjmov pri výpo te vý-ky oprávnených výdavkov projektu sú podrobne upravené v dokumente *Metodika pre vypracovanie finan nej analýzy projektu*, ktorá je zverejnená na webovej stránke <http://www.op-kzp.sk/obsah-dokumenty/metodika-pre-vypracovanie-financnej-analyzy-projektu>¹⁶³.

¹⁶³ V nadväznosti na zverejnený Omnibus v Úradnom vestníku Európskej únie, je pre projekty z výziev vyhlásených do 30.7.2018 ur ujúca *Metodika pre vypracovanie finan nej analýzy projektu, verzia 1.3*. Pre projekty z výziev vyhlásených od 30.7.2018 (vrátane) je ur ujúca *Metodika pre vypracovanie finan nej analýzy projektu*, v znení poslednej verzie.

V tomto dokumente sú definované výhradne povinnosti prijímate a viafluje sa na monitorovanie a zohľadňovanie istých príjmov projektu počas, resp. po ukončení ich realizácie.

Povinnosť monitorovania istých príjmov¹⁶⁴ a ich zohľadnenia pri určovaní výšky oprávnených výdavkov projektu sa vzťahuje na projekty, ktoré zahŕňajú:

- investíciu do infraštruktúry, ktorej používanie je spoplatnené a priamo uhradené užívateľom¹⁶⁵ alebo
- predaj alebo prenájom pozemkov alebo budov¹⁶⁵ alebo
- poskytovanie služieb za poplatok.

Povinnosť monitorovania istých príjmov sa nevzťahuje na projekty schválené a implementované v rámci pravidiel štátnej pomoci/pomoci de minimis (s výnimkou špecifických prípadov, kedy táto povinnosť priamo vyplýva z uplatnených pravidiel štátnej pomoci/pomoci de minimis¹⁶⁵).

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

V nasledovnej tabuľke je uvedený prehľad povinností prijímate a viaflucích sa na monitorovanie istých príjmov v rozdelení podľa typu projektu.

Typ projektu	Monitorovacie obdobie (obdobie, počas ktorého sa monitorujú a zohľadňujú isté príjmy)	Povinnosť identifikácie istých príjmov projektu	Povinnosť predloženia finančnej analýzy projektu/aktualizovanej ¹⁶⁶ finančnej analýzy projektu/zjednodušenej finančnej analýzy projektu (za účelom výpočtu podstatnej hodnoty, výpočtu finančnej medzery, resp. jej rekalkulácie)
projekty vytvárajúce istý príjem počas stanoveného referenčného obdobia, ktorých COV sú vyššie ako 1 000 000	obdobie realizácie projektu a obdobie udržateľnosti projektu (<i>najneskôr v-ak do predloženia dokumentácie k ukončeniu programu,</i>	1. v každej výročnej a záverečnej MS projektu (<i>Tabuľka 8. PRÍJMY PROJEKTU vo formulári MS projektu</i>) a	spolu s poslednou NMS projektu ¹⁶⁸

¹⁶⁴ istými príjmami sa rozumie príjmy projektu po odpočítaní výškových 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 istý príjem, ak nie sú kompenzované rovnocenným znížením prevádzkových dotácií. Pre projekty z výziev vyhlásených po 30.7.2018 (vrátane) sa za istý príjem nepovažujú úspory nákladov vyplývajúce z vykonávania opatrení v oblasti energetickej efektívnosti

¹⁶⁵ Napríklad v zmysle článku 46 GBER.

¹⁶⁶ Myslí sa tým aktualizácia východiskovej finančnej analýzy projektu, ktorá bola predložená v rámci finančnej pomoci. Uvedené neplatí v prípade projektov, pri ktorých nebolo možné v rámci prípravy projektu objektívne odhadnúť príjmy vopred (čl. 61, odsek 6 všeobecného nariadenia).

¹⁶⁸ V prípade projektov z výziev vyhlásených do 30.7.2018, pri ktorých nebolo možné v rámci prípravy projektu objektívne odhadnúť príjmy vopred sa isté príjmy vytvorené do troch rokov od ukončenia realizácie projektu odpočítajú z COV projektu, a preto sa povinnosť predloženia finančnej analýzy projektu viaže na 3. NMS. Za účelom preukázania celkovej udržateľnosti projektu, prijímate pokračuje v predkladaní ďalších následných monitorovacích správ (nerelevantné pre MSP), a to v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.

EUR (v zmysle l. 61 v-ebecného nariadenia) ¹⁶⁷	<p>pod a toho, o nastane skôr)</p> <p>Pozn.: isté príjmy sa nemonitorujú (a teda v tejto tabu ke uvedené povinnosti prijímate a neplatia) v prípade projektov, v rámci ktorých boli isté príjmy určené a zohľadnené vopred prostredníctvom uplatnenia PS istého príjmu za sektor alebo subsektor, ktorý sa na projekt vzahuje</p>	2. v každej NMS projektu (Tabu ka 7. PRÍJMY PROJEKTU vo formulári NMS projektu)	
projekty vytvárajúce istý príjem po as realizácie projektu, ktorých COV sú rovné, alebo nižšie ako 1 000 000 EUR a zároveň vyššie ako 100 000 EUR ¹⁶⁹ (v zmysle l. 65, ods. 8 v-ebecného nariadenia) ¹²⁸	obdobie realizácie projektu	v závere nej MS projektu (Tabu ka 9. INÉ PE AfínÉ PRÍJMY PROJEKTU vo formulári MS projektu)	spolu so závere nou MS projektu
projekty vytvárajúce istý príjem po as realizácie projektu, ktorých COV sú rovné, alebo nižšie ako 50 000 EUR ¹⁷⁰	obdobie realizácie projektu	N/A	spolu so závere nou MS projektu
projekty vytvárajúce istý príjem v zmysle uplatnite ných pravidiel štátnej pomoci/pomoci de minimis	obdobie realizácie projektu a obdobie udržiavate nosti	<p>1. v každej výro nej a závere nej MS projektu (Tabu ka 8. PRÍJMY PROJEKTU vo formulári MS projektu) a</p> <p>2. v každej NMS projektu (Tabu ka 7. PRÍJMY PROJEKTU vo formulári NMS projektu)</p>	spolu s poslednou NMS projektu

Ak projekt vytvára isté príjmy ufi po as realizácie projektu, poskytovate zabezpe í kontrolu istých príjmov, a to FKnM, minimálne jedenkrát po as obdobia realizácie projektu, najneskôr pred schválením závere nej fioP.

Ak projekt vytvára isté príjmy po ukon ení realizácie projektu, poskytovate zabezpe í kontrolu istých príjmov, a to FKnM, minimálne jedenkrát po as obdobia udržiavate nosti projektu.

¹⁶⁷ Pre projekty z výziev vyhlásených od 30.7.2018 (vrátane) sa za istý príjem nepovažujú úspory nákladov vyplývajúcich z vykonávania opatrení v oblasti energetickej efektívnosti.

¹⁶⁹ Pre projekty z výziev vyhlásených do 30.7.2018, pre ktoré je ur ujúca Metodika pre vypracovanie finan nej analýzy projektu, verzia 1.3 ide o projekty vytvárajúce istý príjem po as realizácie projektu, ktorých COV sú rovné, alebo nižšie ako 1 000 000 EUR a zároveň vyššie ako 50 000 EUR.

¹⁷⁰ Relevantné iba pre projekty z výziev vyhlásených do 30.7.2018, pre ktoré je ur ujúca Metodika pre vypracovanie finan nej analýzy projektu, verzia 1.3.

Všetky isté príjmy vytvorené projektom počas realizácie projektu, resp. po ukončení realizácie projektu, ktoré neboli zahrnuté v rámci východiskovej finančnej analýzy projektu, ktorá bola predložená v rámci finančnej analýzy, sa odpočítajú od COV projektu.

V tejto súvislosti platí, že ak sa vo východiskovej finančnej analýze projektu odhadnutá výška istých príjmov líši od skutočne dosiahnutých hodnôt, potom:

- a) ak sú skutočné isté príjmy nižšie, prijímateľ nemá nárok na navýšenie NFP;
- b) ak sú skutočné isté 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, istý príjem sa prideliť pomerne k oprávneným a neoprávneným častiam investičných výdavkov.

Skutočné isté príjmy projektu sa vypočítajú prostredníctvom (aktualizovanej) finančnej analýzy predkladanej prijímateľom i uť spolu so záverečnou monitorovacou správou projektu alebo spolu s poslednou (resp. v poradí treťou) NMS projektu.

V rámci uvedenej finančnej analýzy budú zahrnuté skutočné príjmy projektu a skutočné prevádzkové výdavky. Rozdiel medzi pôvodne odhadnutými istými príjmami a skutočnými istými príjmami môže vzniknúť napr. v dôsledku vzniku nových zdrojov príjmu generovaných projektom, výraznej zmeny v použitej tarifnej (cenovej) politike, alebo úspor prevádzkových výdavkov vytvorených projektom.

Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby príjmy ako aj prevádzkové výdavky projektu boli náležite evidované a kontrolované prostredníctvom analytickej evidencie príjmov a výdavkov viazaných na realizovaný projekt v jeho účtovníctve v zmysle zákona o účtovníctve v znení neskorších predpisov a na vyffiadanie poskytovateľa (napr. pri výkone AFK, resp. FKnM) je prijímateľ povinný predmetné doklady predložiť na overenie.

4.4.5 4.4.5 Vysporiadanie čistého príjmu

Projekty vytvárajúce istý príjem počas stanoveného referenčného obdobia, ktorých COV sú vyššie ako 1 000 000 EUR (v zmysle čl. 61 všeobecného nariadenia) alebo

Projekty vytvárajúce istý príjem v zmysle uplatniteľných pravidiel štátnej pomoci/pomoci de minimis

- v prípade vzniku povinnosti vrátenia istého príjmu po as následného monitorovacieho obdobia projektu¹⁷¹ je prijímate povinný:
 - 1) **oznámi** poskytovate ovi príslušnú sumu **istého príjmu najneskôr do 16. januára** roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená útovná závierka za posledné príslušné útovné obdobie¹⁷² alebo, ak sa na prijímate a vzahuje povinnosť overovania útovej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona o útovníctve o overovaní útovej závierky audítorom, po roku, v ktorom bola útovná závierka overená a zároveň **pošlada** poskytovate a o informáciu k podrobnostiam vrátenia istého príjmu (napr. ísla útov, variabilný symbol); poskytovate za-íe túto informáciu prijímate ovi bezodkladne¹⁷³ v písomnej forme, resp. elektronickej forme a následne
 - 2) **vráti istý príjem najneskôr do 31. januára** príslušného roka;
- potom, ako prijímate vráti finančné prostriedky, resp. vysporiada finančné vzahy, je povinný vyplni (elektronicky v ITMS2014+) formulár *šOznámenie o vysporiadaní finančných vzahov* pod a šPokynov k vyplneniu oznámenia o vysporiadaní finančných vzahov a zasla predmetný formulár poskytovate ovi do 8 pracovných dní odo d a uskutočnenia úhrady prostriedkov v súlade s výpisom z bankového útu/úpravy rozpo tu na základe aktivovaného ELÚR-u elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ aj písomne (doporu ene po-tou);
- v prípade, íe prijímate v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, Prílohou . 1 VZP, l. 10 istý príjem riade a v as nevráti, poskytovate postupuje prostredníctvom *fiadosti o vrátenie finančných prostriedkov*.

Projekty vytvárajúce istý príjem po as realizácie projektu, ktorých COV sú rovné, alebo nií-íe ako 1 000 000 EUR a zároveň vy-íe ako 100 000 EUR¹⁷⁴
(v zmysle l. 65, ods. 8 v-eobecného nariadenia)

- v prípade vzniku povinnosti vrátenia istého príjmu po as realizácie projektu¹⁷⁵ je prijímate povinný:
 - 1) **vráti istý príjem, a to najneskôr ku d u schválenia ~~fiadosti o platbu~~ fiop (s príznakom závere ná)** zo strany poskytovate a, v takom prípade prijímate

¹⁷¹ Povinnosť vráti istý príjem vzniká po vypracovaní aktualizovanej finančnej analýzy projektu predkladanej v rámci poslednej NMS (ak je vytvorený istý príjem vy-í, ako bol predpokladaný istý príjem). V prípade projektov, pri ktorých nebolo možné v ase prípravy projektu objektívne odhadnú príjmy vopred povinnosť vráti istý príjem vzniká po vypracovaní finančnej analýzy projektu, ktorú prijímate predkladá spolu s tre ou NMS projektu (ak je vytvorený istý príjem z projektu).

¹⁷² Posledným príslušným útovným obdobím sa myslí obdobie, ktoré zahá posledné následné monitorovacie obdobie (napr. v prípade, íe posledné následné monitorovacie obdobie je od 05/2020 do 04/2021, posledným príslušným útovným obdobím sa myslí 01/2021 aíl 12/2021, útovná závierka bude zostavená v roku 2022, prijímate je povinný kumulovaný istý príjem (t. j. istý príjem vytvorený aj za predchádzajúce útovné obdobia týkajúce sa udržate nosti projektu) vráti najneskôr do 31. januára 2023. V prípade projektov, pri ktorých nebolo možné v ase prípravy projektu objektívne odhadnú príjmy vopred sa posledným príslušným útovným obdobím myslí obdobie, ktoré zahá a tretie následné monitorovacie obdobie (napr. v prípade, íe tretie následné monitorovacie obdobie je od 05/2018 do 04/2019, posledným príslušným útovným obdobím sa myslí 01/2019 aíl 12/2019, útovná závierka bude zostavená v roku 2020, prijímate je povinný kumulovaný istý príjem (t. j. istý príjem vytvorený aj za predchádzajúce útovné obdobia) vráti najneskôr do 31. januára 2021.

¹⁷³ T. j. najneskôr do 7 pracovných dní odo d a pošlania o poskytnutie informácií.

¹⁷⁴ Pre projekty z výziev vyhlásených do 30.7.2018, pre ktoré je urujúca Metodika pre vypracovanie finančnej analýzy projektu, verzia 1.3 ide o *projekty vytvárajúce istý príjem po as realizácie projektu, ktorých COV sú rovné, alebo nií-íe ako 1 000 000 EUR a zároveň vy-íe ako 50 000 EUR*.

¹⁷⁵ Povinnosť vráti istý príjem vzniká po vypracovaní aktualizovanej finančnej analýzy projektu predkladanej v rámci závere nej MS (ak je vytvorený istý príjem vy-í, ako bol predpokladaný istý príjem). V prípade projektov, pri ktorých

bezodkladne (t. j. do 7 pracovných dní od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel¹⁷⁶) požiada poskytovateľa a o informáciu k podrobnostiam vrátenia istého príjmu (napr. ísla účtov, variabilný symbol) a poskytovateľ za túto informáciu prijímateľa ovi bezodkladne¹⁷⁷ v písomnej forme alebo

2) požiada o vzájomné započítanie pohľadávok a záväzkov¹⁷⁸ (v tomto prípade vykázaného istého príjmu) najneskôr v fioP (s príznakom závere ná);

- potom, ako prijímateľ vráti finančné prostriedky, resp. vysporiada finančné vzťahy, je povinný vyplniť (elektronicky v ITMS2014+) formulár *ŠOznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov* a zaslať predmetný formulár poskytovateľovi do 8 pracovných dní odo dňa uskutočnenia úhrady prostriedkov v súlade s výpisom z bankového účtu/úpravy rozpočtu na základe aktivovaného ELÚR-u elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ aj písomne (doporučene poštou);
- v prípade, keď prijímateľ v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, Prílohou č. 1 VZP, čl. 10 VZP istý príjem riadne a včas nevráti, poskytovateľ postupuje prostredníctvom *fiiadosti o vrátenie finančných prostriedkov*.

Projekty vytvárajúce istý príjem po as realizácii projektu, ktorých COV sú rovné, alebo nižšie ako 50 000 EUR

- V prípade vzniku povinnosti vrátenia istého príjmu po as realizácii projektu¹⁷⁹ je prijímateľ povinný vrátiť istý príjem, a to najneskôr ku dňu schválenia ~~fiiadosti o platbu~~ fioP (s príznakom závere ná). V takom prípade prijímateľ bezodkladne (t. j. do 7 pracovných dní od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel¹⁸⁰) požiada SO o informáciu k podrobnostiam vrátenia istého príjmu (napr. ísla účtov, variabilný symbol) a SO za túto informáciu prijímateľa ovi bezodkladne¹⁸¹ v písomnej, resp. elektronickej forme, resp. prijímateľ požiada o vzájomné započítanie pohľadávok a záväzkov¹⁸² (v tomto prípade vykázaného istého príjmu) najneskôr v fioP (s príznakom závere ná).
- Potom, ako prijímateľ vráti finančné prostriedky, resp. vysporiada finančné vzťahy, je povinný vyplniť formulár *ŠOznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov* a zaslať predmetný formulár SO do 8 pracovných dní odo dňa uskutočnenia úhrady prostriedkov v súlade s výpisom z bankového účtu/úpravy rozpočtu na základe aktivovaného ELÚR-u elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ a písomne (doporučene poštou).
- V prípade, keď prijímateľ v súlade s čl. 10 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP istý príjem riadne a včas nevráti, projektový manažér postupuje prostredníctvom *fiiadosti o vrátenie finančných prostriedkov*.

nebolo možné v as prípravy projektu objektívne odhadnúť príjmy vopred povinnosť vrátiť istý príjem vzniká po vypracovaní finančnej analýzy projektu predkladanej v rámci záverečnej MS (ak je vytvorený istý príjem z projektu).

¹⁷⁶ Lehota 7 pracovných dní sa počíta odo dňa nasledujúceho po dni, kedy prijímateľ vypracoval aktualizovanú finančnú analýzu, z ktorej vyplýva, že vytvorený istý príjem je vyšší, ako bol predpokladaný istý príjem. V prípade projektov, pri ktorých nebolo možné v as prípravy projektu objektívne odhadnúť príjmy vopred sa lehota 7 pracovných dní počíta odo dňa nasledujúceho po dni, kedy prijímateľ vypracoval finančnú analýzu, z ktorej vyplýva, že bol vytvorený istý príjem.

¹⁷⁷ T. j. najneskôr do 7 pracovných dní odo dňa požiadania o poskytnutie informácií.

¹⁷⁸ Vzájomné započítanie pohľadávok z príspevku alebo jeho časti **nie je možné vykonať**, ak je prijímateľom/partnerom podľa zmluvy TRO.

¹⁷⁹ Povinnosť vrátiť istý príjem vzniká po vypracovaní zjednodušenej finančnej analýzy projektu predkladanej v rámci záverečnej MS (ak bol vytvorený istý príjem z projektu).

¹⁸⁰ Lehota 7 pracovných dní sa počíta odo dňa nasledujúceho po dni, kedy prijímateľ vypracoval zjednodušenú finančnú analýzu, z ktorej vyplýva, že bol vytvorený istý príjem z projektu.

¹⁸¹ T. j. najneskôr do 7 pracovných dní odo dňa požiadania o poskytnutie informácií.

¹⁸² Vzájomné započítanie pohľadávok z príspevku alebo jeho časti **nie je možné vykonať**, ak je prijímateľom/partnerom podľa zmluvy TRO.

4.5 4.5 Zmeny projektu

Zmenové konanie predstavuje proces posúdenia a schvaľovania zmien v projektoch re-pektujúc najmä základné spoločné rámce stanovené Systémom riadenia ETMF, metodickým pokynom CKO a Zmluvou o poskytnutí NFP/Rozhodnutím o schválení fioNFP. 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 okolnosti, ktoré nastali počas realizácie projektu ako aj v období jeho udržiavania. 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/rozhodnutia alebo dosiahnutie/udržiavanie cieľa projektu, a to v nadväznosti na typ zmeny opísaný nižšie.

Komunikácia súvisiaca so zmenou projektu prebieha v elektronickej podobe, a to najmä prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+, bez potreby elektronického podpísania (pri zmene Zmluvy o poskytnutí NFP postupuje prijímateľ a poskytovateľ podľa pravidiel dohodnutých v Zmluve o poskytnutí NFP a v tejto príručke).

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/Rozhodnutí o schválení fioNFP alebo Výzve/Vyzvaní. Vykonávajú sa len na základe vzájomnej dohody oboch Zmluvných strán vo forme písomného a vzostupne oíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP (podrobnejšie informácie sú uvedené v kap. Významnejšia zmena projektu Podkapitole 4.5.1.3 Významnejšia zmena projektu tejto príručky).
- **Menej významné zmeny projektu**, sú zmeny, ktoré zásadným spôsobom neovplyvňujú charakter a parametre projektu alebo plnenie podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP/Rozhodnutí o schválení fioNFP alebo Výzvy/Vyzvaní. Nepodliehajú schváleniu zo strany poskytovateľa, ale poskytovateľ ich berie na vedomie po oznámení zmien zo strany prijímateľa a (podrobnejšie informácie sú uvedené v kap. Menej významná zmena projektu Podkapitole 4.5.1.2 Menej významná zmena projektu tejto príručky).
- **Formálne zmeny**, sú zmeny, ktoré vecne neovplyvňujú spôsob realizácie aktivít projektu, a nemajú priamy súvis s dosahovaním, resp. udržiavaním dosiahnutých výstupov a výsledkov projektu. Nepodliehajú schváleniu zo strany poskytovateľa, ale poskytovateľ ich berie na vedomie po oznámení zmien zo strany prijímateľa a (podrobnejšie informácie sú uvedené v kap. Formálna zmena projektu Podkapitole 4.5.1.1 Formálna zmena tejto príručky).
- **Podstatné zmeny projektu**, ktoré sú definované Zmluvou o poskytnutí NFP, Prílohou 1 VZP, 1.1 ods. 3 a sú vplyvy 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 (podrobnejšie informácie sú uvedené v kap. Podstatná zmena projektu Podkapitole 4.5.1.4 Podstatná zmena projektu tejto príručky). 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 asovému hľadisku sa neaplikuje.

- **Zmena Zmluvy o poskytnutí NFP a jej príloh** (s výnimkou Prílohy . 1 VZP) z dôvodu ich aktualizácie (podrobnejšie informácie sú uvedené v kap. Zmena Zmluvy a jej príloh Podkapitole 4.5.2.1 Zmena Zmluvy o poskytnutí NFP a jej príloh tejto príručky).
- **Zmena VZP** z dôvodu ich aktualizácie (podrobnejšie informácie sú uvedené v kap. Zmena VZP Podkapitole 4.5.2.2 Zmena VZP tejto príručky).

Ak v rámci akejkoľvek zmeny projektu, poskytovateľ zistí, že nastala podstatná zmena projektu (definovaná v kap. Podstatná zmena projektu tejto príručky), uvedenú zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP neschváli alebo neakceptuje. Ak poskytovateľ zistí, že v rámci projektu nastala podstatná zmena projektu, ide o dôsledok podstatného porušenia povinností prijímateľa a poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP s povinnosťou vrátiť NFP alebo jeho časť.

