EURÓPSKA ÚNIA
Európsky fond regionálneho rozvoja
OP Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020

MINISTERSTVO DOPRAVY A VÝSTAVBY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

PRÍRUČKA PRE PRIJÍMATEĽA PRE DOPYTOVO-ORIENTOVANÉ PROJEKTY OPERAČNÉHO PROGRAMU INTEGROVANÁ INFRAŠTRUKTÚRA

v gescii Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky

Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra

verzia 9.0, 26. august 2024

Obsah

1. Cieľ a platnosť Príručky 4
2. Spôsob komunikácie medzi Prijímateľom a Poskytovateľom počas implementácie projektov 9
3. Implementácia projektov 11
3.1 Príprava a realizácia verejného obstarávania/obstarávania 11
3.2 Začatie realizácie hlavných aktivít projektu 14
3.3 Oprávnenosť výdavkov 15
3.3.1 Všeobecné podmienky pre úhradu prostriedkov EÚ a ŠR 16
3.3.2 Osobitné podmienky pre využitie preddavkových platieb 17
3.3.3 Osobitné podmienky pre nefungujúce projekty 19
3.3.3.1 Zaradenie projektu medzi nefungujúce projekty, ukončenie projektu a postup pri predkladaní Záverečnej ŽoP, Záverečnej MS a Následných MS 20
3.4 Žiadosť o platbu 22
3.4.1 Lehoty na predkladanie žiadostí o platbu a minimálna výška žiadostí o platbu 25
3.4.2 Inštrukcie k vyplneniu žiadosti o platbu 26
3.4.3 Dokumentácia k žiadosti o platbu 27
3.4.4 Účty Prijímateľa 40
3.4.4.1 Informácie k účtom pri jednotlivých typoch financovania 41
3.4.5 Spôsoby financovania projektov 43
3.4.5.1 Systém predfinancovania 43
3.4.5.2 Systém zálohových platieb 46
3.4.5.3 Systém refundácie 48
3.4.5.4 Systém financovania projektov – kombinácia systémov predfinancovania a refundácie alebo kombinácia systémov zálohovej platby a refundácie 49
3.5 Nezrovnalosti a vrátenie finančných prostriedkov 49
3.5.1 Nezrovnalosť 49
3.5.2 Vysporiadanie finančných vzťahov 51
3.5.3 Odvod výnosov 53
3.5.4 Účtovníctvo projektu 53
3.6 Monitorovanie projektov 54
3.6.1 Monitorovanie počas realizácie projektov 58
3.6.2 Monitorovanie pri ukončení realizácie projektov 61
3.6.3 Monitorovanie počas obdobia udržateľnosti projektov 64
3.6.4 Monitorovanie čistých príjmov 67
3.7 Zmeny projektu 69
3.7.1 Zmenové konanie z iniciatívy Prijímateľa 71
3.7.1.1 Jednotlivé typy zmien a spôsob ich posudzovania 71

3.7.1.2 Požadovaná dokumentácia k najčastejšie predkladaným typom zmien 77
3.7.1.3 Vyhotovenie dodatku 96
3.7.2 Zmenové konanie z iniciatívy Poskytovateľa 97
3.7.2.1 Zmena Zmluvy o poskytnutí NFP a jej príloh z dôvodu aktualizácie 97
3.7.2.2 Zmena VZP 97
3.7.2.3 Úprava rozpočtu na základe výsledkov verejného obstarávania/obstarávania 98
3.8 Osobitné podmienky výzvy a osobitné zmluvné podmienky stanovené vo výzvach na predkladanie ŽoNFP vyhlásených od výzvy č. OPII-MH/DP/2021/9.5-31 vrátane 99
3.9 Kontrola projektu 114
3.9.1 Administratívna finančná kontrola 119
3.9.1.1 Finančná kontrola verejného obstarávania 119
3.9.1.2 Administratívna finančná kontrola žiadosti o platbu 119
3.9.2 Finančná kontrola na mieste 119
3.10 Sankčný mechanizmus 123
3.10.1 Sankčný mechanizmus vo vzťahu k plneniu merateľných ukazovateľov projektu 123
3.10.1.1 Sankčný mechanizmus vo vzťahu k udržaniu merateľných ukazovateľov projektu 128
3.10.2 Sankčný mechanizmus pri kontrole verejného obstarávania/obstarávania 130
3.11 Ukončenie realizácie projektu 130
4. Informovanie a komunikácia 133
5. ITMS2014+ 134
6. Uchovávanie dokumentácie 134
7. Zoznam príloh 135

1. Cieľ a platnosť Príručky

Príručku pre prijímateľa pre dopytovo-orientované projekty v gescii MH SR (ďalej aj „Príručka“) vydáva Ministerstvo hospodárstva SR ako sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra[1] (ďalej aj „SO“ alebo „Poskytovateľ“[2]) v súlade so Zmluvou o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu pre OP Integrovaná infraštruktúra sprostredkovateľským orgánom v platnom znení.

Príručka sa vzťahuje výhradne na dopytovo-orientované projekty realizované na základe výziev na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku vyhlásených MH SR ako SO pre OP II.

Príručka je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý popisuje jednotlivé fázy implementácie projektu. Príručka nenahrádza inú riadiacu dokumentáciu a záväzné dokumenty súvisiace s prípravou a realizáciou projektov v rámci OP II, ako napr. Príručku pre žiadateľa, Zmluvu o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „Zmluva o poskytnutí NFP“), Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 - 2020 (ďalej aj „Systém riadenia“), Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 - 2020 (ďalej aj „Systém finančného riadenia“). V prípade rozporu medzi ustanoveniami Príručky a Zmluvy o poskytnutí NFP sú záväzné ustanovenia Zmluvy o poskytnutí NFP. Príručka predstavuje záväzný riadiaci dokument v zmysle čl. 1 prílohy 1 k Zmluve o poskytnutí NFP, z ktorého pre Prijímateľa vyplývajú alebo môžu vyplývať práva a povinnosti alebo ich zmena.

Príručka je zverejnená na webovom sídle Poskytovateľa www.opvai.sk.

Príručka poskytuje Prijímateľom doplňujúce, spresňujúce a vysvetľujúce informácie a slúži na lepšiu orientáciu v procese implementácie a efektívnu vzájomnú spoluprácu všetkých zúčastnených subjektov pri uvádzaní projektu do života. Jej cieľom je usmerniť Prijímateľov, ako postupovať v procese implementácie projektu, napr. pri príprave žiadostí o platbu, žiadosti o zmenu Zmluvy, pri vypracovaní monitorovacích správ, pri plnení povinností v oblasti informovania a publicity a taktiež poskytnúť informácie, aké doklady je potrebné v uvedených súvislostiach predkladať Poskytovateľovi.

Vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom sa riadia Zmluvou o poskytnutí NFP, všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ, ako aj ďalšími právnymi dokumentmi[3]. Poskytovateľ si vyhradzuje právo aktualizovať informácie v Príručke. V prípade zmien v Príručke, týkajúcich sa záväzných ustanovení, je Prijímateľ povinný ďalej postupovať podľa týchto zmien. V prípade aktualizácie Príručky bude Poskytovateľ o tejto skutočnosti informovať Prijímateľa elektronicky prostredníctvom e-mailu (pozri kapitola 2. Spôsob komunikácie medzi Prijímateľom a Poskytovateľom počas implementácie projektov tejto Príručky) a zároveň zverejní aktualizáciu Príručky na webovom sídle www.opvai.sk. Odporúčame Prijímateľom sledovať webové sídlo www.opvai.sk, a to najmä z dôvodu získania ďalších doplňujúcich informácií, ktoré bude SO zverejňovať.

Za účelom opravy formálnych chýb/nedostatkov v platnej verzii Príručky (napr. nesprávne uvedený odkaz, nefunkčný hypertextový odkaz, chybné formátovanie/číslovanie, preklepy), ktoré nemenia

[1] V zmysle rozhodnutia Európskej komisie s účinnosťou od 13. 12. 2019 o schválení zlúčenia operačného programu Integrovaná infraštruktúra s operačným programom Výskum a inovácie v rámci programového obdobia 2014 – 2020.

[2] Pod pojmom SO alebo Poskytovateľ sa pre účely príručky rozumie aj SIEA v rozsahu vykonávania časti úloh sprostredkovateľského orgánu v rámci operačného programu Integrovaná infraštruktúra v zmysle Dohody o plnomocenstve uzavretej medzi MH SR a SIEA v platnom znení.

[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 EŠIF vrátane finančného riadenia a/alebo ktorý bol vydaný na základe a v súvislosti so všeobecným nariadením alebo nariadeniami k jednotlivým EŠIF, to všetko vždy za podmienky, že bol zverejnený.

postupy uvedené v Príručke, si Poskytovateľ vyhradzuje právo na ich opravu, bez potreby informovať Prijímateľov o vykonaných opravách.

Príručka a každá jej aktualizácia nadobúda účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle www.opvai.sk, resp. dátumom uvedeným na úvodnej strane Príručky podľa toho, čo nastane neskôr.

Zoznam skratiek a skrátených pojmov

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

AFK	Administratívna finančná kontrola
CKO	Centrálny koordinačný orgán (Sekcia Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky)
CO	Certifikačný orgán (Ministerstvo financií SR)
COV	Celkové oprávnené výdavky
EK	Európska komisia
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
HP	Horizontálne princípy
ITMS2014+	IT Monitorovací systém 2014+
FK	Finančná kontrola
FKnM	Finančná kontrola na mieste
MH SR	Ministerstvo hospodárstva SR
MSP	Mikro-, malý a stredný podnik
MU	Merateľný ukazovateľ
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NMS	Následná monitorovacia správa
NKÚ SR	Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky
OA	Orgán auditu (Ministerstvo financií SR)
OP VaI	Operačný program Výskum a inovácie
OP II	Operačný program Integrovaná infraštruktúra
OVZ	Okolnosť vylučujúca zodpovednosť
PJ	Platobná jednotka
Poskytovateľ	Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky zastupujúce Ministerstvo dopravy a výstavby Slovenskej republiky na základe Zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom pre operačný program Integrovaná infraštruktúra v platnom znení. Uvedené zahŕňa pre účely Príručky aj Slovenskú inovačnú

	a energetickú agentúru na základe Dohody o plnomocenstve na vykonávanie časti úloh sprostredkovateľského orgánu v rámci operačného programu Integrovaná infraštruktúra v platnom znení.
Príjem NFP	pripísanie prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie na účet Prijímateľa
RHAP	Realizácia hlavných aktivít projektu
RO	Riadiaci orgán
SIEA	Slovenská inovačná a energetická agentúra
SO	Sprostredkovateľský orgán - MH SR, resp. pre účely Príručky aj SIEA v rozsahu svojich práv a povinností v zmysle Dohody o plnomocenstve uzavretej medzi MH SR a SIEA v platnom znení
Systém riadenia	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 - 2020
Systém finančného riadenia	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
Úhrada NFP	úhrada prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie z účtu platobnej jednotky
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO/O	verejné obstarávanie/obstarávanie
Výzva	výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP
VZP	všeobecné zmluvné podmienky – príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP
ŽoNFP	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
ŽoP	žiadosť o platbu
ŽoZZ/OoZ	žiadosť o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP/Oznámenie o zmene Zmluvy o poskytnutí NFP

Zoznam skrátených pojmov legislatívy EÚ a SR

všeobecné nariadenie	nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení

Civilný sporový poriadok	zákon č. 160/2015 Zb. Civilný sporový poriadok v znení neskorších predpisov
Obchodný zákonník	zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov
Správny poriadok	zákon č. 71/1967 Zb.. o správnom konaní v znení neskorších predpisov
stavebný zákon	zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov
trestný zákon	zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov
zákon o cenách	zákon č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov
zákon o DPH	zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov
zákon o e-Governmente	zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov
zákon o finančnej kontrole	zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon o obmedzení platieb v hotovosti	zákon č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti v znení neskorších predpisov
zákon o ochrane hospodárskej súťaže	zákon č. 187/2021 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon o príspevku z EŠIF	zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy	zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon o správnych poplatkoch	zákon č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov
zákon o slobode informácií	zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov
zákon o štátnej pomoci	zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov

zákon o účtovníctve	zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov
zákon o verejnom obstarávaní	zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon o výkone práce vo verejnom záujme	zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov
zákon o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch	zákon č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákonník práce	zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

2. Spôsob komunikácie medzi Prijímateľom a Poskytovateľom počas implementácie projektov

Spôsob vzájomnej komunikácie medzi Prijímateľom a Poskytovateľom vyplýva predovšetkým z článku 4 príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP[4]. Spôsob komunikácie stanovený v tomto článku zmluvy je smerodajný pre ďalšie postupy v oblasti predkladania dokumentácie a komunikácie medzi Poskytovateľom a Prijímateľom s tým, že v určitých prípadoch je v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP bližšie určený v tejto príručke.

Vzájomná komunikácia[5] medzi Prijímateľom a Poskytovateľom vo vzťahu k povinnostiam a postupom vyplývajúcim zo Zmluvy o poskytnutí NFP bude prebiehať **písomnou formou, a to prioritne v elektronickej podobe** (ak nie je v tejto Príručke ustanovené inak), v rámci ktorej je nevyhnutné v akomkoľvek type dokumentu **uvádzať ITMS2014+ kód projektu a názov projektu.**

Pod písomnou formou v elektronickej podobe sa rozumie najmä (pokiaľ Zmluva o poskytnutí NFP v článku 4 zmluvy nestanovuje inak) **využitie modulu elektronických schránok prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy** (ďalej aj „ÚPVS“) zriadených každej zmluvnej strane v súlade so zákonom č. 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 neskorších predpisov prostredníctvom elektronickej schránky „Všeobecná agenda“ alebo **bežná komunikácia prostredníctvom ITMS2014+** (netýka sa elektronického podania v ITMS2014+, ktoré je považované za podanie prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy) a v **ostatných prípadoch komunikácia prostredníctvom elektronickej správy** (e-mailu).

Doručovanie písomnosti do elektronickej schránky sa vykonáva tak, že zmluvná strana dokument vo formáte spĺňajúcom štandardy pre komunikáciu prostredníctvom elektronických schránok určený na odoslanie autorizuje kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom a takto autorizovaný dokument odošle do elektronickej schránky druhej zmluvnej strany.

Písomnosť doručená do elektronickej schránky zmluvnej strany prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy sa bude považovať za doručenú tejto zmluvnej strane najbližším pracovným dňom bezprostredne nasledujúcim po kalendárnom dni, kedy bola písomnosť uložená do elektronickej schránky tejto zmluvnej strany, a to aj vtedy, ak sa adresát o tom nedozvedel.

Pri komunikácii zmluvných strán prostredníctvom elektronických schránok nejde zo strany Poskytovateľa o výkon verejnej moci, avšak cez elektronickú schránku „Všeobecná agenda“ prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy môžu komunikovať všetky orgány verejnej moci aj v prípade, ak nejde o výkon verejnej moci.

Poskytovateľ neodporúča zriaďovať iný typ elektronickej schránky, ako „Všeobecná agenda“ prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy z dôvodu, že Ústredný portál verejnej správy umožňuje overovanie platnosti elektronických podpisov priamo vo svojom systéme, pričom v prípade iných spôsobov elektronickej komunikácie môže byť overovanie platnosti elektronických podpisov problematické.

Ak Prijímateľ koná podľa Zmluvy o poskytnutí NFP prostredníctvom zástupcu, je povinný zabezpečiť, aby zástupca Prijímateľa mal taktiež zriadenú a aktivovanú elektronickú schránku na účely písomnej

[4] V znení jej neskorších zmien

[5] Prijímateľ môže splnomocniť zástupcu oprávneného konať za Prijímateľa, čím však nie je dotknutá zodpovednosť Prijímateľa. Prijímateľ môže menovať len jedného zástupcu, ktorým môže byť fyzická alebo právnická osoba.

komunikácie počas trvania oprávnenia zástupcu. V prípade, že zástupca Prijímateľa nemá zriadenú alebo aktivovanú elektronickú schránku, Prijímateľ berie na vedomie, že Poskytovateľ doručuje písomnosti výlučne Prijímateľovi, t. j. iba do elektronickej schránky Prijímateľa.

V prípade využitia komunikácie prostredníctvom ITMS2014+ bude písomnosť doručovaná prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+ považovaná za doručenú momentom odoslania v ITMS2014+ zmluvnou stranou.

V nevyhnutných prípadoch v prípade využitia písomnej komunikácie **v listinnej forme**[6] sa budú používať výlučne poštové adresy uvedené v záhlaví účinnej Zmluvy o poskytnutí NFP, ak nedošlo k oznámeniu zmeny adresy.

Dokument[7] zasielaný druhej zmluvnej strane v listinnej forme podľa Zmluvy o poskytnutí NFP sa považuje za doručený, ak dôjde do dispozície druhej Zmluvnej strany v zmysle naplnenia podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP. Listinná forma komunikácie sa bude uskutočňovať **najmä** prostredníctvom **doporučeného doručovania zásielok** alebo obyčajného doručovania poštovou prepravou. Ako mimoriadny spôsob doručovania listinných zásielok je možné využiť aj **doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra**. Takúto formu doručenia písomnosti je zo strany Prijímateľa možné využiť výlučne v úradných hodinách podateľne Poskytovateľa zverejnených verejne prístupným spôsobom.

V prípade vzájomnej komunikácie **prostredníctvom e-mailu,** bude za týmto účelom príslušný projektový manažér Poskytovateľa kontaktovať Prijímateľa so žiadosťou o poskytnutie záväzného e-mailového kontaktu. Aj v rámci tejto formy komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS2014+ kód projektu a názov projektu.

Písomnosť alebo zásielka doručovaná prostredníctvom e-mailu bude považovaná za doručenú momentom, kedy bude elektronická správa k dispozícii, prístupná na e-mailovom serveri slúžiacom na prijímanie elektronickej pošty zmluvnej strany, ktorá je adresátom, teda momentom, kedy zmluvnej strane, ktorá je odosielateľom príde potvrdenie o úspešnom doručení zásielky ako aj v zmysle naplnenia ďalších podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP v súvislosti s týmto doručením (v zmysle článku 4 zmluvy).

V súvislosti s komunikáciou prostredníctvom e-mailu upozorňujeme Prijímateľa na **povinnosť**, vyplývajúcu zo Zmluvy o poskytnutí NFP**, zabezpečiť si nastavenie technického vybavenia**, ktoré bude spĺňať všetky parametre pre splnenie požiadavky týkajúcej sa potvrdenia doručenia elektronickej správy vrátane pripojených dokumentov.

Zároveň Poskytovateľ upozorňuje Prijímateľov na prednostné používanie vzorových formulárov súvisiacich s implementáciou projektov generovaných zo systému ITMS2014+, ktoré aktualizuje Centrálny koordinačný orgán, zodpovedný za obsah, formu a prepojenosť daných aktualizácií s metodickými pokynmi CKO, Systémom riadenia a Systémom finančného riadenia.

Bežná (denná) komunikácia medzi Poskytovateľom a Prijímateľom prebieha štandardne formou e-mailu, ak Poskytovateľ v odôvodnených prípadoch neurčí inak.

Spôsob komunikácie a predkladania dokumentácie k jednotlivým procesom implementácie je bližšie popísaný v príslušných kapitolách tejto Príručky.

[6] Poskytovateľ a Prijímateľ pri vzájomnej komunikácií využívajú ten spôsob komunikácie, ktorý vyplýva zo Zmluvy o poskytnutí NFP alebo z tejto Príručky.

[7] S výnimkou zasielania návrhu čiastkovej správy z kontroly/návrhu správy z kontroly podľa článku 12 ods. 2 VZP.

Upozornenie pre Prijímateľa:

- Poskytovateľ je oprávnený pri dodržaní podmienok spôsobu komunikácie medzi Poskytovateľom a Prijímateľom podľa článku 4 príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP ako aj tejto kapitoly 2, zaslať Prijímateľovi k žiadosti/oznámeniu doručeného listinne - poštou odpoveď/stanovisko aj elektronicky do jeho elektronickej schránky.
- Poskytovateľ si vyhradzuje právo v prípade podpornej dokumentácie/príloh k predloženej žiadosti/oznámeniu doručenej iba listinne – poštou, vyžadovať od Prijímateľa evidenciu týchto príloh do systému ITMS2014+ alebo predloženie scanu tejto dokumentácie elektronicky prostredníctvom emailu a Prijímateľ je povinný scan tejto dokumentácie predložiť. Zároveň je Poskytovateľ oprávnený z uvedeného dôvodu pozastaviť výkon kontroly príslušnej dokumentácie.

3. Implementácia projektov

Práva a povinnosti Prijímateľa a Poskytovateľa pri implementácii projektu, t.j. počas **realizácie aktivít projektu a obdobia udržateľnosti projektu** upravuje Zmluva o poskytnutí NFP**.**

Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán a účinnosť v súlade s § 47a Občianskeho zákonníka nadobúda 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. Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli, že v takomto prípade ako prvý zverejní Zmluvu o poskytnutí NFP Poskytovateľ, ktorý o dátume zverejnenia Zmluvy o poskytnutí NFP informuje Prijímateľa, čím nie je dotknutá povinnosť jej zverejnenia zo strany Prijímateľa.