Právne úkony vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov súvisiacich so zmenou Projektu nastanú:

- a) pri menej významnej zmene, ktorú poskytovateľ akceptuje, v kalendárny deň, kedy zmena skutočne vznikla;
 - b) pri menej významnej zmene, ktorú poskytovateľ neakceptuje, sú výdavky súvisiace s takouto zmenou neoprávnenými výdavkami, ibaže dôjde k jej neskoršiemu schváleniu poskytovateľom spôsobom pre významnejšiu zmenu; v takom prípade právne úkony zmeny nastanú podľa typu významnejšej zmeny;
 - c) pri významnejšej zmene podliehajúcej zmenovému konaniu ex-ante v kalendárny deň odoslania fiZZ zo strany prijímateľa a poskytovateľovi, ak bola zmena schválená, alebo v neskorší kalendárny deň vyplývajúci zo schválenia fiadosti o zmenu;
- pri významnejšej zmene podliehajúcej zmenovému konaniu ex-post v kalendárny deň, kedy významnejšia zmena nastala.

fiados o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP

Prijímateľ je povinný, v prípade významnejšej zmeny projektu, predložiť fiados o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP v súlade s **Prílohou . 4.5.1 fiados o povolenie vykonania zmeny v Zmluve o poskytnutí NFP (významnejšia zmena projektu)** tejto príručky. fiados o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP (alebo len fiZZ) predkladá prijímateľ poskytovateľovi spolu s relevantnými prílohami, v písomnej alebo elektronickej podobe (e-mailom), a to vyplnením fiZZ a jej odoslaním v editovateľnej podobe a v podobe skenu podpísaného jej –tutárnym orgánom prijímateľa a, resp. jeho splnomocneným zástupcom prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+.

Poskytovateľ môže prijímateľa a v prípade potreby vyzvať na doplnenie fiZZ, resp. nápravu, vysvetlenie dokumentov, ktoré tvoria súčasť fiZZ. V takomto prípade vzájomná komunikácia prebieha primárne prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+. Poskytovateľ určí lehotu na odstránenie identifikovaných nedostatkov minimálne 5 pracovných dní. ~~Elektronická forma fiZZ je len technickou pomôckou pre spracovanie fiadosti o zmenu, pričom oficiálnou verziou je písomná forma a termínom doručenia fiZZ je termín doručenia jej písomnej formy poskytovateľovi.~~

fiados o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP **musí byť riadne odôvodnená** a musí obsahovať informácie/údaje, ktoré stanovuje Zmluva o poskytnutí NFP, inak ju poskytovateľ bez ďalšieho posudzovania zamietne.

~~Každá~~ fiZZ musí, v závislosti od relevantnosti, okrem iného obsahovať najmä nasledujúce prílohy ~~(ak relevantné)~~:

- projektová dokumentácia s význa enými zmenami (vrátane výkazu výmer) potvrdená stavebným dozorom (ak relevantné) a zodpovedným projektantom (spracovate om projektovej dokumentácie);
- rozpo et (prepo ty, odpo ty a rozpo et po zmene) potvrdený stavebným dozorom ~~(je potrebné priložiť, resp. zasla mailom elektronic kú verziu v programe MS Excel)~~ (ak relevantné);
- prieskum trhu na nové rozpo tové položky, ktoré vyplynuli z požadovanej zmeny od minimálne dvoch al-ích dodávate ov okrem cenovej ponuky, ktorú predkladá ví azný uchádza -;
- Zmluvu o poskytnutí NFP, alebo Dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP na fiadané (viac/menej) práce (tovary/slufby), ak uflnebol (a) predlofený poskytovate ovi na overenie VO;
- rozhodnutie stavebného úradu o zmene stavby pred dokon ením alebo stanovisko stavebného úradu k zmene, rozhodnutie príslu-ného 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 opodstatnenos návrhu zmeny projektu (napr. stanovisko hygienika, geodetické zameranie, odborné posudky a pod.);
- harmonogram VO a pod.

Prijímate môfle poda fioZZ kedyko vek po as realizácie aktivít projektu, av-ak pri dodrflaní lehôt uvedených v texte niľie.

~~Poskytovate môfle prijímate a v prípade potreby vyzva na doplnenie fioZZ, resp. nápravu, vysvetlenie dokumentov, ktoré tvoria sú as fioZZ. V takomto prípade môfle vzájomná komunikácia prebieha aj elektronic ky prostredníctvom e-mailu. Poskytovate ur í lehotu na odstránenie identifikovaných nedostatkov minimálne 5 pracovných dní.~~

Ak poskytovate zamietol fioZZ z dôvodu formálnych nedostatkov prijímate môfle opätovne poľiada o zmenu Zmluvy.

Ak poskytovate zamietol fioZZ z dôvodu nesplnenia vecných aspektov prijímate nie je oprávnený opätovne poľiada o vykonanie rovnakej zmeny.

Maximálnu vý-ku NFP uvedenú v Rozhodnutí o schválení fioNFP nie je moľné fiadnym spôsobom navy-ova .

V-etky zmeny v Systéme riadenia ET^{TF}, Systéme finan ného riadenia alebo v právnych dokumentoch, z ktorých pre prijímate a vyplývajú práva a povinnosti alebo ich zmeny sú pre prijímate a záväzné, a to d om ich zverejnenia.

Poskytovate informuje prijímate a o výsledku zmenového konania písomnou formou.

Dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP

V prípade schválenia fioZZ, poskytovate vypracuje návrh Dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP ~~v 4 rovnopisoch~~, ktoré ~~jesú~~ po podpise -tatuárnym orgánom poskytovate a, resp. jeho zástupcom zaslané prijímate ovi na oboznámenie sa s ich obsahom a následné podpísanie.

Komunikácia zmluvných strán sa realizuje bu výmenou dokumentácie v elektronickej podobe prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+, pričom sa v tomto prípade Dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP podpisuje elektronicky¹⁸³ alebo komunikácia prebieha písomne v listinnej forme. V prípade písomnej komunikácie v listinnej forme sa vypracováva návrh Dodatku k Zmluve o NFP v potrebnom počte, pričom prijímateľ podpíše vety rovnopisy, jeden rovnopis si ponechá a ostatné doručí listom s doručenkou poskytovateľovi. Počas tohto procesu môžu zmluvné strany komunikovať, resp. realizovať svoje právne úkony aj prostredníctvom elektronických schránok podľa zákona o e-Governmente, ak pred realizáciou takejto komunikácie, resp. pred výkonom svojich právnych úkonov sa na takomto spôsobe platne dohodli.

~~Prijímateľ podpíše vety 4 rovnopisy a následne 3 podpísané rovnopisy doručí listom s doručenkou Dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP späť v lehote stanovenej poskytovateľom (do minimálne 5 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu Dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP zo strany poskytovateľa) ak poskytovateľ neurčí inak.~~

Poskytovateľ je oprávnený rozhodnúť, či 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.

~~Za 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 a 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 vety potrebné 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. 2 Občianskeho zákonníka nadobúda 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, či 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, zaslaním návrhu Dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP predchádza kontrola Dodatku k Zmluve o partnerstve v prípade, ak požadovaný zmenu je potrebné premietnuť do Zmluvy o partnerstve.~~

¹⁸³ V súlade so zákonom o e-Governmente.

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

Aktualizácia v-eobecných podmienok a ostatných príloh Rozhodnutia o schválení fioNFP

Pri projektoch, kde Rozhodnutie o schválení fioNFP nahrádza Zmluvu o poskytnutí NFP, poskytovateľ v prípade schválených zmien projektu vypracuje aktualizáciu v-eobecných podmienok, resp. príloh, ktoré sú po podpise štatutárnym orgánom poskytovateľa, resp. jeho zástupcom zaslané prijímateľovi. Postup pri aktualizácii je upravený v Rozhodnutí o schválení NFP, Príloha 1. Práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa v súvislosti s realizáciou projektu.

Rozhodnutie o zmene Rozhodnutia o schválení fiadosti o NFP (ale len š Rozhodnutie o zmene rozhodnutia o schválení).

Pri projektoch, kde Rozhodnutie o schválení fiadosti o NFP nahrádza Zmluvu o poskytnutí NFP, poskytovateľ v prípade schválených zmien projektu vypracuje návrh Rozhodnutia o zmene rozhodnutia o schválení v 4 rovnopisoch, ktoré sú po podpise štatutárnym orgánom poskytovateľa, resp. jeho zástupcom zaslané prijímateľovi na oboznámenie sa s ich obsahom. Prijímateľ podpíše prevzatie Rozhodnutia o zmene rozhodnutia o schválení¹⁸⁴. Komunikácia zmluvných strán v súvislosti s Rozhodnutím o zmene rozhodnutia o schválení sa môže realizovať aj výmenou dokumentácie v elektronickej podobe prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+, pričom sa v tomto prípade dokumentácia podpisuje elektronicke¹⁸⁵.

Rozhodnutie o zmene rozhodnutia o schválení nadobúda platnosť podpisom štatutárneho orgánu poskytovateľa, resp. jeho zástupcu a právoplatnosť od 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 úľuty na príjem NFP (ak nie je zmena úľuty spojená s udelením súhlasu spolufinancujúcej banky);
- f) iná zmena, ktorá má vzťah k Zmluve o poskytnutí NFP iba deklaratórny úinok;
- g) zmena v subjekte poskytovateľa, ku ktorej dôjde na základe zmeny všeobecne záväzného právneho predpisu;
- h) chyby v písaní, počítaní a iné zrejmé nesprávnosti.

Prijímateľ je povinný písomne oznámiť uvedenú zmenu poskytovateľovi a v oznámení uviesť príjiny formálnej zmeny a predložiť podpornú dokumentáciu (ak relevantné), z ktorej zmena

¹⁸⁴ Zasielanie ako aj podpisovanie Rozhodnutia o zmene rozhodnutia môže prebiehať aj elektronicke prostredníctvom ITMS2014+ a v súlade so zákonom o e-Governmente.

¹⁸⁵ V súlade so zákonom o e-Governmente.

vyplýva, najmä výpis z obchodného alebo iného registra, rozhodnutie prijímate a, 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 hlavných aktivít projektu uľadôjde k uzatvoreniu dodatku, poskytovateľ zapracuje formálne zmeny do Zmluvy o poskytnutí NFP formou dodatku pred schválením záverenej ~~fiadosti o platbu fiOP~~.¹⁸⁶

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 takejto zmene spolu s dokumentmi preukazujúcimi zmenu (ak je to relevantné; výpis z obchodného registra originál nie starší ako 7 dní alebo osvedčenú kópiu výpisu z obchodného registra alebo z iného dostupného registra, ktorým sa táto zmena preukáže poskytovateľovi nevyžaduje, ak sú zmeny v týchto registroch vyznačené, dostupné a zrejmé) – spolu so sprievodným listom. Upozorujeme prijímateľa, že zmena sídla v fiadnom prípade nesmie zahŕňať zmenu (presun) miesta realizácie projektu mimo oprávnené územie/miesto vymedzené v príslušnej Výzve/Vyzvaní.
- ak ide o **zmenu –tätutárneho orgánu prijímateľa**:
 - v rámci *súkromného sektora* je potrebné doručiť záväzný formulár *Údaje na vyfiadanie výpisu z registra trestov* (príloha 4.5.3 ako sken vyplneného a podpísaného dokumentu), resp. sken originálu alebo overenej kópie výpisu z registra trestov každej osoby, ktorá je novým –tätutárnym orgánom prijímateľa alebo jeho členom, nie starší ako 3 mesiace spolu so sprievodným listom;
 - v rámci *verejného sektora* je potrebné doručiť osvedčenú fotokópiu osvedčenia o zvolení primátora mesta/starostu obce, menovací dekrét pri TRO a TPO, záväzný formulár *Údaje na vyfiadanie výpisu z registra trestov* (príloha 4.5.3 ako sken vyplneného a podpísaného dokumentu), resp. sken originálu, alebo overenej kópie výpisu z registra trestov –tätutárneho orgánu mesta/obce nie starší ako 3 mesiace spolu so sprievodným listom.
- V prípade, že prijímateľ predloží ~~formulár dokument~~ *Údaje na vyfiadanie výpisu z registra trestov*, Poskytovateľ overí výpis z registra trestov, prostredníctvom integrovanej funkcie ITMS2014+.¹⁸⁷
- Ak ide o **zmenu v osobe splnomocneného zástupcu** je potrebné doručiť sken originálu alebo úradne osvedčenú listinu, ktorou bolo odvolané alebo vypovedané plnomocenstvo pôvodnému zástupcovi a sken originálu 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 poskytovateľovi takúto ~~zmenu písomnou formou poskytovateľovi~~ informáciu s uvedením danej zmeny (napr. v kontaktnej osobe zodpovednej za projekt, v zmene telefónnych čísel prijímateľa alebo jeho e-mailovej adresy, prípadne inej zmeny).

¹⁸⁶ T. z. návrh dodatku bude zaslaný prijímateľovi na podpis najneskôr pred schválením záverenej ~~fiadosti o platbu fiOP~~.

¹⁸⁷ Ak z technických dôvodov nie je možné overiť výpis z registra trestov prostredníctvom informatických systémov verejnej správy je poskytovateľ oprávnený vyfiadať originál alebo overenú kópiu výpisu z registra trestov –tätutárneho orgánu nie staršiu ako 30 kalendárnych dní.

- V prípade zmeny ísla ú tu ur eného na príjem NFP je potrebné doru i fotokópiu zmluvy o zriadení bankového ú tu spolu so sprievodným listom. Ak je zmena ísla ú tu spojená s udelením súhlasu spolufinancujúcej banky táto zmena bude posudzovaná ako významnejšia zmena a zapracovaná do Zmluvy o poskytnutí NFP formou dodatku.

Právne ú inky takejto zmeny nastávajú v de , kedy skuto ne zmena vznikla (napr. v de kedy došlo k zmene -tatutárneho zástupcu prijímate a). Poskytovateľ je oprávnený zobra na vedomie formálnu zmenu projektu ex-post. V prípade ak poskytovateľ prijímate ovi odôvodnené stanovisko, fle neakceptuje formálnu zmenu právne ú inky nenastanú.

Poskytovateľ informuje prijímateľa o vzatí formálnej zmeny na vedomie v elektronickej podobe, najmä prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+.

4.5.1.2 4.5.1.2 Menej významná zmena projektu

Za menej významnú zmenu projektu (~~v Systéme riadenia EITMF ozna ená ako šnepodstatná zmena~~) sa považuje najmä:

- a) ~~o~~ ome-kanie prijímateľa so začatím realizácie hlavných aktivít projektu maximálne o 3 mesiace od termínu uvedeného v Zmluve o poskytnutí NFP, Prílohe . 2 Predmet podpory NFP/ resp. zmena termínu začatia realizácie hlavných aktivít projektu v porovnaní s termínom uvedeným v Prílohe . 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (v závislosti od znenia Zmluvy o poskytnutí NFP-);
- ~~b) Zníženie hodnoty merate ného ukazovateľa projektu¹⁸⁸ o 5 % alebo menej oproti vý-ke merate ného ukazovateľa projektu, ktorá bola schválená v fi o NFP¹⁸⁹.~~
- ~~e) b) z~~ Zmena projektovej alebo inej podkladovej dokumentácie vo vz ahu k projektu, ktorá nemá vplyv na rozpo et projektu, hodnotu merate ných ukazovateľov² ani dodržanie podmienok poskytnutia príspevku (napríklad zmena výkresovej dokumentácie, zmena technických správ, zmena túdii a podobne);
- ~~d) c) a~~ Ak pre erpanie v rámci jednej zo skupín výdavkov neprekro í 15 % kumulatívne na túto skupinu výdavkov za celú dobu realizácie projektu, za podmienky neprekro enia COV projektu. Táto odchýlka nesmie ma za následok zvý-enie výdavkov ur ených na podporné aktivity projektu;
- ~~d) o~~ o odchýlky v rozpo te projektu týkajúcej sa oprávnených výdavkov výlu ne v prípade, ak ide o zníženie vý-ky oprávnených výdavkov a takéto zníženie nemá vplyv na dosiahnutie cieľa projektu definovaného v lánku 2 ods. 2.2 Zmluvy o poskytnutí NFP;
- e) zmena v jednotlivých položkách rozpo tu projektu a/alebo ich bližšia -pecifikácia, a to podľa výsledkov príslušnej finan nej kontroly VO vyjadrených v iastkovej správe alebo správe z finan nej kontroly VO (relevantné, ak je táto zmena v Zmluve o poskytnutí NFP uvedená ako menej významná);
- f) pred flenie lehoty na začatie VO na hlavné Aktivity Projektu v prípade, ak by s ním prijímateľ neza al ani do 3 mesiacov od ú innosti Zmluvy o poskytnutí NFP (relevantné, ak je táto zmena v Zmluve o poskytnutí NFP uvedená ako menej významná);
- ~~e) g)~~ pred flenie doby realizácie hlavných aktivít projektu¹⁹⁰ (v relevantných prípadoch môže byť táto zmena podľa Zmluvy o poskytnutí NFP považovaná za významnejšiu);

¹⁸⁸ Merate ný ukazovateľ projektu s príznakom a merate ný ukazovateľ bez príznaku.

¹⁸⁹ Ak v Zmluve o poskytnutí NFP nie je stanovené inak.

¹⁹⁰ Doby realizácie hlavných aktivít projektu nie je možné pred fli nad rámec maximálnej doby, ktorá pre realizáciu hlavných aktivít projektov vyplýva z Výzvy/Vyzvania (bližšie podmienky sú uvedené priamo v Zmluve o poskytnutí NFP)

~~h) skrátenie doby realizácie hlavných aktivít projektu (relevantné, ak je táto zmena v Zmluve o poskytnutí NFP uvedená ako menej významná). zmena spočívajúca v skrátení doby realizácie hlavných aktivít projektu v dôsledku skoršieho ukončenia¹⁹¹.~~

Prijímate je povinný bezodkladne ~~písomne~~ oznámi poskytovateľa, keď nastala takáto zmena, avšak nie je povinný požiadať o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP spôsobom uvedeným v Kapitole 4.5. namiesto o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP tejto príručky. Prijímate v písomnom oznámení o menej významnej zmene projektu uvedie minimálne stručný popis a zdôvodnenie navrhovanej zmeny projektu, dopad navrhovanej zmeny na dosiahnutie cieľov projektu, merateľné ukazovatele projektu a rozpočet projektu a predloží podpornú dokumentáciu (ak relevantné).

Poskytovateľ môže prijímateľa a v prípade potreby vyzvať na doplnenie informácií, resp. doplnenie relevantných príloh. V takomto prípade vzájomná komunikácia prebieha primárne prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+. ~~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 hlavných aktivít uľi nedôjde k uzatvoreniu dodatku, poskytovateľ zapracuje menej významné zmeny do Zmluvy o poskytnutí NFP formou dodatku pred schválením záverečnej fiOP¹⁹².

Právne úkony takejto zmeny nastávajú vtedy, keď skutočne zmena vznikla. Poskytovateľ je oprávnený zobrať na vedomie menej významnú zmenu projektu ex-post. V prípade ak poskytovateľ za prijímateľa odôvodnené stanovisko, že neakceptuje menej významnú zmenu právne úkony nenastanú a výdavky súvisiace s takouto zmenou sú neoprávnené.

Poskytovateľ informuje prijímateľa o vzatí menej významnej zmeny projektu na vedomie v elektronickej podobe, najmä prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+. ~~písomnou formou.~~

4.5.1.3 4.5.1.3 Významnejšia zmena projektu

Významnejšia zmena projektu ~~(v Systéme riadenia ETRF označená ako špodstatná zmena)~~ vyžaduje schválenie zo strany poskytovateľa.

Prijímateľ je povinný požiadať o významnejšiu zmenu projektu spôsobom uvedeným v kap. Zmeny projektu v ťasti. namiesto o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP Kapitole 4.5. namiesto ~~o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP~~ tejto príručky.

Schvaľovanie významnejšej zmeny ex-ante

Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP **pred realizáciou samotného úkonu viažuceho sa na vykonávanú zmenu.** Za významnejšiu zmenu schvaľovanú ex-ante sa považuje najmä:

- a) zmena miesta realizácie projektu;

¹⁹¹ Administrácia zmenového konania za ťína elektronicky zaslaním oznámenia prostredníctvom ITMS 2014+.

¹⁹² T. z. návrh dodatku bude zaslaný prijímateľovi na podpis najneskôr pred schválením záverečnej fiOP~~osti o platbu~~ fiOP.

- b) zmena miesta, kde sa nachádza predmet projektu alebo záloh, ak nie je záloh súasne aj predmetom projektu;
- c) zmena merateľných ukazovateľov projektu¹⁹³, ak ide o zníženie hodnoty o viac ako 5 %¹⁹⁴ oproti výške merateľného ukazovateľa, ktorá bola schválená v fioNFP;
- d) zmena zaatia realizácie hlavných aktivít projektu, ak prijímateľ nezačne s realizáciou HAP do 3 mesiacov od termínu uvedeného v Zmluve o poskytnutí NFP, Príloha . 2 Predmet podpory NFP (v relevantných prípadoch môže byť táto zmena podľa Zmluvy o poskytnutí NFP považovaná za menej významnú);
- e) zmena zaatia VO na hlavné aktivity projektu, ak sa s ním nezačne do 3 mesiacov od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP (v relevantných prípadoch môže byť táto zmena podľa Zmluvy o poskytnutí NFP považovaná za menej významnú);
- f) predĺženie realizácie hlavných aktivít projektu oproti termínom vyplývajúcim zo Zmluvy o poskytnutí NFP, Príloha . 2 Predmet podpory NFP (v relevantných prípadoch môže byť táto zmena podľa Zmluvy o poskytnutí NFP považovaná za menej významnú);
- g) zmena podstaty alebo charakteru/povahy hlavných aktivít projektu alebo podmienok realizácie aktivít projektu, vrátane zmeny, ktorou sa navrhuje rozšírenie rozsahu hlavných aktivít projektu a zvýšenie pôvodnej schválenej hodnoty merateľných ukazovateľov 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 hlavných aktivít projektu v zmysle článku 6 ods. 3 VZP;
- i) zmena podmienky poskytnutia príspevku, ktorá vyplýva z Výzvy/Vyzvania a spôsobu jej splnenia prijímateľom;
- j) zmena používaného systému financovania;
- k) doplnenie novej skupiny výdavkov a/alebo aktivity, ktorá je oprávnená v zmysle Výzvy/Vyzvania¹⁹⁵;
- l) zmena prijímateľa podľa článku 2 ods. 4 VZP, ktorá musí byť v súlade s podmienkami Výzvy;
- m) zmena spôsobu spolufinancovania projektu;
- n) v inej zmene, ktorá je ako významnejšia zmena označená v Prírúčke pre Prijímateľa, alebo v inom Právnom dokumente¹⁹⁶.

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 fioP, ktorá ako prvá zahŕňa aspoň niektoré výdavky dotknuté požadovanou zmenou. Za významnejšiu zmenu, ktorú je možné schvaľovať ex-post sa považuje najmä:

- a) Zmena v rozpočte projektu, ktorá sa týka vecného plnenia (nepatrí sem zmena týkajúca sa zníženia výšky oprávnených výdavkov ktoré 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 reálnym zmenením dohodnutých v zmluve medzi prijímateľom a jeho dodávateľom a s ustanovením § 18 ZVO alebo § 10a zákona . 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení

¹⁹³ Merateľný ukazovateľ projektu s príznakom a merateľný ukazovateľ bez príznaku.

¹⁹⁴ Ak v Zmluve o poskytnutí NFP nie je stanovené inak.

¹⁹⁵ Uvedené sa vzťahuje na možnosť využitia *Rezervy na nepredvídané výdavky* v zmysle podmienok, ktoré stanovuje príslušná Výzva na predkladanie fioNFP.

¹⁹⁶ Schvaľovaniu zo strany poskytovateľa podlieha aj navýšenie referenčných hodnôt nad rámec referenčných hodnôt v schválenej fioNFP, t.j. prijímateľ je povinný vypracovať Prílohu . 4.5.1 fiadosť o povolenie vykonania zmeny v Zmluve o poskytnutí NFP (významnejšia zmena projektu) a navýšenie referenčných hodnôt riadne odôvodniť.

~~niektorých zákonov zákona o VO~~ a uvies 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) Zmena partnera projektu alebo rozsahu jeho časti na realizácii aktivít projektu.~~

e) b) Iná zmena projektu alebo zmena súvisiaca s projektom, ktorú nie je možné zaradiť pod skôr uvedený refferim zmien, bez ohľadu na to, či ide o významnejšiu zmenu.

Ak poskytovateľ neschváli významnejšiu zmenu schvaľovanú:

- ex-ante ak prijímateľ nie je oprávnený realizovať požadované zmeny, 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 ak výdavky, ktoré súvisia s neschválenou zmenou sú považované za neoprávnené.

V prípade ak prijímateľ poruší povinnosť predložiť návrh o významnejšiu zmenu ex-post najneskôr 30 dní pred predložením fioP, budú výdavky, ku ktorým sa vzťahujú vykonané zmeny, zamietnuté. ~~uznané za neoprávnené výdavky.~~ Prijímateľ je oprávnený do ďalšej fioP, po splnení výškových aplikovateľných podmienok oprávnenosti, zahrnúť aj takéto pôvodne zamietnuté výdavky.

~~— Ak v rámci akejkoľvek zmeny projektu, poskytovateľ zistí, že nastala podstatná zmena projektu (definovaná v Podkapitole 4.5.1.4 Podstatná zmena tejto príručky), uvedenú návrh o zmenu Zmluvy neschváli. Ak poskytovateľ zistí, že v rámci projektu nastala podstatná zmena projektu, ide o dôsledok podstatného porušenia povinností prijímateľa 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 fioZZ zo strany prijímateľa. 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 by byť schválená ex-ante). Od uvedeného kalendárneho dňa (vrátane) môžu vzniknúť prijímateľovi výdavky, avšak nárokovať si ich prostredníctvom fioP 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 návrhu 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 a o výsledku posúdenia podanej návrhu o zmenu ~~písomnou formou~~ v elektronickej podobe, najmä prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+.

Schvaľovanie významnejšej zmeny s udelením ~~korekcie~~ finan nej opravy

Poskytovateľ má právo schváliť významnejšiu zmenu, ktoré sú spojené s ne hospodárnosťou výdavku (resp. prekročením stanovených limitov oprávnenosti), so zhoršením efektivity projektu (resp. s nenaplnením podmienky poskytnutia príspevku), so znížením plánovanej hodnoty merateľného ukazovateľa a nad tolerovanú hodnotu odchýlky za predpokladu zníženia oprávneného výdavku, resp. príspevku, ktorý poskytne prijímateľovi v zodpovedajúcej výške zodpovedajúcej mieru odchýlky.

Zmena miesta realizácie projektu

Osobitne upozorujeme prijímateľa, že zmena miesta realizácie projektu alebo miesta, kde sa nachádza predmet projektu za fiadnych okolností nesmie predstavovať zmenu miesta realizácie projektu, resp. jeho premiestnenie mimo oprávnené územie/miesto vymedzené v príslušnej Výzve na predkladanie fiadosti o NFP. V prípade, že by k uvedenej situácii došlo, išlo by o podstatnú zmenu projektu, ktorá oprávňuje poskytovateľa odstúpiť od uzatvorenej Zmluvy o poskytnutí NFP, čím je spojená povinnosť vrátenia poskytnutého NFP.

Prijímateľ je povinný k predloženej fiadosti 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 ufi existujúcej ~~stavby~~ nehnuteľnosti.

Zmena merateľných ukazovateľov projektu

V prípade merateľných ukazovateľov projektu sa samostatne posudzujú zmeny v cieľových hodnotách merateľných ukazovateľov projektu s príznakom v súvislosti s vplyvom navrhovanej zmeny na výšku poskytovaného NFP a v cieľových hodnotách merateľných ukazovateľov projektu bez príznaku.

Merateľné ukazovatele projektu s príznakom

Prijímateľ je oprávnený pofiadať o zníženie merateľného ukazovateľa a projektu s príznakom v riadne odôvodnených prípadoch na minimálnu hranicu 50 % oproti jeho hodnote, ktorá bola schválená v fiioNFP.

Prijímateľ je povinný v rámci fiadosti o zmenu Zmluvy pri zmene merateľného ukazovateľa a 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 fiioNFP;
- dokumenty preukazujúce skutočnosť, že nedosiahnutie hodnoty merateľného ukazovateľa a projektu s príznakom bolo spôsobené faktormi, ktoré prijímateľ objektívne nemohol ovplyvniť.

Zníženie merateľného ukazovateľa a projektu s príznakom o viac ako 50 % oproti výške, ktorá bola schválená v fiioNFP, môže predstavovať podstatnú zmenu projektu. V takomto prípade ide o podstatné porušenie povinností prijímateľa a poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ je oprávnený znížiť výšku poskytovaného NFP primerane k zníženiu hodnoty merateľného ukazovateľa a projektu s príznakom a to vo vzťahu k tým aktivitám, v ktorých

prichádza k dosiahnutiu zníženého merate ného ukazovateľa a projektu s príznakom a vykona zodpovedajúce zníženie výdavkov na podporné aktivity projektu.

Merate né ukazovateľa projektu bez príznaku

Merate né ukazovateľa projektu bez príznaku sú záväzné z hľadiska dosiahnutia ich plánovanej hodnoty. Prijímateľ je oprávnený požiadať o zníženie merate ného ukazovateľa a projektu bez príznaku v riadne odôvodnených prípadoch maximálne o 20 % oproti jeho hodnote, ktorá bola schválená v fioNFP.

Zníženie merate ného ukazovateľa a projektu bez príznaku o viac ako 20 % oproti jeho výške, ktorá bola schválená v fioNFP, môže predstavovať podstatnú zmenu projektu. V takomto prípade ide o podstatné porušenie povinností prijímateľa a poskytovateľa je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP.

V rámci schválenia takejto žiadosti o zmenu Zmluvy, poskytovateľ zníži výšku poskytovaného NFP s ohľadom na zníženie hodnoty merate ného ukazovateľa a projektu bez príznaku nad rámec akceptovanej miery zníženia, vo vzťahu k tým aktivitám, v ktorých prichádza k dosiahnutiu zníženého merate ného ukazovateľa a projektu bez príznaku a vykoná zodpovedajúce zníženie výdavkov na podporné aktivity projektu.

V prípade, ak jedna aktivita prispieva k dosiahnutiu viac ako jedného merate ného ukazovateľa a výška NFP sa zníži priamo úmerne k zníženiu hodnoty merate ného ukazovateľa a projektu po započítaní úrovne plnenia ostatných merate ných ukazovateľov projektu, bez ohľadu na to, o ktorý druh merate ného ukazovateľa a projektu ide.

Zmena za účelom realizácie hlavných aktivít projektu¹⁹⁷

Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu za účelom realizácie hlavných aktivít projektu pred uplynutím troch mesiacov od termínu za účelom realizácie projektu uvedeného v Zmluve o poskytnutí NFP, Prílohe . 2 Predmet podpory NFP.

Príklad: Prijímateľ má v Zmluve o poskytnutí NFP, Prílohe . 2 Predmet podpory NFP uvedený za účelom realizácie hlavných aktivít projektu 10/2015. V prípade za účelom realizácie hlavných aktivít projektu do konca 01/2016 je povinný bezodkladne zaslať túto informáciu poskytovateľovi (pozri časť týkajúca sa menej významných zmien). V prípade za účelom realizácie hlavných aktivít projektu v termíne 02/2016 je povinný požiadať o zmenu projektu formou žiadosti o zmenu (významnejšia zmena).

V prípade, ak prijímateľ nezačne s realizáciou hlavných aktivít projektu do 3 mesiacov od termínu uvedeného v Zmluve o poskytnutí NFP, Prílohe . 2 Predmet podpory NFP a súhlasne nepožiadá o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP pred uplynutím 3 mesiacov od termínu za účelom realizácie hlavných aktivít projektu uvedeného v Zmluve o poskytnutí NFP, Prílohe . 2 Predmet podpory NFP ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany prijímateľa a poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP.

Predloženie realizácie hlavných aktivít projektu¹⁹⁸

¹⁹⁷ Uvedené platí, ak v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP ide o významnejšiu zmenu projektu.

¹⁹⁸ Uvedené platí, ak v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP ide o významnejšiu zmenu projektu.

Dobu realizácie hlavných aktivít projektu nie je možné pred ňou nad rámec maximálnej doby, ktorá pre realizáciu hlavných aktivít projektov vyplýva z Výzvy/Vyzvania a ktorá je uvedená pri definícii realizácie hlavných aktivít projektu v § 1.1 ods. 1.1 Zmluvy o poskytnutí NFP, a ktorá nesmie presiahnuť 31. 12. 2023. Na rozdiel od vyšie uvedeného, v prípade mimoriadnej situácie súvisiacej so šírením sa ochorením COVID-19 je poskytovateľ oprávnený, v opodstatnených a riadne zdôvodnených prípadoch, akceptovať predĺženie realizácie HAP aj nad rámec maximálnej doby na realizáciu HAP stanovenej vo Výzve/Vyzvaní¹⁹⁹. Poskytovateľ je povinný dodržiavať princípy primeranosti a rovnakého zaobchádzania.

V rámci ~~tejto~~ doby stanovenej Výzvou pre realizáciu hlavných aktivít projektov je možné individuálne stanovenú dobu realizácie hlavných aktivít projektu predĺžiť na základe podanej žiadosti o zmenu zo strany prijímateľa.

Prijímateľ je povinný požiadať o predĺženie doby realizácie hlavných aktivít projektu pred jej uplynutím. V opačnom prípade budú výdavky, ktoré prijímateľ realizoval v období od uplynutia doby realizácie hlavných aktivít projektu do schválenia žiadosti o predĺženie doby realizácie hlavných aktivít projektu považované za neoprávnené výdavky. Plynutie doby realizácie hlavných aktivít projektu sa neprerušuje počas obdobia medzi uplynutím pôvodne dohodnutého termínu ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu a podaním žiadosti o zmenu.

Prijímateľ je povinný v rámci žiadosti o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP za účelom predĺženia doby realizácie HAP predložiť SO kompletnú dokumentáciu napr. odborné stanoviská, znalecký posudok, harmonogram VO a pod. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu, ak realizácii hlavných aktivít projektu bráni **okolnosť vylúčajúca zodpovednosť**²⁰⁰ (ale len šOVZ) a to počas doby trvania OVZ. Po trvaní OVZ sa nezapočítava do doby realizácie hlavných aktivít projektu.

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 úkony pozastavenia realizácie hlavných aktivít projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť poskytovateľovi zánik OVZ a následne poskytovateľ zabezpečí úpravu harmonogramu projektu uvedeného v Zmluve o poskytnutí NFP, Príloha č. 2 Predmet podpory NFP.

Poskytovateľ neschváli predĺženie doby realizácie hlavných aktivít projektu, 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 Zmluve o poskytnutí NFP, Príloha č. 1 VZP, § 1.1 odseku 3, je kratšia ako doba nevyhnutná na ukončenie realizácie hlavných aktivít projektu. V takomto prípade ide o podstatné porušenie povinností prijímateľa a vyplývajúcich pre neho z článku 2.4 Zmluvy, v dôsledku čoho je poskytovateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP.

¹⁹⁹ Doba realizácie HAP nesmie presiahnuť 31. 12. 2023.

²⁰⁰ **Okolnosť vylúčajúca zodpovednosť** alebo **OVZ** – prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle, konania alebo opomenutia Zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinností, ak nemožno rozumne predpokladať, že by Zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a že by v prípade vzniku záväzku túto prekážku predvídala.

Zmeny po tu alebo charakteru hlavných aktivít projektu a zmena rozsahu hlavných aktivít projektu

Prijímate je povinný predložiť riadne odôvodnenú žiadosť o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP vrátane relevantných príloh.

Predložená žiadosť o zmenu nesmie viesť k tomu, aby sa úinnosť, na ktorú sa má príspevok poskytnúť po vykonanej zmene, odchýlila od svojho cieľa a 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 zase schválenia žioNFP a v zase po uskutočnení zmeny), alebo sa dosiahne cieľ projektu len čiastočne. V opačnom prípade ide o podstatné porušenie povinností prijímateľa a poskytovateľa je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP.

V rámci naplnenia účelu a cieľa projektu môže prijímateľ požiadať o rozšírenie rozsahu existujúcich hlavných aktivít projektu 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 obstarávať súlade so ZVO pričom v plnej miere zodpovedá za správnosť, úplnosť, transparentnosť a dodržiavanie ZVO.

Zmena majetkovo právnych pomerov týkajúcich sa predmetu projektu

Majetok nadobudnutý z NFP **nemôže byť počas realizácie aktivít projektu a počas obdobia udržiavania projektu:**

- a) prevedený 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 udržiavanie cieľa a projektu vyžaduje prenechanie prevádzkovania tohto majetku tretej osobe alebo s výnimkou vyplývajúcou z výzvy;
- c) za ňu akýmkoľvek právom tretej osoby, okrem prípadu, ak nemá vplyv na dosiahnutie účelu Zmluvy o poskytnutí NFP alebo dosiahnutie a udržiavanie cieľa a projektu;
- d) za ňu zálohným právom v prospech tretej osoby, ktorá nie je Financujúcou bankou/Financujúcou inštitúciou.

Prijímateľ je povinný úmyselne scudzovať, prenájmu alebo akýmkoľvek inou dispozíciou s majetkom nadobudnutým z NFP **vopred písomne oznámiť** poskytovateľovi formou žioZZ a spolu s oznámením predložiť kompletnú dokumentáciu pre vydanie stanoviska poskytovateľa (ktoré môže byť kladné so stanovením podmienok, alebo záporné).

Prijímateľ je povinný akýmkoľvek dispozíciou s majetkom nadobudnutým z NFP vykonať ať po udelení prechádzajúceho písomného súhlasu poskytovateľa a za podmienok v ňom uvedených a to aj v prípadoch, kedy zabezpečenie a udržiavanie cieľa a projektu vyžaduje prenechanie prevádzkovania majetku nadobudnutého z NFP, jeho prenájatie alebo prenechanie do iného druhu užívania tretej osobe v celku alebo čiastočne. Pri dispozícii s majetkom nadobudnutým z NFP je prijímateľ povinný postupovať v zmysle ZVO a pravidiel uvedených v právnych dokumentoch, pričom SO overí súlad tohto obstarávania so ZVO a pravidlami uvedenými v právnych dokumentoch ešte pred vydaním písomného súhlasu.

Ak majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti bude po uplynutí platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP prevedený na tretiu osobu za ňu akýmkoľvek právom

tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu poskytovateľa, ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP, 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 iba v prípade, ak táto možnosť bola zadaná vo Výzve a ak prijímateľ v fiiadosti s touto možnosťou kvantifikoval, resp. v prípade, ak bola schválená fiiadosť o významnejšiu zmenu projektu v zmysle 1. 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 prijímateľ v fiiadosti NFP neuviedol zámer, že predmet projektu bude prevádzkovaný prostredníctvom tretej osoby, je pred požiadaním o súhlas s takýmto prevádzkovaním povinný predložiť poskytovateľovi fiiadosť o významnejšiu zmenu projektu v zmysle 1. 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 1. 6 ods. 2 VZP.

V prípade, ak bude vo Výzve/Vyzvaní umofinené majetok nadobudnutý z NFP zverí tretej osobe na prevádzkovanie a služby spojené s prevádzkovaním majetku nadobudnutého z NFP bude vykonávať tretia osoba za odplatu, v ktorej sú zahrnuté jej vlastné náklady spojené s prevádzkovaním tohto majetku a fiiadateľ túto možnosť aj v fiiadosti kvantifikuje pred realizovaním tohto zmluvného vzťahu, je povinný zaslať poskytovateľovi fiiadosť o súhlas spolu s návrhom zmluvy s treťou osobou a estným vyhlásením o vykonaní VO v zmysle **Prílohy 4.5.2 estné vyhlásenie o vykonaní VO** tejto príručky zrealizovaného v súlade so ZVO na prevádzkovanie majetku nadobudnutého z NFP, ktoré bude obsahovať vyhlásenie, že VO bolo realizované v súlade so ZVO a, že prijímateľ v plnej miere zodpovedná za správnosť, úplnosť, transparentnosť a dodržanie ZVO.

V prípade, že si prijímateľ zabezpečí prevádzkovanie majetku v rámci tzv. in house contract, zaväzuje sa túto skutočnosť riadne zdokladovať a to dokladom preukazujúcim 100 % vlastníctvo tretieho subjektu prijímateľom, spoločenskou zmluvou preukazujúcou rozhodujúci podiel na riadení tretieho subjektu v rozsahu minimálne podobnej kontrole akú prijímateľ vykonáva nad svojimi vlastnými organizačnými útvarmi a dokladom preukazujúcim, že rozhodujúci objem činností je vykonávaných treťou osobou v prospech prijímateľa a (napr. výročná správa, účtovné výkazy, zakladateľská listina, alebo pod.). Súčasťou tejto dokumentácie je súvisiaci návrh zmluvy.

V prípade, že subjekt, ktorý bude prevádzkovať majetok nadobudnutý z NFP je neziskovým subjektom zriadeným prijímateľom (teda nie s. r. o. a ani a. s.), je k vydaniu súhlasu potrebné predloženie zriaďovacej listiny tejto organizácie a návrhu zmluvy na prevádzkovanie tohto majetku. Na tzv. in house contract sa nevzťahuje ZVO. Prijímateľ v tomto prípade nemusí pri výbere tohto subjektu postupovať v zmysle 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 poru-enia legislatívy v oblasti štátnej pomoci, poskytnutia neoprávnenej výhody tretím subjektom a naru-enia hospodárskej súťaže (v zmysle článku 107 Zmluvy o fungovaní EÚ), poskytovateľ **musí poskytnúť súhlas** na prenechanie majetku nadobudnutého z NFP do nájmu (podľa § 663 a nasl. Občianskeho zákonníka), alebo na výpožičenie (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 poru-eniu príslušnej legislatívy.** Vzhľadom na článok 107 Zmluvy o fungovaní EÚ, doterajšiu prax poskytovateľa a povahu projektov OP KfP sa odovzdanie majetku nadobudnutého z NFP do nájmu alebo na výpožičenie javí ako v rozpore s hore uvedenými ustanoveniami a princípmi, a preto súhlas na takýto právny krok nie je prijímateľovi udelený.

V prípade, keď poskytovateľovi bude doručený doklad preukazujúci uflexistujúci zmluvný vzťah s treťou osobou ohľadne scudzenia, prenájmu, výpožičky alebo iného druhu užívania majetku nadobudnutého z NFP (bez vydania súhlasu poskytovateľa), poskytovateľ vyzve prijímateľa a 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, keď služby spojené s prevádzkovaním tohto majetku sú zo strany tretej osoby vykonávané za odplatu, v ktorej sú zahrnuté jej výdavky náklady spojené s prevádzkovaním tohto majetku, návrh zmluvy musí obsahovať ustanovenie, že výdavky isté príjmy vyplývajúce z prevádzkovania tohto majetku sú výlučne príjmom prijímateľa.
- Prevádzkovateľ sa musí zmluvne zaviazovať, že sa bude o zverený majetok riadne starať a vykonávať výdavky potrebné starostlivosť pre zachovanie jeho hodnoty a účelu na ktorý bol určený a znášať výdavky náklady na opravu a údržbu tohto majetku, ako aj poistiť tento majetok na svoje náklady.
- Zmluva nesmie byť v rozpore s povinnosťami prijímateľa, ktoré mu vyplývajú zo Zmluvy o poskytnutí NFP. Zmluva o poskytnutí NFP musí obsahovať ustanovenie, že prevádzkovateľ nesmie užívať zverený majetok na iné účely (podnikanie) ako na prevádzkovanie pre prijímateľa a v zmysle udržiavateľa výsledkov projektu.
- Majetok nadobudnutý z NFP musí byť v účtovnej evidencii prijímateľa, t. j. nie je možné meniť jeho povahu vlastníctva (do 5 rokov od ukončenia realizácie projektu).
- Prevádzkovateľ sa v zmluve zaviazá participovať výdavkami svojimi kapacitami na naplnenie merateľných ukazovateľov projektu.
- Prevádzkovateľ sa zaviazá umožniť výkon kontroly a poskytnúť výdavky súvisiace s týmto oprávneným osobám v zmysle 1. 12 ods. 1 VZP a to:
 - ✚ poskytovateľ a ním poverené osoby;
 - ✚ Útvary vnútorného auditu RO/ útvary vnútornej kontroly SO a ním poverené osoby;
 - ✚ NKÚ SR, Úrad vládneho auditu, a nimi poverené osoby;
 - ✚ OA, jeho spolupracujúce orgány a osoby poverené na výkon kontroly/audit;
 - ✚ Splnomocnení zástupcovia EK a Európskeho dvora audítorov;
 - ✚ Odbor Centrálny kontaktný útvar pre OLAF;
 - ✚ Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) a) a) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ.
- Zmluva musí byť uzatvorená na dobu určitú s riadnymi povinnosťami prevádzkovateľa a pri vrátení majetku nadobudnutého z NFP a to: vrátiť protokolárne v stave spôsobilom na užívanie s prihliadnutím na bežné opotrebenie, spolu so výdavkami dokladmi o servisovaní, vykonaní opráv a pod.

- Závazok prevádzkovate a minimálne raz ro ne predklada v-etky doklady potrebné pre prijímate a k správne mu a úplnému vypracovaniu monitorovacej správy aj s vyhodnotením plnenia jednotlivých merate ných ukazovate ov.

Po udelení súhlasu s uzatvorením prevádzkovej zmluvy prijímate túto bezodkladne podpí-e a zverejní pod a § zákona o slobode informácií.

Uvedená zmena nie je rie-ená formou Dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.

4.5.1.4 4.5.1.4 Podstatná zmena projektu

Podstatná zmena projektu, ktorého sú as ou je investícia do infra-truktúry alebo investícia do výroby, nastane, ak v období od za atia realizácie hlavných aktivít projektu do uplynutia obdobia udrfate nosti projektu stanoveného v Zmluve o poskytnutí NFP alebo do uplynutia obdobia stanoveného v pravidlách o -tátnej pomoci, ak sa v rámci projektu poskytuje pomoc, dôjde v projekte alebo v súvislosti s ním k niektorej z nasledujúcich skuto ností:

- a) skon eniu alebo premiestneniu výrobnéj innosti mimo oprávnené miesto realizácie projektu, t. j. dôjde k poru-eniu podmienky poskytnutia príspevku spo ívajúcej v oprávnenosti miesta realizácie projektu;
- b) zmene vlastníctva polofky infra-truktúry, ktorá poskytuje prijímate ovi alebo tretej osobe neoprávnené zvýhodnenie, bez oh adu na to, i ide o súkromnoprávny subjekt alebo orgán verejnej moci;
- c) podstatnej zmene projektu, ktorá ovplyv uje 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 finan ného ukon enia projektu dôjde k presunu výrobnéj innosti, ktorá bola sú as ou projektu, mimo EÚ, okrem prípadu, ak prijímate om je MSP. Ak sa NFP poskytuje vo forme -tátnej pomoci, obdobie 10 rokov nahradí doba platná na základe pravidiel o -tátnej pomoci.