Poskytovateľ upozorňuje Prijímateľov na dôsledné **plnenie tých podmienok poskytnutia nenávratného finančného príspevku**, ktoré sú **Poskytovateľom overované v čase platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP,** s cieľom uistiť sa, že prostriedky EŠIF nie sú vynakladané v rozpore s podmienkami stanovenými vo výzve. Poskytovateľ pre účely posudzovania plnenia podmienok poskytnutia príspevku zverejňuje pre Prijímateľov samostatné usmernenie „Podmienky poskytnutia príspevku a ich posudzovanie v jednotlivých fázach projektového cyklu dopytovo-orientovaných projektov OP II v gescii Ministerstva hospodárstva SR“ na stránke www.opvai.sk.

3.1 Príprava a realizácia verejného obstarávania/obstarávania

Pri príprave a realizácii VO/O je Prijímateľ povinný postupovať v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní (ak relevantné), Zmluvou o poskytnutí NFP, **Jednotnou príručkou pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania** (ďalej aj „Príručka k procesu VO/O“) v záujme zavedenia jednotných pravidiel a bezvýhradného zosúladenia pravidiel určených pre žiadateľov/prijímateľov s pravidlami určenými Systémom riadenia EŠIF, ktorá je zverejnená na https://www.partnerskadohoda.gov.sk/zakladne-dokumenty/ a inými záväznými dokumentmi, na ktoré Príručka k procesu VO/O odkazuje.

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

Predkladanie žiadosti o kontrolu VO/O a dokumentácie z VO/O

Prijímateľ predkladá ***žiadosť o kontrolu VO/O a súvisiacu kompletnú dokumentáciu k VO/O*** **v zmysle podmienok dohodnutých v tejto príručke (**na základe podmienok dohodnutých v čl. 3 prílohy č. 1 zmluvy – VZP ako aj podmienok dohodnutých v ***Jednotnej príručke pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania),*** a to nasledovne:

- **Žiadosť o kontrolu VO/O v písomnej forme**[8], tzn. v elektronickej podobe prostredníctvom modulu elektronickej schránky ÚPVS **.**
- Prílohy, t.j. kompletnú dokumentáciu k VO alebo obstarávaniu Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi jej vložením do ITMS2014+, pričom je povinný jednotlivé časti dokumentácie evidovať do ITMS2014+ samostatne, aby celkový objem dát za jednu prílohu neprekročil 100 MB.

Žiadosť o kontrolu VO/O v ITMS2014+ vypĺňa a odosiela štatutárny orgán prijímateľa alebo splnomocnená osoba pre projekt.

Informácia pre Prijímateľa:

Poskytovateľ žiada Prijímateľa, aby predkladal Žiadosť o kontrolu VO/O prioritne v elektronickej forme, a aby si v systéme ITMS2014+ zvolil tento typ písomnej komunikácie. Avšak v prípade, ak si Prijímateľ zvolí v zmysle ITMS2014+ listinné predloženie Žiadosti o kontrolu VO/O, Poskytovateľ bude akceptovať aj takéto predloženie žiadosti. Prijímateľ je však v tomto prípade povinný zaslať Žiadosť o kontrolu VO/O listinne do podateľne Poskytovateľa.

Ak nie je možné prílohy k Žiadosti o vykonanie kontroly VO/O predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+, je Prijímateľ oprávnený predložiť prílohy k Žiadosti o vykonanie kontroly VO/O aj v listinnej forme. Ide o prípady, v ktorých rozsah (napr. dokumentácia k stavebným prácam) prípadne citlivosť dokumentácie neumožňuje ich evidenciu v ITMS2014+. Môže ísť aj o iné technické alebo prevádzkové obmedzenia Poskytovateľa a Prijímateľa, pričom však takéto dôvody nemôžu mať negatívny vplyv na realizáciu projektov.

V prípade, ak je k Žiadosti o kontrolu VO/O predkladaná taká dokumentácia, ktorá už bola zo strany Prijímateľa Poskytovateľovi raz predložená[9], Prijímateľ takúto dokumentáciu už nie je povinný

[8] Žiadosť o kontrolu VO/O Prijímateľ vytvára v zmysle postupov definovaných v Usmernení CKO č. 7, ktoré definuje vytvorenie žiadosti na verejnej časti systému ITMS2014+: https://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/

[9] Uvedená možnosť sa vzťahuje len na takú dokumentáciu, ktorá je zo strany Prijímateľa predkladaná len raz počas celej doby realizácie a udržateľnosti projektu (napríklad Zmluva s dodávateľom, Poistná zmluva a pod.), alebo sa vzťahuje k obdobiu, za ktoré je predmetná dokumentácia predkladaná (t.z. nie je možné napr. v rámci dokumentácie k 1 NMS uviesť odkaz, že publicita projektu už bola preukázaná a to fotodokumentáciou pri ZMS a pod.)

predkladať. Poskytovateľovi uvedie len informáciu s odkazom na konkrétny proces (predloženie ŽoP, MS, ŽoZ, iného VO a pod.), v rámci ktorého bola takáto dokumentácia už predložená a predovšetkým **s odkazom na jedinečný kód evidencie tohto procesu v ITMS2014+.**

Moment doručenia

Dokumentácia doručená do elektronickej schránky zmluvnej strany prostredníctvom ÚPVS sa bude považovať za doručenú Poskytovateľovi najbližším pracovným dňom bezprostredne nasledujúcim po kalendárnom dni, kedy bola dokumentácia uložená do elektronickej schránky, a to aj vtedy, ak sa adresát o tom nedozvedel.

Dokument zasielaný druhej zmluvnej strane v listinnej forme podľa Zmluvy o poskytnutí NFP sa považuje za doručený, ak dôjde do dispozície druhej Zmluvnej strany v zmysle naplnenia podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP.

Momentom začatia výkonu **finančnej kontroly** predloženého VO/O zo strany Poskytovateľa sa rozumie prvý pracovný deň nasledujúci po kalendárnom dni, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty a teda deň, kedy došlo kumulatívne k splneniu dvoch nasledujúcich podmienok:

- ✓ Nahratie/evidovanie úplnej dokumentácie z procesu VO/O do ITMS2014+ (evidencia verejné obstarávania),
- ✓ Evidovanie prijatej žiadosti o vykonanie kontroly VO/O t.j. doručenie do elektronickej schránky Poskytovateľa alebo do podateľne Poskytovateľa.

Upozornenie pre Prijímateľa:

- V prípade doplnenia VO/O na základe výzvy na doplnenie Poskytovateľa, je Prijímateľ povinný príslušnú doplnenú dokumentáciu nahrať/evidovať **len do spisu/príloh daného VO/O v rámci evidencie verejných obstarávaní;**

- Prijímateľ je povinný dôsledne vypracovávať dokumentáciu z procesu VO/O, ktorá prehľadným spôsobom zdokumentuje celý proces VO/O a zabezpečí dostatočný audit a preskúmateľnosť všetkých úkonov vykonaných verejným obstarávateľom/obstarávateľom.

Podrobnejšie informácie k uvedenému predkladaniu dokumentácie ako aj k samotnému k procesu prípravy a realizácie VO/O a jeho kontrole sú špecifikované v Zmluve o poskytnutí NFP a jej prílohách a *Príručke k procesu VO/O - **Jednotnej príručke pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania,*** zverejnenej na https://www.partnerskadohoda.gov.sk/zakladne-dokumenty/.

Podrobnejšie informácie k evidovaniu VO/O v systéme ITMS2014+ sú uvedené v Usmernení CKO č. 7 „Evidovanie verejného obstarávania v systéme ITMS2014+, ktoré je zverejnené na stránke: https://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/ .

Odporúčanie pre Prijímateľa:

- sledovať zdravé finančné toky dodávateľov (reálne plnenie záväzkov voči subdodávateľom) v opačnom prípade, to môže mať za následok spomalenie implementácie projektov, v niektorých prípadoch dokonca predčasné ukončenie zmluvy a potrebu výberu nového dodávateľa, resp. vykonania nového VO;

- postupovať v zmysle aktuálne platnej legislatívy, Príručky k VO zverejnenej na webovom sídle CKO www.partnerskadohoda.sk.

3.2 Začatie realizácie hlavných aktivít projektu

Prijímateľ je povinný **do 20 pracovných dní od začatia realizácie prvej hlavnej aktivity** projektu, alebo **do 20 pracovných dní odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP** (v prípade, že Prijímateľ začal v súlade s podmienkami výzvy, s realizáciou hlavnej aktivity projektu pred účinnosťou Zmluvy o poskytnutí NFP) zaslať Poskytovateľovi formulár ***Hlásenia o realizácii aktivít projektu.***

Hlásenie o realizácii aktivít projektu **sa predkladá:**

- **Vyplnením a odoslaním formulára prostredníctvom ITMS2014+ bez potreby jeho podpísania;**
- formulár v ITMS2014+ vypĺňa a odosiela štatutárny orgán prijímateľa alebo splnomocnená osoba pre projekt;
- o vyplnení a odoslaní Hlásenia o realizácii aktivít projektu v ITMS2014+ informuje Prijímateľ prideleného projektového manažéra následne emailom.

Prípadné prílohy/podpornú dokumentáciu k Hláseniu o realizácii aktivít predkladá Prijímateľ ich vložením do ITMS2014+.

Ak nie je možné prílohy k Hláseniu o realizácii aktivít predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+, je Prijímateľ oprávnený predložiť tieto prílohy aj v listinnej forme. V prípade, ak je k Hláseniu o realizácii aktivít predkladaná taká podporná dokumentácia, ktorá už bola zo strany Prijímateľa Poskytovateľovi raz predložená, a to v rámci procesu kontroly VO/O, Prijímateľ takúto dokumentáciu už nie je povinný predkladať a Poskytovateľovi uvedie len informáciu s odkazom na tento proces **s odkazom na jedinečný kód evidencie tohto procesu v ITMS2014+.**

Informácia pre Prijímateľa:

V zmysle podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP je proces predloženia Hlásenia o realizácii aktivít projektu možné ukončiť jeho predložením prostredníctvom ITMS2014+, t.j. formulár nie je potrebné tlačiť, podpisovať a listinne alebo elektronicky odosielať.

Avšak v prípade, ak si Prijímateľ zvolí v zmysle ITMS2014+ elektronické alebo listinné predloženie Hlásenia o realizácii aktivít projektu, Poskytovateľ bude akceptovať aj takéto predloženie hlásenia. Prijímateľ je však v tomto prípade povinný zaslať Hlásenie o realizácii aktivít projektu do elektronickej schránky ÚPVS Poskytovateľa alebo v prípade listinného podania do podateľne Poskytovateľa.

Komunikácia k hláseniu prebieha prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+, bez potreby elektronického podpísania.

Informácia o tom, čo sa považuje/nepovažuje za začatie realizácie hlavnej aktivity projektu je v závislosti od podmienok konkrétnej výzvy na predkladanie ŽoNFP uvedená v Zmluve o poskytnutí NFP alebo v inom právnom dokumente vydaným Poskytovateľom. Začatie realizácie hlavných aktivít projektu je rozhodujúce pre určenie obdobia pre vznik oprávnených výdavkov projektu.

V prípade projektov realizovaných v režime štátnej pomoci na základe platnej a účinnej schémy štátnej pomoci je Prijímateľ povinný e-mailom informovať Poskytovateľa o termíne *začatia prác na projekte*[10].

[10] Začatie prác je buď začiatok stavebných prác týkajúcich sa investície (bez ohľadu na to, či tieto práce sú alebo nie sú oprávnenou aktivitou v rámci projektu), alebo prvý právny záväzok objednať zariadenie alebo akýkoľvek iný záväzok, na základe ktorého je investícia nezvratná, podľa toho, čo nastane skôr. Nákup pozemku a prípravné práce, ako je získanie povolení a vypracovanie štúdií uskutočniteľnosti, sa nepokladá za začatie prác. V prípade prevzatia je začatie prác okamih nadobudnutia aktív priamo súvisiacich s nadobudnutou prevádzkarňou.

Podporné aktivity (ak relevantné) sú viazané na jednu z hlavných aktivít projektu, preto výdavky pri podporných aktivitách sú oprávnené len od dátumu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity.

Za moment doručenia Hlásenia o realizácii aktivít projektu Poskytovateľovi sa považuje jeho odoslanie v ITMS2014+.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Ak Prijímateľ nezačne s realizáciou hlavnej aktivity v zmysle Hlásenia o realizácii aktivít projektu do 3 mesiacov od termínu uvedeného v Predmete podpory NFP, ktorý tvorí prílohu č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (platí v závislosti od konkrétnych podmienok definovaných v článku 6 zmluvy o poskytnutí NFP), je **povinný požiadať o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP**. V prípade omeškania so začiatkom realizácie aktivít o menej ako 3 mesiace je Prijímateľ povinný písomne informovať o danej zmene Poskytovateľa. Uvedené ustanovenie platí pre všetky projekty do výzvy č. OPVaI-MH/DP/2018/1.2.2-21.

Ak Prijímateľ začal realizáciu hlavných aktivít po účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP **skôr ako je uvedené v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (Predmet podpory NFP)** je povinný predložiť Hlásenie o realizácii aktivít projektu do 20 pracovných dní od skutočného začatia realizácie prvej hlavnej aktivity projektu a zároveň požiadať o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP v nadväznosti na aktualizovaný harmonogram aktivít projektu. Spôsob akým Prijímateľ žiada o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. písomne informuje Poskytovateľa je bližšie popísaný v kapitole 3.7 Zmeny projektu tejto Príručky.

3.3 Oprávnenosť výdavkov

Za **oprávnené výdavky** sa považujú výdavky, ktoré spĺňajú podmienky oprávnenosti definované v konkrétnej výzve, ako aj všetky podmienky definované touto Príručkou a Zmluvou o poskytnutí NFP v čl. 14 VZP, prílohy č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Aby výdavky mohli byť oprávnenými, musia okrem iného spĺňať pravidlá časovej a územnej oprávnenosti výdavkov stanovené vo výzve. **Vo všeobecnosti platí, že:**

- Výdavky projektu musia vzniknúť počas realizácie hlavnej aktivity/hlavných aktivít projektu a zároveň medzi **1. januárom 2014** a **31. decembrom 2023.** Výdavky projektu **musia byť** zo strany Prijímateľa/Partnera **uhradené** dodávateľovi prác, tovarov alebo služieb, alebo osobe pracujúcej na projekte najneskôr do 31. decembra 2023 - vrátane (uvedené sa vzťahuje aj na poskytnutie preddavkovej platby – viď. kapitola č. 3.3.2 Osobitné podmienky pre využitie preddavkových platieb, na oprávnené výdavky pre „nefungujúce projekty“ – viď. kapitola č. 3.3.3 Osobitné podmienky pre nefungujúce projekty, ako aj na všetky osobné výdavky vyplatené za mesiac december 2023[11])**.**
- Výdavky projektu **musia vzniknúť na oprávnenom území** stanovenom vo výzve, pri zohľadnení výnimky z pravidiel územnej oprávnenosti výdavkov v súlade s čl. 70 ods. 2 všeobecného nariadenia (ak relevantné v zmysle podmienok výzvy). Výdavky projektu musia mať zároveň príčinnú väzbu na

[11] Poskytovateľ odporúča Prijímateľom upraviť si výplatné termíny v súvislosti s výdavkami týkajúcich sa projektu za mesiac december 2023 vo svojich interných postupoch/smerniciach.

oprávnené územie, ktoré musí mať z realizácie projektu preukázateľný úplný alebo prevažujúci prospech.

- Výdavky projektu musia byť uhradené pred podaním, resp. najneskôr v deň podania ŽoP Poskytovateľovi (úhrada výdavku pred podaním ŽoP sa nevyžaduje v prípade ŽoP – poskytnutie predfinancovania alebo poskytnutie zálohovej platby).
- V nadväznosti na časovú oprávnenosťou výdavku je Prijímateľ oprávnený predložiť ŽoP typu „predfinancovanie" a ŽoP typu „poskytnutie zálohovej platby" najneskôr **do 30. novembra 2023**[12]. Zároveň Poskytovateľ upozorňuje Prijímateľa, aby o ŽoP typu „poskytnutie zálohovej platby" žiadal vždy pred ukončením realizácie hlavných aktivít projektu (ďalej aj „RHAP") v zmysle definície ukončenia RHAP príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP.
- ŽoP (s príznakom „záverečná") Prijímateľ predloží Poskytovateľovi najneskôr do troch mesiacov po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu, resp. v prípade ukončenia realizácie hlavných aktivít pred účinnosťou Zmluvy o poskytnutí NFP najneskôr do troch mesiacov po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. Zároveň platí, že Prijímateľ musí predložiť všetky svoje ŽoP[13] (relevantné aj v prípade uplatnenia preddavkových platieb, fázovaných projektov a nefungujúcich projektov **najneskôr do 15. 01. 2024 (vrátane)**, a to aj v prípadoch, ak by termín podľa predchádzajúcich viet mal uplynúť po 15. 01. 2024. Uvedená povinnosť platí teda aj v prípade:

➢ ak pôjde o ŽoP v súvislosti s projektom, pri ktorom je **v zmysle podmienok príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP** možná vecná realizácia projektu do 31.07.2024. Prijímateľ predloží v poradí poslednú ŽoP na projekte najneskôr do 15.01.2024 (vrátane). Túto ŽoP predloží Prijímateľ s príznakom „Záverečná";

➢ ak pôjde o ŽoP v súvislosti s projektom, ktorý je/bude v zmysle dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP[14] definovaný ako „**nefungujúci projekt**". Prijímateľ taktiež predloží v poradí poslednú ŽoP na projekte najneskôr do 15.01.2024 (vrátane), ako ŽoP s príznakom „Záverečná".

3.3.1 Všeobecné podmienky pre úhradu prostriedkov EÚ a ŠR

Úhrada prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie sa uskutočňuje po splnení základných podmienok stanovených v platnej a účinnej Zmluve o poskytnutí NFP a v čl. 17a) až 17c) prílohy č. 1 VZP k Zmluve o poskytnutí NFP.

Pred predložením ŽoP je Prijímateľ povinný vykonať **základnú finančnú kontrolu** 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 Prijímateľ overí, či finančná operácia alebo jej časť je v súlade so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole.

V prípade, že to vyplýva z čl. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP, Prijímateľ je povinný doručiť Poskytovateľovi zmluvu o úvere do 60 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, najneskôr však s predložením prvej ŽoP (uvedené platí v prípade, ak Prijímateľ predložil za účelom preukázania podmienky finančnej spôsobilosti spolufinancovania Projektu v rámci konania o žiadosti o NFP iba

[12] Poskytovateľ je oprávnený v riadne odôvodnených prípadoch a pri dodržaní podmienky nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania akceptovať aj neskorší termín predloženia uvedených ŽoP.

[13] Ide o ŽoP typu „zúčtovanie predfinancovania", „zúčtovanie zálohovej platby" a „refundácia".

[14] Poskytovateľ je oprávnený pri dodržaní podmienky nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania uzatvoriť predmetný dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP najneskôr tak, aby ku dňu ukončenia AFK príslušnej Záverečnej ŽoP bol už takýto dodatok účinný.

úverový prísľub, resp. v prípade ak Prijímateľ ešte nepredložil Poskytovateľovi aj príslušnú zmluvu o úvere).

Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ (aj na základe vyjadrenia Prijímateľa k zisteniam z kontroly ŽoP) rozhodne o oprávnenosti výdavkov projektu.

Prijímateľ zodpovedá za **pravosť, správnosť a kompletnosť** údajov uvedených v ŽoP. V prípade, že na základe nepravdivých alebo nesprávnych údajov uvedených v ŽoP dôjde k preplateniu výdavkov, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

V prípade, že Prijímateľ uhrádza **výdavky** spojené s projektom **v inej mene ako EUR**, príslušné účtovné doklady vystavené dodávateľom v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu môže použiť prostriedky poskytnuté predfinancovaním alebo zálohovou platbou. Prípadné kurzové rozdiely vzniknuté z dôvodu použitia rôznych mien znáša Prijímateľ. Nezúčtovaný rozdiel poskytnutého predfinancovania je Prijímateľ povinný vrátiť platobnej jednotke v zmysle postupov uvedených v kapitole 3.5.2 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. Zároveň Prijímateľ postupuje v zmysle čl. 20 VZP k Zmluve o poskytnutí NFP.

Zabezpečenie pohľadávky

Poskytovateľ v súlade s podmienkami Výzvy, s podmienkami čl. 13 VZP ako aj v zmysle aktuálne zverejneného **Usmernenia k zabezpečeniu pohľadávky Poskytovateľa zo Zmluvy o poskytnutí NFP** na www.opvai.sk nastavuje podmienky a povinnosti Prijímateľa vo vzťahu k zabezpečeniu pohľadávky. V prípade, že Poskytovateľ v zmysle zverejneného usmernenia neumožnil odklad zabezpečenia zo strany Prijímateľa, Prijímateľ je povinný zabezpečiť pohľadávku[15] najneskôr pred postúpením ŽoP s nárokovanými výdavkami na platobnú jednotku MH SR.