Podstatná zmena podmienok pre projekty generujúce príjem predstavuje zmenu v údajoch zadávaných do finan nej analýzy, ktorá spôsobí zmenu (pokles) miery finan nej medzery o 10 % a viac oproti plánovanej hodnote miery finan nej medzery.

Podstatnú zmenu projektu je prijímate povinný oznámi poskytovate ovi bezodkladne, pri om bez oh adu na zaslanú informáciu je vznik podstatnej zmeny projektu vfdy spojený s povinnos ou prijímate a vráti príspevok alebo jeho as , a to vo vý-ke, ktorá je úmerná obdobiu, po as ktorého do-lo k poru-eniu podmienok v dôsledku vzniku podstatnej zmeny projektu. Ak vzh adom na charakter zmeny nie je možné ur i uvedené obdobie, po as ktorého do-lo k poru-eniu podmienok v dôsledku vzniku Podstatnej zmeny Projektu, úmernos k asovému h adisku sa neaplikuje.

Skon enie alebo premiestnenie výrobnéj innosti mimo oprávnené miesto realizácie projektu.

Do ukon enia obdobia udrfate nosti nesmie dôjs zo strany prijímate a k ukon eniu výrobnéj innosti, ktorá bola predmetom podpory a k premiestneniu výrobnéj innosti mimo oprávneného územia definované vo Výzve/Vyzvaní.

Zmena vlastníctva polofky infra-truktúry

Zmena vlastníctva polofky infra-truktúry predstavuje:

- zmenu prijímate a ako zmluvnej strany uvedenej v Zmluve o poskytnutí NFP;
- zmenu vlastníckej štruktúry prijímate a;
- 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 merateľné ukazovatele projektu.

Spôsob informovania prijímateľa a o schválení, resp. neschválení fíoZZ je podrobnejšie definovaný v - kap. Zmeny projektu ~~Kapitole 4.5 Zmeny projektu~~ tejto príručky v časti fiados o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP.

4.5.2 ~~4.5.2~~ Zmenové konanie z iniciatívy poskytovateľa

Poskytovateľ na základe legislatívnych zmien, zmien Systému riadenia E^{TMF}, 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 účinnnej Zmluvy o poskytnutí NFP a Príručky pre prijímateľa;
- relevantné informácie evidované riadiacim orgánom o predmetnom projekte;
- identifikáciu úspor priamych výdavkov v rámci projektu vyplývajúcich zo záveru kontrol VO, vzťahujúcich sa na hlavné aktivity projektu;
- stanovenie ex ante finančnej opravy v dôsledku porušenia pravidiel a postupov VO v zmysle platného MP CKO . 5 k určeniu finančných opráv pri porušení pravidiel a postupov VO (ale aj šMP CKO . 5d) ako aj Zmluvy o poskytnutí NFP, Prílohy . 5 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 hlavné aktivity projektu, a to v prípade, ak boli tieto výdavky na dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác na základe miestkovej správy/správy z finančnej kontroly VO pripustené do financovania vo výške zníženej o 10 000 EUR²⁰¹ 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.

²⁰¹ 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.

Ak dôjde k identifikácii úspor priamych výdavkov poskytovateľa po vysúť afeení v-etských VO na HAP, zníži vý-ku NFP a uvedenú zmenu zapracuje formou dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.

Zníženie vý-ky NFP na základe ex ante finan nej opravy v prípade poru-enia pravidiel a postupov VO

V prípade stanovenia ex ante finan nej opravy v prípade poru-enia pravidiel a postupov VO sa uvedená zmena riadi ustanoveniami platného MP CKO . 5.

Poskytovateľ je povinný iniciovať zmenové konanie, kde bude celková vý-ka NFP upravená formou dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.

Zníženie vý-ky NFP na základe poufťtia sank ného mechanizmu pri nenap aní Harmonogramu finan nej realizácie projektu

Ak je prijímateľ pri finan nej realizácii projektu podľa aktuálneho Harmonogramu finan nej realizácie projektu v ome-kaní o viac ako dve trojmesa né obdobia, ide o poru-enie Zmluvy o poskytnutí NFP, na základe ktorého je poskytovateľ oprávnený zníži vý-ku NFP formou dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ je povinný iniciovať zmenové konanie, kde navrhne zníženie celkovej vý-ky NFP o sumu, ktorá nepresiahne sumu zodpovedajúcu rozdielu vý-ky výdavkov, ktoré si prijímateľ plánoval nárokovať v rámci predkladaných fioP po as daného trojmesa ného obdobia v Harmonograme finan nej realizácie projektu, a vý-ky výdavkov, ktoré si prijímateľ skuto ne nárokoval v fioP predložených najneskôr do 6 mesiacov (t.j. do ukon enia druhého trojmesa ného obdobia) po danom trojmesa nom období.

Zníženie vý-ky NFP na základe poufťtia sank ného mechanizmu pri nenap aní merate ných ukazovateľov

Ak poskytovateľ zistí nenaplnenie merateľných ukazovateľov pri FK nM, na základe analýzy monitorovacej správy s príznakom šzávere náô alebo poslednej NMS, pri om koeficient naplnenia ukazovateľov je niť-í 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 vý-ky zodpovedajúcej hodnote finan nej opravy podľa predchádzajúcej úrovne koeficientu naplnenia ukazovateľov a (napr. pri koeficiente naplnenia ukazovateľov 0,86 v riadne odôvodnenom prípade uplatní hodnotu finan nej opravy iba vo vý-ke 2 %, a nie vo vý-ke 5%).

Poskytovateľ je povinný iniciovať zmenové konanie, kde navrhne zníženie celkovej vý-ky NFP o percentuálnu hodnotu finan nej opravy podľa tabuľky .1 a tabuľky . 2 Sank ného mechanizmu pri nenap aní merateľných ukazovateľov uvedenej v kapitole 4.7.2 tejto príručky.

4.5.2.1 4.5.2.4 Zmena Zmluvy a jej príloh

Poskytovateľ uskutočňuje aktualizáciu Zmluvy a jej príloh (s výnimkou prílohy VZP) vo forme písomného a o íslovaného Dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.

V prípade ak poskytovateľ identifikuje významnejšiu zmenu projektu, vyzve prijímateľa aby poťliadal o vykonanie zmeny v súlade s-[kap. Významnejšia zmena projektu](#) [Podkapitolou 4.5.1.3 Významnejšia zmena projektu](#) tejto príručky.

V prípade ak poskytovateľ identifikuje menej významnejšiu zmenu projektu, informuje prijímateľa:

- ~~ne~~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 kap. Menej významná zmena projektu Podkapitolou 4.5.1.2 Menej významná zmena projektu tejto príručky.

V prípade ak poskytovateľ identifikuje formálnu zmenu projektu, informuje prijímateľa o jej akceptovaní.

4.5.2.2 4.5.2.2 Zmena VZP

Poskytovateľ uskutočňuje aktualizáciu VZP v nadväznosti na zmenu príslušných legislatívnych predpisov (EÚ a SR) a súvisiacich právnych dokumentov. Zmenu VZP poskytovateľ oznámi prijímateľovi prostredníctvom elektronickej komunikácie blízko opísanej v kap. Spôsob komunikácie medzi prijímateľom a poskytovateľom počas implementácie projektov Kapitole 3. Spôsob komunikácie medzi prijímateľom a poskytovateľom počas implementácie projektov tejto príručky zaslaním oznámenia poskytovateľovi, 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 finančnej NFP (alebo len šVPô) sa zmena rieši formou písomného oznámenia (v elektronickej alebo listinnej podobe) aktualizovaného a zosúladeného obsahu VP a ostatných príloh Rozhodnutia o schválení finančnej NFP prijímateľovi. Aktualizované znenie VP a ostatných príloh Rozhodnutia o schválení finančnej NFP sa pre prijímateľa stáva záväzným jeho doručením.

Vetky zmeny v Systéme riadenia ERMF, 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 do momentu 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 ERMF 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 svojej činnosti a postavenie. Poskytovateľ nie je v žiadnom prípade povinný prijímateľa na takéto právne dokumenty osobitne a jednotlivo upozorňovať.

4.5.2.3 4.5.2.3 Hromadná zmena zmluvy

1. Hromadnú zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP je možné vykonať iba počas krízovej situácie.
2. Poskytovateľ v elektronickej podobe oznámi prijímateľovi zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP. V oznámení uvedie rozsah vykonaných zmien. Súčasne poskytovateľ zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP zverejní na svojom webovom sídle, resp. na webovom sídle OP KfP. Súčasťou oznámenia bude odkaz na zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP zverejnenú CKO a/alebo CO pre oblasti v ich pôsobnosti (napríklad informáciou: šRozsah zmien Zmluvy

o poskytnutí NFP, ktoré sú obsiahnuté v tomto oznámení pre OP XX, vychádza zo zmien Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré v súlade s § 59 ods. 1 zákona o príspevku z E^{TF} zverejnili orgány podľa § 6 a/alebo podľa § 9 zákona o príspevku z E^{TF} na www.partnerskadohoda.gov.sk v sekcii CKO, záložka šZmena zmluvy v ase krízovej situácie, zmena zo d a). V oznámení uvedie informáciu o možnosti prijímateľa odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP podľa § 59 ods. 2 zákona o príspevku z E^{TF}, ak s takouto zmenou nesúhlasí.

3. Zmena Zmluvy o poskytnutí NFP je úinná odoslaním oznámenia poskytovateľa a prijímateľom podľa bodu 2. Oznámenie sa odosiela preferenčne prostredníctvom ITMS2014+ (~~v-eebená-komunikácia~~evidencia Komunikácia); ak sú na to dôvody (predovšetkým technické alebo organizačné), možno vyúfli odoslanie prostredníctvom ÚPVS alebo odoslaním e-mailu na kontaktnú e-mailovú adresu prijímateľa, uvedenú v projektovom spise. V prípade, ak sa oznámeniu zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP viacerými spôsobmi (napr. prostredníctvom ITMS2014+ aj e-mailom) nedá vyhnúť, zmena Zmluvy o poskytnutí NFP je úinná odoslaním prvého oznámenia poskytovateľa a prijímateľovi.
4. Ak poskytovateľ pristúpi k realizácii hromadnej zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP, vykoná ju vo všetkých prijímateľoch. Výnimkou môže poskytovateľ vykonať hromadnú zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP iba v časti prijímateľov v rámci ním riadeného OP, a to na základe objektívnych dôvodov súvisiacich s daným OP, s podmienkami vyplývajúcimi z príslušných výziev, obmedzeniami vyplývajúcimi z iných právnych predpisov alebo vyplývajúcich z obsahu Zmlúv o poskytnutí NFP pred realizáciou hromadnej zmeny, pričom musí byť zachovaný princíp nediskriminácie. V prípade, ak poskytovateľ vo výnimkových prípadoch nezmení hromadne Zmluvy o poskytnutí NFP v-etských prijímateľoch, je povinný takýto postup zdôvodniť a zachovať oň auditnú stopu.
5. Ak prijímateľ so zmenou Zmluvy o poskytnutí NFP v zmysle tejto kapitoly nesúhlasí, môže do 10 pracovných dní od doručenia oznámenia podľa odseku 2, najneskôr do jedného mesiaca od odoslania oznámenia podľa odseku 2 od Zmluvy o poskytnutí NFP odstúpiť.
6. Zmena Zmluvy o poskytnutí NFP, vykonaná v zmysle tejto kapitoly sa nezverejňuje v CRZ. Každé zverejnenie hromadnej zmeny je potrebné odlíšiť od predchádzajúceho alebo nasledujúceho zverejnenia hromadnej zmeny, musí z neho byť zrejmý úplný obsah vykonanej hromadnej zmeny a dátum jej zverejnenia. Každá hromadná zmena zverejnená poskytovateľom musí byť prelinkovaná na hromadnú zmenu zverejnenú CKO a/alebo CO (viď bod 2. tejto kapitoly) tak, aby nevznikli pochybnosti o splnení v-etských zákonných podmienok vyplývajúcich z § 59 ods. 1 zákona o príspevku z E^{TF}.
7. Individuálne zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP na základe okolností v konkrétnom projekte nie je možné meniť vyšie uvedenými postupmi.
8. Hromadnú zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP ~~môže premietne~~ poskytovateľ premietnu do jednotlivých Zmlúv o poskytnutí NFP pri najbližšom písomnom dodatku, ak sa vyskytne dôvod na uzatvorenie takéhoto dodatku (nie je potrebné uzavrieť dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP iba z dôvodu vykonanej hromadnej zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP, napríklad pred ukončením realizácie projektu). Skutočnosť, že sa tak poskytovateľ rozhodne urobiť a premietnu hromadnú zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP do dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, ktorý sa uzatvára s ohľadom na to, že sa vyskytol iný dôvod

zmeny Zmluvy o NFP v Projekte, nemá vplyv na platnosť ani účinnosť hromadnej zmeny Zmluvy o NFP.

4.6 4.6 Kontrola projektu

Kontrolou projektu sa rozumie súhrn činností poskytovateľa a s ním prizvaných osôb²⁰², 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 overenie skutočností²⁰³ u ostatných osôb podiehajúcich sa na implementácii projektu, t. j. napr. kontrola partnera, úľčivateľa alebo inej právnickej a/alebo fyzickej osoby, ktorá má k prijímateľovi alebo partnerovi vzťah dodávateľa a výkonov, tovaru, poskytnutia služby alebo vykonania prác, alebo akékoľvek 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 osoby²⁰⁴, s výnimkou partnera, ktorému orgán verejnej správy priamo poskytuje finančné prostriedky²⁰⁵, ktorý má podľa uvedeného zákona postavenie povinnej osoby.

Ciele kontroly projektu je v súlade so zákonom o finančnej kontrole 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 a nezrovnalostiam, ich odhaľovanie, náprava a s nimi súvisiace nápravné opatrenia, primerané riadenie rizík súvisiacich so zákonnosťou, oprávnenosťou a správnosťou finančných operácií, spoľahlivosť výkazníctva, ochrana majetku a informácií.

Poskytovateľ je oprávnený vykonať kontrolu projektu kedykoľvek počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. Zároveň je poskytovateľ oprávnený určiť si ciele kontroly, ktorý bude obsahovať akékoľvek skutočnosti v závislosti od požiadaviek, ktoré vzniknú počas implementácie projektu. Kontrolou týchto skutočností poskytovateľ získava 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.

Poskytovateľ je oprávnený vyžadovať od prijímateľa a doklady preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia príspevku ku dňu účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP (*napr. Test podniku v ťažkostiach, Vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP*).

Zhľadiská svojej možnosti vykonania kontroly projektu môže poskytovateľ kontrolu vykonať nasledovne:

a) Výkon kontroly od uzavretia písomnej Zmluvy o poskytnutí NFP do momentu

²⁰² § 24 zákona o finančnej kontrole

²⁰³ Overenie skutočností sa spravidla vykonáva formou žiadosti o poskytnutie súčinnosti

²⁰⁴ § 23 zákona o finančnej kontrole

²⁰⁵ Systém finančného riadenia

ukon enia realizácie projektu (tzv. obdobie realizácie projektu).

Po as realizácie projektu, resp. jej pozastavenia sa vykonáva finan ná kontrola v súlade s ustanoveniami zákona o finan nej kontrole. Pri poskytovaní finan ných prostriedkov prijímate om sa vykonáva AFK²⁰⁶, resp. FKnM²⁰⁷. Týmto nie je dotknutá povinnos poskytovate a, ako orgánu verejnej správy,²⁰⁸ vykonáva základnú finan nú kontrolu²⁰⁹.

- b) Výkon kontroly po ukon ení realizácie projektu do skon enia ú inosti Zmluvy o poskytnutí NFP (tzv. obdobie udrfate nosti).** V období udrfate nosti sa vykonáva:
- AFK;
 - FKnM.

(~~A~~analogicky ako kontrola po as obdobia od momentu ú inosti Zmluvy o poskytnutí NFP po ukon enie realizácie projektu).

Poskytovate je oprávnený po ukon ení realizácie projektu do skon enia ú inosti Zmluvy o poskytnutí NFP vykona kontrolu projektu.

Ak projekt podlieha l. 71 v-ebecného nariadenia, poskytovate je povinný overi súlad s predmetným lánkom minimálne jednou FKnM aj po ukon ení realizácie projektu (t. j. po fyzickom aj finan nom ukon ení projektu).

V súvislosti s aplikáciou zákona o finan nej kontrole je poskytovate pri vykonávaní kontroly formou AFK a FKnM v nevyhnutnom rozsahu oprávnený od prijímate a alebo od osoby, ktorá je vo vz ahu k finan nej operácií alebo jej asti dodávate om výkonov, tovarov, prác alebo slufieb alebo akejkovek inej osoby, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné pre výkon finan nej kontroly, ak ich poskytnutiu nebráni osobitný predpis²¹⁰ (alej len štetia osoba):

- vyfadova a odobera , v ur enej lehote originály alebo úradne osved ené kópie dokladov, písomností, záznamy dát na pamä ových médiách prostriedkov výpo tovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s AFK alebo FKnM a vyhotovova si ich kópie a naklada s nimi;
- vyfadova od prijímate a alebo od tretej osoby sú innos v rozsahu oprávnení pod a zákona o finan nej kontrole;
- vyfadova od prijímate a predlofenie písomného zoznamu opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie prí in ich vzniku (alej len špísomný zoznam prijatých opatrení) v lehote ur enej poskytovate om, ak poskytovate odôvodnene predpokladá vzh adom na závafnos nedostatkov, fe prijaté opatrenia nie sú ú inné, vyfadova prepracovanie písomného zoznamu prijatých opatrení v lehote ur enej poskytovate om;
- vyfadova od prijímate a splnenie prijatých opatrení v lehote ur enej poskytovate om;

²⁰⁶ § 8 zákona o finan nej kontrole

²⁰⁷ § 9 zákona o finan nej kontrole

²⁰⁸ § 2 písm. g) zákona o finan nej kontrole

²⁰⁹ § 7 zákona o finan nej kontrole

²¹⁰ Napríklad § 39 zákona Slovenskej národnej rady . 323/1992 Zb. o notároch a notárskej inosti (Notársky poriadok) v znení neskor-ích predpisov, § 23 zákona . 586/2003 Z. z. o advokácií a o zmene a doplnení zákona . 455/1991 Zb. o fivnostenskom podnikaní (fivnostenský zákon) v znení neskor-ích predpisov v znení zákona . 297/2008 Z. z.

- vyfardova od prijímate a predlofenie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení po uplynutí lehoty pod a predchádzajúceho odseku²¹¹;
- overi splnenie prijatých opatrení²¹²;
- osoby poverené na výkon kontroly sú oprávnené v nevyhnutnom rozsahu za podmienok ustanovených v osobitných predpisoch²¹¹ okrem oprávnení uvedených v 1 afl 3 odráflke vstupova do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok prijímate a alebo tretej osoby, alebo vstupova do obydlia, ak sa pouflíva aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej innosti;
- vyfardova od prijímate a vytvorenie podmienok na výkon FKnM a zdrfla sa konania, ktoré by mohlo ohrozi ich za tie a riadny priebeh;
- oboznámi sa pri za tí FKnM s bezpe nostnými predpismi, ktoré sa vz ahujú na priestory v ktorých sa vykonáva FKnM.

V súvislosti s aplikáciou zákona o finan nej kontrole je poskytované pri vykonávaní kontroly formou *administratívnej finan nej kontroly a finan nej kontroly na mieste* povinný:

- potvrdi prijímate ovi alebo tretej osobe odobratie poskytnutých originálov alebo úradne osved ených kópií dokladov, písomností, záznamov dát na pamä ových médiách prostriedkov výpo tovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrení, informácií, dokumentov a iných podkladov súvisiacich s AFK alebo FKnM a zabezpe i ich riadnu ochranu pred stratou, zni ením, po-kodením a zneufitím (uvedené potvrdenie sa vydáva, ak poskytovate fliada o poskytnutie podkladov nad rámec definovaný Zmluvou o poskytnutí NFP); tieto veci poskytovate vráti bezodkladne tomu, od koho sa vyfliadali, ak nie sú potrebné na konanie pod a Trestného poriadku, alebo na iné konanie pod a osobitných predpisov²¹².
- oboznámi prijímate a s Návrhom iastkovej správy z kontroly/Návrhom správy z kontroly jeho doru ením, ak boli zistené nedostatky a pou i prijímate a o možnosti poda vyfliada od neho v lehote ur enej poskytovate om písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporú aniam alebo k opatreniam a k lehote na predlofeného písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie prí in ich vzniku, uvedených v Návrhu iastkovej správy/Návrhu správy z kontroly.
- preveri opodstatnenos námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporú aniam alebo k opatreniam a k lehote na predlofenie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie prí in ich vzniku uvedených v Návrhu iastkovej správy/Návrhu správy z kontroly a neopodstatnenos námietok spolu s odôvodnením neopodstatnenosti oznámi prijímate ovi v iastkovej správe z kontroly/Správe z kontroly.
- zasla iastkovú správu z kontroly/Správu z kontroly prijímate ovi.
- oznámi podozrenie zo spáchania trestného inu, priestupku alebo zo spáchania iného právneho deliktu orgánom príslu-ným pod a trestného poriadku, alebo pod a osobitných

²¹¹ Zákon . 46/1993 Z. z. v znení neskor-ích predpisov, zákon . 198/1994 Z. z. v znení neskor-ích predpisov, zákon . 215/2004 Z. z. v znení neskor-ích predpisov.

²¹² Napríklad Ob iansky súdny poriadok v znení neskor-ích predpisov, zákon . 71/1967 Zb. v znení neskor-ích predpisov, zákon Slovenskej národnej rady . 372/1990 Zb. o priestupoch v znení neskor-ích predpisov.

predpisov pri omtieto podozrenia sa v Návrhu iastkovej správy z kontroly/Návrhu správy z kontroly alebo iastkovej správe z kontroly/Správe z kontroly neuvádzajú.

Výstupy z kontroly projektu a ukon enie kontroly projektu

Výstupom z každej AFK a FK nM je **Návrh iastkovej správy z kontroly/Návrh správy z kontroly** (v prípade zistených nedostatkov) a **iastková správa z kontroly/Správa z kontroly** s výnimkou prípadu keď sa AFK alebo FK nM zastavuje a výstupom je záznam o zastavení finan nej kontroly. iastková správa z kontroly sa môže vypracová v prípadoch pod a § 22 ods. 2 zákona o finan nej kontrole.

Prijímate má možnosť spä vzatia dokumentácie k VO resp. fioP, ktorá bola predložená na poskytovate ovi za účelom výkonu AFK, a to so súhlasom poskytovate a-. V tomto prípade sa AFK zastaví z dôvodu hodných osobitného zrete a²¹³ a ukon í vydaním záznamu o zastavení finan nej kontroly, ktorý obsahuje dôvody zastavenia.

V prípade, ak boli v rámci kontroly zistené nedostatky, poskytovate vypracuje **Návrh iastkovej správy z kontroly/Návrh správy z kontroly** a doručí ho prijímate ovi. Ak Návrh iastkovej správy z kontroly/Návrh správy z kontroly nie je možné doručiť na známu adresu prijímate a, považuje sa za doručení d ňom vrátenia nedoru eného návrhu iastkovej správy/návrhu správy z kontroly poskytovate ovi, aj keď sa o tom prijímate nedozvedel. Ak došlo k odmietnutiu prevzatia návrhu iastkovej správy/návrhu správy z kontroly zo strany prijímate a, návrh iastkovej správy/návrh správy z kontroly sa považuje za doručení d ňom odmietnutia jej prevzatia.

Návrh iastkovej správy/Návrh správy z kontroly sa zasiela písomnou formou v listinnej podobe, a to doporu enou zásielkou s doručenkou s určenou (odbernou) lehotou 3 kalendárne dni.

V prípade, ak prijímate namieta skutočnosti uvedené v Návrhu iastkovej správy z kontroly/Návrhu správy z kontroly, je povinný doručiť námietky poskytovate ovi písomne (v elektronickej²¹⁴ alebo listinnej podobe) v určenej lehote (minimálne do 5 pracovných dní odo dňa doručenia Návrhu iastkovej správy z kontroly/Návrhu správy z kontroly).

Poskytovate komunikuje s prijímate ňom ohľadne zasielania Návrhu iastkovej správy z kontroly/Návrhu správy z kontroly a iastkovej správy z kontroly/Správy z kontroly aj elektronickou poštou prostredníctvom e-mailu, prípadne ITMS2014+.

Poskytovate považuje za doručenie námietok de osobného doručenia-, de doručenia poštovou a inou prepravou alebo najbližší pracovný de bezprostredne nasledujúci po kalendárnom dni, keď bola písomnosť uložená do elektronickej schránky v zmysle

²¹³ Za prípady hodné osobitného zrete a 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 finan nej kontroly napr. povinná osoba vzala späť dokumentáciu predloženú k výkonu AFK (späť vzatie dokumentácie k VO prijímate ňom, späť vzatie fioP prijímate ňom a pod), došlo k mimoriadnému ukončeniu Zmluvy o poskytnutí NFP). Nejedná sa o prípady, ak prijímate neposkytne potrebnú súčinnosť poskytovate ovi pri výkone AFK alebo FK nM, alebo ak prijímate mári alebo sťažuje poskytovate ovi výkon a riadny priebeh AFK alebo FK nM, napr. ak prijímate odmietne predložiť dokumentáciu v nadväznosti na žiadosť poskytovate a alebo ak prijímate neumožní SO vstup do objektu a pod.

²¹⁴ Do elektronickej schránky prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy.

stanovených podmienok v kapitole o odovzdaní na poštovní přepravu. Spůsob komunikácie medzi prijímateľom a poskytovateľom počas implementácie projektov.

Poskytovateľ preverí opodstatnenosť písomných námietok k zisteným nedostatkom uvedeným v Návrhu iasťkovej správy z kontroly/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 odporúčaniám, alebo k lehotám uvedeným v návrhu iasťkovej správy z kontroly/návrhu správy z kontroly, okrem lehoty na podanie námietok, poskytovateľ vypracuje a **za-je iasťkovú správu—/správu z kontroly** prijímateľovi. Poskytovateľ vo vypracovanej iasťkovej správe/správe z kontroly zohľadní opodstatnené námietky prijímateľa a ak neopodstatneným námietkam uvedie dôvody ich neopodstatnenosti.

V prípade, ak poskytovateľ považuje za nevyhnutné zohľadniť skutočnosti identifikované po doručení návrhu iasťkovej správy/návrhu správy z kontroly prijímateľovi, avšak pred skončením samotnej kontroly (teda pred zaslaním iasťkovej správy/ správy z kontroly), poskytovateľ vytvorí dodatok k návrhu iasťkovej 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 v iasťkovej správe z kontroly/Správe z kontroly a **za-je túto správu** prijímateľovi.

Za moment **ukončenia kontroly** je považovaný **moment odoslania správy prijímateľovi**. Zaslaním iasťkovej správy je skončená tá časť kontroly, ktorej sa iasťková 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 kontroly s uvedením dôvodov jej zastavenia.

V prípade, ak v rámci kontroly neboli zistené nedostatky, vypracuje poskytovateľ, **iasťkovú správu z kontroly/Správu z kontroly** a **za-je ju** prijímateľovi. Momentom ukončenia kontroly je zaslanie Správy z kontroly prijímateľovi. **Zaslaním iasťkovej správy je skončená tá časť finančnej kontroly, ktorej sa iasťková 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.

Opätovná AFK sa začína prvým úkonom poskytovateľa a vo i 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 iasťkovej správy z kontroly/Návrhu správy z kontroly a v iasťkovej 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, poítaní alebo iné zrejme nesprávnosti²¹⁵, iastková správa alebo správa sa opraví a as iastkovej správy alebo Správy, resp. celú iastkovú správu alebo Správu z kontroly, ktorej sa oprava týka, sa za-berá prijímateľovi a v-etkým, ktorým bola pôvodná iastková správa alebo správa zaslaná.

Prijímateľ je povinný prijať opatrenia a **predložiť** v stanovenej lehote (uvedenej v iastkovej správe/Správe z kontroly) **písomný zoznam prijatých opatrení**. **Poskytovateľ je oprávnený** prostredníctvom výzvy **vyžiadať od prijímateľa** dokumentáciu preukazujúcu **splnenie prijatých opatrení** po uplynutí stanovenej lehoty uvedenej v iastkovej správe/Správe z kontroly.

4.6.1 4.6.1 Administratívna finančná kontrola

Výkon administratívnej finančnej kontroly prebieha podľa ustanovenia § 8 zákona o finančnej kontrole. Na úrovni projektu sa za výkon AFK prijímateľ a považuje:

- finančná kontrola VO;
- AFK fíoP, a to vo vzahu ku v-etkým prijatým fíoP prijímateľ a bez výnimky.

4.6.1.1 4.6.1.1 Finančná kontrola verejného obstarávania/obstarávania

Poskytovateľ kontroluje dodržiavanie pravidiel a princípov VO vyplývajúcich zo zmluvy o EÚ definovaných príslušnými právnymi aktmi EÚ a zo ZVO.

innos ou poskytovateľ a nie je dotknutá výlučnosť a konečná zodpovednosť prijímateľa a ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa a alebo osoby podľa ustanovenia § 8 ZVO za vykonanie VO pri dodržiavaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov VO a Zmluvy o poskytnutí NFP.

Samotný výkon finančnej kontroly VO/obstarávania je špecifikovaný v **Príručke k procesu verejného obstarávania Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasť podpory: Prioritná os 4 VO**.

Pravidlá a postupy vo forme odporúčaní a povinností uvedené v Príručke k VO sa vzťahujú nielen na VO, t. j. postup vykonávaný podľa ZVO, ale aj na zadávanie zákaziek vyhlásených osobou, ktorej poskytovateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP a na zadávanie zákaziek podľa § 1 ZVO, na ktoré sa ZVO nevzťahuje.

4.6.1.2 4.6.1.2 Administratívna kontrola žiadosti o platbu

Postup administratívnej finančnej kontroly ~~žiadosti o platbu~~ fíoP je uvedený v ~~kap. žiadosti o platbu~~ Podkapitole 4.3.3 ~~žiadosti o platbu~~ tejto príručky.

4.6.2 4.6.2 Finančná kontrola na mieste

Výkon FKnM prebieha podľa § 9 a ustanovení § 20 až 28 zákona o finančnej kontrole.

²¹⁵ O zrejmej nesprávnosti možno hovoriť len vtedy, ak nesprávnosť je z obsahu celej dokumentácie a bez ďalšieho problému zistiteľná. Môže ísť len o zřejmé zmyslové rozpory a omyly, ktoré majú charakter skutkový a ich opravou nedôjde k zmene obsahu a zmyslu rozhodnutia.

V ase krízovej situácie poskytovate vykoná FkNM pri dodržaní platných opatrení prijatých na vnútro-tátnej úrovni. Ak v ase mimoriadnej situácie súvisiacej so šírením sa ochorením COVID-19 nie je možné z objektívnych dôvodov vykonať FkNM, bude táto kontrola vykonaná po dovolaní mimoriadnej situácie.

V prípadoch, kedy by nevykonanie finančnej kontroly na mieste bránilo ukončenie realizácie projektu je možné preukázať skutočnosti, ktoré majú byť predmetom kontroly na mieste v zmysle tejto kapitoly, zodpovedajúcimi dokladmi, ktoré prijímate predkladá poskytovate ovi spolu so záverečnou fiOP.

Ak nie je možné postupovať podľa predchádzajúcej vety, nie je možné ukončiť realizáciu projektu.

Pri výkone FkNM sa zamestnanci poskytovate a prizvané osoby (ak relevantné) riadia príslušnými ustanoveniami zákona o finančnej kontrole, všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ a Zmluvou o poskytnutí NFP.

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 vzahu k predloženým deklarovaným výdavkom a ostatných skutočností uvedených v fiOP, 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, archivácia dokumentácie, súlad s HP), v závislosti od predmetu kontroly. Cieľom FkNM môže byť aj reálne overenie skutočností, ktoré boli prijímateľom 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 poskytovate ovi ako podpornú dokumentáciu k deklarovaným výdavkom uvedeným v fiOP (ale aj škutočné 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 prácach je to najmä stavebný denník, v ktorom sa chronologicky zaznamenávajú všetky údaje o vykonaných stavebných prácach vo vzahu k spotrebovanému materiálu vrátane zámeny materiálov odsúhlasených stavebným dozorom, k tomu 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 a v prípade obstarania výmennej nadstavby kontrola technického osvedčenia vydaného pre prijímateľa ku každej obstaranej výmennej nadstavbe (v rámci nich sa overuje VIN kód, výrobné číslo nadstavby s údajmi na faktúre, dodacom liste, preberacom protokole,

osved ení o evidencii pri technickom preukaze a technickom osved ení vozidla pri nadstavbe).

- Kontrola, fle podmienky na úhradu zjednodu-eného vykazovania výdavkov boli naplnené (napr. súlad predlofeného výdavku so -tandardnou stupnicou jednotkových výdavkov v prípade vyuflitia zjednodu-eného vykazovania výdavkov formou -tandardnej stupnice jednotkových výdavkov)²¹⁶.
- Kontrola realizácie aktivít v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.
- Kontrola primeranosti výdavkov fakturovaných v rámci diel realizovaných pod a tzv. fltej knihy FIDIC a kontrola primeranosti mnofstiev v rámci diel realizovaných pod a tzv. ervej knihy FIDIC, prípadne aj pod a iných typov zmlúv.
- Kontrola skuto ností uvedených v nárokoch zhotovite a a zmenách diela odsúhlasovaných hlavným stavebným dozorom pri dielach realizovaných pod a tzv. fltej alebo ervej knihy FIDIC.
- Kontrola súladu realizácie projektu so Zmluvou o poskytnutí NFP (výstupmi projektu vyjadrenými merate nými ukazovate mi, rozpo tom, harmonogramom realizácie aktivít projektu a pod.), príp. kontrola plnenia al-ích podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP.
- Kontrola, i prijímate predkladá správne informácie oh adom fyzického pokroku realizácie projektu a plnenia si al-ích povinností vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP.
- Kontrola, i sú v ú tovnom systéme prijímate a zaú tované v-etky skuto nosti, ktoré sa týkajú projektu a sú predmetom ú tovníctva pod a zákona o ú tovníctve, a to bu na analytických ú toch v lenení pod a jednotlivých projektov alebo analytickej evidencii vedenej v technickej forme v lenení pod a jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických ú tov v lenení pod a jednotlivých projektov, ak ú tujú v sústave podvojného ú tovníctva, alebo v ú tovných knihách so slovným a íselným ozna ením projektu v ú tovných zápisoch, ak ú tujú v sústave jednoduchého ú tovníctva, ak ide o prijímate a, ktorý je ú tovnou jednotkou. V prípade, ak prijímate nie je ú tovnou jednotkou, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov týkajúcich sa projektu v ú tovných knihách so slovným a íselným ozna ením projektu pri zápisoch v nich v súlade s § 39 zákona o príspevku z E^{TF}.
- Kontrola dodržiavania podmienok vyplývajúcich z monitorovania a vrátenia istých príjmov.
- Kontrola dokumentácie VO (pozn. nejde o finan nú kontrolu VO, ale napr. o kontrolu súladu dokumentácie predlofenej poskytovate ovi s dokumentáciou archivovanou prijímate om).
- Kontrola dodržiavania pravidiel v oblasti informovania, komunikácie a vidite nosti.
- Kontrola povinnosti prijímate a poisti alebo zabezpe i poistenie majetku nadobudnutého z prostriedkov NFP v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP.
- Kontrola súladu s HP.
- Kontrola dodržiavania pravidiel poskytnutia -tátnej pomoci/pomoci de minimis.

²¹⁶ Poskytovate pri výkone kontroly splnenia podmienok oprávnenosti takýchto výdavkov overuje najmä dosiahnutie výstupov alebo uskuto nenie procesov, t. j. overuje oprávnenos tých priamych výdavkov, z ktorých sa sadzba na výdavky vykazované formou ZVV po íta a zároveň overuje neprekro enie maximálnej percentuálnej sadzby na výdavky vykazované formou ZVV. Kontrola sa vykonáva vo vz ahu k deklarovaným výdavkom uvedeným v fioP, prípadne na vzorke týchto výdavkov.

- Kontrola splnenia opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie prí in ich vzniku zistených pri výkone kontroly (AFK, FKnM, resp. spoločne AFK a FKnM);
- Kontrola, či prijímateľ uchováva dokumenty podpornej dokumentácie v originálnom vyhotovení v súlade s lehotami uvedenými vo všeobecnom nariadení (ale aj šachivácia dokumentov súvisiacich s projektom).
- Kontrola neprekrývania sa výdavkov.
- Kontrola zachovania udržateľnosti projektu.
- Kontrola vecnej, časovej, územnej oprávnenosti výdavkov.
- Kontrola hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti výdavkov.
- Kontrola oprávnenosti výdavkov vo vzahu k cieľovej skupine.
- Kontrola preukázateľnosti a reálnosti predloženia dokladov súvisiacich s deklarovanými výdavkami.
- Kontrola možného konfliktu záujmov v zmysle § 46 zákona o príspevku z EÚ.
- ~~▪ Kontrola skutočného dodania tovarov, poskytnutia služieb alebo vykonania stavebných prác deklarovaných na faktúrach a iných relevantných dokladoch, ktoré predložil prijímateľ ako súčasť tovaria preddavkovej platby.~~
- Kontrola účtovníctva prijímateľa a v súvislosti s využívaním poskytovania preddavkových platieb a ich správneho účtovania v účtovníctve prijímateľa a (t. j. začítavanie poskytnutého preddavku, prijatie faktúry, začítavanie rozdielu preplátok/nedoplatok).
-

Pokiaľ poskytovateľ nevie získať primerané uistenie o správnosti a zákonnosti výdavkov na základe minimálne stanovenej **jednej FKnM**, vykoná poskytovateľ povinný vykonať viacero FKnM.

Poskytovateľ oznámi prijímateľovi a tretej osobe predmet a termín začítavania FKnM prípadne aj predpokladanú dĺžku trvania fyzickej kontroly na mieste. Poskytovateľ oznamuje termín začítavania fyzického výkonu finančnej kontroly na mieste **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 FKnM mohlo dôjsť k zmareniu cieľa a FKnM 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 začítavania FKnM najneskôr pri vstupe do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok prijímateľa a alebo tretej osoby, alebo pri vstupe do obydľia, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti.

Na vykonanie FKnM môže poskytovateľ prizvať zamestnancov iných orgánov verejnej správy alebo iných právnických osôb alebo fyzické osoby s ich súhlasom, ak je to odôvodnené osobitnou povahou FKnM. Účasť prizvaných osôb na FKnM sa považuje za iný úkon vo všeobecnom záujme.

FKnM vykonávajú zamestnanci poskytovate a na základe písomného poverenia na výkon finan nej kontroly na mieste, pričom predmetná kontrola je vykonávaná minimálne dvoma osobami. Poverení zamestnanci poskytovate a sú povinní preukáza sa pri za atí fyzického výkonu finan nej kontroly prijímate ovi písomným poverením na vykonanie finan nej kontroly na mieste a umofni nahliadnu do preukazu totožnosti alebo sľubného preukazu.

Poskytovate je oprávnený vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku alebo na pozemok prijímate a, do obydlija, ktoré prijímate používa na podnikanie alebo na vykonávanie hospodárskej činnosti, ak je to nevyhnutné na výkon FKnM.

Zároveň je poskytovate oprávnený vyžadovať od prijímate a 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 doklady súvisiace s výkonom FKnM, odobera ich mimo priestorov prijímate a a vyhotovovať si ich kópie a nakladať s nimi. V takomto prípade sú zamestnanci poskytovate a povinní vydať prijímate ovi potvrdenie o odobratí originálov dokladov alebo overených kópií, písomností a iných materiálov mimo priestorov prijímate a v prípade, ak je toto odobratie nevyhnutné na výkon finan nej kontroly. Zamestnanci poskytovate a majú tiež povinnosť zabezpečiť riadnu ochranu odobratých originálov dokladov, písomností a iných materiálov pred stratou, zničením, poškodením a znečistením a vrátiť ich prijímate ovi, 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 predpisov²¹⁷.

Poskytovate je pri vykonávaní kontroly formou FKnM oprávnený vyžadovať od prijímate a predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení, overiť splnenie prijatých opatrení, odobera od tretej osoby originály alebo overené kópie dokladov, podkladov a vyžadovať poskytnutie informácií a vysvetlení súvisiacich s FKnM, ak je to nevyhnutné na overenie finan nej operácie alebo jej časti, vyžadovať od prijímate a poskytnutie súčinnosti pri výkone kontroly.

Povinnosti prijímate a pri výkone finan nej kontroly na mieste

Práva a povinnosti poskytovate a a prijímate a pri výkone kontroly upravuje Zmluva o poskytnutí NFP a zákon o finan nej kontrole.

Prijímate (kontrolovaná osoba a jej zamestnanci) ako povinná osoba je v zmysle ustanovenia § 21 ods. 3 a 4 zákona o finan nej kontrole povinný najmä:

- vytvorí podmienky na vykonanie FKnM a zdrža sa konania, ktoré by mohlo ohroziť jej činnosť a riadny priebeh;
- oboznámi pri za atí FKnM členov KS a prizvanú osobu s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory, v ktorých sa vykonáva FKnM;
- umožni 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 činnosti.

²¹⁷ Napríklad Občiansky súdny poriadok v znení neskorších predpisov, zákon 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 o ochrane hospodárskej súťaže 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.

hospodárskej inosti;

- predloží lenom KS na vyfiadanie výsledky kontrol alebo auditov vykonaných inými orgánmi, ktoré súvisia s FK nM;
- predloží v lehote ur enej lenmi KS vyfiadané originály alebo úradne osved ené kópie dokladov, písomností, záznamov dát na pamä ových médiách prostriedkov výpo tovej techniky, ich výpisov, výstupy vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s FK nM a vyda mu na jeho vyfiadanie písomné potvrdenie o ich úplnosti;
- poskytnú sú innos lenom KS;
- prija v lehote ur enej poskytovate om opatrenia na nápravu nedostatkov uvedených v iastkovej správe alebo v správe a odstráni prí iny ich vzniku;
- predloží poskytovate ovi v ur enej lehote písomný zoznam prijatých opatrení;
- prepracova a predloží v lehote ur enej poskytovate om písomný zoznam prijatých opatrení , ak poskytovate vyfadoval ich prepracovanie a predlofenie;
- splni prijaté opatrenia v lehote ur enej poskytovate om;
- predloží na výzvu poskytovate a dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení.

Pre potreby výkonu FK nM z h adiska ú tovníctva je prijímate povinný zabezpe i nasledovné doklady:

- ú tový rozvrh vytla ený z ú tovného programu pre daný projekt s jasnou identifikáciou analytických ú tov pre projekt (íslo ú tu a názov);
- kniha do-ých faktúr s vyzna ením jednotlivých faktúr v rámci projektu;
- saldo konto dodávate ov ú tu 321 xxx pre daný projekt;
- ú tovné zápisy v denníku preukazujúce zaú tovanie príslu-nej faktúry, jej úhrady a zaradenia do majetku (v prípade obstarania majetku) v ú tovníctve prijímate a;
- ú tovné zápisy v hlavnej knihe (príslu-né analytické ú ty pre projekt pod a ú tového rozvrhu) preukazujúce zaú tovanie príslu-nej faktúry, jej úhrady a zaradenia do majetku (v prípade obstarania majetku) v ú tovníctve prijímate a.

Zárove je prijímate povinný dodržiava ustanovenia 1. 12 Kontrola/audit VZP k Zmluve o poskytnutí NFP.

Naj astej-ie vyskytujúce sa ú tovné prípady v prípade obstarania tovaru, prác a sluíieb, resp. majetku obstaraného z NFP ilustratívne znázor uje niš-ie uvedený príklad.

Príklad

Príklady ú tovania naj astej-ích ú tovných prípadov v prípade súkromného sektora:			
Ú tovací predpis			
prijatá faktúra	syntetická evidencia		analytická evidencia
	MD	DAL	

poskytnutie preddavku na KV	051/052	221	na analytických účtoch k syntetickým účtom, napr.: 051xx, 052xx
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
účtovanie poskytnutého preddavku ²¹⁸	321	051/052	
prijatá faktúra	5xx		501/502 xxx
BV (spotreba energií, materiálu a pod.)	111 343	321	51xxx 111xxx
úhrada predmetnej faktúry o účtovanie 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 je povinný zaúčtovať aj predpis o **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 účtovania¹ ako aj v šUsmernení Ministerstva financií SR č. MF/6804/2010-55 k poskytovaniu, účtovaniu a zúčtovaniu nenávratného finančného príspevku zo štruktúrnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho fondu pre rybné hospodárstvo pre súkromný a verejný sektor.

4.6.3 4.6.3 Overovanie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov

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 case, vo vhodnom množstve a kvalite. Východiskom pre posudzovanie hospodárnosti výdavkov projektov OP KfP je *MP CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov* v znení platných verzií a aktualizácií. Záväzné pravidlá a postupy pre proces posudzovania zásady hospodárnosti výdavkov sú definované v *Príručke k OV pre DOP*, ako aj *Príručke k OV pre NP*.

SO overuje oprávnenosť výdavkov projektu z hľadiska hospodárnosti aspoň v jednej z nasledujúcich etáp implementácie:

- finančná kontrola VO/obstarávania²¹⁹;
- AFK fíoP alebo FK nM počas realizácie projektu.

²¹⁸ Prípadný **preplatok** vzniknutý zo zúčtovania preddavkovej platby je prijímateľ povinný vrátiť SO najneskôr spolu s predložením doplňujúcich údajov k preukázaniu dodania predmetu plnenia na základe oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov. Posúdenie oprávnenosti prípadného **nedoplatku** vzniknutého zo zúčtovania preddavkovej platby je v kompetencii poskytovateľa.