3.3.2 Osobitné podmienky pre využitie preddavkových platieb

Prijímateľ je oprávnený nárokovať si v rámci žiadostí o platbu výdavky viažúce sa k preddavkovým platbám za podmienky, že sú splnené podmienky stanovené v Usmernení pre prijímateľov k uplatneniu preddavkových platieb v rámci DOP v gescii MH SR (ďalej aj „usmernenie k uplatneniu preddavkových platieb“) zverejneného na https://www.opvai.sk/dokumenty/metodicke_dokumenty_v-gescii_mhsr/usmsernenie_preddavkove_platby/.

Preddavkovou platbou sa v zmysle uvedeného usmernenia rozumie úhrada finančných prostriedkov v prospech dodávateľa v projekte vopred, t. j. pred dodaním dohodnutých tovarov/poskytnutím služieb alebo vykonaním stavebných prác. V prípade využitia tejto možnosti platí nasledovné:

- využitie preddavkových platieb nemá vplyv na systém financovania projektu (refundácia/predfinancovanie/zálohové platby);
- pri preddavkovej platbe sa účtovným dokladom v zmysle tejto Príručky rozumie doklad, na základe ktorého je uhrádzaná preddavková platba dodávateľovi v projekte. Ustanovenia tejto

[15] Poskytovateľ pozastavuje schvaľovanie ŽoP, ak k ukončeniu AFK zo strany Poskytovateľa (resp. do postúpenia ŽoP na platobnú jednotku MH SR) nebude pohľadávka Poskytovateľa zabezpečená v zmysle Usmernenia k zabezpečeniu pohľadávky Poskytovateľa zo Zmluvy o poskytnutí NFP.

Príručky týkajúce sa náležitostí účtovného dokladu a evidencie účtovného dokladu sa na tento účtovný doklad použijú primerane;

- Prijímateľ, ktorý je platiteľom DPH je oprávnený nárokovať si iba takú výšku výdavku, ktorá zodpovedá hodnote plnenia bez DPH. Tento postup uplatní bez ohľadu na to, že účtovný doklad podľa predchádzajúcej odrážky neobsahuje rozpis DPH. Prijímateľ na tento účel využije údaje z faktúry k prijatej platbe, ak táto bola doručená od dodávateľa, v opačnom prípade vykoná Prijímateľ rozpis platby sám. Druh neoprávneného výdavku Prijímateľ označí ako neoprávnenú DPH (rovnako ako pri úhrade štandardnej platby);
- po dodaní predmetu plnenia Prijímateľ predkladá v rámci preukázania oprávnenosti výdavkov vzťahujúcich sa k preddavkovej platbe formulár **Doplňujúce údaje k preukázaniu dodania predmetu plnenia v prípade výdavkov vzniknutých na základe preddavkových platieb** (príloha č. 5 tejto Príručky, ďalej aj „Doplňujúce údaje“)[16] a prislúchajúce účtovné doklady (zúčtovacie faktúry k predmetu projektu, na ktorý boli poskytnuté preddavkové platby) vrátane dokladov o úhrade (ak relevantné);
- v prípade vzniku preplatku pri vyúčtovaní preddavkových platieb je Prijímateľ povinný tento preplatok vysporiadať v súlade s ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP a kapitoly 3.5.2 Vysporiadanie finančných vzťahov tejto Príručky;
- aj v prípade preddavkových platieb platí, že oprávnené výdavky pre uplatnenie preddavkovej platby musia vzniknúť a zároveň byť uhradené najneskôr 31.12.2023 (vrátane), pričom konkrétne termíny pre jednotlivé výzvy stanovuje usmernenie k preddavkovým platbám **v platnom znení**;
- ak podmienky príslušnej výzvy (výzvy s kódom OPII-MH/DP/2021/9.5-31 a OPII-MH/DP/2022/9.5-35) umožňujú v prípade projektov, v ktorých do 31.12.2023 boli poskytnuté preddavkové platby, realizáciu projektu aj po 31.12.2023, výdavky uhradené po tomto termíne si Prijímateľ realizuje z vlastných zdrojov, avšak tak, aby bol projekt vecne ukončený najneskôr 31.07.2024. V uvedených prípadoch Prijímateľ predkladá ŽoP s príznakom „záverečná“ v zmysle ods. 5.1. článku 5 príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP (t.j. najneskôr do 15.1.2024) a vecné ukončenie projektu, vrátane dofinancovania projektu z vlastných zdrojov Prijímateľa (min. vo výške 5% COV) preukáže predložením formulára **Doplňujúce údaje k preukázaniu dodania predmetu plnenia v prípade výdavkov vzniknutých na základe preddavkových platieb** (príloha č. 5 tejto Príručky) spolu s vyúčtovacou faktúrou najneskôr v termíne do 15.08.2024 (viď. aj kapitolu 3.6.2 tejto Príručky – ide o najneskorší možný termín na predloženie Záverečnej MS) vrátane dokumentácie k preukázaniu „dofinancovania“ oprávnených výdavkov projektu z vlastných zdrojov Prijímateľa (doklad o úhrade, výpis z BÚ):
  - Ak Prijímateľ (v prípade takýchto výziev) predkladá Doplňujúce údaje spolu so Záverečnou Monitorovacou správou priloží k Doplňujúcim údajom aj dokumentáciu súvisiacu s dodaním, preberaním a ukončením vecnej realizácie projektu, výpisy z účtovníctva a zo zaradenia do majetku Prijímateľa a i., a to podľa požadovanej dokumentácie k príslušnému typu výdavku v zmysle kapitoly 3.4.3 Dokumentácia k Žiadosti o platbu tejto Príručky, ak takáto dokumentácia nemohla byť predložená ako súčasť Záverečnej ŽoP alebo nebude predložená ako súčasť Záverečnej MS (viď. aj kapitolu 3.6.2 tejto Príručky).

[16] Prijímateľ predkladá Doplňujúce údaje k preukázaniu dodania predmetu plnenia v prípade výdavkov vzniknutých na základe preddavkových platieb najneskôr k ŽoP, v ktorej si nárokuje zúčtovanie poskytnutého preddavku, ak ustanovenia príslušnej výzvy, Zmluvy o poskytnutí NFP a tejto príručky neurčujú inak.

Informácia pre Prijímateľa:

Poskytovateľ žiada Prijímateľa, aby predkladal Doplňujúce údaje k preukázaniu dodania predmetu plnenia v prípade výdavkov vzniknutých na základe preddavkových platieb vrátane požadovaných príloh v elektronickej forme, a to prostredníctvom systému ITMS2014+. V prípade, ak Prijímateľ takúto dokumentáciu predloží iba listinne – poštou, uplatní Poskytovateľ postup podľa záverečných ustanovení kapitoly 2 tejto Príručky uvedených v časti „Upozornenie pre Prijímateľa" predmetnej kapitoly.

3.3.3 Osobitné podmienky pre nefungujúce projekty[17]

V procese ukončenia programov v programovom období 2014 – 2020 sa môžu vyskytnúť prípady projektov, ktoré z rôznych dôvodov nie je možné považovať za finančne a/alebo vecne zrealizované (nie sú hotové a v prevádzke, resp. prevádzkyschopné – v súlade s podmienkami príslušnej výzvy).

Ak Prijímatelia **neuhradia všetky oprávnené výdavky projektu[18] a/alebo projekt nebude vecne ukončený** v zmysle Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku najneskôr **do 31. decembra 2023**:

a) môžu po dohode s Poskytovateľom, t.j. po uzatvorení dodatku/dodatkov k Zmluve o poskytnutí NFP, o tom, že ide/pôjde o nefungujúci projekt, **sfunkčniť a/alebo dofinancovať projekt z vlastných zdrojov** Prijímateľa, a to **najneskôr do 31. decembra 2024**;

b) Poskytovateľ môže vyhodnotiť projekt ako neoprávnený pre zaradenie projektu do kategórie „nefungujúcich projektov" a posúdiť konanie Prijímateľa spojené s nezabezpečením funkčnosti a/alebo dofinancovania projektu z vlastných zdrojov ako porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP s následkom odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. dohody s Prijímateľom o ukončení Zmluvy o poskytnutí NFP. V takom prípade musí Prijímateľ všetky už vyplatené finančné prostriedky vrátiť. Poskytovateľ uplatní vymáhanie finančných prostriedkov pridelených na celý projekt v zmysle kapitoly 3.5 Nezrovnalosti a vrátenie finančných prostriedkov tejto Príručky.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Prijímateľ je povinný zabezpečiť sfunkčnenie a/alebo dofinancovanie nefungujúceho projektu z vlastných zdrojov podľa písm. a) najneskôr **do 31. decembra 2024** a predložiť Poskytovateľovi informáciu o jeho sfunkčnení a/alebo dofinancovaní, spolu s predložením, resp. v rámci predloženia Monitorovacej správy s príznakom Záverečná, a to *do 15 pracovných dní* od sfunkčnenia a/alebo dofinancovania projektu, najneskôr však **do 15. januára 2025.**

Ustanovenia písm. a) a b) sa nevzťahujú na tie projekty, pri ktorých už podmienky príslušnej výzvy umožňovali realizáciu týchto projektov do 31.07.2024.

[17] Ustanovenia tejto kapitoly nie sú relevantné pre projekty, pri ktorých sú/budú uplatnené v zmysle podmienok príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP a uzatvorenej Zmluvy o poskytnutí NFP postupy pre „fázované projekty".

[18] To znamená, že do 31.12.2023 (koniec obdobia oprávnenosti výdavkov) musí byť aspoň časť výdavkov projektu uhradená. Za "nefungujúci" projekt teda nie je možné považovať projekt, v ktorom nedošlo k začiatku RHAP a následne aspoň k čiastočnej RHAP.

3.3.3.1 Zaradenie projektu medzi nefungujúce projekty, ukončenie projektu a postup pri predkladaní Záverečnej ŽoP, Záverečnej MS a Následných MS

1. Uzatvorenie dodatku/dodatkov k Zmluve o poskytnutí NFP

Pre zaradenie projektu medzi „nefungujúce projekty" je/bude nevyhnutné uzatvoriť dodatok/dodatky k Zmluve o poskytnutí NFP. Prvý dodatok ohľadom zaradenia projektu medzi „nefungujúce projekty" musí nadobudnúť účinnosť najneskôr ku dňu ukončenia AFK ŽoP s príznakom „Záverečná". Z uvedeného dôvodu je Prijímateľ povinný oznámiť Poskytovateľovi spolu s predložením ŽoP s príznakom „Záverečná" **najneskôr v lehote do 15.01.2024**[19]**(vrátane)**, že projekt nevie **riadne ukončiť, resp. riadne neukončil** v zmysle podmienok príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP a v lehote ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu definovanej v príslušnej Zmluve o poskytnutí NFP, resp. inej dokumentácie, na ktorú sa odvolávajú, a to v lehote oprávnenosti výdavkov, t.j. najneskôr do 31.12.2023 (vrátane), pričom uvedené sa nevzťahuje na tie projekty, pri ktorých už podmienky príslušnej výzvy umožňujú realizáciu projektov do 31.07.2024. Prijímateľ je oprávnený oznámiť Poskytovateľovi uvedenú skutočnosť aj mimo predloženia ŽoP s príznakom „Záverečná", a to taktiež najneskôr v lehote do 15.01.2024 (vrátane).

V prípade, ak Prijímateľ neukončí realizáciu hlavných aktivít projektu a/alebo nedofinancuje projekt z vlastných zdrojov do termínu uvedeného v prvom dodatku, ktorým je projekt zaradený medzi nefungujúce projekty, Poskytovateľ je oprávnený na základe žiadosti od Prijímateľa uzatvoriť s Prijímateľom druhý dodatok, ktorý umožňuje Prijímateľovi sfunkčniť a/alebo dofinancovať projekt z vlastných zdrojov v predĺženej lehote, avšak najneskôr v lehote do 31.decembra 2024 (vrátane). Prijímateľ je povinný predložiť žiadosť o predĺženie lehoty na sfunkčnenie nefungujúceho projektu Poskytovateľovi najneskôr v lehote na sfunkčnenie a/alebo dofinancovanie projektu stanovenej v prvom dodatku, ktorým bol projekt zaradený medzi nefungujúce projekty.

2. Oprávnenosť výdavkov

Oprávnenými výdavkami v prípade projektu, ktorý je/bude v zmysle dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP definovaný ako „nefungujúci projekt", sú všetky výdavky projektu, ktoré vznikli a boli Prijímateľom uhradené v súlade s podmienkami časovej oprávnenosti výdavkov stanovenými vo výzve a v lehote ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu definovanej v príslušnej Zmluve o poskytnutí NFP, najneskôr však do 31.12.2023 (vrátane). Výdavky súvisiace s projektom uhradené po tomto termíne, a to v zmysle uzatvoreného dodatku/uzatvorených dodatkov k nefungujúcim projektom, najneskôr však do 31.12.2024 (vrátane), je Prijímateľ povinný si uhradiť z vlastných zdrojov.

V prípade, ak Prijímateľ do 31.12.2024 neuhradí všetky výdavky súvisiace s projektom a/alebo nepreukáže vecné ukončenie projektu v zmysle definície ukončenia realizácie aktivít projektu podľa príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP, Poskytovateľ v zmysle kapitoly 3.5 Nezrovnalosti a vrátenie finančných prostriedkov tejto Príručky uplatní vymáhanie všetkých finančných prostriedkov pridelených na projekt.

3. Predloženie Záverečnej ŽoP

Prijímateľ je povinný predložiť ŽoP s príznakom Záverečná najneskôr do 15.01.2024 (vrátane), a to na všetky oprávnené výdavky projektu, ktoré boli zrealizované a uhradené Prijímateľom v období

[19] Poskytovateľ je oprávnený v riadne odôvodnených prípadoch a pri dodržaní podmienky nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania akceptovať aj neskorší termín predloženia takéhoto oznámenia

oprávnenosti výdavkov podľa podmienok výzvy, najneskôr však do 31.12.2023 (vrátane) a zároveň v súlade s harmonogramom RHAP v zmysle prílohy č. 2 Predmet podpory NFP príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP. Výdavky realizované po tomto termíne si Prijímateľ hradí z vlastných zdrojov.

4. Ukončenie projektu

Prijímateľ je povinný v zmysle dodatku/dodatkov k nefungujúcim projektom zabezpečiť sfunkčnenie[20] nefungujúceho projektu najneskôr **do 31. decembra 2024** a predložiť Poskytovateľovi informáciu o jeho sfunkčnení **v rámci predloženia, resp. spolu s predložením Monitorovacej správy s príznakom „Záverečná"**, a to:

- ✓ Podrobným popisom skutočností, na základe ktorých došlo k ukončeniu realizácie aktivít projektu vrátane predloženia relevantnej dokumentácie (prípadne videodokumentácie), ktorou preukáže **ukončenie RHAP v zmysle definície ukončenia RHAP uvedenej v príslušnej Zmluve o poskytnutí o NFP** (viď. aj nasledujúci bod 5), ak Prijímateľ vecne neukončil projekt najneskôr ku konečnému termínu v zmysle podmienok výzvy a v lehote ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu definovanej v príslušnej Zmluve o poskytnutí NFP, najneskôr však do 31.12.2023 (vrátane) – ak relevantné;
- ✓ Podrobným popisom skutočností, na základe ktorých došlo k úhrade všetkých oprávnených výdavkov projektu, vrátane predloženia relevantnej dokumentácie, ktorou preukáže **úhradu všetkých oprávnených výdavkov projektu,** v prípade ak Prijímateľ takúto úhradu nepreukázal najneskôr ku konečnému termínu v zmysle podmienok časovej oprávnenosti výdavkov stanovenými vo výzve a v lehote ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu definovanej v príslušnej Zmluve o poskytnutí NFP, najneskôr však do 31.12.2023 (vrátane) v rámci predloženia Záverečnej ŽoP – ak relevantné.

5. Predloženie Záverečnej Monitorovacej správy (ďalej aj „ZMS") a Hlásenia o ukončení realizácie aktivít projektu

V prípade projektov, ktoré sú/budú v zmysle uzatvoreného dodatku/uzatvorených dodatkov k Zmluve o poskytnutí NFP definované ako „nefungujúce projekty", stanovuje Poskytovateľ prostredníctvom tejto Príručky povinnosť Prijímateľovi predložiť MS s príznakom „Záverečná" **do 15 pracovných dní od ukončenia realizácie aktivít projektu, najneskôr však v lehote do 15.januára 2025 (vrátane)**. Zároveň Prijímateľ v tejto lehote predkladá aj **Hlásenie o ukončení realizácie aktivít projektu**.

Povinnou súčasťou ZMS v prípade nefungujúcich projektov je:

- ✓ Podrobný popis skutočností, na základe ktorých došlo k ukončeniu realizácie aktivít projektu **v zmysle definície ukončenia RHAP uvedenej v príslušnej Zmluve o poskytnutí o NFP,** ak Prijímateľ vecne neukončil projekt najneskôr ku konečnému termínu v zmysle podmienok výzvy a v lehote ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu definovanej v príslušnej Zmluve o poskytnutí NFP, najneskôr však do 31.12.2023 (vrátane) – ak relevantné **;**
- ✓ Podrobným popisom skutočností, na základe ktorých došlo k úhrade všetkých oprávnených výdavkov v projekte, t.j. dofinancovanie projektu z vlastných zdrojov Prijímateľa v prípade, ak Prijímateľ nepreukázal **úhradu všetkých oprávnených výdavkov projektu** najneskôr ku konečnému termínu v zmysle podmienok časovej oprávnenosti výdavkov stanovenými vo

[20] Pod sfunkčnením nefungujúceho projektu sa rozumie splnenie všetkých podmienok pre jeho vecné a finančné ukončenie, a to v súlade s podmienkami príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP ako aj definície vecného a finančného ukončenia príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP.

výzve a v lehote ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu definovanej v príslušnej Zmluve o poskytnutí NFP, najneskôr však do 31.12.2023 (vrátane) v rámci predloženia Záverečnej ŽoP – ak relevantné;

- ✓ Predloženie relevantnej dokumentácie, ktorou Prijímateľ preukáže **ukončenie RHAP** – ak relevantné. Prijímateľ predkladá dokumentáciu podľa typu výdavku a podľa požiadaviek definovaných v kapitole 3.4.3 Dokumentácia k Žiadosti o platbu tejto Príručky;
- ✓ Predloženie relevantnej dokumentácie, ktorou Prijímateľ preukáže **dofinancovanie projektu z vlastných zdrojov** – ak relevantné. Prijímateľ predkladá dokumentáciu podľa typu výdavku a podľa požiadaviek definovaných v kapitole 3.4.3 Dokumentácia k Žiadosti o platbu tejto Príručky.

Ďalšiu povinnú dokumentáciu k ZMS predkladá Prijímateľ podľa inštrukcií uvedených v kapitole 3.6.2 Monitorovanie pri ukončení realizácie projektov tejto Príručky.

6. Predkladanie Následných Monitorovacích správ (ďalej aj „NMS“)

Aj v prípade projektov, ktoré sú/budú dodatkom k Zmluve o poskytnutí NFP zaradené do kategórie „nefungujúce projekty“, platí, že projekt sa považuje za riadne ukončený, ak došlo k jeho vecnému a zároveň k jeho finančnému ukončeniu. To znamená, že Prijímateľovi začne plynúť obdobie udržateľnosti projektu až po splnení **všetkých** podmienok vecného ako aj finančného ukončenia v zmysle podmienok príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP a definícií vecného a finančného ukončenia projektu v príslušnej Zmluve o poskytnutí NFP.

Po preukázaní skutočnosti, že projekt bol vecne a zároveň aj finančne ukončený, vygeneruje Poskytovateľ Prijímateľovi termíny predkladania Následných Monitorovacích správ prostredníctvom systému ITMS2014+.

Požadované prílohy k NMS sú definované v kapitole 3.6.3 Monitorovanie počas obdobia udržateľnosti projektov tejto Príručky.

3.4 Žiadosť o platbu

Prijímateľ predkladá ***žiadosť o platbu*** na základe podmienok dohodnutých v čl. 5, odsek 5.1 Zmluvy o poskytnutí NFP a na základe zvoleného systému financovania.

Žiadosť o platbu **sa predkladá**

- **Vyplnením a odoslaním formulára prostredníctvom ITMS2014+ a zároveň v písomnej forme**, tzn. v elektronickej podobe prostredníctvom modulu elektronickej schránky ÚPVS[21]**.**
- formulár v ITMS2014+ vypĺňa a odosiela štatutárny orgán prijímateľa alebo splnomocnená osoba pre projekt[22].

Prílohy/podpornú dokumentáciu k Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ ich vložením do ITMS2014+.

[21] Formulár je odoslaný z prostredia ITMS2014+ priamo do elektronickej schránky Poskytovateľa pri zvolení si možnosti elektronického podania.

[22] Podmienky a spôsob komunikácie zmluvných strán prostredníctvom ITMS2014+ bližšie upravujú platné Usmernenia CKO č. 2 a č. 6 zverejnené na http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/.

Informácia pre Prijímateľa:

Poskytovateľ žiada Prijímateľa, aby predkladal Žiadosť o platbu prioritne v elektronickej forme, a aby si v systéme ITMS2014+ zvolil tento typ písomnej komunikácie. Avšak v prípade, ak si Prijímateľ zvolí v zmysle ITMS2014+ listinné predloženie Žiadosti o platbu, Poskytovateľ bude akceptovať aj takéto predloženie ŽoP. Prijímateľ je však v tomto prípade povinný zaslať Žiadosť o platbu listinne do podateľne Poskytovateľa.

Ak nie je možné prílohy k Žiadosti o platbu predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+, je Prijímateľ oprávnený predložiť prílohy k Žiadosti o platbu aj v listinnej forme. Ide o prípady, v ktorých rozsah prípadne citlivosť dokumentácie neumožňuje ich evidenciu v ITMS2014+. Môže ísť aj o iné technické alebo prevádzkové obmedzenia Poskytovateľa a Prijímateľa, pričom však takéto dôvody nemôžu mať negatívny vplyv na realizáciu projektov.

V prípade, ak je k ŽoP predkladaná podporná dokumentácia a táto dokumentácia relevantná pre predloženú ŽoP už bola zo strany Prijímateľa Poskytovateľovi raz predložená[23], Prijímateľ takúto dokumentáciu už nie je povinný predkladať. Poskytovateľovi uvedie len informáciu s odkazom na konkrétny proces (predloženie ŽoP, inej MS, ŽoZ, VO a pod.), v rámci ktorého bola takáto dokumentácia už predložená a predovšetkým **s odkazom na jedinečný kód evidencie tohto procesu v ITMS2014+.**

V rámci formulára ŽoP Prijímateľ uvedie nárokované finančné prostriedky/deklarované výdavky projektu podľa skupín oprávnených výdavkov v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP. Pri výzvach, kde Prijímateľ realizuje projekt s účasťou Partnera/Partnerov predkladá ŽoP vždy Prijímateľ, a to samostatne ŽoP za nárokované finančné prostriedky/deklarované výdavky Prijímateľa a samostatne ŽoP za nárokované finančné prostriedky/deklarované výdavky Partnera v zmysle príslušného rozpočtu, ktorý je súčasťou Zmluvy o poskytnutí NFP.

Súčasťou ŽoP (priebežná platba, poskytnutie predfinancovania, zúčtovanie zálohovej platby) sú aj **doplňujúce monitorovacie údaje k žiadosti o platbu** v zmysle článku 4 VZP (viď aj kapitolu 3.6 Monitorovanie projektov). Ide o kľúčové informácie o postupe realizácie projektu, čím sa zabezpečí, že pri posudzovaní oprávnenosti výdavkov a ich preplácaní budú poskytnuté relevantné informácie z hľadiska toho, čo bolo za predkladané výdavky dosiahnuté a ako prebiehali práce na projekte.

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

Za moment doručenia Žiadosti o platbu Poskytovateľovi sa považuje jej odoslanie v ITMS2014+.

Momentom začatia výkonu **administratívnej finančnej kontroly ŽoP** Poskytovateľom sa rozumie prvý pracovný deň nasledujúci po kalendárnom dni, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, teda po dni doručenia (importovania) žiadosti o platbu v systéme ITMS2014+, pričom Poskytovateľ priebežne sleduje predkladanie žiadostí o platbu prijímateľom v ITMS2014+.

[23] Uvedená možnosť sa vzťahuje len na takú dokumentáciu, ktorá je zo strany Prijímateľa predkladaná len raz počas celej doby realizácie a udržateľnosti projektu (napríklad Zmluva s dodávateľom, Poistná zmluva a pod.), alebo sa vzťahuje k obdobiu, za ktoré je predmetná dokumentácia predkladaná (t.z. nie je možné napr. v rámci dokumentácie k 1 NMS uviesť odkaz, že publicita projektu už bola preukázaná a to fotodokumentáciou pri ZMS a pod.)

Cieľom AFK ŽoP je zabezpečenie splnenia zákonnosti, správnosti a oprávnenosti predložených nárokovaných finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v ŽoP, vrátane podpornej dokumentácie, a ich súladu s legislatívou EÚ a SR a Zmluvou o poskytnutí NFP.

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

Poskytovateľ je oprávnený overiť deklarované výdavky a ostatné skutočnosti uvedené v ŽoP aj formou **finančnej kontroly na mieste.** Ak sa vykonáva administratívna finančná kontrola aj finančná kontrola na mieste tej istej finančnej operácie alebo jej časti súčasne, Poskytovateľ môže vypracovať spoločný návrh (čiastkovej) správy a spoločnej (čiastkovej) správy z administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste podľa ustanovenia § 22 ods. 1 zákona o finančnej kontrole.

Ak Poskytovateľ počas AFK ŽoP zistí, že je potrebné údaje v súvislosti s nárokovanými finančnými prostriedkami/deklarovanými výdavkami a ostatnými skutočnosťami uvedenými v ŽoP zo strany Prijímateľa doplniť/zmeniť (chybne vyplnená ŽoP, chýbajúca podporná dokumentácia, nesprávne vyplnená podporná dokumentácia resp. je nedostatočná pre riadne overenie spolufinancovaných výrobkov, dodávaných služieb, vykonania ich úhrad), vyzve Prijímateľa na doplnenie týchto údajov prostredníctvom **výzvy na doplnenie/zmenu ŽoP**[24] a zároveň mu oznámi **prerušenie plynutia lehoty na spracovanie ŽoP**[25] a dôvody tohto prerušenia.

Prijímateľ je povinný doručiť doplnenie ŽoP Poskytovateľovi v lehote určenej v rozsahu minimálne **5 pracovných dní** odo dňa doručenia výzvy na doplnenie/zmenu (presná lehota bude stanovená vo výzve na doplnenie/zmenu ŽoP). Poskytovateľ považuje za doručenie konkrétny deň v závislosti od spôsobu predloženia dokumentácie v nadväznosti na spôsob komunikácie medzi Prijímateľom a Poskytovateľom uvedený v tejto kapitole alebo v kapitole 2. Spôsob komunikácie medzi Prijímateľom a Poskytovateľom počas implementácie projektov. Ak AFK ŽoP **neboli zistené nedostatky**, Poskytovateľ vypracuje **čiastkovú správu/správu z kontroly** a zašle ju Prijímateľovi, bez potreby vyžiadania si prípadných námietok zo strany Prijímateľa. Momentom ukončenia kontroly je zaslanie čiastkovej správy/správy z kontroly Prijímateľovi. Zaslaním čiastkovej správy z kontroly je skončená tá časť finančnej kontroly, ktorej sa čiastková správa z kontroly týka. Ak sú administratívna finančná kontrola a/alebo finančná kontrola na mieste zastavené z dôvodov hodných osobitného zreteľa, administratívna finančná kontrola a/alebo finančná kontrola na mieste sú skončené vyhotovením záznamu s uvedením dôvodov ich zastavenia. Poskytovateľ bezodkladne zašle záznam Prijímateľovi; to neplatí, ak Prijímateľ zanikol.

Ak AFK ŽoP boli zistené nedostatky, Poskytovateľ zašle Prijímateľovi **návrh čiastkovej správy/návrh správy z kontroly**. Prijímateľ má právo k identifikovaným nedostatkom podať námietky. Ak Prijímateľ nepodá námietky k návrhu čiastkovej správy/správy z kontroly v lehote stanovenej v návrhu správy (minimálne **5 pracovných dní**) alebo v stanovenej lehote podá Prijímateľ oznámenie o tom, že nemá k návrhu čiastkovej správy/návrhu správy námietky, vypracuje Poskytovateľ čiastkovú správu/správu z kontroly a zašle ju Prijímateľovi. Momentom ukončenia AFK ŽoP je zaslanie čiastkovej správy/správy

[24] Za výzvu na doplnenie možno považovať aj zaslanie návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly.

[25] Poskytovateľ môže výkon kontroly ŽoP prerušiť aj v ďalších prípadoch, napr. pri overení súladu s uplatniteľným právom, plnením podmienok poskytnutia príspevku, v prípade vzniku podozrenia z nezrovnalosti a i. Poskytovateľ prerušenie výkonu kontroly ŽoP písomne oznamuje Prijímateľovi.

z kontroly Prijímateľovi. Zaslaním čiastkovej správy z kontroly je skončená tá časť finančnej kontroly, ktorej sa čiastková správa z kontroly týka. Ak sú administratívna finančná kontrola a/alebo finančná kontrola na mieste zastavené z dôvodov hodných osobitného zreteľa, administratívna finančná kontrola a/alebo finančná kontrola na mieste sú skončené vyhotovením záznamu s uvedením dôvodov ich zastavenia. Poskytovateľ bezodkladne zašle záznam Prijímateľovi; to neplatí, ak Prijímateľ zanikol.

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

Poskytovateľ je oprávnený vyčleniť časť nárokovaných finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov, ktoré si vyžadujú doplnenie/zmenu/overenie niektorých skutočností na mieste, príp. o tom rozhodne Poskytovateľ z iného dôvodu do samostatnej AFK ŽoP.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Po predložení ŽoP s príznakom záverečná dôjde zo strany Poskytovateľa okrem iného aj ku kontrole plnenia tzv. dlžníckych podmienok poskytnutia príspevku (podmienka nebyť dlžníkom na daniach, na sociálnom poistení a na poistnom na zdravotné poistenie). K overeniu dochádza bez súčinnosti Prijímateľa prostredníctvom elektronických verejných registrov, resp. prostredníctvom integračnej akcie v ITMS2014+. **Ak overením dôjde k identifikácii nesplnenia niektorej z daných podmienok, je prijímateľ vyzvaný na zabezpečenie splnenia relevantnej podmienky v stanovenom termíne. Upozorňujeme prijímateľov, že v takom prípade je pozastavený výkon kontroly a k vyplateniu NFP môže dôjsť až po zabezpečení opätovného plnenia relevantnej podmienky zo strany Prijímateľa. Ak ani po opakovanom vyzvaní na zabezpečenie plnenia relevantnej podmienky nie je zo strany prijímateľa zabezpečené plnenie relevantnej podmienky, poskytovateľ aplikuje ustanovenia Zmluvy o poskytnutí NFP o podstatnom porušení Zmluvy o poskytnutí NFP v súvislosti s PPP,** resp. uplatní iné postupy, ktoré pre prípad nesplnenia PPP upravuje Zmluva o poskytnutí NFP, zákon o príspevku z EŠIF alebo iné uplatniteľné právne predpisy SR alebo právne akty EÚ.

Zároveň upozorňujeme, že vzhľadom na ustanovenia príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP ako aj ustanovenia zákona o príspevku o EŠIF **nie je možné považovať schválenie splátkového kalendára zo strany príslušnej inštitúcie za zabezpečenie splnenia relevantnej podmienky.**

Odporúčame preto prijímateľom, aby venovali zvýšenú pozornosť plneniu daných podmienok a pred predložením záverečnej ŽoP si overili ich plnenie aj prostredníctvom elektronických verejných registrov.

3.4.1 Lehoty na predkladanie žiadostí o platbu a minimálna výška žiadostí o platbu

V prípade ŽoP - zálohová platba, je prijímateľ oprávnený predložiť ŽoP po začatí realizácie aktivít projektu a po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a následne v závislosti od zúčtovania poskytnutej zálohovej platby v súlade so Systémom finančného riadenia v platnom znení a podmienkami dohodnutými v príslušnej Zmluve o poskytnutí NFP.

V prípade ŽoP - predfinancovanie, je prijímateľ oprávnený predložiť ŽoP po začatí realizácie aktivít projektu a po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP v súlade so Systémom finančného riadenia v platnom znení a podmienkami dohodnutými v príslušnej Zmluve o poskytnutí NFP.

V prípade ŽoP – priebežná platba a zúčtovanie zálohovej platby, ktorej predmetom sú iba mzdové výdavky alebo mzdové výdavky spolu s výdavkami uplatňovanými paušálnou sadzbou aplikovanou na mzdové výdavky, musí výška deklarovaných mzdových výdavkov v predloženej ŽoP dosiahnuť aspoň

5 000 EUR[26]. Prijímateľ je oprávnený predložiť takúto ŽoP aj s nižším objemom deklarovaných mzdových výdavkov, ak:

- ide o záverečnú ŽoP;
- v predloženej ŽoP deklaruje všetky oprávnené mzdové výdavky, ktoré Prijímateľovi/Partnerovi vznikli počas obdobia 3 po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov, a ich suma v tomto období nedosiahla 5 000 EUR[27];
- ak je predloženie takejto ŽoP nevyhnutné pre splnenie povinností, ktoré Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy o poskytnutí NFP alebo z Právnych dokumentov, osobitne povinnosti zúčtovať poskytnutú zálohovú platbu v lehote stanovenej Systémom finančného riadenia.

V prípade ŽoP – zúčtovanie predfinancovania a zúčtovanie zálohovej platby je Prijímateľ povinný predložiť ŽoP v lehotách a za podmienok stanovených v kapitole 3.4.5.1 Systém predfinancovania a v kapitole 3.4.5.2 Systém zálohových platieb tejto príručky.

ŽoP s príznakom „Záverečná“ predkladá Prijímateľ podľa podmienok a v lehotách stanovených v ods. 5.1, článku 5 príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP.

Ostatné ŽoP Prijímateľ predkladá v závislosti od vzniku oprávnených výdavkov tak, aby bolo zabezpečené včasné a plynuté čerpanie NFP.

3.4.2 Inštrukcie k vyplneniu žiadosti o platbu

Pri predkladaní ŽoP Prijímateľ vypĺňa formulár ŽoP elektronicky v ITMS2014+ v zmysle predchádzajúcej podkapitoly a podľa **Pokynov k vyplneniu formuláru ŽoP** definovaných v samostatnej prílohe Systému finančného riadenia. V rámci formuláru ŽoP Prijímateľ vyplní **Žiadosť o platbu – časť A** (vyplnia sa relevantné časti ŽoP_časť_A, ktoré sa nevyplnia automaticky, s výnimkou časti A.6) a **Časť A – A1** (Zoznam deklarovaných výdavkov).

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

- *poskytnutie predfinancovania,*
- *zúčtovanie predfinancovania,*
- *poskytnutie zálohovej platby,*
- *zúčtovanie zálohovej platby,*
- *priebežná platba*.

Vzhľadom na vybraný typ žiadosti o platbu ITMS2014+ automaticky zabezpečí zobrazenie relevantných častí formuláru ŽoP, ktoré prislúchajú vybranému typu ŽoP.

Upozornenie pre Prijímateľa:

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

[26] V prípade nedodržania tohto pravidla je poskytovateľ oprávnený predloženú ŽoP zamietnuť (okrem prípadov uvedených v ďalšej vete).

[27] Toto ustanovenie sa uplatňuje na Prijímateľa a Partnera/-ov samostatne, t.j. každému subjektu sa počíta vlastná lehota a suma výdavkov. V prípade, že Poskytovateľ identifikuje neoprávnené využitie tejto výnimky zo strany Prijímateľa/Partnera, vyhradzuje si právo neumožniť jej ďalšiu aplikáciu tomuto subjektu.

Pri všetkých typoch ŽoP (s výnimkou ŽoP poskytnutie predfinancovania a poskytnutie zálohovej platby) môže Prijímateľ vyplniť kritérium „**Záverečná žiadosť o platbu**“ pri identifikácii ŽoP (časť A3 formuláru ŽoP). V prípade, ak ŽoP plní funkciu záverečnej ŽoP Prijímateľ uvedie „Áno“, v ostatných prípadoch uvádza „Nie“.

3.4.3 Dokumentácia k žiadosti o platbu

Spolu so ŽoP – časť A vrátane Časti A – A1 (Zoznam deklarovaných výdavkov) Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi účtovné doklady[28] (faktúry, príp. účtovné doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty), ako aj ďalšiu podpornú dokumentáciu[29] (napr. zmluvy, interné doklady, bankové výpisy, príjmové a výdavkové pokladničné doklady[30], hotovostné úhrady a bezhotovostné úhrady daňovému úradu v prípade prenesenej daňovej povinnosti v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o DPH).

Účtovné doklady a podpornú dokumentáciu pri využití vyššie uvedených systémov financovania predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi prostredníctvom evidovania dokumentácie do ITMS2014+.

V ojedinelých a odôvodnených prípadoch (napr. z dôvodu rozsahu alebo citlivosti dokumentácie) je možné predložiť tieto dokumenty listinne v jednom originálnom rovnopise, resp. v kópii[31].

V prípade projektov, v ktorých sa uplatňuje partnerstvo je Prijímateľ povinný predkladať účtovné doklady a podpornú dokumentáciu aj za Partnera projektu.

V prípade, ak dokumentácia relevantná pre predloženú ŽoP už bola raz zo strany Prijímateľa Poskytovateľovi predložená, Prijímateľ takúto dokumentáciu už nie je povinný predkladať. Poskytovateľovi uvedie len informáciu s odkazom na konkrétny proces s (predloženie inej ŽoP, MS, ŽoZ, VO a pod.) v rámci ktorého bola takáto dokumentácia už predložená a predovšetkým **s odkazom na jedinečný kód evidencie tohto procesu v ITMS2014+.**

Náležitosti účtovných dokladov

Účtovné doklady používané pre preukázanie oprávnenosti výdavkov v jednotlivých typoch ŽoP (predfinancovanie, zúčtovanie predfinancovania, zúčtovanie zálohovej platby, refundácia – priebežná platba) musia spĺňať náležitosti účtovného dokladu definované v § 10 ods. 1 písm. a) až f) zákona o účtovníctve vo forme preukázateľného účtovného záznamu:

a) slovné a číselné označenie účtovného dokladu;

b) obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov;

---

[28] Relevantné účtovné doklady Prijímateľ uvádza v ŽoP v časti *A.9 Zoznam účtovných dokladov*.

[29] Relevantnú podpornú dokumentáciu Prijímateľ uvádza v ŽoP v časti *A.10 Zoznam všeobecných príloh*.

[30] V zmysle § 2 zákona o obmedzení platieb v hotovosti sa platbou v hotovosti rozumie odovzdanie bankoviek alebo mincí v hotovosti v mene EURO alebo bankoviek alebo mincí v hotovosti v inej mene odovzdávajúcim tejto hotovosti príjemcom. Hotovostné platby zahŕňajúce výdavky na obstaranie dlhodobého 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 jednotlivo neprekročia **sumu 500,00 EUR,** pričom max. hodnota realizovaných úhrad v hotovosti v jednom mesiaci nepresiahne **1 500,00 EUR.** Podľa § 4 zákona o obmedzení platieb v hotovosti pri právnických a fyzických osobách – podnikateľov sa zakazuje platba v hotovosti, ktorej hodnote prevyšuje **5 000,00 EUR.**

[31] V prípade predkladania kópií účtovných dokladov je kópia podpísaná štatutárnym orgánom Prijímateľa (alebo ním splnomocnenou osobou). V takomto prípade sa predkladá aj toto splnomocnenie. Poskytovateľ v rámci finančnej kontroly na mieste overí zhodnosť kópií účtovných dokladov a originálov uložených u Prijímateľa.

c) peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva;

d) dátum vyhotovenia účtovného dokladu;

e) dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia;

f) podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad, ak overenie účtovného prípadu nie je zabezpečené podľa § 32 ods. 3 písm. b) alebo písm. c) zákona o účtovníctve.

Pozn.: Za dostatočné splnenie náležitosti podľa písm. f) sa považuje vyhlásenie Prijímateľa v ŽoP v časti *A. 12 Čestné vyhlásenie prijímateľa*.

Okrem vyššie uvedených náležitostí účtovných dokladov v zmysle § 10 ods. 1 písm. a) až f) zákona o účtovníctve musia faktúry predkladané v rámci ŽoP zároveň spĺňať náležitosti podľa § 74 zákona o DPH (ak relevantné).

Dokladovanie jednotlivých typov oprávnených výdavkov

Upozornenie pre Prijímateľa:

V prípade potreby je Poskytovateľ z dôvodu správneho a riadneho posúdenia oprávnenosti výdavkov oprávnený požadovať od Prijímateľa **aj ďalšiu** relevantnú dokumentáciu nad rámec dokumentácie zadefinovanej v tejto časti kapitoly.

Prijímateľ je oprávnený predložiť aj **relevantný ekvivalent** dokumentácie zadefinovanej v tejto časti kapitoly (v prípadoch, ak sa napr. nezhoduje názov dokumentu zadefinovanom pre dokladovanie typu oprávneného výdavku v tejto časti kapitoly s názvom dokumentu Prijímateľa).

V prípade, ak Prijímateľ na základe podmienok vyplývajúcich z príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP, Zmluvy o poskytnutí NFP, tejto Príručky alebo ďalšej dokumentácie, na ktorú sa odkazujú, nevie alebo nemôže v čase predloženia ŽoP ešte predložiť všetku požadovanú dokumentáciu (napr. v prípade, ak príslušná výzva umožňuje vecné ukončenie realizácie aktivít projektu do 31.07.2024, nebude možné predložiť v Záverečnej ŽoP najneskôr k 15.01.2024 preberací protokol, zaradenie do majetku a pod., prípadne, ak ide/pôjde o „nefungujúci projekt“) predloží Prijímateľ k jednotlivým typom výdavkom primerane takú dokumentáciu, ktorú musí mať v danom čase už k dispozícii.