²¹⁹ Za obstarávanie sa považuje postup, na ktorý sa nevzahuje pôsobnosť ZVO.

a) finan ná kontrola VO/obstarávania:

Najvä í dôraz na overovanie hospodárnosti výdavkov, ktoré sú predmetom VO/obstarávania je kladený v etape finan nej kontroly VO/obstarávania. **Výdavky, ktoré sú výsledkom ukon eného VO alebo obstarávania je možné považovať za hospodárne, ak sú splnené nasledujúce podmienky²²⁰: ~~uvedené v prílohe . 4 MP CKO . 18 a v Príru ke k VO²²¹.~~**

- a) PHZ bola ur ená prieskumom trhu a prijímate disponuje minimálne 2 cenovými ponukami alebo PHZ bola ur ená na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky, prípravnou trhovou konzultáciou alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom, pričom prijímate identifikoval minimálne 2 zákazky (zmluvy) obdobného charakteru ako predmet zákazky, resp. získal minimálne 2 relevantné údaje o cenách alebo v prípade zákaziek na stavebné práce bola PHZ ur ená projektantom, ktorý zostavil rozpočet stavebných prác alebo tátnou cenovou expertízou;
- b) v postupe zadávania zákazky na bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce bolo predložených 3 a viac ponúk, ktoré spĺňajú podmienky úasti a požiadavky na predmet zákazky alebo v postupe zadávania zákazky na nie bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce boli predložené 2 alebo viac ponúk (v prípade reverznej verejnej súťaže postačuje predloženie 3, resp. v prípade nie bežne dostupných tovarov, služieb a stavebných prác 2 a viac ponúk, nakoľko verejný obstarávateľ môže rozhodnúť, či splnenie podmienok úasti a požiadaviek na predmet zákazky sa vyhodnocuje iba v prípade uchádzača, ktorý sa umiestnil ako prvý v poradí; v prípade zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody postačuje, ak bolo 3 a viac ponúk predložených v rámci postupu VO/obstarávania, ktorý viedol k uzavretiu rámcovej dohody) o uvedené platí aj v prípade opätovného otvorenia súťaže; v prípade postupov obstarávania a prieskumu trhu na účely overenia hospodárnosti výdavkov podľa kapitoly 3 MP CKO . 12, platí pravidlo o potrebnosti ponúk uvedené v tomto MP CKO . 12);
- c) v rámci kontroly/finan nej kontroly VO alebo obstarávania na úrovni poskytovateľa neboli identifikované porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a neboli identifikované rizikové indikátory, ktoré predstavujú možné porušenie pravidiel ochrany hospodárskej súťaže.

V prípade, keď ukon ené VO/obstarávanie nespĺňa vyšie definované podmienky, poskytovateľ je oprávnený využiť iný nástroj na overenie hospodárnosti výdavkov²²². Ak sa identifikuje cenový rozdiel (výdavok nárokováný prijímateľom a cena identifikovaná poskytovateľom), tolerovanou odchýlkou medzi výslednou sumou zákazky z VO/obstarávania a cenou identifikovanou overením hospodárnosti zo strany poskytovateľa je 20 %. V prípade prekroenia stanovenej odchýlky sa považuje celý rozdiel za nevhodný, a teda neoprávnený.

~~V danom prípade sa výdavky považujú za hospodárne²²³ a nie je potrebné overiť alebo preukázať hospodárnosť výdavkov prostredníctvom iných postupov na overenie hospodárnosti výdavkov²²⁴.~~

²²⁰ V prípade postupov obstarávania nie je potrebné v samostatnom postupe určiť PHZ, preto postačuje pre účely aplikácie tohto postupu splniť podmienky pod písm. b) a c) tohto odseku.

²²¹ V relevantných častiach Príručky k VO pojednávajúcej o požiadavkách, ktorých splnením je preukázaná hospodárnosť výdavku.

²²² Definovaný v MP CKO . 18.

²²³ Avšak za repektovania prípadne stanovených finančných a percentuálnych limitov, referenčnej hodnoty alebo benchmarku.

²²⁴ Postupy na overenie hospodárnosti výdavkov sú definované v Príručke k OV pre DOP, ako aj Príručke k OV pre NP. V prípade, keď ukon ené VO/obstarávanie nespĺňa podmienky definované v Príručke k VO v procese finan nej kontroly VO/obstarávania, bude vykonané overenie hospodárnosti výdavkov, a to prostredníctvom postupov na overenie hospodárnosti výdavkov, pričom tolerovanou odchýlkou medzi výslednou sumou zákazky z VO/obstarávania a vykonaným prieskumom trhu je 20 %. V prípade prekroenia stanovenej odchýlky sa považuje celý rozdiel za nevhodný, a teda neoprávnený.

Pri overovaní hospodárnosti v etape finan nej kontroly VO/obstarávania sa overuje hospodárnosť zákazky ako celku²²⁵.

V prípade, keď výsledky z overenia hospodárnosti výdavkov majú vplyv na výšku oprávnených výdavkov, uvedú sa tieto skutočnosti do návrhu správy z kontroly VO/správy z kontroly VO.

b) AFK fioP alebo FKnM po as realizácie projektu:

V priebehu AFK fioP (prípadne v zmenovom konaní) alebo FKnM sa z pohľadu hospodárnosti overuje súlad nárokových výdavkov so Zmluvou o poskytnutí NFP v platnom znení, súlad nárokových výdavkov s ukončeným a skontrolovaným VO/obstarávaním a súlad nárokových výdavkov so stanovenými finančnými alebo percentuálnymi limitmi, benchmarkami a referenčnými hodnotami pre vybrané výdavky projektu.

V prípade, keď výsledky z ~~overenia hospodárnosti výdavkov~~ tohto overenia majú vplyv na výšku oprávnených výdavkov uvedených v fioP, táto skutočnosť sa zaznamená do návrhu správy z kontroly fioP/správy z kontroly fioP.

4.6.4 Overovanie splnenia PPP

V zmysle 1. 2 ods. 2.5 vzoru Zmluvy o poskytnutí NFP PPP, ktoré poskytovateľ uviedol v príslušnej Výzve, musia byť splnené aj po as platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. Porušenie PPP podľa prvej vety je podstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP a prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP, pričom pravidlá týkajúce sa spôsobu, momentu, resp. časového obdobia splnenia PPP upravuje táto podkapitola príručky.

Vychádzajúc zo znenia definícií PPP vo výzvach a z ich vecného obsahu, pričom PPP platí, keď musia byť splnené v istom momente a následne ich plnenie musí trvať aspoň v určitej dobe, napríklad do ukončenia poslednej z fáz projektového cyklu, t. j. do uplynutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. Tieto typy PPP musia byť preto splnené v stanovenom časovom intervale, pričom časový interval môže byť stanovený pri každej PPP inak.

Niektoré PPP však vecne a definíciou vyplývajú, keď prijímateľ ich musí splniť výhradne k nejakému dátumu, a to bez potreby ďalšieho plnenia v nasledujúcich fázach projektového cyklu.

Negatívny spätný vplyv ~~dopad~~ na posúdenie splnenia danej PPP je možný napríklad v prípade, ak poskytovateľ v ďalších fázach projektového cyklu zistí, keď k vyhodnoteniu splnenia predmetnej PPP k požadovanému okamihu došlo na základe informácií, ktoré boli v rámci vyhodnocovania vo vzťahu k posudzovanému momentu falšované a/alebo nesprávne a/alebo zavádzajúce a/alebo neúplné.

Z časového hľadiska je teda možné jednotlivé PPP rozdeliť na nasledovné typy:

- PPP, ktoré musia byť splnené k určitému dátumu/momentu, ich splnením v danom momente sa PPP považujú za splnené, z čoho vyplýva aj to, keď v zásade nie je potrebné plnenie tejto PPP aspoň overovať (tzv. štatické PPP);
- PPP, ktoré musia byť splnené po as určitej doby, t. j. od nejakého momentu do nejakého momentu (väčšinou ide o obdobie od predloženia fioNFP do finančného ukončenia projektu,

²²⁵ Ak je zákazka rozdelená na časti, poskytovateľ overuje hospodárnosť vo vzťahu ku každej časti zákazky samostatne. Ak je výsledkom VO/obstarávania dohoda uzavretá s viacerými uchádzačmi alebo sa zákazka zadáva s využitím dynamického nákupného systému, posudzuje sa hospodárnosť vo vzťahu k jednotlivým iastkovým zákazkám zadávaným na základe rámcovej dohody.

resp. uplynutia ú innosti Zmluvy o NFP) a v rámci tejto doby sa aj posudzuje ich splnenie (tzv. šdynamické PPPö).

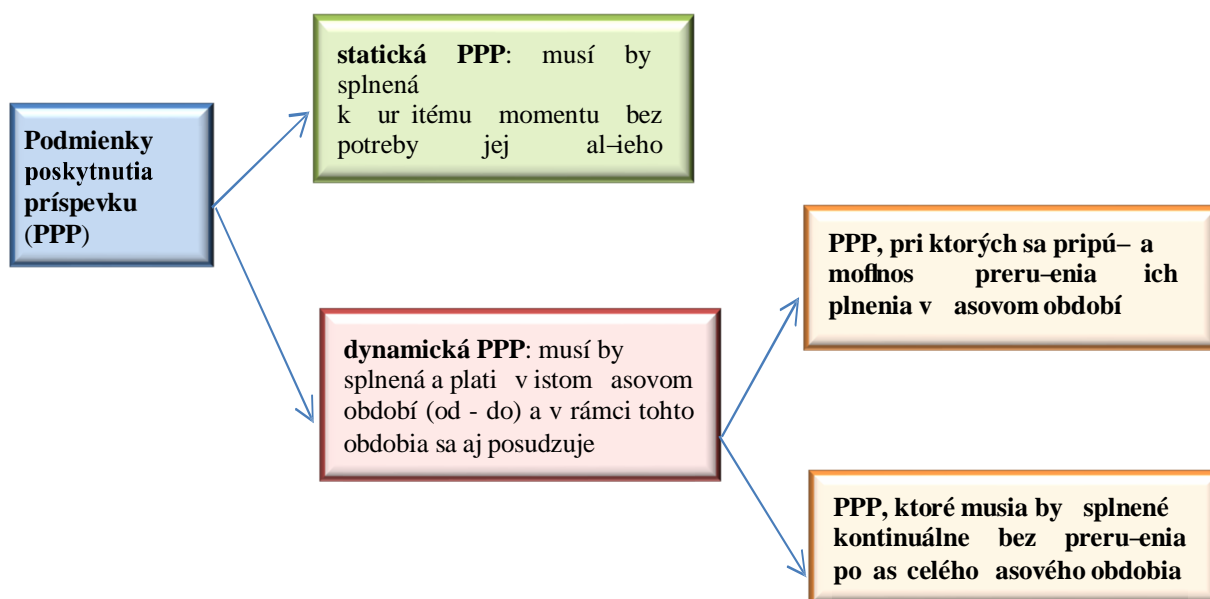
Zo strany poskytovate a môfle dôjs k reálnemu posudzovaniu splnenia PPP afl po uplynutí momentu/doby, kedy mala by daná PPP splnená, uvedené v-ak nemá vplyv na skuto nos , fle k posúdeniu splnenia PPP dochádza vľdy vo vz áhu k skuto nostiam platným k momentu, kedy má by daná PPP splnená resp. k dobe, po as ktorej má by daná PPP splnená pri zoh adnení v-etkých -pecifík predmetnej PPP.

Pri niektorých PPP (relevantné iba v rámci dynamických PPP) je zároveň pripustená možnosť preru-enia ich plnenia zo strany fľadate a/prijímate a za predpokladu, fle fľadate /prijímate zabezpe í najneskôr v lehote stanovenej RO, resp. SO nápravu, t. j. obnoví plnenie predmetnej PPP. Uvedené pravidlo sa týka iba dynamických PPP, t. j. takých, ktoré musia by splnené a musia plati v istom asovom intervale.

Z poh adu možnosti/nemožnosti preru-enia plnenia sa dynamické PPP delia na nasledujúceovné typy:

- PPP, pri ktorých sa v rámci ich plnenia v ase pripú- a možnosť preru-enia ich plnenia²²⁶;
- PPP, ktoré musia by splnené kontinuálne bez preru-enia v stanovenom asovom období (vä -inou od momentu predloženia fioNFP afl po uplynutie ú innosti Zmluvy o NFP).

²²⁶ Za predpokladu, fle fľadate /prijímate zabezpe í opätovné plnenie PPP najneskôr v stanovenom termíne.



4.6.4.1 Kategorizácia najčastejšie sa vyskytujúcich PPP

V tejto podkapitole je uvedené rozdelenie vä -iny PPP²²⁷ vyskytujúcich sa v príslu-ných výzvach do jednotlivých skupín (pod a typov PPP) spolu s momentom, ku ktorému musia by splnené, resp. spolu s asovým obdobím (intervalom), po as ktorého musí plnenie predmetnej PPP trva ²²⁸.

Statické PPP

Ve kostná kategória fľadate a ó oprávnení fľadateľa sú MSP ako aj ve ké podniky

- Uvedená PPP musí by splnená ku d u poskytnutia pomoci, t. j. ku d u nadobudnutia ú innosti Zmluvy o poskytnutí NFP.

Podmienka, fľe fľadate , resp. partner nie je podnikom v aľkostiach ó v rámci schém -tátnej pomoci, kde je uvedené, fľe podmienka sa overuje k momentu poskytnutia pomoci

- Uvedená PPP musí by splnená ku d u poskytnutia pomoci, t. j. ku d u nadobudnutia ú innosti Zmluvy o poskytnutí NFP.

Podmienka vyhlásenia VO na hlavnú aktivitu projektu

- Plnenie uvedenej PPP sa viafľe k ur itému momentu definovanému vo výzve (napr. do 20 pracovných dní od nadobudnutia ú innosti Zmluvy o poskytnutí NFP musí by VO v ur itom stave²²⁹).

²²⁷ Názov jednotlivých PPP v konkrétnych výzvach sa môfľe od názvov uvádzaných v tomto dokumente mierne odli-ova , a to s oh adom na -pecifiká výzvy, akými sú napr. vybrané typy oprávnených fľadate ov.

V tejto príru ke sa neuvádzajú tie PPP, ktorých plnenie sa uľl vo fáze implementácie (vrátane momentu nadobudnutia ú innosti Zmluvy o poskytnutí NFP) a udrľate nosti projektu nevyfľaduje. Týmto nie je dotknutý negatívny spätný dopad vplyv na posúdenie splnenia tých PPP, ktorých plnenie sa vo fáze implementácie a udrľate nosti nevyfľaduje, ak poskytovate v al-ích fľazach projektového cyklu zistí, fľe k vyhodnoteniu splnenia predmetnej PPP k poľadovanému okamihu do-ľo na základe informácií, ktoré boli v ase vyhodnocovania vo vz ahu k posudzovanému momentu fal-ované a/alebo nesprávne a/alebo zavádzajúce a/alebo neúľplné.

²²⁸ Poskytovate je oprávnený opakovane overova plnenie PPP po as v-etkých fľaz projektového cyklu, t. j. nielen k momentu alebo do momentu plnenia konkrétnej PPP, a to po as ú innosti Zmluvy o poskytnutí NFP (vrátane obdobia udrľate nosti projektu).

²²⁹ Skuto nos , na základe ktorej sa z poh adu posúdenia splnenia predmetnej PPP povaľľuje VO v ur itom stave (napr. za vyhlásené alebo ukon ené) je uvedené v relevantnej výzve.

Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania (resp. neporušenia zákazu nelegálneho zamestnávania -tátneho príslu-níka tretej krajiny) za ur ité obdobie

- Táto PPP je podmienkou statickou (overuje sa v rámci administratívneho overovania fioNFP k momentu definovanému vo výzve), av-ak PPP je previazaná aj s podmienkou, ktorá vyplýva zo Zákona o príspevku z E^{TF}, kde je uvedené, *fle š Prijímate , ktorý poru-il zákaz nelegálneho zamestnávania -tátnych príslu-níkov tretích krajín pod a osobitného predpisu, je povinný vráti príspevok poskytnutý²³⁰ v období 12 mesiacov predchádzajúcich d u nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o ulofení pokuty za poru-enie zákazu nelegálneho zamestnávania, a to do 30 dní odo d a nadobudnutia právoplatnosti tohto rozhodnutia."*
- Táto podmienka, v nadväznosti na Zákon o príspevku z E^{TF}, musí by splnená aj po as implementácie projektu a v nadväznosti na Zákon o príspevku z E^{TF} sa stáva dynamickou.

Dynamické PPP

Právna forma

- Táto PPP musí by splnená afl do uplynutia obdobia udrflate nosti aktivít projektu.
- ~~fioP~~Do asné preru-enie plnenia tejto PPP je prípustné len v osobitne odôvodnených prípadoch, a to len vo vz ahu k vybraným atribútom tejto PPP, ktoré nemajú priamo vplyv na dosiahnutie alebo udrflanie výsledkov projektu.

Podmienka, fle fliadate , resp. partner nie je podnikom v afkostiach ó v rámci schém -tátnej pomoci

- Uvedená PPP musí by plnená afl do momentu nadobudnutia ú innosti Zmluvy o poskytnutí NFP.
- Preru-enie plnenia tejto PPP sa nepripú- a.

Podmienka neby dlhníkom na daniach vedených miestne príslu-ným da ovým úradom, podmienka neby dlhníkom poisťného na zdravotnom poistení a podmienka neby dlhníkom na sociálnom poistení

- Uvedená PPP musí by plnená afl do momentu finan ného ukon enia projektu.
- V prípade, fle poskytovate pri overovaní splnenia tejto PPP zistí, fle ju prijímate nesp a, vyzve prijímate a na nápravu, pri om mu poskytne primeranú lehotu.

Podmienka, fle vo i prijímate ovi nie je vedené konkurzné konanie, re-štrukturaliza né konanie, nie je v konkurze alebo v re-štrukturalizácii

- Uvedená PPP musí by plnená afl do momentu ukon enia obdobia udrflate nosti projektu.
- Preru-enie plnenia tejto PPP sa nepripú- a.

Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia vo i prijímate ovi - vo i fliadate ovi nie je vykonávaná exekúcia pod a zákona . 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exeku nej innosti (Exeku ný poriadok) a o zmene a doplnení al-ích zákonov v znení neskor-ích predpisov alebo vedený iný výkon rozhodnutia pod a osobitných predpisov

- Uvedená PPP musí by plnená afl do momentu finan ného ukon enia projektu.
- V prípade, fle poskytovate pri overovaní splnenia tejto PPP zistí, fle ju prijímate nesp a, vyzve prijímate a na nápravu, pri om mu poskytne primeranú lehotu.

Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia vo i OS - projekt nesmie zah a innosti, ktoré boli sú as ou projektu, v prípade ktorého sa za alo alebo malo za a

²³⁰ V uvedenom a pod pojmom šposkytnutýõ rozumie príspevok vyplatený prijímate ovi.

vymáhacie konanie po premiestnení výrobnej inosti mimo Slovenskej republiky v súlade s článkom 71 všeobecného nariadenia

- Uvedená PPP musí byť plnená až do momentu ukončenia obdobia udržateľnosti projektu.
- Prerušenie plnenia tejto PPP sa nepripúšťa.

Podmienka, že vo i OS sa nenárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola poskytnutá pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom

- Uvedená PPP musí byť plnená až do momentu finančného ukončenia projektu.
- Prerušenie plnenia tejto PPP sa nepripúšťa.

Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu

- Uvedená PPP musí byť plnená až do momentu ukončenia realizácie projektu (ukončenia hlavných a podporných aktivít projektu) a úhrady všetkých finančných záväzkov. Nad rámec uvedeného môže poskytovateľ (spravidla po finančnom ukončení projektu) overovať, či má prijímateľ zabezpečené finančné prostriedky (ak relevantné) na zabezpečenie udržateľnosti výsledkov projektu.
- Prerušenie plnenia tejto PPP sa pripúšťa, a to za predpokladu, že prerušenie PPP nebude brániť realizácii projektu.

Podmienka, že prijímateľ, ani jeho zástupca, ani riadny člen zástupcu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať prijímateľa a neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej inosti, za trestný čin zločinu, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri VO a verejnej dražbe

- Uvedená PPP musí byť plnená až do momentu finančného ukončenia projektu (s výnimkou prípadu, ak by zástupca, riadny člen zástupcu, prokurista/i, osoba splnomocnená zastupovať prijímateľa boli odsúdení za príslušné trestné činy v súvislosti s financovaným projektom, v takom prípade sa obdobie predtým až do ukončenia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a rovnako sa obdobie predtým až do ukončenia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP aj v prípadoch, ak je zástupca odsúdený za trestný čin, ktorý znamená nemožnosť účinnosti prijímateľa).
- Prerušenie plnenia tejto PPP sa nepripúšťa.

Podmienka, že prijímateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov EÚ alebo trest zákazu účasti vo VO podľa osobitného predpisu

- Uvedená PPP musí byť plnená až do momentu finančného ukončenia projektu (s výnimkou prípadu, ak by prerušenie zákona podľa predchádzajúceho odseku vyplývalo z financovaného projektu, v takom prípade sa obdobie predtým až do ukončenia účinnosti Zmluvy o NFP).
- Prerušenie plnenia tejto PPP sa nepripúšťa.

Podmienka, že riaditeľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu

- Uvedená PPP musí byť plnená až do momentu finančného ukončenia projektu.
- Prerušenie plnenia tejto PPP je prípustné, okrem momentu prijímania finančných prostriedkov.

Podmienka, že prijímateľ nie je evidovaný v Systéme všeobecného odhadovania rizika a vylúčenia (EDES) ako vylúčená osoba alebo subjekt (v zmysle článku 135 a nasledujúcich nariadení EÚ 2018/1046)

- Uvedená PPP musí byť plnená až do momentu nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.
- Prerušenie plnenia tejto PPP sa nepripúšťa.

Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území

- Uvedená PPP musí byť plnená až do momentu fyzického ukončenia projektu.
- Prerušenie plnenia tejto PPP sa nepripúšťa.
- Prípadná zmena umiestnenia projektu (v rámci oprávneného územia) v období po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o NFP do momentu ukončenia obdobia udržiavateľnosti projektu podlieha zmenovému konaniu.

Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis

- Uvedená PPP musí byť plnená až do ukončenia obdobia udržiavateľnosti projektu²³¹.
- Prerušenie plnenia tejto PPP sa spravidla nepripúšťa, avšak vzhľadom na to, že táto PPP môže obsahovať rôzne podmienky vyplývajúce z príslušnej schémy, je možné prerušenie plnenia niektorej z podmienok spadajúcich pod túto PPP možné posúdiť individuálne.
- Upozorujeme, že táto PPP zahŕňa aj podmienky mimo rozsah pôsobnosti pravidiel štátnej pomoci (ak je to relevantné)²³².

Podmienka oprávnenosti aktivít projektu

- Uvedená PPP musí byť plnená až do momentu finančného ukončenia projektu.
- Prerušenie plnenia tejto PPP je spravidla neprípustné okrem prípadov, kedy boli zmeny v súvislosti s realizáciou aktivít projektu schválené/akceptované zo strany poskytovateľa.

Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu

- Uvedená PPP musí byť plnená až do momentu finančného ukončenia projektu.
- Prerušenie plnenia tejto PPP je spravidla neprípustné.
- Uvedené nebráni revízii výsledkov overenia podmienok oprávnenosti výdavkov (v prípade, ak kontrolný orgán spätne identifikuje výdavky, ktoré nie sú oprávnené).