Obstaranie stavebných prác

S dokladovaním obstarania stavebných prác je spojená najmä nasledujúca dokumentácia:

- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- rozpočet (ocenený výkaz výmer) v editovateľnom formáte len pri prvej ŽoP (ak ešte nebol predložený);
- fotodokumentácia zachytávajúca fyzický pokrok realizácie prác;
- preberací protokol o prevzatí stavby od dodávateľa/zhotoviteľa a stavebného dozoru (ak relevantné);
- protokol o zaradení do majetku prijímateľa a inventárna karta (relevantné v prípade ukončenia stavebných prác);
- písomná zmluva (pokiaľ ešte nebola predložená);
- doklad o úhrade (ak relevantné, v prípade výpisov z bankového účtu je potrebné predložiť výpis použiteľný na právne účely, t.j. výpis z bankového účtu zaslaný prijímateľovi príslušnou bankou, alebo potvrdenie banky o úhrade príslušného výdavku);
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu prijímateľa, ako je uvedený v Zmluve o poskytnutí NFP);

- doklady k účtovníctvu, t.j. účtovnú osnovu (s farebne vyznačenými analytickými účtami vytvorenými pre projekt) a pohyby na analytických účtoch vytvorených pre projekt;
- poistná zmluva[32] alebo dodatok k nej a doklad o zaplatení poistnej sumy vrátane všetkých povinných príloh (ak relevantné);
- právoplatné kolaudačné rozhodnutie (ak je to relevantné);
- súpis vykonaných prác: zhotoviteľ je povinný ku každej vystavenej faktúre priložiť súpis vykonaných prác vystavený v súlade s nasledujúcimi požiadavkami:
  1. položky súpisu vykonaných prác (dodaných tovarov a poskytnutých služieb) musia byť v súlade s položkami prác (tovarov alebo služieb) uvedenými vo výkaze výmer ako neoddeliteľná súčasť schválenej zmluvy;
  2. súpis vykonaných prác musí zaznamenávať množstvá prác vykonaných zhotoviteľom a množstvá tovarov dodaných zhotoviteľom v súlade s rozpočtom/oceneným výkazom výmer, ktorý je súčasťou zmluvy;
  3. súpis vykonaných prác musí byť potvrdený zo strany oprávnenej osoby (napr. stavebnotechnický dozor) pečiatkou a jej podpisom;
  4. súpis vykonaných prác musí obsahovať jednotkové ceny položiek fakturovaných prác v súlade so zmluvou;
  5. systém vykazovania vykonaných prác musí zabezpečiť, aby vykonaná práca nebola vyplatená dvakrát.

Na finančnej kontrole na mieste resp. na vyžiadanie Poskytovateľa predkladá Prijímateľ v prípade obstarania stavebných prác aj nasledujúce dokumenty:

- projektová a výkresová dokumentácia;
- stavebný denník (časti stavebného denníka prislúchajúce k obdobiu, ktoré sa zachytávajú na súpisoch vykonaných prác) by mal obsahovať:

  1. deň, mesiac, rok;
  2. počet pracovníkov na stavbe podľa remesiel;
  3. teplotu vzduchu, počasie;
  4. čas začiatku a skončenia prác na stavbe;
  5. podľa stavebných objektov a prevádzkových súborov rozčlenené vykonané stavebné a montážne práce;
  6. podpis a pečiatka stavbyvedúceho a stavebného dozoru;

- zisťovací protokol o vykonaných stavebných prácach: zisťovací protokol o vykonaných stavebných prácach je prílohou faktúry, kde zhotoviteľ potvrdzuje podpisom oprávnenej osoby a pečiatkou zhotoviteľa, že práce uvedené v priložených dokumentoch sú v súlade so skutočnosťou a predstavujú požiadavky zhotoviteľa uplatnené v rámci zmluvy. K uvedenému dokladu sa prikladá súpis vykonaných prác a ostatné doklady zhotoviteľa v súlade so zmluvou. V prípade, že tieto doklady spĺňajú vyššie uvedené skutočnosti, nemusí byť zisťovací protokol o vykonaných stavebných prácach samostatným dokumentom;

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

Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)

V prípade projektov, ktorých súčasťou je nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností), sa tieto výdavky dokladujú nasledovnou dokumentáciou:

- písomná zmluva[33], v prípadoch, ak ide o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku verejného obstarávania[34][35];
- objednávka (ak relevantné);
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- dodací list alebo preberací protokol vrátane mena, priezviska a podpisu osoby Prijímateľa potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia (ak relevantné);
- doklad o úhrade (ak relevantné, v prípade výpisov z bankového účtu je potrebné predložiť výpis použiteľný na právne účely, t.j. výpis z bankového účtu zaslaný prijímateľovi príslušnou bankou, alebo potvrdenie banky o úhrade príslušného výdavku);
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu Prijímateľa, ako je uvedený v Zmluve o poskytnutí NFP);
- doklady podmieňujúce zaplatenie zálohových platieb (napr. dokument preukazujúci dátum doručenia objednávky alebo zálohovej faktúry, dokumenty preukazujúce dátum vyskladnenia a pod.);
- dokument Doplňujúce údaje k preukázaniu dodania predmetu plnenia v prípade výdavkov vzniknutých na základe preddavkových platieb (v prípade ŽoP, ktoré obsahujú výdavky (vyúčtovaciu faktúru) nadväzujúce na úhradu preddavkových platieb v predchádzajúcich ŽoP);
- doklad o zaradení majetku do užívania;
- inventárna karta majetku;
- protokol o zaškolení, skúšobnej prevádzke, záťažových testoch (ak relevantné);
- poistná zmluva[36] alebo dodatok k nej a doklad o zaplatení poistnej sumy vrátane všetkých povinných príloh (ak relevantné);
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné);
- dokumenty, ktoré bol dodávateľ v zmysle Kúpnej zmluvy povinný pri dodaní odovzdať kupujúcemu (napr. manuály, certifikáty o zhode a pod.) V prípade veľkého rozsahu tejto dokumentácie, predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi dôkaz o jej existencii;
- doklady k účtovníctvu, t.j. účtovnú osnovu (s farebne vyznačenými analytickými účtami vytvorenými pre projekt) a pohyby na analytických účtoch vytvorených pre projekt;
- fotodokumentáciu výrobných štítkov (ak relevantné).

Upozornenie vo vzťahu k dokladu o zaradení majetku do užívania:

V prípade uhrádzania faktúr dodávateľovi na základe tzv. „**priebežného, resp. čiastkového plnenia**“ (plnenia dodané/poskytnuté/vykonané dodávateľom na základe zmluvy s Prijímateľom, ktoré ešte neboli zaradené do majetku prijímateľa, pričom nebol dodaný/poskytnutý/vykonaný celý predmet plnenia podľa zmluvy, ktorý má byť zaradený do majetku) **je Prijímateľ oprávnený priebežne si**

[33] Neplatí pri zákazkách, ktorým poskytovateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP na tovary, stavebné práce alebo služby. V takýchto prípadoch nie je povinnosťou uzavrieť osobitnú písomnú zmluvu, prijímateľ môže predložiť aj objednávku, ktorá nahrádza písomný zmluvný vzťah.

[34] Netýka sa čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody alebo s využitím dynamického nákupného systému.

[35] Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve (ak už nebola dokumentácia predložená pre účely administratívnej finančnej kontroly VO).

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

nárokovať výdavky na nákup hmotného a nehmotného majetku v predkladaných ŽoP bez toho, aby predložil doklad o zaradení majetku do užívania s tým, že doklad o zaradení majetku do užívania predkladá Prijímateľ ako súčasť ŽoP, v ktorej si nárokuje výdavky na poslednú časť predmetu plnenia, najneskôr ako súčasť ŽoP s príznakom záverečná.

Operatívny nájom a finančný prenájom

Na preukázanie oprávnených výdavkov slúži:

- zmluva o operatívnom nájme/finančnom prenájme vrátane dodatkov k uzavretej zmluve o operatívnom nájme/finančnom prenájme[37];
- faktúra za prenájom;
- doklad o úhrade (ak relevantné, v prípade výpisov z bankového účtu je potrebné predložiť výpis použiteľný na právne účely, t.j. výpis z bankového účtu zaslaný prijímateľovi príslušnou bankou, alebo potvrdenie banky o úhrade príslušného výdavku);
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu prijímateľa, ako je uvedený v Zmluve o poskytnutí NFP);
- výpočet pomernej časti operatívneho nájmu/finančného prenájmu, ktorú si Prijímateľ nárokuje ako oprávnenú (v prípade, ak predmet nájmu/prenájmu nie je využívaný len pre projekt alebo jeho využitie nie je totožné s dobou realizácie projektu)[38];
- ďalšia podporná dokumentácia, ktorá preukáže účel a hospodárnosť operatívneho nájmu/finančného prenájmu v prepojení na príslušnú hlavnú aktivitu projektu a spôsob výpočtu relevantnej časti oprávnených výdavkov.

Odpisy

Prijímateľ, ktorý si uplatňuje odpisy ako oprávnený výdavok[39], predkladá Poskytovateľovi nasledovnú dokumentáciu:

- inventárna karta odpisovaného majetku[40];
- doklad o zaradení odpisovaného majetku;
- denník, resp. hlavná kniha alebo peňažný denník – účtovné prípady týkajúce sa zaúčtovania majetku v evidencii prijímateľa a úhrady majetku;
- stanovená metóda odpisovania (odpisový plán);

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

[38] Z výpočtu musí byť zrejmé obdobie, počas ktorého bol predmet operatívneho nájmu využívaný pre projekt, metodika výpočtu oprávnenej výšky operatívneho nájmu počas obdobia realizácie projektu (táto metodika nesmie byť Prijímateľom v priebehu projektu ani pri finančnom vyúčtovaní menená) a celková výška oprávneného operatívneho nájmu.

[39] Odpisy je možné uznať za oprávnený výdavok až v čase, kedy skutočne vznikli, napr. uplynul kalendárny mesiac, ku ktorému je príslušný odpis vypočítaný. Za oprávnený výdavok sa považujú účtovné odpisy, maximálne do výšky daňových odpisov v zmysle zákona o dani z príjmov.

[40] Inventárna karta majetku spravidla obsahuje informácie o obstarávacej cene majetku a jej zložkách, o začiatku odpisovania, dobe odpisovania majetku podľa priradenej odpisovej skupiny a o sadzbách pre účely výpočtu odpisov. V prípade, ak inventárna karta neobsahuje informácie o zložkách obstarávacej ceny majetku, je nutné doložiť obstarávaciu cenu faktúrou alebo dokladom o nadobudnutí majetku s rovnakou preukaznou hodnotou.

- výpočet výšky oprávnených odpisov[41];
- informáciu o trvaní a miere využitia odpisovaného majetku pre projekt[42].

V prípade uplatňovania odpisov toho istého majetku v druhej a ďalšej ŽoP predkladá prijímateľ iba účtovný doklad preukazujúci zaúčtovanie odpisov.

Služby zabezpečené dodávateľským spôsobom

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

- písomná zmluva[43], v prípadoch, ak ide o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku verejného obstarávania[44][45];
- objednávka (ak relevantné);
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- preberací protokol o poskytnutí príslušných služieb[46];
- prezenčná listina (ak relevantné);
- doklad o úhrade (ak relevantné, v prípade výpisov z bankového účtu je potrebné predložiť výpis použiteľný na právne účely, t.j. výpis z bankového účtu zaslaný prijímateľovi príslušnou bankou, alebo potvrdenie banky o úhrade príslušného výdavku);
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu prijímateľa, ako je uvedený v Zmluve o poskytnutí NFP);
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné);
- doklady k účtovníctvu, t.j. účtovú osnovu (s farebne vyznačenými analytickými účtami vytvorenými pre projekt) a pohyby na analytických účtoch vytvorených pre projekt;
- výstupy z poskytnutých služieb (napr. výsledky zmluvného výskumu, posudky, analýzy, štúdie, fotodokumentácia) v elektronickej podobe (ak relevantné).

[41] Za oprávnený odpis možno považovať odpis, ktorý je vypočítaný po dobu trvania projektu s presnosťou na mesiace. Pokiaľ nie je majetok využívaný výhradne pre účely projektu, Prijímateľ určí výšku mesačného odpisu v závislosti na časovom rozsahu a miere využitia majetku pre projekt (metodika výpočtu nemôže byť v priebehu projektu ani pri finančnom vyúčtovaní zmenená).

[42] Napr. formou čestného vyhlásenia, denníka, resp. čiastkových správ o prebiehajúcich prácach na projekte dokladujúcich údaje o časovom rozpätí a miere využitia odpisovaného majetku.

[43] Neplatí pri zákazkách, ktorým poskytovateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP na tovary, stavebné práce alebo služby. V takýchto prípadoch nie je povinnosťou uzavrieť osobitnú písomnú zmluvu, prijímateľ môže predložiť aj objednávku, ktorá nahrádza písomný zmluvný vzťah.

[44] Netýka sa čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody alebo s využitím dynamického nákupného systému.

[45] Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve (ak už nebola dokumentácia predložená pre účely administratívnej finančnej kontroly VO).

[46] Preberací protokol bude uvádzať zoznam poskytnutých/fakturovaných služieb v rozsahu uvedenom v písomnej zmluve.

Osobné výdavky

Osobné výdavky sú predkladané zo strany prijímateľa len systémom refundácie alebo systémom zálohových platieb.

Upozornenie pre Prijímateľa:

V súvislosti s podmienkou časovej oprávnenosti výdavkov, a to, že výdavky musia vzniknúť a zároveň BYŤ UHRADENÉ najneskôr do 31.12.2023 (vrátane) upozorňujeme Prijímateľov, že uvedená podmienka sa týka aj refundácie mzdových výdavkov za mesiac december 2023 a odporúčame, aby túto skutočnosť zohľadnili vo svojich interných postupoch. Osobné výdavky za mesiac december 2023, pri ktorých bude ich úhrada preukázaná až v januári 2024 (v zmysle štandardných výplatných termínov) nebudú považované za oprávnené z dôvodu nesplnenia podmienky časovej oprávnenosti výdavku.

Pri dokladovaní osobných výdavkov Prijímateľ dokladá existenciu pracovno-právneho vzťahu medzi zamestnávateľom a zamestnancom, v rámci ktorého zamestnanci vykonávajú práce súvisiace s projektom a zároveň objem a charakter práce, ktorá bola v rámci projektu týmito zamestnancami vykonaná (ak relevantné). Prijímateľ, partner, ako aj poskytovateľ a iné orgány podľa zákona o príspevku z EŠIF sú v zmysle § 47 zákona o príspevku z EŠIF oprávnení spracúvať osobné údaje dotknutých osôb. Informácia o spracúvaní osobných údajov dotknutých osôb poskytovateľom je zverejnená na webovom sídle www.mhsr.sk[47].

Pracovné zmluvy a dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru sú uzatvorené na základe Zákonníka práce a obsahujú všetky náležitosti pracovnej zmluvy/dohody podľa tohto zákona. V prípade pracovnoprávnych vzťahov uzatvorených na základe legislatívy iného štátu sa uplatňuje toto ustanovenie primerane, t.j. takéto pracovnoprávne vzťahy musia byť uzatvorené právnymi úkonmi a aktami podľa príslušnej legislatívy so všetkými obligatórnymi náležitosťami. V ďalšom texte sa pre takéto právne akty používajú pojmy pracovná zmluva alebo dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru primerane. Všetky povinnosti a dokumenty podľa tejto príručky a jej príloh súvisiace s pracovnoprávnymi vzťahmi upravenými slovenskou legislatívou sa primerane vzťahujú aj na pracovnoprávne vzťahy uzatvorené na základe legislatívy iného štátu.

Dokladovanie sa realizuje na základe určenia počtu odpracovaných hodín na projekte za daný mesiac formou vyplnenia pracovného výkazu (príloha č. 1 tejto Príručky), ktorého údaje sú doplnené o informácie o činnostiach vykonaných v danom mesiaci aj na iných projektoch OP II, projektoch mimo EŠIF, iných programoch, atď. (ak relevantné).

S dokladovaním osobných výdavkov je spojená najmä nasledovná dokumentácia:

a) **pracovný pomer na základe pracovnej zmluvy**:

- pracovná zmluva zamestnanca (kópia) pracujúceho na projekte spolu s identifikáciou projektu, do ktorého je zamestnanec zapojený[48] a náplňou práce relevantnej pre projekt a platový návrh/platový dekrét, vrátane dodatkov k vyššie uvedeným dokumentom[49];

[47] https://www.mhsr.sk/eu-a-fondy/eurofondy/ochrana-osobnych-udajov

[48] Prijímateľ je oprávnený preukázať väzbu na projekt aj formou iného, samostatného dokumentu, prípadne vyjadrenia/čestného vyhlásenia prijímateľa, pričom Poskytovateľ neurčuje formu takéhoto dokumentu/vyjadrenia/čestného vyhlásenia.

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

- účtovný doklad[50];
- pracovný výkaz[51] (scan originálu uchovávaného u prijímateľa);
- výplatná páska/mzdový list, resp. iný relevantný doklad;
- mesačný výkaz do Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní;
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu mzdy s identifikáciou zamestnanca (je potrebné predložiť výpis použiteľný na právne účely, t.j. výpis z bankového účtu zaslaný prijímateľovi príslušnou bankou, alebo potvrdenie banky o úhrade príslušného výdavku);
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu preddavkov na daň a odvodov do poisťovní (zdravotnej a sociálnej)s identifikáciou platby[52] (je potrebné predložiť výpis použiteľný na právne účely, t.j. výpis z bankového účtu zaslaný prijímateľovi príslušnou bankou, alebo potvrdenie banky o úhrade príslušného výdavku);
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu Prijímateľa, ako je uvedený v Zmluve o poskytnutí NFP);
- sumarizačný hárok (ak relevantné) (v editovateľnom formáte xls alebo xlsx);
- výpočet oprávnenej mzdy a odvodov (v editovateľnom formáte xls alebo xlsx);
- doklady k účtovníctvu, t.j. účtovú osnovu (s farebne vyznačenými analytickými účtami vytvorenými pre projekt) a pohyby na analytických účtoch vytvorených pre projekt.

b) dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru[53]

- dohoda o vykonaní práce, resp. iná dohoda v zmysle Zákonníka práce, spolu s identifikáciou projektu, do ktorého je osoba pracujúca na dohodu zapojená[54] a náplňou práce relevantnej pre projekt, vrátane dodatkov[55];
- účtovný doklad[56];
- pracovný výkaz[57] (scan originálu uchovávaného u prijímateľa);

---

[50] Napr. interný účtovný doklad „rozúčtovanie miezd“, v závislosti od konkrétnych postupov a pravidiel stanovených príslušnou účtovnou jednotkou (Prijímateľom).

[51] V zmysle aktuálneho znenia MP CKO č. 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov sa v prípade zamestnanca, ktorý pre zamestnávateľa pracuje na plný pracovný úväzok na projekte sa pracovný výkaz nevypracováva. Pracovný výkaz nie je potrebné vypracovávať ani pre zamestnanca pracujúceho na čiastočný pracovný úväzok v zmysle článku 68a, odseku 5 všeobecného nariadenia. V takom prípade musí mať zamestnanec v pracovnej zmluve stanovený pomer z plnohodnotného pracovného času, na ktorý pracuje na projekte. Zároveň platí, že poskytovateľ je oprávnený s cieľom overiť neprekrývanie sa výdavkov vyžiadať si alebo overiť prostredníctvom FKnM aj ďalšiu dokumentáciu (napr. evidencia pracovného času u prijímateľa).

[52] Ak prijímateľ v čase mimoriadnej situácie, ktorú vláda SR vyhlásila na celom území krajiny dňa 12.3.2020 v súvislosti so šíriacim sa ochorením COVID-19, využil niektoré z prijatých opatrení v oblasti úhrady týchto platieb uplatní sa tento bod primerane, t.j. prijímateľ predkladá doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu iba tej časti platby, ktoré bol povinný platiť. Zároveň k podpornej ,dokumentácii ŽoP predkladá Prijímateľ aj **Čestné vyhlásenie, že predložený doklad o úhrade odvodov zahŕňa aj odvody za príslušných zamestnancov pracujúcich na projekte. Prijímateľ tiež predkladá Čestné vyhlásenie o nenárokovaní si príspevkov na udržanie zamestnanosti v čase vyhlásenej mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu v súvislosti so šírením ochorenia COVID- 19.**

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

[54] Prijímateľ je oprávnený preukázať väzbu na projekt aj formou iného, samostatného dokumentu, prípadne vyjadrenia/čestného vyhlásenia prijímateľa, pričom Poskytovateľ neurčuje formu takéhoto dokumentu/vyjadrenia/čestného vyhlásenia.

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

[56] Napr. interný účtovný doklad „rozúčtovanie miezd“, v závislosti od konkrétnych postupov a pravidiel stanovených príslušnou účtovnou jednotkou (Prijímateľom)

[57] V zmysle aktuálneho znenia MP CKO č. 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov sa v prípade zamestnanca, ktorý pre zamestnávateľa pracuje na plný pracovný úväzok na projekte sa pracovný výkaz nevypracováva. Pracovný výkaz nie

- výplatná páska/mzdový list;
- mesačný výkaz do Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní;
- sumarizačný hárok (ak relevantné) (v editovateľnom formáte xls alebo xlsx);
- výpočet oprávnenej výšky výdavku (v editovateľnom formáte xls alebo xlsx);
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu odmeny osobe pracujúcej na dohodu (je potrebné predložiť výpis použiteľný na právne účely, t.j. výpis z bankového účtu zaslaný prijímateľovi príslušnou bankou, alebo potvrdenie banky o úhrade príslušného výdavku);
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu preddavkov na daň a odvodov do poisťovní (zdravotnej a sociálnej) s identifikáciou platby[58] (je potrebné predložiť výpis použiteľný na právne účely, t.j. výpis z bankového účtu zaslaný prijímateľovi príslušnou bankou, alebo potvrdenie banky o úhrade príslušného výdavku);
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu Prijímateľa, ako je uvedený v Zmluve o poskytnutí NFP);
- doklady k účtovníctvu, t.j. účtovú osnovu (s farebne vyznačenými analytickými účtami vytvorenými pre projekt) a pohyby na analytických účtoch vytvorených pre projekt.