Podmienka oprávnenosti výdavkov pre projekty generujúce príjem

- Uvedená PPP musí byť plnená až do momentu ukončenia obdobia udržiavateľnosti projektu (v nadväznosti na čl. 61 všeobecného nariadenia).
- Po ukončení realizácie aktivít projektu môžu vzniknúť príjmy, s ktorými hľadate v súvislosti s predkladaním finančnej pomoci, sú súčasťou ktorej bola aj finančná analýza, nepočetná, a teda je potrebné aktualizovať finančnú analýzu, s možným vplyvom na výšku udržiavateľného NFP (ak je to relevantné).
- Prerušenie plnenia tejto PPP je spravidla neprípustné.

Podmienka, že prijímateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy

- Uvedená PPP musí byť plnená až do momentu ukončenia obdobia udržiavateľnosti projektu.
- Prerušenie plnenia tejto PPP je prípustné v prípade, že prijímateľ na základe výzvy poskytovateľa a v stanovenej lehote preukáže jej splnenie.

Podmienka, že prijímateľ má povolenia na realizáciu aktivít projektu

²³¹ Pri tejto PPP sa neoverujú PPP, ktoré sú uvedené vo výzvach samostatne a ktoré sú overované k iným momentom napríklad tomu, že sú uvedené v Schéme štátnej pomoci/Schéme pomoci de minimis (napr. Podmienka nebyť dlžníkom na daniach vedených miestne príslušným daňovým úradom, podmienka nebyť dlžníkom poisťového na zdravotnom poistení a podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení sú overované len do momentu finančného ukončenia projektu).

²³² Plnenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci spadajúcich mimo rozsah pôsobnosti štátnej pomoci (napr. zmieňované využitie kapacity infra-štruktúry) môže byť zo strany poskytovateľa overované napríklad aj v rámci monitorovania projektu, (napríklad v rámci záverečnej MS projektu alebo NMS) resp. podľa FkNM. Poskytovateľ je oprávnený od prijímateľa a vyžiada relevantnú dokumentáciu preukazujúcu splnenie danej podmienky.

- Uvedená PPP musí byť plnená až do momentu ukončenia fyzickej realizácie projektu, resp. jeho odstúpenia, ku ktorej sa povolenie vzťahuje (uvedené obdobie zahŕňa aj obdobie kolaudácie, ak je relevantné).
- Prerušenie plnenia tejto PPP je prípustné v prípade, keď prijímateľ na základe výzvy poskytovateľa a v stanovenej lehote preukáže jej splnenie a prerušením plnenia nedôjde k protiprávnemu konaniu zo strany prijímateľa a (napr. realizácia širšej stavby).

Právomoc prijímateľa realizácie projektu

- Uvedená PPP musí byť plnená až do ukončenia HAP.
- V prípadoch hodných osobitného zreteľa a je možné predložiť do projektu realizácie projektu nad rámec výzvy stanovený limit na základe prijímateľom predlozenej a riadne odôvodnenej žiadosti a následného súhlasného stanoviska poskytovateľa.

Poskytovateľ overuje splnenie PPP v stanovených fázach projektového cyklu primárne bez súčasti prijímateľa a, a to prostredníctvom integrácie ITMS2014+ alebo prostredníctvom verejne dostupných údajov a informácií. V nevyhnutných prípadoch, ak nie je možné získať informácie bez súčasti prijímateľa a je poskytovateľ oprávnený od prijímateľa a vyžiadať nevyhnutné informácie alebo dokumenty.

Ak zo strany poskytovateľa a po overení PPP vzniknú pochybnosti o splnení PPP, vyzve prijímateľ a na vysvetlenie/doplnenie údajov prostredníctvom **výzvy na doplnenie** (napr. prostredníctvom výzvy k fioP, MS projektu alebo prostredníctvom samostatnej výzvy na doplnenie/vysvetlenie).

Prijímateľ je povinný doručiť doplnenie/vysvetlenie poskytovateľovi v lehote stanovenej vo výzve na doplnenie/vysvetlenie (min. 5 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy na doplnenie/opravu fioP). Poskytovateľ považuje za doručenie deň odoslania do ITMS2014+, prípadne deň osobného doručenia alebo deň odovzdania na poštovú prepravu. Poskytovateľ je oprávnený opakovaně overovať plnenie PPP počas všetkých fáz projektového cyklu.

Poskytovateľ je oprávnený zväčšiť okolnosti nesplnenia PPP zo strany prijímateľa a, a to aj vo vzťahu ku konkrétnej fáze projektového cyklu a pri posúdení všetkých špecifikov konkrétnej PPP umožní prijímateľovi opakovanú nápravu nesplnenia PPP, resp. opakované preukázanie skutočností, keď k prerušeniu plnenia PPP nedôjde.

Poskytovateľ je povinný dodržiavať princípy primeranosti a rovnakého zaobchádzania.

Rozsah kapitoly 4.6.4 a 4.6.4.1 sa primerane (v závislosti od konkrétnych PPP) vzťahuje aj na NP.

4.6.5 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 súčasti, nepredloženie písomného zoznamu prijatých opatrení, nevytvorenie podmienok na vykonanie FKnM a pod.

4.7 ~~4.7~~ Sankčný mechanizmus

4.7.1 ~~4.7.1~~ Sankčný mechanizmus pri nenaplnení Harmonogramu finančnej realizácie projektu

S cieľom zabezpečiť včasnú implementáciu projektu a efektívne vyčerpanie finančných prostriedkov OP KfP 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 hlavné aktivity projektu 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 opoždenia, a to až do splnenia porušenej povinnosti alebo do zániku Zmluvy o poskytnutí NFP.

Zároveň upozorujeme, 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 opoždení 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, nepresiahne sumu zodpovedajúcu rozdielu výšky výdavkov, ktoré si prijímateľ plánoval nárokovať v rámci predkladaných fioP počas daného trojmesačného obdobia, v Harmonograme finančnej realizácie projektu, a výšky výdavkov, ktoré si prijímateľ skutočne nárokoval v fioP predložených najneskôr do 6 mesiacov (t. j. do ukončenia druhého trojmesačného obdobia) po danom trojmesačnom období.

Tiež upozorujeme prijímateľa, 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 požiadať o 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 ~~4.7.2~~ Sankčný mechanizmus pri nenaplnení merateľných ukazovateľov

Zníženie merateľného ukazovateľa s príznakom

Zníženie merateľného ukazovateľa s príznakom o viac ako 50 % oproti výške, ktorá bola uvedená v schválenej žiadosti o NFP, môže predstavovať podstatnú zmenu projektu, v dôsledku čoho je poskytovateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP.

Zníženie merate ného ukazovate a s príznakom o viac ako 5 %, av-ak nanajvý- o 50 %, oproti vý-ke, ktorá bola uvedená v schválenej fiiadosti o NFP, je zmenou projektu, ktorá podlieha mechanizmu zmenového konania. V prípade, ak prijímate požiada o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP z dôvodu zníženia hodnoty merate ného ukazovate a projektu s príznakom o viac ako 5 % oproti pôvodne dohodnutej hodnote ukazovate a projektu uvedenej v Zmluve o poskytnutí NFP, Prílohe . 2 Predmet podpory NFP (resp. hodnote stanovenej v Zmluve o poskytnutí NFP), poskytovate posúdi predloženú fiiados o zmenu a v nadväznosti na charakter, závažnosť zmeny a jej dopad na plnenie cie ov projektu, fiiados o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP schváli, alebo neschváli a pristúpi ku kráteniu NFP.²³³ V takomto prípade je poskytovate oprávnený pri krátení NFP aplikova na zistený koeficient naplnenia merate ného ukazovate a s príznakom nanajvý- hodnotu finan nej korekcie zodpovedajúcu Tabu ke . 1.

Ak poskytovate zistí nenaplnenie merate ných ukazovate ov pri kontrole na mieste alebo na základe závere nej monitorovacej správy, pri om koeficient naplnenia ukazovate a s príznakom a bez príznaku je rovný alebo niž-í ako 0,94 (resp. hodnotu stanovenú v Zmluve o poskytnutí NFP), je oprávnený priamo pristúpi ku kráteniu NFP.

V riadne odôvodnených prípadoch hodných osobitného zrete a (napr. krátenie NFP by ohrozilo udržateľnosť výsledkov projektu) je poskytovate oprávnený uplatni krátenie NFP iba do vý-ky zodpovedajúcej hodnote finan nej korekcie pod a predchádzajúcej úrovne koeficientu naplnenia ukazovate a (napr. pri koeficiente naplnenia ukazovate a 0,86 poskytovate v riadne odôvodnenom prípade uplatní hodnotu finan nej korekcie iba vo vý-ke 2 %, a nie vo vý-ke 5 %).

Pri krátení NFP z dôvodu nenaplnenia merate ných ukazovate ov s príznakom bude poskytovate pri DOP uplat ova nasledovné pravidlá:

Tabu ka . 1

Koeficient naplnenia ukazovate a s príznakom	Hodnota finan nej korekcie ó vý-ka 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 odstúpi od Zmluvy o poskytnutí NFP

Koeficient naplnenia merate ného ukazovate a s príznakom predstavuje pomer percentuálneho naplnenia merate ného ukazovate a s príznakom k percentu vy erpaných COV vysú afeňých z VO zaokrúhlené na dve desatinné miesta.

Príklady

Príklad . 1	zazmluvnené COV	100 000 EUR
--------------------	-----------------	-------------

²³³ Ak poskytovate akceptuje odôvodnenie prijímate a, fioZZ schváli, ím dochádza k akceptovaniu zníženej vý-ky cie ovej hodnoty merate ného ukazovate a projektu s príznakom **bez vplyvu na zníženie vý-ky NFP**. Ak poskytovate neakceptuje odôvodnenie prijímate a, fioZZ neschváli, poskytovate má právo znížiť vý-ku poskytovaného NFP primerane k zníženiu cie ovej hodnoty merate ného ukazovate a projektu s príznakom pri dodržaní minimálnej hranice a to vo vz ahu k tým aktivitám, v ktorých prichádza k dosiahnutiu znížovaného merate ného ukazovate a s príznakom a vykona zodpovedajúce zníženie výdavkov na podporné aktivity projektu.

	vysú afená suma z VO	80 000 EUR ²³⁴
	erpaná suma COV	80 000 EUR
	percento naplnenia merate ného ukazovate a s príznakom	100 %
	percento vy erpaných COV vysú afených z VO	$80\,000/80\,000 * 100 = 100 \%$
	koeficient naplnenia ukazovate a s príznakom	$=100 \%/100 \% = 1$
	prijímate pri 100 % erpaní dosiahol 100 % naplnenie merate ného ukazovate a s príznakom	
Príklad . 2	zazmluvnené COV	100 000 EUR
	vysú afená suma z VO	80 000 EUR ²³⁵
	erpaná suma COV	60 000 EUR
	percento naplnenia merate ného ukazovate a s príznakom	100 %
	percento vy erpaných COV vysú afených z VO	$60\,000/80\,000 * 100 = 75 \%$
	koeficient naplnenia ukazovate a s príznakom	$=100 \%/75 \% = 1,33$
	prijímate pri 75 % erpaní dosiahol 100 % naplnenie merate ného ukazovate a s príznakom	
Príklad . 3	zazmluvnené COV	100 000 EUR
	vysú afená suma z VO	80 000 EUR ²³⁶
	erpaná suma COV	80 000 EUR
	percento naplnenia merate ného ukazovate a s príznakom	80 %
	percento vy erpaných COV vysú afených z VO	$80\,000/80\,000 * 100 = 100 \%$
	koeficient naplnenia ukazovate a s príznakom	$=80 \%/100 \% = 0,80$
	prijímate pri 100 % erpaní dosiahol 80 % naplnenie merate ného ukazovate a s príznakom a pod a tabu ky .1 poskytovate pristúpi ku kráteniu NFP vo vý-ke 10 % resp. v riadne odôvodnenom prípade vo vý-ke 5 %.	

V prípadoch, ke prijímate zvolil viac ako jeden merate ný ukazovate , NFP sa bude kráti na základe percenta vypo ítaného ako aritmetický priemer percentuálnych hodnôt prislúchajúcich jednotlivým relevantným merate ným ukazovate om s príznakom. Pri výpo te poskytovate zoh adní merate né ukazovatele projektu s príznakom, pri ktorých bola prekro ená pôvodne plánovaná hodnota, len do vý-ky 100 %.

Poskytovate pri vysporiadaní pouflíje vzájomné zapo ítanie za predpokladu, fle poh adávka prijímate a zo závere nej fioP je vy—ia ako finan né prostriedky vyplývajúce z krátenia NFP. V opa nom prípade bude poskytovate postupova v súlade s [kap. Nezrovnalos](#) [Podkapitolou 4.3.6–Nezrovnalosti](#), resp. [kap. Vysporiadanie finan ných vz ahov](#) [Podkapitolou 4.3.6.2 Vysporiadanie finan ných vz ahov](#) tejto príru ky.

²³⁴ Vysú afená suma zah a v-etky verejné obstarávania, vrátane dodatkov a RkBZ.

²³⁵ Vysú afená suma zah a v-etky verejné obstarávania, vrátane dodatkov a RkBZ.

²³⁶ Vysú afená suma zah a v-etky verejné obstarávania, vrátane dodatkov a RkBZ.

Ak prijímate odmietne vysporiada finančné prostriedky vyplývajúce z krátenia NFP, poskytovateľ môže odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ je oprávnený, odôvodnených prípadoch, postupovať iným spôsobom, ako je stanovený týmto mechanizmom.

Zníženie merateľného ukazovateľa a bez príznaku

Pri znížení merateľného ukazovateľa a bez príznaku sa uplatní rovnaký postup ako pri znížení merateľného ukazovateľa a s príznakom s nasledujúcimi odchýlkami.

Zníženie merateľného ukazovateľa a bez príznaku o viac ako 20 % oproti výške, ktorá bola uvedená v schválenej fiadosti o NFP, môže predstavovať podstatnú zmenu projektu, v dôsledku čoho je poskytovateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP.

Zníženie merateľného ukazovateľa a bez príznaku o viac ako 5 %, avšak najviac o 20 %, oproti výške, ktorá bola uvedená v schválenej fiadosti o NFP, je zmenou projektu, ktorá podlieha mechanizmu zmenového konania.

V rámci schválenia takejto fiZZ, poskytovateľ **vždy zníži** výšku poskytovaného NFP s ohľadom na schválenie zníženia čílovej hodnoty MU bez príznaku, vo vzťahu k tým aktivitám, v ktorých prichádza k dosiahnutiu zníženého MU bez príznaku a vykoná zodpovedajúce zníženie výdavkov na podporné aktivity projektu.

Ak poskytovateľ zistí nenaplnenie MU bez príznaku v rámci plnenia podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, a to v rámci MS s príznakom šzavere náo alebo v rámci NMS a prijímateľ nepožiadala o zmenu projektu v súlade s kapitolou 4.5. Zmeny projektu je poskytovateľ povinný v rámci plnenia podľa Zmluvy o poskytnutí NFP (napr. pri MS s príznakom šzavere náo alebo pri poslednej NMS) priamo pristúpiť ku kráteniu NFP v súlade s tabuľkou 2.

Tabuľka 2

Koeficient naplnenia ukazovateľa a bez príznaku	Hodnota finančnej korekcie o výšku 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

V prípade NP sa sankčný pravidlá upravené v tejto kapitole 4.7 Sankčný mechanizmus ~~tejto príručky~~ neaplikujú a sankčný mechanizmus sa spravuje ustanoveniami platnej a účinnnej Zmluvy o poskytnutí NFP/právoplatným Rozhodnutím o schválení fiZZ, ak nebude upravený osobitný postup pre aplikáciu sankčného mechanizmu v prípade NP v rámci Príručky pre prijímateľa.

Poskytovateľ je oprávnený v odôvodnených prípadoch postupovať iným spôsobom, ako je stanovený týmto mechanizmom.

Priemerná hodnota merateľných ukazovateľov dosiahnutá v rámci plnenia podľa Zmluvy o poskytnutí NFP musí byť udržiavaná počas celého obdobia udržiateľnosti projektu.

4.8 ~~4.8~~ Ukončenie realizácie projektu

Ukončenie realizácie projektu o 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 uhradil všetky oprávnené výdavky a prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP). Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržiateľnosti projektu.

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

Ukončenie realizácie HAP o predstavuje ukončenie fyzickej realizácie projektu. Realizácia hlavných aktivít projektu sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy prijímateľ kumulatívne splnil nasledujúce podmienky:

- a) fyzicky sa zrealizovali všetky hlavné aktivity projektu,
- b) predmet projektu bol riadne ukončený/dodaný prijímateľovi, prijímateľ 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 rozhodnutia²³⁷ bez väd a nedorobkov, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na funkčnosť, ak je predmetom projektu stavba³⁵ alebo
 - preberacím/odovzdávacím protokolom/dodacím listom/iným vhodným dokumentom, ak je predmetom projektu zariadenie, dokumentácia, iná hmotná vec, právo alebo iná majetková hodnota³⁵ alebo
 - predložením rozhodnutia o predčasnom užívaní stavby alebo rozhodnutia dočasného užívania stavby, pričom vady a nedorobky v nich uvedené nemajú alebo nemôžu mať vplyv na funkčnosť stavby, ktorá je predmetom projektu^{238, 35}
 - iným obdobným dokumentom, z ktorého nepochybne, určitým a zrozumiteľným spôsobom vyplýva, že predmet projektu bol odovzdaný prijímateľovi, alebo bol so súhlasom prijímateľa sfunkčnený alebo aplikovaný tak, ako sa to predpokladalo v schválenej finančnej NFP³⁵ alebo
- ak predmet projektu nie je hmotne zachytiteľný, splnenie podmienky prijímateľ preukáže predložením estného vyhlásenia prijímateľa a s uvedením dátumu, ku ktorému došlo k ukončeniu poslednej HAP, pričom prílohou estného vyhlásenia je dokument odôvodňujúci ukončenie poslednej HAP v deň uvedený v estnom vyhlásení.

Prijímateľ je povinný preukázať splnenie podmienok ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu.

V prípade projektu, ktorého výsledkom sú viaceré predmety projektu (napr. stavba a technológia) ukončenie realizácie hlavných aktivít nastane dodaním, resp. ukončením posledného predmetu projektu prijímateľovi, pričom všetky ostatné predmety projektu musia byť ufdodané, resp. ukončené.

²³⁷ Právoplatnosť kolaudačného rozhodnutia je prijímateľ povinný preukázať poskytovateľovi bezodkladne po nadobudnutí jeho právoplatnosti, najneskôr do predloženia prvej NMS projektu.

²³⁸ Prijímateľ je povinný do skončenia obdobia udržiateľnosti projektu uviesť stavbu do riadneho užívania, o preukázaní príslušným právoplatným rozhodnutím.

Prijímate je povinný, v termíne do 10 pracovných dní od ukonenia realizácie hlavných aktivít projektu, prostredníctvom systému ITMS2014+ oznámi poskytovateľovi dátum ukonenia realizácie HAP vyplnením Hlásenia o realizácii aktivít projektu a predloží požadované dokumenty/informácie preukazujúce splnenie podmienky ukonenia HAP (odoslaním prostredníctvom ITMS2014+) v zmysle tejto kapitoly príručky.

Termín (MM/RRRR) ukonenia realizácie hlavných aktivít projektu musí prijímateľ uviesť v monitorovacej správe (s príznakom „záverečná“). Podrobnejšie informácie sú uvedené v – kap. Monitorovanie pri ukonení realizácie projektov Podkapitole 4.4.2 Monitorovanie pri ukonení realizácie projektov tejto príručky.

Pri ukonení realizácie projektu poskytovateľ uzavrie projekt v ITMS2014+ a vygeneruje termíny následných monitorovacích správ.

Neukonenie realizácie hlavných aktivít projektu do termínu ukonenia realizácie hlavných aktivít projektu uvedenom v Zmluve o poskytnutí NFP, Prílohe . 2 Predmet podpory NFP je definované ako podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany prijímateľa, ak poskytovateľ neschválil predĺženie realizácie hlavných aktivít projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve/Vyzvaní na základe žiadosti o zmenu predloženej prijímateľom, resp. prijímateľ nepožiadaval o predĺženie realizácie hlavných aktivít projektu.

Finančné ukonenie projektu nastane dňom, kedy po zrealizovaní všetkých aktivít v rámci realizácie aktivít projektu došlo k splneniu oboch nasledovných podmienok:

- prijímateľ uhradil všetky oprávnené výdavky všetkým svojím dodávateľom, vo i ktorým mal právne záväznú povinnosť úhrady výdavkov a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP a
- prijímateľovi bol uhradený/zúčtovaný zodpovedajúci NFP.

Prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi **záverečnú žiadosť o platbu najneskôr do 3 mesiacov od termínu ukonenia realizácie hlavných aktivít projektu** podľa čl. 5 bod 5.1 Zmluvy o poskytnutí NFP a zároveň je povinný najneskôr v deň podania záverečnej žiadosti predložiť originály, alebo overené kópie dokladov preukazujúcich ukonenie realizácie hlavných aktivít projektu uvedených pod písm. b) vyššie.

4.9 Zabezpečenie pohľadávok poskytovateľa

V súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, Prílohou . 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 . 19 k zabezpečeniu pohľadávok Riadiaceho orgánu.

Poskytovateľ vo Výzve alebo po asúinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP môže určiť, keď prijímateľ bude povinný zabezpečiť budúcu pohľadávku zo Zmluvy o poskytnutí NFP. Poskytovateľ pri zabezpečení prípadných budúcich pohľadávok zo Zmlúv o poskytnutí NFP vyberie vhodný spôsob zabezpečenia pohľadávky najmä na základe posúdenia nasledujúcich faktorov:

- charakter výstupov projektu,
- charakter prijímate a,
- 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 KfP. Poskytovateľ bude pri zabezpečovaní pohľadávky pri uzatvorených Zmluvách o poskytnutí NFP postupovať v zmysle príslušných ustanovení Občianskeho zákonníka, resp. Obchodného zákonníka.

Zmluvné pokuty

Poskytovateľ je oprávnený uplatniť voči prijímateľovi za porušenie jednotlivcej povinnosti uvedenej v čl. 13 ods. 5 písm. a) a) až d) Všeobecných zmluvných podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP zmluvnú pokutu za každé, aj za atýto deložovanie, a) 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, ktorú 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.

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 zmluva o zriadení záložného práva alebo zákon neurčuje inak. Subjektmi záložného práva 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 za 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 vyúštie záložného práva alebo iným vhodným zabezpečovacím prostriedkom. V prípade prijímateľov, ktorými sú ústredné orgány štátnej správy, TRO a TPO, štátne podniky, neziskové organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby v oblasti tvorby a ochrany životného prostredia, nadácie v oblasti tvorby a ochrany životného prostredia, sa vyúštie zabezpečovacích prostriedkov primárne nevyžaduje za predpokladu, že poskytovateľ neurčí inak.

Záložné právo

Pre zriadenie a vznik záložného práva a primerane aj pre iné zabezpečovacie prostriedky slúžiace pre zabezpečenie záväzkov 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 bu majetok nadobudnutý z NFP alebo iné veci, práva alebo majetkové hodnoty vo vlastníctve prijímateľa a alebo tretej osoby;
- c) k hnutým alebo nehnutým veciam, ktoré tvoria záloh, musí byť vlastnícke právo úplne majetkovo-právne vysporiadané; to znamená, že je známy vlastník, resp. všetci spoluvlastníci veci a sú všetci 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 ufl vyplateného NFP a tej časti NFP, ktorú prijímateľ má vyplatiť na základe predloženej fioP, alebo v prípade spolufinancovania projektu zo strany financujúcej banky súčet ufl vyplateného NFP, tej časti NFP, ktorú prijímateľ má vyplatiť na základe predloženej fioP, a výšky pohľadávky financujúcej banky¹⁴⁹, 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 prekládavý úver).

Na základe vyššie uvedeného, v prípade postupného zriadenia 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 fioP.

Predmetom zálohu môže byť :

- a) veci vo výlučnom vlastníctve prijímateľa, práva alebo iné majetkové hodnoty patriace výlučne prijímateľovi; alebo
- b) veci v spoluvlastníctve prijímateľa za podmienky, že zálohou bude aj druhý spoluvlastník/ostatní spoluvlastníci; tak, že musí byť dosiahnutý súhlas všetkých so zriadením záložného práva na záloh poskytovaný pod a vo všetkých podielov spoluvlastníkov veci, ktorá je zálohou; 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 pod a predchádzajúceho bodu b); alebo
- d) veci v spoluvlastníctve osôb uvedených v bodoch (a) a (c) vyššie za podmienok tam uvedených; alebo
- e) iné poskytované akceptované práva alebo majetkové hodnoty analogicky za splnenia podmienok (b) a (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 nebude realizovať projekt prostredníctvom financujúcej banky.

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 poskytovateľ a aj pre financujúcu banku**, pre zriadenie a vznik záložného

práva SO sa okrem V-eobecných podmienok uplatnia aj v-etky nasledovné podmienky, ktoré majú prednosť pred V-eobecnými 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 nezačne 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 Prílohy 1 V-eobecné zmluvné podmienky k Zmluve o poskytnutí NFP.
- 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) akéhokoľvek iného 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 spešifické spoločné 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 v-etkých 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) Íselné označenie útu uvedeného v Zmluve o úvere alebo na inom doklade vystavenom financujúcou bankou, na ktorý má byť vyplatený NFP, musí byť totožné s íselným označením útu uvedeného v prílohe 2 Predmet podpory Zmluvy o poskytnutí NFP a v fioP zo strany prijímateľa. Bez predchádzajúceho písomného súhlasu financujúcej banky nemôže dôjsť k zmene íselného označenia tohto útu.
- 5) Poskytovateľ je oprávnený požiadať 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 súvisiacich s ochranou podľa osobitných predpisov, financujúcej banky.
- 6) V prípade, ak financujúca banka obdrží výdavok z predaja zálohu, bude sa s výdavkom nakladať spôsobom stanoveným v § 34 zákona o príspevku z EÚ.

V prípade ak poskytovateľ vo Výzve alebo po asúinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP urí, keď prijímateľ bude povinný zabezpečiť budúcu pohľadávku zo Zmluvy o poskytnutí NFP, prijímateľ je povinný predložiť pred fiOP fiados o vypracovanie zmluvy o zriadení záložného práva, resp. iného zabezpečovacieho inštitútu (ale len šfiados o vypracovanie ZoZP).

V prípade ak prijímateľ nepredloží fiados o vypracovanie ZoZP, poskytovateľ vyzve prijímateľa a na doplnenie podpornej dokumentácie k fiOP v súlade s postupmi uvedenými v kapitole 4.3.3 fiados o platbu.

Poskytovateľ zašle návrh ZoZP na podpis prijímateľovi, pričom mu poskytne lehotu na prijatie návrhu na uzavretie ZoZP.

Prijímateľ je povinný doručiť podpísané ZoZP s úradne overeným podpisom.

Prijímateľ je povinný bezodkladne odoslať doručenia rovnopisov ZoZP a podpornej dokumentácie predložiť poskytovateľovi:

1. **pri hnutí nom majetku o potvrdenie z notárskeho centrálného registra záložných práv o registrácii záložného práva v tomto registri;**
2. **pri nehnuteľnom majetku o návrh na vklad záložného práva s peiatkou príslušného katastrálneho odboru s vyznačením čísla vkladového konania na zápis záložného práva.**

Prijímateľ je povinný predložiť bezodkladne po nadobudnutí právoplatnosti šRozhodnutie o povolení vkladu poskytovateľovi.

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 ZoVPBA²³⁹ nevyplýva niečo iné, vety nasledovné podmienky:

- a) zabezpečenie vznikne v písomnej forme na základe Blankozmenky odovzdanej prijímateľom poskytovateľovi na základe a v zmysle podmienok súasne 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 podpisujú na mieste určenom poskytovateľom spolu s prijímateľom aj avalisti (zmenkoví ručiteľia). V osobitných prípadoch môže poskytovateľ určiť, keď podmienka podpisania (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 zaviazť majoritný spoločník a ak takého niet, sú zmenkovým ručením povinní sa zaviazť všetci spoločníci prijímateľa; v ostatných prípadoch sú povinné zaviazť sa zmenkovým ručením osoby oprávnené konať v zmysle obchodného registra alebo iná právnická osoba.

²³⁹ Zmluva o vyplňovaní práv k Blankozmenke; dokument upravujúci podmienky vyplnenia Blankozmenky a ďalšie právne vzťahy s tým súvisiace.

- d) Prijímate v rámci ZoVPBA vyhlási a potvrdí, že na zabezpečenie splatnej pohľadávky vo i) prijímate ovi zo Zmluvy o poskytnutí NFP alebo pohľadávky so Zmluvou o poskytnutí NFP súvisiacej, ktorá vznikne do momentu uplatnenia vyplývajúceho 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 písaná;
 - ii. bezpodmienečný súhlas zaplatiť určitú peňažnú sumu;⁵
 - iii. údaj miesta, kde sa má platiť;⁵
 - iv. názov veriteľa a na rad ktorého sa má platiť;
 - v. miesto vystavenia zmenky a dátum jej vystavenia;⁵
 - vi. názov/názvy (meno/mená) avalistu/avalistov (zmenkových ručiteľov), ak relevantné;⁵
 - vii. identifikačné údaje a podpis prijímateľa a ako vystaviteľa;⁵
 - viii. doložka „bez protestu“.
- e) Prijímate v rámci ZoVPBA vyhlási, že na Blankozmenke vystavenej prijímateľom vedome chýba nevyplnený údaj určujúci:
- i. zmenkovú sumu;⁵
 - ii. menu, v ktorej má byť zmenková suma zaplatená;⁵
 - iii. údaj splatnosti.
- f) Prijímate v rámci ZoVPBA odsúhlasí a potvrdí, že poskytovateľ má právo vyplniť Blankozmenku, ak prijímateľ riadne a včas nesplní akúkoľvek pohľadávku vo i) prijímateľovi zo Zmluvy o poskytnutí NFP alebo pohľadávky so Zmluvou o poskytnutí NFP súvisiacej alebo o 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 vyplývajúceho 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 podľa (i) a zároveň
 - iii. ako dátum splatnosti uvedie akýkoľvek dátum neskôr, ako deň vyplnenia Blankozmenky a súčasne neskôr, ako deň, v ktorý prijímateľ nesplnil splatnú pohľadávku resp. ktorúkoľvek časť jej.
- 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 vyufitiu zabezpečenia formou záložného práva poskytovateľ vyufitiť zabezpečenie formou Blankozmenky.

K zabezpečeniu pohľadávky zo strany poskytovateľa a formou Blankozmenky dôjde pri predložení prvej fičky. V prípade, ak prijímateľ do nadobudnutia účinnosti Príručky pre

prijímate a, verzia 3.0 ufl predložil fioP, zabezpečenie záväzku formou Blankozmenky sa v tomto prípade vykoná pri najbližšej predloženej fioP.

Na základe telefonického informovania zo strany poskytovate a sa prijímate dostaví na pracovisko poskytovate a za účelom podpísania ZoVPBA a Blankozmenky.

4.10 Najčastejšie chyby v priebehu implementácie projektov

Najčastejšie chyby vyskytujúce sa v oblasti projektového riadenia

- prijímate nemá dostatočné znalosti základných pravidiel a predpisov, ktorými sa riadi ERP; ETRF;
- prijímate nerepektuje zmluvné povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy o poskytnutí NFP/Rozhodnutia o schválení fioNFP (napr. nevykonanie VO, nezasielanie fiadosí o platbu, nedodržiavanie termínov pri vyfiadaní doplnenia/vysvetlenia dokumentácie, neinformovanie o problémoch vznikajúcich pri implementácii projektu);
- prijímate ignoruje pokyny poskytovate a pri implementácii projektov;
- prijímate predkladá nedostatočne vypracovanú projektovú dokumentáciu;
- prijímate nedodržuje lehoty na výzvu, resp. doplnenie dokumentácie;
- prijímate zveril majetok nadobudnutý z NFP alebo z jeho časti po as platnosti a účinnosti zmluvy do prevádzky tretej osobe bez predchádzajúceho súhlasu poskytovate a;
- prijímate nepreukázal vlastnícke alebo iné právo k pozemkom a stavbám oprávňujúce realizáciu aktivít projektu;
- prijímate neinformoval poskytovate a o všetkých zmenách a skutočnostiach, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením zmluvy a to aj v prípade ak má prijímate o čom len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP;
- prijímate nearchivuje originály dokumentov v zmysle ustanovením Zmluvy o poskytnutí NFP;
- prijímate nepredložil potvrdenia komerčnej banky alebo úverovej zmluvy s komerčnou bankou v lehote uvedenej v Zmluve o poskytnutí NFP.

Najčastejšie chyby vyskytujúce sa v oblasti Zmeny projektu

- prijímate predkladá fiados o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP po as realizácie projektu (pri čom nejde o nepredvídané skutočnosti/problémy) a z toho vyplýva nezrealizovanie pôvodne plánovaných prác a neoprávnené výdavky za práce navyše;
- prijímate nedodržuje lehoty na výzvu, resp. doplnenie dokumentácie;
- prijímate nedostatočne zdôvodnil potrebu požadovanej zmeny v rámci zmenového konania a nepredložil relevantnú dokumentáciu.

Najčastejšie chyby vyskytujúce sa v oblasti predkladania monitorovacích správ

- prijímate nepredkladá monitorovacie správy v zmluvne stanovenom termíne;
- prijímate nepredkladá správne vyplnenú monitorovaciu správu, neaktualizuje jednotlivé tabuľky monitorovacích správ.

Najčastejšie chyby vyskytujúce sa v oblasti finančnej kontroly na mieste

- v rámci finančnej kontroly na mieste boli zistené neuskutočnené práce, resp. nedodané tovary v zmysle predložených faktúr;

- porušenie povinnosti prijímate a poisti, 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.

Naj častejšie chyby vyskytujúce sa v oblasti financovania projektu

- prijímateľ nedodržiava lehoty na výzvu, resp. doplnenie dokumentácie;
- ekonomické problémy dodávateľov (neplnenie záväzkov voči subdodávateľom) môžu mať 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 tovaru 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 s časťou z NFP;
- prijímateľ nevedel preukázať údaje o vzniknutých príjmoch a výdavkoch z realizácie projektu;
- prijímateľ predkladá nekompletnú dokumentáciu k fioP;
- v rámci fioP boli identifikované časté formálne a matematické chyby vo faktúrach;
- prijímateľ predkladá formulár fioP nevyplnený v zmysle Pokynov k vypracovaniu fioP a zoznamu deklarovaných výdavkov.

Naj častejšie chyby vyskytujúce sa v oblasti fioP

- prijímateľ vo formulári fioP neuvádza informácie v rámci štruktúrovanej klasifikácie výdavkov (napr. kódy funkčnej, ekonomickej klasifikácie, kódy investičnej akcie atď.);
- prijímateľ nesprávne zaradiť výdavok vzťahom na druh výdavku (bežný, kapitálový) (všetky druhy výdavkov uvádza ako kapitálové, alebo naopak ako bežné, tým sú výdavky následne nesprávne zaúčtované);
- prijímateľ nesprávne priradí VO k deklarovanému výdavku (najmä v prípadoch, keď má prijímateľ viac VO);
- faktúry sú matematicky nesprávne (nedostatočná kontrola zo strany objednávateľa);
- prijímateľ si ako oprávnený výdavok nárokuje tzv. štruktúrovaný, pričom časť štruktúrovaného nie je dodávateľovi v zmysle zmluvy o dielo uhradená;
- v zmysle predloženej faktúry sú tovar/služba/práca dodané mimo časovej oprávnenosti výdavkov vyplývajúcej z príslušnej Výzvy a Zmluvy o poskytnutí NFP;
- dátum dodania stavebných prác vyplývajúci z faktúry nie je súladný s reálnym dodaním prác podľa predloženej podpornej dokumentácie (stavebný denník, súpis vykonaných prác, odovzdávací protokol). Podľa § 19 ods. 1 zákona o DPH daňová povinnosť vzniká dňom dodania tovaru. Dňom dodania tovaru je deň, keď kupujúci nadobudne právo nakladať s tovarom ako vlastníkom. Pri dodaní stavby na základe zmluvy o dielo alebo inej obdobnej zmluvy je dňom dodania deň odovzdania stavby;
- prijímateľ v ITMS2014+ neoznačí poslednú fioP s príznakom štruktúrovaný;
- prijímateľ nevyhotoví a/alebo nepredloží podrobnú fotodokumentáciu preukazujúcu pokrok realizácie projektu (napr. k stavebným prácam);

- prijímate nepredloží poľadovanú podpornú dokumentáciu k fioP (napr. sken originálu stavebného denníka, ú tovné doklady, ú tovné záznamy, fotodokumentáciu, výpisov z bankových ú tov, at .);
- prijímate v rámci fioP zú tovanie predfinancovania nepredloží výpis z bankového ú tu preukazujúci príjem NFP;
- prijímate ako doklady preukazujúce skuto nú úhradu výdavkov deklarovaných v fioP nepredloží výpis z bankového ú tu, resp. vyhlásenie/potvrdenie banky o úhrade výdavkov ó originál alebo sken originálu, ale predloží iba príkaz na úhradu, alebo pohyby na ú te (náh ad z internet bankingu)²⁴⁰.

5. 5. Informovanie, komunikácia a viditeľnosť

Prijímate /partner je povinný pri zabezpečovaní informovania verejnosti postupovať v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP (1. 5 VZP).

Presné postupy ohľadom informovania, komunikácie a viditeľnosti podpory z OP KfP, ktorými sa musí prijímate /partner riadiť, sú uvedené v aktuálnej verzii Manuálu pre informovanie, komunikáciu a viditeľnosť podpory z OP KfP.

Uvedený manuál je spolu s prílohami dostupný na webovom sídle OP KfP www.op-kzp.sk/obsah-informovanost-komunikacia/333-2/, a rovnako tak na webovej stránke SO www.siea.sk.

6. 6. ITMS2014+

ITMS2014+ predstavuje v programom období 2014 – 2020 centrálny informačný systém, ktorý medzi potenciálnym fíadateľom/fíadateľom/prijímateľom, poskytovateľom a ďalšími orgánmi zapojenými do implementácie E^{TMF} slúži na evidenciu, následné spracovávanie, export, výmenu dát, údajov a dokumentov. Od 1.1.2016 bude takáto výmena vykonávaná najmä v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+ a zároveň prostredníctvom iných všeobecne používaných komponentov e-Governmentu SR.

ITMS2014+ predstavuje základný nástroj implementácie E^{TMF} v SR, ktorý zabezpečuje nielen rozlíšené funkcionality na zber a vyhodnocovanie dát na všetkých úrovniach o programovaní, projektovom a finančnom riadení, ale taktiež aj poskytuje rozlíšené funkcionality na zaznamenávanie jednotlivých typov kontrol, poskytuje nové funkcionality na komplexné monitorovanie a hodnotenie implementácie OP KfP.

Prostredníctvom ITMS2014+ kontrolujú projektoví manažéri správnosť vyplnených údajov, vkladajú údaje a posúvajú projekty do ďalších stavov. SO poskytuje podklady pre RO na zadávanie ďalších údajov do ITMS2014+.

Verejná časť ITMS2014+, ktorá je prístupná verejnosti, fíadateľom a prijímateľom fíadajúcim o poskytnutie nenávratného finančného príspevku prostredníctvom internetu, slúži najmä na poskytovanie informácií o implementácii E^{TMF} v SR. Zo strany subjektov verejnej správy zapojených do implementácie E^{TMF} umožní uje v rámci autentifikovanej zóny predkladanie formulárov a dokumentov subjektu na ďalšie spracovanie. Prístup do

²⁴⁰ Z potvrdenia o zrealizovanej platbe musí byť zrejmé, že transakcia bola vykonaná (dátum úhrady, zúčtovania at .).

autentifikovanej zóny verejnej asi ITMS2014+ môže získa spravidla potenciálny fiadate /fiadate, ktorý je oprávnený poda fiados o finan ný príspevok v zmysle § 19 zákona o príspevku z ETMFP. Potenciálny fiadate /fiadate predloží na kontrolu a schválenie prevádzkovate ovi ITMS2014+ (DataCentrum) fiados o aktiváciu konta do autentifikovanej zóny verejnej asi ITMS2014+. Subjekt v rámci autentifikovanej zóny verejnej asi ITMS2014+ má prístup, len k v-eobecným informáciám a formulárom a dokumentom, ktoré priamo súvisia so subjektom.

Subjektom verejnej správy zapojených do implementácie ETMFP je **neverejná as ITMS2014+**, ktorá je výlu ne prístupná prostredníctvom zabezpe enej privátnej sie ovej infra-truktúry. Neverejná as ITMS2014+ slúfi najmä na spracovanie predložených formulárov a dokumentov zo strany subjektov vystupujúcich v roli fiadate ov a prijímate ov.

Podrobný postup práce s ITMS2014+ je opísaný v poufivate skej príru ke pre prácu s verejnou as ou ITMS2014+, ktorá je k dispozícii na webovom sídle <https://www.ITMS2014.sk>.

7. ~~7.~~ Uchovávanie dokumentov

Prijímate je povinný uchováva dokumentáciu k projektu v súlade právnymi predpismi EÚ a SR a v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, Prílohou . 1 VZP, l. 19 v spojitosti s l. 7 ods. 7.2 Zmluvy o poskytnutí NFP.

Prijímate uchováva dokumenty ako originály alebo ako úradne overené kópie originálov.

Dokumenty, z ktorých boli vytvorené fotokópie, mikrofi-e alebo elektronické verzie dokumentov prijímate uchováva ako originály pôvodných dokumentov.

Dokumenty, ktoré boli vyhotovené len v elektronickej podobe prijímate uchováva v súlade so zákonom . 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov.

Ú tovnú dokumentáciu týkajúcu sa projektu je prijímate povinný uchováva a ochra ova v súlade so zákonom o ú tovníctve, pri zachovaní lehoty uvedenej v Zmluve o poskytnutí NFP, Prílohe . 1 VZP, l. 19.

Pre u ah enie monitorovania a kontroly projektu zo strany príslu-ných orgánov je prijímate povinný:

- Skontrolova evidenciu dokumentov, ktorá zaru í po celú dobu uchovávania rovnakú hodnovernos (ozna enie dokumentov, trvanlivos CD nosí ov a pod.).
- Zabezpe í , aby dokumentácia sp ala stanovené náleflitosti (podpis -tatutárneho zástupcu, resp. poverenej osoby pod a predloženého vzorového podpisu, pe iatku, íslo zmluvy a pod.).
- V prípade, ak nie sú zaradené v archivovanej dokumentácii originály dokumentov (napr. mzdové výkazy, faktúry), prijímate je povinný na vyfiadanie oprávnených osôb predlofi originál dokumentácie.
- Vykona kontrolu analytických ú tov v lenení pod a jednotlivých projektov alebo analytickej evidencie v technickej forme v lenení pod a jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických ú tov v lenení pod a jednotlivých projektov a ich súladu s preplatenými fioP, ú tovnými dokladmi a vykázanými príjmami, uchova výpisy z analytického ú tovania.
- Urobi inventarizáciu majetku nadobudnutého z implementovaného projektu a pripravený súpis majetku prilofi k uchovávanej dokumentácii. Na súpise majetku musí by 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 publicity (letáky, publikácie, CD a iné).
- Pripojiť k uchovávanej dokumentácii korešpondenciu so všetkými relevantnými subjektmi, ktorá je pre kontrolu ukončenia projektu podstatná.
- Po dobu udržiavania projektu zachovávať výstupy projektu vhodným spôsobom podľa typu výstupu.
- Ak má prijímateľ zriadené webové sídlo, je povinný počas realizácie aktivít projektu uverejniť na svojom webovom sídle krátky opis projektu, vrátane opisu cieľov a výsledkov projektu. Následne je povinný archivovať všetky zverejnené materiály a dokumenty súvisiace s projektom v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, Prílohou 1.1 VZP, 1.19 VZP.
- V prípade, ak prijímateľ zriadil webové sídlo, je povinný udržiavať ho počas celej doby udržiavania.
- V súvislosti s povinnosťou prijímateľa 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 4.3.1 Formulár fioP (*príloha zrušená*)

Príloha 4.3.2 Pokyny k vyplneniu fioP

Príloha 4.3.3 Súhrnný účtovný doklad

Príloha 4.3.4 Súhrnný účtovný doklad 521 mzdové výdavky

Príloha 4.3.5 a Výpočet oprávnených mzdových výdavkov zamestnancov

Príloha 4.3.5 b Výpočet oprávnených mzdových výdavkov dohodárov

Príloha 4.3.6 a Pracovný výkaz o DOP

Príloha 4.3.6 b Pracovný výkaz o NP

Príloha 4.3.7 Sumarizačný hárok o mzdové výdavky

Príloha 4.3.8 Podklady pre výpočet SH mzdové výdavky

Príloha 4.3.9 Sumarizačný hárok o cestovné náhrady

Príloha 4.3.10 Podklady pre výpočet SH o cestovné náhrady, PHM

Príloha 4.3.11 Sumarizačný hárok o PHM

Príloha 4.3.12 Sumarizačný hárok o energie, vodné a stočné

Príloha 4.3.13 Podklady pre výpočet SH o energie, vodné a stočné

Príloha 4.3.14 Formulár finančnej identifikácie

Príloha 4.3.15 Formulár bankového zosúladenia

Príloha 4.3.16 Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov

Príloha 4.3.17 Pokyny k vyplneniu oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov

Príloha 4.3.18 Doplnujúce údaje k preukázaniu dodania predmetu plnenia

Príloha 4.3.19 Ústné vyhlásenie prijímateľa a k odvodu výnosov

Kapitola 4.4

Príloha 4.4.1 Doplnujúce monitorovacie údaje k fioP

- Príloha . 4.4.1 A Popis k vzoru doplňujících monitorovacích údajov k fioP
- Príloha . 4.4.2 Mimoriadna monitorovacia správa projektu (príloha zru-ená)
- Príloha . 4.4.3 Monitorovacia správa projektu (príloha zru-ená)
- Príloha . 4.4.4 Následná monitorovacia správa projektu (príloha zru-ená)
- Príloha . 4.4.5 Popis k vzoru MS, NMS a mimoriadnej MS

Kapitola 4.5

- Príloha . 4.5.1 fiados o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP
- Príloha . 4.5.2 estné vyhlásenie o vykonaní VO
- Príloha . 4.5.3 Údaje na vyfiadanie Výpisu z registra trestov

Kapitola 4.9

- Príloha . 4.9.1 fiados o vypracovanie zmluvy o zriadení záložného práva