Prijímateľ k osobným výdavkom predkladá na SO aj identifikáciu účtu zamestnanca, resp. oprávnenej osoby, ak účet nie je identifikovaný v zmluvnom vzťahu (napr. v pracovnej zmluve).

Osobné výdavky predkladané pri druhej a každej ďalšej nasledujúcej ŽoP Prijímateľ dokladuje **systémom *sumarizačných hárkov***[59] predložením vybraných nižšie uvedených dokladov:

- sumarizačný hárok (príloha č. 2) – Prijímateľ predkladá ako prílohu ŽoP v ITMS2014+ (v editovateľnom formáte xls alebo xlsx);
- účtovný doklad[60];
- pracovný výkaz (príloha č. 1), ak relevantné (scan originálu uchovávaného u prijímateľa);
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu mzdy/odmeny, preddavkov na daň a odvodov do poisťovní (zdravotnej a sociálnej) [61] (je potrebné predložiť výpis použiteľný na právne

je potrebné vypracovávať ani pre zamestnanca pracujúceho na čiastočný pracovný úväzok v zmysle článku 68a, odseku 5 všeobecného nariadenia. V takom prípade musí mať zamestnanec v pracovnej zmluve stanovený pomer z plnohodnotného pracovného času, na ktorý pracuje na projekte. Zároveň platí, že poskytovateľ je oprávnený s cieľom overiť neprekrývanie sa výdavkov vyžiadať si alebo overiť prostredníctvom FKnM aj ďalšiu dokumentáciu (napr. evidencia pracovného času u prijímateľa).

[58] Ak prijímateľ v čase mimoriadnej situácie, ktorú vláda SR vyhlásila na celom území krajiny dňa 12.3.2020 v súvislosti so šíriacim sa ochorením COVID-19, využil niektoré z prijatých opatrení v oblasti úhrady týchto platieb uplatní sa tento bod primerane, t.j. prijímateľ predkladá doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu iba tej časti platby, ktoré bol povinný platiť. Zároveň k podpornej dokumentácii ŽoP predkladá Prijímateľ aj **Čestné vyhlásenie, že predložený doklad o úhrade odvodov zahŕňa aj odvody za príslušných zamestnancov pracujúcich na projekte. Prijímateľ tiež predkladá Čestné vyhlásenie o nenárokovaní si príspevkov na udržanie zamestnanosti v čase vyhlásenej mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu v súvislosti so šírením ochorenia COVID- 19.**

[59] Informácie o sumarizačných hárkoch sú uvedené v záverečnej časti tejto kapitoly.

[60] Napr. interný účtovný doklad „rozúčtovanie miezd“, v závislosti od konkrétnych postupov a pravidiel stanovených príslušnou účtovnou jednotkou (Prijímateľom)

[61] Ak prijímateľ v čase mimoriadnej situácie, ktorú vláda SR vyhlásila na celom území krajiny dňa 12.3.2020 v súvislosti so šíriacim sa ochorením COVID-19, využil niektoré z prijatých opatrení v oblasti úhrady týchto platieb uplatní sa tento bod primerane, t.j. prijímateľ predkladá doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu iba tej časti platby, ktoré bol povinný platiť. Zároveň k podpornej dokumentácii ŽoP predkladá Prijímateľ aj **Čestné vyhlásenie, že predložený doklad o úhrade odvodov zahŕňa aj odvody za príslušných zamestnancov pracujúcich na projekte. Prijímateľ tiež predkladá Čestné vyhlásenie o nenárokovaní si príspevkov na udržanie zamestnanosti v čase vyhlásenej mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu v súvislosti so šírením ochorenia COVID- 19.**

účely, t.j. výpis z bankového účtu zaslaný prijímateľovi príslušnou bankou, alebo potvrdenie banky o úhrade príslušného výdavku);
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu Prijímateľa, ako je uvedený v Zmluve o poskytnutí NFP).

Pri dokladovaní osobných výdavkov sa zapojenie do projektu preukazuje **pracovným výkazom** (príloha č. 1 tejto príručky)[62], okrem prípadov, kedy sa pracovný výkaz podľa tejto príručky nevyžaduje.

Činnosti a objem práce uvedené v pracovnom výkaze musia byť vykazované v dňoch, zodpovedať skutočne vykonanej práci v rámci vykazovaného obdobia a byť v súlade s evidenciou odpracovaného času u Prijímateľa. Ak sa v rámci projektu realizuje viacero hlavných aktivít projektu, musia byť činnosti priradené ku konkrétnej hlavnej aktivite projektu. Zároveň sa uvedú výstupy, ktoré vzišli z vykonaných činností (ak relevantné).

SYSTÉM PREDKLADANIA SUMARIZAČNÝCH HÁRKOV V RÁMCI ŽIADOSTÍ O PLATBU

Podľa čl. 67 ods. 1 písm. a) všeobecného nariadenia a v súlade so Systémom riadenia, stanovil Poskytovateľ možnosť, aby Prijímateľ **predkladal spolu so ŽoP sumarizačné hárky**, za **oblasť pracovno-právnych vzťahov** (mzda/odmeny za prácu, vrátane odvodov za zamestnávateľa).

Použitie **„systému sumarizačných hárkov" ruší povinnosť Prijímateľa predkladať Poskytovateľovi väčšinu štandardne zasielanej podpornej dokumentácie** (pracovné zmluvy, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, výplatné pásky, atď.) za účelom vykonania kontroly oprávnenosti osobných výdavkov v rámci AFK ŽoP. Avšak Prijímateľ má povinnosť spolu s jeho rovnopisom ŽoP uchovávať u seba všetky účtovné doklady a podpornú dokumentáciu k uvedeným výdavkom, ktorá musí byť k dispozícii pre výkon FKnM zo strany Poskytovateľa. Týmto nie je dotknutá možnosť Poskytovateľa vyžiadať si potrebnú podpornú dokumentáciu v rámci AFK ŽoP.

Pravidlá a podmienky dokladovania osobných výdavkov systémom sumarizačných hárkov

ŽoP, v ktorej si Prijímateľ po **prvýkrát** nárokuje na preplatenie osobné výdavky, bude obsahovať príslušné účtovné doklady a všetku podpornú dokumentáciu (pracovné zmluvy, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, výpisy z bankového účtu, náplň práce, rozhodnutie o plate, atď.) vrátane sumarizačných hárkov (Prijímateľ dokument predkladá aj ako prílohu ŽoP v ITMS2014+ v editovateľnom formáte xls alebo xlsx), aby bolo možné overiť oprávnenosť nárokovaných výdavkov v rámci AFK ŽoP. Zároveň sa týmto spôsobom Prijímateľ oboznámi so spôsobom kompletizovania dokumentácie pre ŽoP, ktorá obsahuje dotknuté druhy výdavkov.

V nasledujúcich ŽoP, ktoré budú opätovne obsahovať osobné výdavky, použije Prijímateľ systém sumarizačných hárkov, t.j. Poskytovateľovi predloží výlučne sumarizačné hárky (v editovateľnom formáte xls alebo xlsx), účtovné doklady, pracovné výkazy (scan originálu uchovávaného u prijímateľa) a výpis z bankového účtu/potvrdenie banky preukazujúci/e úhradu výdavkov bez ďalšej podpornej dokumentácie a to aj v prípade osôb pracujúcich na projekte v zmysle schválenej ŽoNFP, za ktoré osobné výdavky ešte neboli nárokované, alebo aj v prípade ak dôjde k výmene alebo doplneniu osôb pracujúcich na projekte počas realizácie HAP. **Prijímateľ má však povinnosť uchovávať túto podpornú dokumentáciu u seba a mať ju k dispozícii pre výkon FKnM.**

[62] Pri vypĺňaní pracovného výkazu je potrebné postupovať podľa inštrukcií uvedených v II. hárku prílohy č. 1 tejto príručky.

Upozornenie pre Prijímateľa:

V prípade výmeny alebo doplnenia osôb pracujúcich na projekte počas realizácie HAP v porovnaní s osobami v schválenej ŽoNFP, je však potrebné pred nárokovaním si výdavkov vo vzťahu k týmto osobám len na základe sumarizačných hárkov v príslušnej ŽoP, ich predchádzajúce schválenie/posúdenie zo strany Poskytovateľa v zmysle postupov definovaných v kapitole 3.7 Zmeny projektu, 3.7.1.2 Požadovaná dokumentácia k najčastejšie predkladaným typom zmien.

Cestovné náhrady

Na preukázanie oprávnených výdavkov (cestovných náhrad) slúži:

- cestovný príkaz vrátane vyplneného vyúčtovania pracovnej cesty;
- doklad o výške cestovného prostredníctvom verejnej dopravy (napr. cestovný lístok, palubný lístok) a doklad o ubytovaní;
- doklad o úhrade (napr. ubytovania, cestovného);
- doklad o úhrade zálohy zamestnancovi na pracovnú cestu (ak relevantné);
- doklad preukazujúci úhradu vyúčtovania cestovného príkazu zamestnancovi (ak relevantné);
- V prípade výpisov z bankového účtu je potrebné predložiť výpis použiteľný na právne účely, t.j. výpis z bankového účtu zaslaný prijímateľovi príslušnou bankou, alebo potvrdenie banky o úhrade príslušného výdavku;
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu Prijímateľa, ako je uvedený v Zmluve o poskytnutí NFP);
- doklad o vrátení nezúčtovanej poskytnutej zálohy zamestnancom prijímateľovi (ak relevantné);
- písomná správa zo služobnej cesty – stručná správa z každej pracovnej cesty, ktorá bude obsahovať kto, kedy a kam cestu vykonal, súvislosť cesty s realizáciou projektu, stručný popis výsledku cesty;
- pri využití súkromného motorového vozidla pre služobné účely – faktúra alebo pokladničný blok ERP z nákupu PHM, kópia technického preukazu, spôsob výpočtu oprávnených výdavkov na pohonné hmoty;
- pri využití motorového vozidla organizácie pre služobné účely – žiadanka na prepravu týkajúca sa projektu, kniha jázd (relevantné strany) s označenými pracovnými cestami súvisiacimi s projektom, faktúra alebo pokladničný blok ERP z nákupu PHM, kópia technického preukazu, spôsob výpočtu oprávnených výdavkov na pohonné hmoty;
- doklady o ďalších nevyhnutných výdavkoch (napr. účastnícke poplatky, miestne dane pri ubytovaní);
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné);
- doklady k účtovníctvu, t.j. účtovú osnovu (s farebne vyznačenými analytickými účtami vytvorenými pre projekt) a pohyby na analytických účtoch vytvorených pre projekt;
- dohoda o poskytovaní cestovných náhrad (ak relevantné).

Spotrebný materiál

Prijímateľ preukazuje oprávnenosť výdavkov súvisiacich s nákupom spotrebného materiálu nasledujúcou dokumentáciou:

- písomná zmluva[63], v prípadoch, ak ide o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku verejného obstarávania[64][65];
- objednávka (ak relevantné);
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- dodací list alebo preberací protokol (ak relevantné) vrátane mena, priezviska a podpisu osoby Prijímateľa potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia;
- doklad o úhrade (ak relevantné, v prípade výpisov z bankového účtu je potrebné predložiť výpis použiteľný na právne účely, t.j. výpis z bankového účtu zaslaný prijímateľovi príslušnou bankou, alebo potvrdenie banky o úhrade príslušného výdavku);
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu prijímateľa, ako je uvedený v Zmluve o poskytnutí NFP));
- doklady k účtovníctvu, t.j. účtovú osnovu (s farebne vyznačenými analytickými účtami vytvorenými pre projekt) a pohyby na analytických účtoch vytvorených pre projekt;
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné) (v editovateľnom formáte xls alebo xlsx).

Finančné výdavky a poplatky

Na preukázanie oprávnenosti finančných výdavkov a poplatkov (napr. správne poplatky týkajúce sa získania, registrácie, schválenia a ochrany patentov, dizajnov, ochranných známok) sa predkladá:

- doklad o úhrade (výpis z bankového účtu/výdavkový pokladničný doklad/potvrdenie o zaplatení; v prípade výpisov z bankového účtu je potrebné predložiť výpis použiteľný na právne účely, t.j. výpis z bankového účtu zaslaný prijímateľovi príslušnou bankou, alebo potvrdenie banky o úhrade príslušného výdavku) - ak relevantné.

Paušálna sadzba na nepriame výdavky

Celková výška nepriamych oprávnených výdavkov sa rovná súčinu oprávnených priamych výdavkov projektu (kumulácia priamych výdavkov zaradených do všetkých skupín oprávnených výdavkov okrem výdavkov na subdodávky (subcontracting) zaradených do skupiny oprávnených výdavkov 518 Ostatné služby) a stanovenej paušálnej sadzby.

Keďže platí, že stanovená výška paušálnej sadzby nemôže byť prekročená ani počas implementácie projektu, celková výška nepriamych oprávnených výdavkov sa počas implementácie projektu počíta ako súčin skutočne vynaložených oprávnených priamych výdavkov (okrem výdavkov na subdodávky (subcontracting)) a stanovenej paušálnej sadzby.

[63] Neplatí pri zákazkách, ktorým poskytovateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP na tovary, stavebné práce alebo služby. V takýchto prípadoch nie je povinnosťou uzavrieť osobitnú písomnú zmluvu, prijímateľ môže predložiť aj objednávku, ktorá nahrádza písomný zmluvný vzťah.

[64] Netýka sa čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody alebo s využitím dynamického nákupného systému.

[65] Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve (ak už nebola dokumentácia predložená pre účely administratívnej finančnej kontroly VO).

Kontrola výšky nepriamych oprávnených výdavkov v rámci predloženej žiadosti o platbu sa vykonáva kontrolou výšky priamych oprávnených výdavkov a kontrolou správneho aplikovania výšky paušálnej sadzby. Preukazovanie výdavkov faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa na výdavky vykazované prostredníctvom paušálnej sadzby nevzťahuje. Uplatnenie spôsobu paušálnej sadzby nepriamych výdavkov Prijímateľa neoslobodzuje od povinnosti dodržiavať legislatívu SR a EK.

Paušálna sadzba na nepriame výdavky určená na základe nákladov na zamestnancov

Celková výška nepriamych oprávnených výdavkov sa rovná súčinu priamych oprávnených výdavkov na zamestnancov (kumulácia priamych výdavkov zaradených do skupiny oprávnených výdavkov 521 Mzdové výdavky) a stanovenej paušálnej sadzby.

Keďže platí, že stanovená výška paušálnej sadzby nemôže byť prekročená ani počas implementácie projektu, celková výška nepriamych oprávnených výdavkov sa počas implementácie projektu počíta ako súčin skutočne vynaložených priamych oprávnených výdavkov na zamestnancov a stanovenej paušálnej sadzby.

Kontrola výšky nepriamych oprávnených výdavkov v rámci predloženej žiadosti o platbu sa vykonáva kontrolou výšky priamych oprávnených výdavkov na zamestnancov a kontrolou správneho aplikovania výšky paušálnej sadzby. Preukazovanie výdavkov faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa na výdavky vykazované prostredníctvom paušálne sadzby nevzťahuje.

Uplatnenie spôsobu paušálnej sadzby nepriamych výdavkov Prijímateľa/Partnera neoslobodzuje od povinnosti dodržiavať legislatívu SR a EK.

Paušálna suma

Oprávnené výdavky vykazované prostredníctvom paušálnej sumy sú zaradené do skupiny oprávnených výdavkov 920 – Jednotkové sumy. Paušálna suma pod výzvami OP II predstavuje všetky priame a nepriame výdavky súvisiace s vypracovaním štúdie uskutočniteľnosti v anglickom jazyku. Činnosti súvisiace s vypracovaním štúdie uskutočniteľnosti môžu byť realizované interne alebo v kombinácii interne a externe (dodávateľsky).

Prijímateľ preukazuje oprávnenosť výdavkov nasledujúcou dokumentáciou:

- Štúdia uskutočniteľnosti v anglickom jazyku
- Oficiálne oznámenie EK o hodnotení inovačného projektu (Evaluation Result Letter)
- Súhrnná správa o hodnotení inovačného projektu (Evaluation Summary Report).

Paušálna sadzba na náklady okrem nákladov na zamestnancov

Oprávnené výdavky projektu budú stanovené ako súčet mzdových výdavkov a paušálnych výdavkov. Mzdovými výdavkami sa na tieto účely považujú oprávnené mzdové výdavky na zamestnancov stanovené v príslušnej výzve. Paušálnymi výdavkami sa na tieto účely rozumejú všetky ostatné výdavky projektu. Paušálne výdavky sa určia ako súčin mzdových výdavkov a zvolenej paušálnej sadzby.

Paušálnu sadzbu stanovenú v schválenej žiadosti o nenávratný finančný príspevok nie je možné počas implementácie projektu upraviť. V prípade, že dôjde k úprave celkových oprávnených mzdových výdavkov, budú zodpovedajúcim spôsobom upravené aj celkové paušálne výdavky. Prijímateľ nie je povinný deklarovať paušálne výdavky v každej žiadosti o platbu, ani nie je povinný dodržiavať pomer

mzdových výdavkov a paušálnych výdavkov zodpovedajúci paušálnej sadzbe na úrovni jednotlivých žiadostí o platbu. Avšak poskytovateľ v jednotlivých žiadostiach o platbu neuzná za oprávnenú tú časť paušálnych výdavkov, ktorá presiahne rozdiel:

- súčinu schválenej paušálnej sadzby a súčtu schválených mzdových výdavkov v Certifikačným orgánom schválených žiadostiach o platbu a mzdových výdavkov schválených poskytovateľom v posudzovanej žiadosti o platbu a
- schválenej sumy paušálnych výdavkov v Certifikačným orgánom schválených žiadostiach o platbu.

Uplatnenie paušálnej sadzby neoslobodzuje od povinnosti dodržiavať legislatívu SR a EK.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Pri evidencii paušálneho výdavku v rámci predkladanej ŽoP v systéme ITMS2014+, Prijímateľ vytvorí a eviduje tento doklad len ako „technický doklad". Reálnu prílohu v tomto prípade Prijímateľ do systému ITMS2014+ nenahráva.

Pri nárokovaní osobných výdavkov v rámci predkladanej ŽoP Prijímateľ v evidencii účtovných dokladov v systéme ITMS2014+ uvádza a nahráva účtovný doklad súvisiaci so mzdovými výdavkami, nie sumarizačný hárok.

Odporúčania pre prijímateľa:

- Prijímateľ spolupracuje s Poskytovateľom a dodržuje lehoty na výzvu, resp. doplnenie dokumentácie;
- Prijímateľ v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP je povinný účtovať v rámci svojho účtovníctva o skutočnostiach súvisiacich s realizáciou aktivít projektu, ktoré sú predmetom projektu na analytických účtoch a v analytickej evidencii v prípade podvojného účtovníctva, alebo v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch v prípade jednoduchého účtovníctva;
- Prijímateľ si v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP plní povinnosť poistenia alebo zabezpečenia poistenia prostredníctvom dodávateľa počas platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP pre prípad poškodenia, zničenia, straty, odcudzenia alebo iných škôd majetku, ktorý zhodnotil alebo nadobudol úplne alebo sčasti z NFP;
- Prijímateľ vie preukázať údaje o vzniknutých príjmoch a výdavkoch z realizácie projektu;
- Prijímateľ predkladá kompletnú dokumentáciu k ŽoP (nerelevantné v prípade výdavkov preukazovaných prostredníctvom sumarizačných hárkov a pri použití zjednodušeného spôsobu vykazovania výdavkov);
- Prijímateľ pri vyplnení formulára ŽoP v ITMS2014+ postupuje v zmysle Pokynov k vypracovaniu ŽoP a zoznamu deklarovaných výdavkov;
- **Prijímateľ uvádza vo formulári ŽoP názvy výdavkov podľa názvov výdavkov uvedených v schválenom rozpočte projektu, ktorý je súčasťou Zmluvy o poskytnutí NFP (neuvádzať v názvoch výdavkov napr. názvy faktúr a pod.).**

3.4.4 Účty Prijímateľa

Všeobecnou povinnosťou Prijímateľa je mať pri podpise Zmluvy o poskytnutí NFP otvorený len jeden účet, ktorý slúži na príjem prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie. Číslo účtu Prijímateľa je uvedené v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (Predmet podpory NFP) a Prijímateľ je povinný udržiavať tento

účet otvorený až do finančného ukončenia projektu[66]. V prípade zmeny tohto účtu je Prijímateľ povinný postupovať v zmysle čl. 6 Zmluvy o poskytnutí NFP. Účet je vedený v mene euro.

3.4.4.1 Informácie k účtom pri jednotlivých typoch financovania

Systém refundácie

- Musí existovať len jeden účet[67], ktorý slúži na príjem NFP.
- Úhrady oprávnených výdavkov (záväzku dodávateľovi) sa môžu realizovať aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie jedného účtu na príjem NFP a povinnosti oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov (prostredníctvom predloženia kópie zmluvy o účte/potvrdenia banky) v zmysle podmienok zmluvy o poskytnutí NFP.
- Účet môže byť úročený. V prípade, ak prostriedky z NFP sú poskytované systémom refundácie, sú úroky vzniknuté na tomto účte príjmom Prijímateľa.

Systém predfinancovania a zálohovej platby

- Musí existovať len jeden účet, ktorý slúži na príjem NFP a na úhradu záväzku voči dodávateľovi.
- V prípade, ak je **účet neúročený**, môžu sa z tohto účtu realizovať aj úhrady Prijímateľa, ktoré nesúvisia s projektom, avšak len pri dodržaní podmienky, že Prijímateľ na účte disponuje aj inými finančnými prostriedkami ako len finančnými prostriedkami z poukázaného predfinacovania alebo zálohovej platby. Z poukázaného predfinancovania alebo zálohovej platby, je možné realizovať úhrady len tých výdavkov, ktoré súvisia s projektom, inak sa Prijímateľ dopúšťa porušenia finančnej disciplíny podľa § 31 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy . **Z dôvodu zjednodušenia financovania aktivít projektu Poskytovateľ odporúča zriadiť si na predfinancovanie/zálohové platby neúročený účet, a zároveň realizovať z tohto účtu len úhrady výdavkov súvisiach 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 a predloženia výpisu z osobitného účtu poskytovateľovi ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov, alebo môžu byť uhrádzané z iného účtu Prijímateľa (Prijímateľ oznámi Poskytovateľovi identifikáciu takéhoto účtu prostredníctvom predloženia kópie zmluvy o účte alebo potvrdenia banky) za podmienky predkladania výpisu o ich úhrade.
    - Prijímateľ je povinný výnosy za prostriedky EÚ a ŠR na spolufinancovanie vzniknuté na osobitnom účte odviesť do príjmov štátneho rozpočtu na príjmový účet platobnej jednotky jedenkrát ročne (v zmysle kapitoly 3.5.3 Odvod výnosov tejto Príručky). Odvod

[66] Definícia finančného ukončenia projektu je uvedená v kapitole 3.11 Ukončenie realizácie projektu projektu tejto Príručky.

[67] V prípade, ak je predmet projektu financovaný prostredníctvom viacerých úverov, je možné, aby v projekte existovalo aj viacero účtov na príjem NFP, tak, aby bola zabezpečená zmluvná podmienka v znení: *„Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu od Financujúcej banky/Financujúcej inštitúcie, účet Prijímateľa musí byť totožný s číslom účtu uvedeným v Zmluve o úvere uzavretej medzi Prijímateľom a Financujúcou bankou/Financujúcou inštitúciou alebo s číslom účtu uvedenom na inom doklade vystavenom Financujúcou bankou/Financujúcou inštitúciou*". Zároveň je však nevyhnutné dodržať podmienku, že jedna ŽoP môže byť uhradená len na jeden účet.

výnosov vznikajúcich na osobitnom účte Prijímateľ potvrdí predložením výpisu z osobitného účtu.

Pri systéme zálohových platieb je Prijímateľovi poskytovaná zálohová platba, z ktorej potom Prijímateľ hradí časť vzniknutých výdavkov projektu. Ku každej platbe je povinný doplniť svoje spolufinancovanie (t.j. nie je možné uhradiť celú výšku výdavku iba z prostriedkov poskytnutej zálohovej platby).

Pri systéme zálohových platieb uhrádza Prijímateľ svoje výdavky nasledovne:

1.) Prijímateľ uhrádza **všetky výdavky súvisiace s projektom okrem špecifických výdavkov z účtu, na ktorý mu boli pripísané prostriedky NFP[68],** jedným z týchto postupov:

- *prevedie na tento účet výšku vlastných zdrojov, ktorá bude v zmysle intenzity pomoci stanovenej pre projekt % zodpovedať výške poskytnutej zálohy, následne uhradí z tohto účtu výšku celkových oprávnených výdavkov prislúchajúcich jednotlivým výdavkom a z iného podnikateľského účtu uhradí neoprávnenú časť výdavku (napr. DPH prislúchajúcu vzniknutým výdavkom) , alebo*
- *prevedie na tento účet výšku vlastných zdrojov, ktorá bude v zmysle intenzity pomoci stanovenej pre projekt % zodpovedať výške poskytnutej zálohy, taktiež presunie na tento účet hodnotu prislúchajúcu neoprávneným výdavkom (napr. DPH prislúchajúcu vzniknutým výdavkom) a až následne uhradí výdavky v celej výške z tohto účtu, alebo*
- *uhradí z tohto účtu pripísané prostriedky z NFP a z iného podnikateľského účtu uhradí výšku vlastných zdrojov, ktorá bude v zmysle intenzity pomoci stanovenej pre projekt % zodpovedať výške poskytnutej zálohy a hodnotu prislúchajúcu neoprávneným výdavkom (napr. DPH prislúchajúcu vzniknutým výdavkom) .*

2.) Prijímateľ uhrádza **špecifické výdavky[69] projektu z iného účtu** ako je účet, na ktorý mu boli pripísané prostriedky NFP spôsobom, že:

- *v mesiaci, v ktorom bude realizovaná úhrada, prevedie z účtu, na ktorý mu boli pripísané prostriedky NFP, **časť** finančných prostriedkov na iný podnikateľský účet (v zmysle intenzity pomoci stanovenej pre projekt % NFP zodpovedajúce výške oprávnených výdavkov), z ktorého budú následne hradené výdavky v plnej výške, t.j. ich oprávnená, ako aj neoprávnená časť, alebo*
- *minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z účtu, na ktorý mu boli pripísané prostriedky NFP, na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške alikvotného podielu oprávnených výdavkov (t.j. za zdroje EÚ a ŠR) vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do 5 pracovných dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.*

- Prijímateľ je povinný Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu oznámiť, a to v zmysle postupov definovaných v kapitole 3.7.1.2 Požadovaná dokumentácia k najčastejším typom zmien tejto príručky. Iný účet však nemôže byť totožný s osobitným účtom zriadeným na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho

[68] Pri zachovaní podmienok pre prípady, kedy je tento účet úročený a neúročený, definované v kapitole 3.4.4.1 Informácie k účtom pri jednotlivých typoch financovania

[69] Špecifické výdavky sú: energie a nájomné, ak bol s dodávateľom dohodnutý spôsob platby a účet, z ktorého sú hradené už pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a osobné výdavky.

hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo ŠF, KF a ENRF).

- V prípade systému zálohových platieb môže Prijímateľ po prijatí zálohovej platby (prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie) zahrnúť do ŽoP zúčtovanie zálohovej platby aj výdavky, ktoré uhradil pred dátumom jej pripísania na svojom účte z iných účtov otvorených Prijímateľom.

Podmienka platná pre všetky systémy financovania

V prípade projektov, ktoré okrem Prijímateľa realizuje aj partner, platí, že partner, ktorým je štátna rozpočtová organizácia, prijíma prostriedky z NFP alebo jeho časti, ktoré mu v rámci realizácie projektu prevádza Prijímateľ, ktorým nie je štátna rozpočtová organizácia, na samostatný účet.

3.4.5 Spôsoby financovania projektov[70]

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

systém predfinancovania,

systém zálohových platieb,

systém refundácie,

kombináciu systému zálohových platieb a refundácie,

kombináciu systému predfinancovania a refundácie[71].

3.4.5.1 Systém predfinancovania

Prijímateľ Poskytovateľovi zasiela[72] ŽoP **s neuhradenými** účtovnými dokladmi, alebo s **neuhradenou časťou** účtovných dokladov (úhrada hotovostných platieb ako aj úhrada vlastných zdrojov Prijímateľa dodávateľovi môže byť realizovaná).

Prijímateľ po prijatí prostriedkov EÚ a ŠR[73] na spolufinancovanie realizuje úhradu týchto svojich záväzkov za zdroje EÚ a ŠR voči dodávateľovi, alebo v prípade neuhradených účtovných dokladov v plnom rozsahu, pripíše svoje vlastné zdroje a následne realizuje úhradu svojich záväzkov voči dodávateľovi.

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

- poskytnutie predfinancovania,
- zúčtovanie predfinancovania.

Etapa poskytnutia predfinancovania:

Prijímateľ po začatí realizácie aktivít projektu a nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku predkladá Poskytovateľovi ŽoP (poskytnutie predfinancovania)

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

[71] Prijímateľ môže počas realizácie projektu využiť ktorýkoľvek zo systémov financovania stanovených v príslušnej výzve pri dodržaní ich osobitostí, pričom v rámci jednej ŽoP nemôže dôjsť k ich kombinácií.

[72] V súlade s lehotami definovanými v kapitole 3.4.1 Lehoty na predkladanie žiadostí o platbu.

[73] Ak relevantné.

spôsobom definovaným v kapitole 3.4 Žiadosť o platbu. V rámci formulára žiadosti o platbu Prijímateľ uvedie nárokované finančné prostriedky projektu podľa skupiny oprávnených výdavkov v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.

V prípade, ak Prijímateľ nepredloží ŽoP (poskytnutie predfinancovania) v lehote splatnosti záväzku, resp. ŽoP predloží v neprimerane krátkej lehote pred uplynutím lehoty splatnosti záväzku, Poskytovateľ pristúpi k spracovaniu takejto ŽoP, avšak penále za omeškanie platby voči dodávateľovi znáša samotný Prijímateľ.

Prijímateľ spolu so ŽoP predkladá prostredníctvom ITMS2014+ neuhradené účtovné doklady/časti účtovných dokladov (faktúra, prípadne doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty) prijaté od dodávateľa a relevantnú podpornú dokumentáciu.

V prípade hotovostných úhrad Prijímateľ spolu so ŽoP predloží príslušné účtovné doklady označené podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).

Prijímateľ môže do žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) zahrnúť aj hotovostnú alebo bezhotovostnú úhradu daňovému úradu v prípade prenesenej daňovej povinnosti v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o DPH a pravidlami oprávnenosti, ktoré stanovuje Systém riadenia a Poskytovateľ.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Prijímateľ môže pristúpiť k úhrade účtovných dokladov dodávateľovi aj pred pripísaním finančných prostriedkov na účte Prijímateľa, za podiel zdroja EÚ a ŠR na spolufinancovanie, nie však skôr ako po predložení žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania).

Vlastné zdroje Prijímateľa môžu byť uhradené Dodávateľovi Projektu aj pred pripísaním finančných prostriedkov na účte Prijímateľa za poskytnuté predfinancovanie[74].

Etapa zúčtovania poskytnutého predfinancovania:

Prijímateľ je povinný najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa príjmu prostriedkov NFP na účet uvedený v Zmluve o poskytnutí NFP uhradiť celú sumu účtovného dokladu/časti účtovného dokladu (ktorý bol predmetom ŽoP predfinancovanie) dodávateľovi, t.j. aj neoprávnené výdavky, vlastné zdroje a výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery (vyplývajúce z finančnej analýzy)[75].

Penále z omeškania platby voči dodávateľovi znáša samotný Prijímateľ. Prijímateľ uhrádza účtovné doklady/časti účtovných dokladov na bankový účet dodávateľa, ktorý je uvedený na účtovnom doklade alebo v zmluve s dodávateľom.

V prípade nedodržania lehoty na úhradu účtovných dokladov dodávateľovi (5 pracovných dní) od pripísania prostriedkov na jeho účte sa Prijímateľ dopustil porušenia finančnej disciplíny § 31 ods. 1 písm. e) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy. O porušení bude Prijímateľ informovaný zaslaním návrhu čiastkovej správy/správy z kontroly ŽoP - zúčtovanie predfinancovania s požiadavkou v zmysle § 51 čl. 2 bod 29 zákona o príspevku z EŠIF o vyjadrenie k uvedenému zisteniu z AFK ŽoP v lehote do 10 pracovných dní od doručenia návrhu čiastkovej správy/správy z kontroly. Po zaslaní

[74] Prijímateľ je oprávnený uhradiť vlastné zdroje dodávateľovi kedykoľvek počas realizácie HAP za predpokladu dodržania podmienok vyplývajúcich z príslušnej zmluvy s dodávateľom.

[75] Neoprávnené výdavky, ktoré sú súčasťou účtovného dokladu môže Prijímateľ uhradiť aj pred poskytnutím predfinancovania.

vyjadrenia, resp. uplynutí lehoty na vyjadrenie, bude porušenie finančnej disciplíny riešené postúpením dokumentácie na Úrad vládneho auditu.

Po poskytnutí predfinancovania je Prijímateľ povinný zúčtovať 100% každého poskytnutého predfinancovania najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa pripísania týchto prostriedkov na jeho účet. Ku každej schválenej ŽoP - poskytnutie predfinancovania Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi samostatnú ŽoP - zúčtovanie predfinancovania spôsobom definovaným v kapitole 3.4 Žiadosť o platbu. V prípade, ak bolo predfinancovanie poskytnuté vo viacerých platbách, z dôvodu vyčlenenej časti nárokovaných finančných prostriedkov z predloženej žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) na úrovni Poskytovateľa, je prijímateľ povinný zúčtovať každú jednu poskytnutú platbu predfinancovania samostatne (t. j. predložiť samostatnú ŽoP - zúčtovanie predfinancovania).

Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň odoslania ŽoP zúčtovanie predfinancovania Prijímateľom cez verejnú časť ITMS2014+ najneskôr v posledný deň uvedeného obdobia 10 pracovných dní odo dňa pripísania finančných prostriedkov na účte prijímateľa a súčasne schválenie ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) poskytovateľom alebo vrátenie celej sumy poskytnutého predfinancovania, resp. vrátenie nezúčtovaného rozdielu poskytnutého predfinancovania platobnej jednotke).

Prijímateľ v rámci zúčtovania predfinancovania predkladá prostredníctvom ITMS2014+ spolu so ŽoP výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu označenú podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa alebo ním splnomocnenou osobou potvrdzujúci príjem NFP, ako aj doklady preukazujúce skutočnú úhradu výdavkov deklarovaných v žiadosti o platbu (výpis z bankového účtu, resp. vyhlásenie banky o úhrade výdavkov – originál alebo kópiu[76] označenú podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa alebo ním splnomocnenou osobou). Ak Prijímateľ v rámci zúčtovania predfinancovania predkladá výdavky viažuce sa na hotovostné úhrady a bezhotovostné úhrady uvedené v posledných dvoch odsekoch časti Etapa poskytnutia predfinancovania, ktoré boli zahrnuté v ŽoP (poskytnutie predfinancovania) nie je povinný opätovne predkladať tie isté účtovné doklady potvrdzujúce hotovostnú úhradu, ktoré už predložil v ŽoP (poskytnutie predfinancovania).

Nezúčtovaný rozdiel predfinancovania je Prijímateľ povinný na základe vzájomnej komunikácie s Poskytovateľom vrátiť platobnej jednotke bezodkladne, najneskôr do 10 pracovných dní od ukončenia lehoty na zúčtovanie. Prijímateľ vráti nezúčtovaný rozdiel každej jednej poskytnutej platby predfinancovania samostatne. Ak vznikne nezúčtovaný rozdiel poskytnutého predfinancovania v dôsledku neukončeného prebiehajúceho skúmania, prijímateľ nie je povinný vrátiť nezúčtovaný rozdiel platobnej jednotke až do ukončenia prebiehajúceho skúmania. V prípade vrátenia sumy nezúčtovaného rozdielu z vlastnej iniciatívy prijímateľa, prijímateľ pred zrealizovaním úhrady finančných prostriedkov oznámi Poskytovateľovi výšku vrátenia nezúčtovaného rozdielu prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+. Zároveň najneskôr do 10 pracovných dní od ukončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutého predfinancovania vráti sumu nezúčtovaného rozdielu platobnej jednotke. Pri realizácii úhrady prijímateľ uvedie správny variabilný symbol automaticky generovaný ITMS2014+. Pri realizovaní vrátenia prijímateľ postupuje v zmysle zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku“.

[76] V prípade predkladania kópií účtovných dokladov je kópia podpísaná štatutárnym orgánom Prijímateľa (alebo ním splnomocnenou osobou), v takomto prípade sa predkladá aj toto splnomocnenie. Poskytovateľ v rámci FKnM overí zhodnosť kópií účtovných dokladov a originálov uložených u Prijímateľa.

3.4.5.2 Systém zálohových platieb

Pri systéme zálohových platieb je prijímateľovi poskytovaná zálohová platba, z ktorej potom prijímateľ hradí časť vzniknutých výdavkov projektu. Ku každej platbe je povinný doplniť svoje spolufinancovanie, t.j. nie je možné uhradiť celú výšku výdavku iba z prostriedkov poskytnutej zálohovej platby.

Pri využití systému zálohovej platby sa vyplácanie prijímateľa uskutočňuje v dvoch etapách:

- poskytnutie zálohovej platby,
- zúčtovanie zálohovej platby.

Etapa poskytnutia zálohovej platby

Prijímateľ po začatí realizácie aktivít projektu a nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP predkladá Poskytovateľovi ŽoP (poskytnutie zálohovej platby) spôsobom definovaným v kapitole 3.4 Žiadosť o platbu. V rámci formulára ŽoP Prijímateľ uvedie nárokované finančné prostriedky projektu v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP. Prijímateľ pritom rešpektuje pravidlá pre výpočet maximálnej zálohovej platby a pravidlá pre poskytnutie nasledujúcej zálohovej platby uvedené ďalej v tejto kapitole. Zároveň zohľadňuje predpokladaný vývoj výdavkov tak, aby bol schopný splniť si povinnosť zúčtovať poskytnutú zálohovú platbu v stanovenej lehote. V prípade projektov, v ktorých sa NFP poskytuje v režime štátnej pomoci alebo minimálnej pomoci, je potrebné tiež zohľadniť, že musia byť splnené aj podmienky príslušnej schémy pomoci, resp. uplatniteľných pravidiel štátnej pomoci.

Zálohové platby sa poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 100 % celkových oprávnených výdavkov na projekt (v prípade kombinácie systému zálohových platieb a refundácie alebo v prípade kombinácie systému zálohových platieb, systému predfinancovania, a prípadne aj systému refundácie sa zohľadňuje celková výška finančných prostriedkov poskytnutá všetkými využívanými systémami financovania, t. j. suma každej uhradenej žiadosti o platbu prijímateľa sa napočítava do jednej spoločnej sumy, ktorá vyjadruje sumárny stav percentuálneho čerpania celkových oprávnených výdavkov na projekt k aktuálnemu obdobiu). V prípade zníženia celkových oprávnených výdavkov sa zálohová platba poskytuje do momentu dosiahnutia maximálne 100 % aktuálnej výšky celkových oprávnených výdavkov. Prijímateľ spôsobom definovaným v kapitole 3.4 Žiadosť o platbu, predloží Poskytovateľovi poslednú žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby (s príznakom záverečná)), ktorá plní funkciu záverečnej žiadosti o platbu.

Etapa zúčtovania poskytnutej zálohovej platby

Prijímateľ v rámci zúčtovania každej jednej poskytnutej zálohovej platby predkladá Poskytovateľovi ŽoP zúčtovanie zálohovej platby spôsobom definovaným v kapitole 3.4 Žiadosť o platbu. V rámci formulára ŽoP prijímateľ uvedie deklarované výdavky podľa skupiny výdavkov v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP. Prijímateľ spolu so ŽoP prostredníctvom ITMS2014+ predkladá uhradené účtovné doklady (faktúra, prípadne doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty) a relevantnú podpornú dokumentáciu.

Prijímateľ je povinný každú jednu poskytnutú zálohovú platbu **priebežne zúčtovávať**, pričom najneskôr do 12 mesiacov odo dňa pripísania finančných prostriedkov na účte prijímateľa je Prijímateľ povinný zúčtovať 100 % sumy každej jednej poskytnutej zálohovej platby. V prípade, že je Prijímateľovi poskytnutých viacero zálohových platieb, jednotlivé zúčtovania zálohovej platby sa priraďujú k poskytnutým zálohovým platbám v časovej súslednosti, t.j každé zúčtovanie zálohovej platby sa priraďuje k najstaršej zálohovej platbe až do momentu, kým nie je zúčtovaná v plnej výške.

Zálohovú platbu možno zúčtovať predložením viacerých žiadostí o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Povinnosť zúčtovať 100 % každej jednej poskytnutej zálohovej platby v lehote 12 mesiacov odo

dňa pripísania finančných prostriedkov na účte prijímateľa / partnera sa vzťahuje osobitne na každú jednu poskytnutú zálohovú platbu.

Za deň zúčtovania zálohovej platby sa považuje deň odoslania ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) Prijímateľom cez verejnú časť ITMS2014+ najneskôr v posledný deň obdobia 12 mesiacov odo dňa pripísania finančných prostriedkov na účte prijímateľa. Momentom začatia plynutia lehoty na výkon kontroly žiadosti o platbu je prvý pracovný deň nasledujúci po dni doručenia žiadosti o platbu v ITMS2014+ a súčasne schválenie ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) Poskytovateľom alebo pozastavenie schvaľovania žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) v celku / časti z dôvodu aplikovania pravidiel prebiehajúceho skúmania, uplatňovania preddavkových platieb do času preukázania dodania predmetu plnenia alebo vrátenie celej sumy poskytnutej zálohovej platby resp. vrátenie nezúčtovaného rozdielu do 100 % každej jednej poskytnutej zálohovej platby platobnej jednotke.

Nezúčtovaný rozdiel poskytnutej zálohovej platby je Prijímateľ povinný vrátiť platobnej jednotke najneskôr do 10 pracovných dní od ukončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby. Vrátenie sumy vo výške nezúčtovaného rozdielu z vlastnej iniciatívy Prijímateľa je Prijímateľ povinný pred zrealizovaním úhrady finančných prostriedkov oznámiť Poskytovateľovi prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a v prípade potreby danú výšku vopred odkonzultovať s Poskytovateľom.

V prípade, ak si Prijímateľ najneskôr do skončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby predložil ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) v dostatočnom objeme na zúčtovanie zálohovej platby, avšak Poskytovateľ identifikoval neoprávnené výdavky v tejto ŽoP, Poskytovateľ vyčísli sumu neoprávnených výdavkov a upozorní na túto skutočnosť Prijímateľa. V tom prípade Prijímateľ zúčtuje sumu neoprávnených výdavkov predložením novej ŽoP (zúčtovanie žiadosti o platbu) s výdavkami minimálne vo výške sumy identifikovaných neoprávnených výdavkov v lehote najneskôr do ukončenia stanoveného obdobia 12 mesiacov na zúčtovanie zálohovej platby (pri zachovaní povinnosti zúčtovať 100 % poskytnutej zálohovej platby), alebo postupuje podľa predchádzajúceho odseku.

V prípade, ak Prijímateľ najneskôr do skončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby predložil ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) v dostatočnom objeme na zúčtovanie zálohovej platby, avšak Poskytovateľ identifikuje neoprávnené výdavky v tejto ŽoP až po lehote na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby, a teda reálne nedochádza k zúčtovaniu 100 % každej jednej poskytnutej zálohovej platby a ani k vráteniu sumy nezúčtovaného rozdielu, Poskytovateľ upozorní Prijímateľa, aby finančné prostriedky vrátil a zašle prijímateľovi žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov.

Prijímateľ dodržiava povinnosti stanovené pre poskytnutie a zúčtovanie zálohovej platby, cielene napĺňa a sleduje percentuálny stav zúčtovávania poskytnutých zálohových platieb v rámci projektu a aktívne komunikuje s Poskytovateľom. Zároveň s cieľom minimalizovania rizika nezúčtovávania zálohovej platby dodržiava hraničné termíny pre splnenie povinností stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP a dokumentácii, na ktorú sa zmluva odvoláva.

Upozornenie pre Prijímateľa:

V rámci systému zálohových platieb je prijímateľ / partner oprávnený do žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) zahrnúť aj také výdavky, ktoré uhradil pred dňom pripísania finančných prostriedkov za zdroj EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na účet určený na príjem NFP systémom zálohových platieb. V tomto prípade pred predložením žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) vykoná z účtu určeného na financovanie systémom zálohových platieb prevod finančných prostriedkov za zdroj EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na iný účet otvorený prijímateľom, z ktorého došlo k úhrade výdavku**.**

Pravidlá pre výpočet maximálnej zálohovej platby a pravidlá pre poskytnutie nasledujúcej zálohovej platby

Prijímateľ je oprávnený požiadať o zálohovú platbu po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a po začatí realizácie aktivít projektu, resp. na základe zúčtovania poskytnutej zálohovej platby. Prijímateľ môže disponovať prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v maximálnej výške 40 % z nenávratného finančného príspevku. Pri výpočte maximálnej výšky zálohovej platby sa do úvahy berie aktuálna zazmluvnená suma NFP známa v čase predloženia ŽoP (poskytnutie zálohovej platby).

Maximálna výška prvej zálohovej platby sa po začatí realizácie aktivít projektu vypočíta nasledovne:

maximálna výška prvej poskytnutej zálohovej platby	=	0,4	x	suma nenávratného finančného príspevku

Maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta pred poskytnutím prvej zálohovej platby. K jej prepočítaniu dochádza vždy pri zmene celkovej výšky nenávratného finančného príspevku. V týchto prípadoch sa nová maximálna výška zálohovej platby vypočíta podľa predchádzajúceho vzorca. V prípade, ak **prvá zálohová platba na začiatku realizácie aktivít projektu nebola** poskytnutá v maximálnej možnej výške, prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcich poskytnutých zálohových platieb. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % nenávratného finančného príspevku, t. j. prijímateľ môže disponovať prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v maximálnej výške 40 % z nenávratného finančného príspevku.

maximálna výška zálohovej platby - ∑ poskytnutých zálohových platieb ≤ 40 % nenávratného finančného príspevku

V prípade, ak prvá/predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, je Prijímateľ oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) za prostriedky EÚ a ŠR a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej zálohovej platby a súčtu predchádzajúcich poskytnutých zálohových platieb. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40% z NFP.

V prípade, ak prvá/predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, je Prijímateľ oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške certifikačným orgánom schválených ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) za prostriedky EÚ a ŠR.

Do výpočtu výšky ďalšej zálohovej platby uvedenej v predchádzajúcich dvoch odsekoch je potrebné zohľadniť aj výšku vrátenej nevyčerpanej zálohovej platby z iniciatívy Prijímateľa.

3.4.5.3 Systém refundácie

Pri systéme refundácie sa finančné prostriedky NFP preplácajú na základe skutočne vynaložených výdavkov Prijímateľom pred podaním ŽoP, tzn. že Prijímateľ je povinný realizovať výdavky najskôr z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške.

Pri predkladaní žiadosti o platbu postupuje Prijímateľ nasledovne:

1. Prijímateľ uhradí výdavky najskôr z vlastných zdrojov.
2. Prijímateľ uhradí výdavky uvedené na účtovných dokladoch/časti účtovných dokladoch na bankový účet dodávateľa, ktorý je uvedený na účtovnom doklade alebo v zmluve s dodávateľom.

3. Prijímateľ predkladá ŽoP typu priebežná platba/priebežná platba s príznakom „záverečná" Poskytovateľovi spôsobom definovaným v kapitole 3.4 Žiadosť o platbu. V rámci formulára žiadosti o platbu prijímateľ uvedie deklarované výdavky podľa skupiny výdavkov v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.
4. Prijímateľ spolu s formulárom ŽoP predkladá prostredníctvom ITMS2014+ aj účtovné doklady/časti účtovných dokladov (preukazujúce úhradu výdavku deklarovaného v žiadosti o platbu) a relevantnú podpornú dokumentáciu.

3.4.5.4 Systém financovania projektov – kombinácia systémov predfinancovania a refundácie alebo kombinácia systémov zálohovej platby a refundácie

V prípade kombinácie systémov financovania môže Prijímateľ jednotlivé ŽoP predkladať len na jeden z uvedených systémov. Napríklad výdavky realizované z poskytnutého predfinancovania nemôže Prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v jednej ŽoP. V takom prípade Prijímateľ predkladá samostatne ŽoP – zúčtovanie predfinancovania a samostatne ŽoP – priebežná platba (priebežná platba s príznakom „záverečná").

Žiadosť o platbu (s príznakom „záverečná") Prijímateľ predloží najneskôr do troch mesiacov po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu. V prípade, ak k ukončeniu realizácie hlavných aktivít projektu došlo pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, Prijímateľ je povinný predložiť Žiadosť o platbu (s príznakom „záverečná") najneskôr do 3 mesiacov od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, ak to Zmluva o poskytnutí NFP určuje. Zároveň platí, že Prijímateľ musí predložiť všetky svoje ŽoP[77] (relevantné aj v prípade uplatnenia preddavkových platieb, fázovaných projektov a nefungujúcich projektov) **najneskôr do 15. 01. 2024 (vrátane)**, a to aj v prípadoch, ak by termín podľa predchádzajúcich viet mal uplynúť po 15. 01. 2024. Ako vyplýva z predchádzajúcej vety uvedená povinnosť platí teda aj v prípade, ak pôjde o ŽoP v súvislosti s projektom, pri ktorom je v zmysle podmienok príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP možná vecná realizácia projektu do 31.07.2024 a taktiež v prípade, ak pôjde o ŽoP v súvislosti s projektom, ktorý je/bude v zmysle dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP[78] definovaný ako „nefungujúci projekt" (viď kapitolu 3.3.3 Osobitné podmienky pre nefungujúce projekty tejto Príručky). Prijímateľ predloží v poradí poslednú ŽoP na projekte najneskôr do 15.01.2024 (vrátane). Túto ŽoP predloží Prijímateľ s príznakom „Záverečná".

3.5 Nezrovnalosti a vrátenie finančných prostriedkov

3.5.1 Nezrovnalosť

Nezrovnalosť vznikne v dôsledku porušenia právnych predpisov EÚ alebo SR, príp. porušením Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré upravujú pravidlá a podmienky pre poskytnutie alebo použitie finančných prostriedkov EÚ a finančných prostriedkov ŠR na spolufinancovanie, úmyselného alebo spôsobeného z nedbanlivosti, **pričom toto porušenie vyplýva z konania alebo opomenutia konania subjektu** (najmä

[77] Ide o ŽoP typu „zúčtovanie predfinacovania", „zúčtovanie zálohovej platby" a „refundácia".

[78] Poskytovateľ je oprávnený pri dodržaní podmienky nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania uzatvoriť predmetný dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP najneskôr tak, aby ku dňu ukončenia AFK príslušnej Záverečnej ŽoP bol už takýto dodatok účinný.

prijímateľa alebo partnera) a jeho dôsledkom je alebo by mohlo byť poškodenie rozpočtu EÚ alebo rozpočtu verejnej správy. Pre vznik nezrovnalosti forma zavinenia nie je rozhodujúca. Nezrovnalosti, ktoré majú charakter trestných činov (napr. poškodzovania finančných záujmov EÚ, podvodov, korupcie, prijímania úplatku, podplácania atď.) sú nezrovnalosti spôsobené úmyselným konaním alebo z nedbanlivosti. Za nezrovnalosť sa považuje aj porušenie právnych prepisov EÚ alebo SR, ktoré vo svojich ustanoveniach chránia finančné záujmy EÚ. Z pohľadu legislatívy SR má na vznik nezrovnalosti priamy dopad 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 verejného obstarávania** podľa zákona o verejnom obstarávaní a rozhodnutia Komisie č. C(2013) 9527 o stanovení a schválení usmernení o určení finančných opráv v platnom znení, ktoré má Komisia uplatňovať na výdavky financované Úniou v rámci zdieľaného hospodárenia pri nedodržaní pravidiel verejného obstarávania;
- **porušenie ochrany hospodárskej súťaže** podľa zákona o ochrane hospodárskej súťaže najmä pre prípady kartelov, zneužívania dominantného postavenia, vertikálnych dohôd, koncentrácie alebo obmedzenia hospodárskej súťaže;
- **porušenie postupov účtovania** podľa zákona o účtovníctve a zákona o príspevku z EŠIF;
- **protiprávne konanie ako trestný čin** podľa Trestného zákona, najmä pre trestné činy poškodzovania finančných záujmov EÚ, subvenčný podvod alebo machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.

Zistenie nezrovnalosti

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

Nezrovnalosť môže zistiť samotný Prijímateľ, Partner alebo vecne príslušný orgán, ktorý bezodkladne oznámi zistenú nezrovnalosť a predloží dokumenty preukazujúce zistenú nezrovnalosť Poskytovateľovi.

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

Podrobnosti k evidencii, riešeniu a vysporiadaniu nezrovnalostí upravuje Usmernenie č. 2/2015 - U k nezrovnalostiam a finančným opravám v rámci finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 - 2020 v platnom znení.

3.5.2 Vysporiadanie finančných vzťahov

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

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

Na základe Zmluvy o poskytnutí NFP (článok 10 Všeobecných zmluvných podmienok) sa vrátenie finančných prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie, ktoré boli poskytnuté Prijímateľovi na základe Zmluvy o poskytnutí NFP uskutočňuje v nasledovných prípadoch:

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

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

Poskytovateľ oznámi[79] výzvou na úhradu dlžníkovi, že eviduje voči nemu pohľadávku a upozorní ho na následky neuhradenia pohľadávky. Spolu s výzvou na úhradu dlžníkovi v prípadoch vrátenia finančných prostriedkov Poskytovateľ zašle Prijímateľovi aj žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov prioritne prostredníctvom ITMS2014+[80].

V zmysle čl. 10 ods. 4 VZP k Zmluve o poskytnutí NFP je Prijímateľ povinný vrátiť finančné prostriedky uvedené v žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov na určený účet, a to v lehote stanovenej

[79] Spôsobom dohodnutým v článku 4 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

v Zmluve o poskytnutí NFP (čl. 10 VZP). Pri uskutočnení úhrady použije Prijímateľ automaticky ITMS2014+ generovaný variabilný symbol.

Za dátum vysporiadania nezrovnalosti sa považuje dátum pripísania finančných prostriedkov na príslušnom účte CO, PJ alebo Úradu vládneho auditu, pričom splnenie povinnosti vysporiadať nezrovnalosť zo strany Prijímateľa sa viaže ku dňu odpísania finančných prostriedkov z jeho účtu.

Poskytovateľ môže na písomné požiadanie Prijímateľa, ktorý nemôže vrátiť príspevok alebo jeho časť riadne a včas, uzavrieť s Prijímateľom **dohodu o splátkach** alebo **dohodu o odklade plnenia**. V takom prípade musia byť zároveň splnené podmienky stanovené v ustanovení § 45 zákona o príspevku z EŠIF.

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 verejného obstarávania) alebo postupuje podľa § 41 ods. 3 alebo 4, resp. § 41a ods.2 zákona o príspevku z EŠIF alebo, ak nie je možné postupovať ani jedným z uvedených spôsobov, postupuje podľa osobitného predpisu (napr. Civilný sporový poriadok).

Vysporiadanie čistého príjmu

Popis spôsobu monitorovania čistých príjmov vrátane povinnosti ich vrátenia je uvedený v časti 3.6.4 Monitorovanie čistých príjmov tejto Príručky.

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. Týmto 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, a či boli dodržané relevantné právne predpisy, najmä ustanovenia Obchodného zákonníka, Občianskeho zákonníka a zákona o účtovníctve.

Poskytovateľ bezodkladne oznámi Prijímateľovi pripravované vykonanie vzájomného započítania pohľadávky z príspevku alebo pohľadávky z rozhodnutia voči pohľadávke Prijímateľa na poskytnutie príspevku alebo jeho časti. Ak Prijímateľ s jednostranným započítaním pohľadávok z príspevku voči pohľadávke Prijímateľa[81] na poskytnutie príspevku alebo jeho časti nesúhlasí, je povinný to oznámiť Poskytovateľovi do 3 pracovných dní od dňa doručenia oznámenia. Následne poskytovateľ postupuje v zmysle ustanovenia § 42 zákona o príspevku z EŠIF a to postupom pre vrátenie príspevku alebo jeho časti.

Vzájomne započítať pohľadávku z príspevku alebo pohľadávku z rozhodnutia voči pohľadávke Prijímateľa na poskytnutie príspevku alebo jeho časti je možné, ak:

- so vzájomným započítaním pohľadávok súhlasí Poskytovateľ,
- príspevok poskytnutý Prijímateľovi platobnou jednotkou bol schválený CO,
- Prijímateľ predložil žiadosť o platbu typu priebežná alebo priebežná s príznakom záverečná,
- Prijímateľ v žiadosti o platbu alebo v dodatočnom oznámení navrhol vykonanie vzájomného započítania, alebo vzájomné započítanie vykoná jednostranne Poskytovateľ,

[81] V prípade, ak Prijímateľ predložil žiadosť o platbu typu priebežná alebo priebežná „s príznakom záverečná".

- vzájomne započítaná suma je nižšia alebo rovná sume schválenej Poskytovateľom v žiadosti o platbu.

3.5.3 Odvod výnosov

Prijímateľ je povinný odviesť výnosy[82] (**za obdobie od 01.01. roku „n“ do 31.12. roku „n“**) z prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie **poskytnutých systémom predfinancovania alebo systémom zálohovej platby** tak, aby v súlade s ustanovením § 7 ods. 1 písm. m) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy odviedol **k 31. januáru roku „n+1“** do príjmov ŠR skutočný výnos, ktorý mu vznikol z prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie, t. j. po odpočítaní alikvotnej časti poplatkov za vedenie účtov, prípadne celý poplatok, ak ich vedie na osobitnom účte.

V prípade vzniku skutočného výnosu je Prijímateľ povinný vzniknuté skutočné výnosy na účte odviesť na príjmový účet platobnej jednotky MH SR.

IBAN: SK61 8180 0000 0070 0053 8259

Adresa banky: Štátna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava 15

Prijímateľ je povinný požiadať Poskytovateľa o informáciu k podrobnostiam vrátenia výnosu (napr. variabilný symbol) podľa podmienok zmluvy.

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

1. Osobitný účet na projekt je úročený:

všetky kópie bankových výpisov z osobitného účtu za **rok „n“**.

2. Osobitný účet na projekt nie je úročený:

potvrdenie z banky, že predmetný osobitný účet nebol v **roku „n“** úročený a ani neboli úroky pripísané na iný účet vedený Prijímateľom.

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

kópie bankových výpisov z obidvoch účtov za rok „n“.

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

3.5.4 Účtovníctvo projektu

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

[82] Uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom predfinancovania, suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku EŠIF sa v tomto prípade neuplatňuje.

Prijímateľ je povinný počas celej doby realizácie aktivít projektu a udržateľnosti projektu používať **predmet projektu, jeho časti a iné veci, práva alebo iné majetkové hodnoty**, ktoré obstaral v rámci projektu z NFP alebo z jeho časti výlučne pri výkone vlastnej činnosti v rámci projektu, s výnimkou prípadov, kedy pre zabezpečenie a udržanie cieľa projektu je vhodné prenechanie prevádzkovania majetku nadobudnutého z NFP tretej osobe podľa schválenej žiadosti o NFP alebo v súlade s Výzvou, Zmluvou o poskytnutí NFP a pri dodržaní pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci, ak sú relevantné, a **zaradiť ho do svojho majetku pri dodržaní** príslušných právnych predpisov.

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

a) na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov (rozšírením syntetických účtov, napr. 321 xxx, 042 xxx, pričom identifikátor xxx predstavuje odlíšenie výhradne pre daný projekt) alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov (napr. pomocou stredísk, pričom daný projekt vystupuje ako samostatné 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 je povinný zaúčtovať predpis – **poskytnutie NFP**, ako aj jeho príjem na bankový účet v zmysle Postupov, ktoré sú upravené v osobitných predpisoch podľa typu účtovnej jednotky (rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie, obce, VÚC, súkromný sektor) a to v postupoch účtovania ako aj v usmernení Ministerstva financií SR č. MF/6804/2010-55 k poskytovaniu, účtovaniu a zdaňovaniu nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho fondu pre rybné hospodárstvo pre súkromný a verejný sektor.

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

Preukazovanie oprávnenosti výdavkov formou účtovných dokladov pri výdavkoch vykazovaných formou zjednodušeného vykazovania výdavkov tvorí výnimku z vyššie uvedených pravidiel a nie je potrebné ich preukazovať účtovnými dokladmi. Pri oprávnených výdavkoch vykazovaných zjednodušenou formou sa budú dokladať podklady, ktoré budú nevyhnutné na overenie toho, že činnosti alebo výstupy, ktoré sú uvedené v zmluve o poskytnutí NFP, boli riadne uskutočnené a dodané[83].

3.6 Monitorovanie projektov

Úlohou monitorovania projektov je včasné získavanie informácií o stave realizácie jednotlivých projektov vrátane dosahovania plánovaných hodnôt merateľných ukazovateľov a je nástrojom na

[83] Pri paušálnom financovaní sa overujú ostatné kategórie výdavkov (napr. **pri paušálnej sadzbe na nepriame výdavky sa overujú priame výdavky**, ktoré tvoria základňu pre úhradu nepriamych výdavkov).

získanie potrebných údajov pre Poskytovateľa za účelom monitorovania a hodnotenia operačného programu.

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

a) monitorovanie počas realizácie projektu;

b) monitorovanie pri ukončení realizácie projektu;

c) monitorovanie počas obdobia udržateľnosti projektu.

Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy projektu a ďalšie údaje potrebné na monitorovanie projektu podľa platného vzoru CKO a v zmysle podmienok určených Poskytovateľom v Zmluve o poskytnutí NFP a tejto príručke, a to:

a) ***Doplňujúce monitorovacie údaje k žiadosti o platbu, (resp. mimo predloženia ŽoP, ak si Poskytovateľ takéto informácie vyžiada napr. vo forme „Mimoriadnej monitorovacej správy“)***;

b) ***Monitorovaciu správu projektu počas realizácie aktivít projektu (s príznakom „výročná”)*** a ***Monitorovaciu správu projektu pri ukončení realizácie aktivít projektu (s príznakom „záverečná”)***;

c) ***Následnú monitorovaciu správu projektu*** po finančnom ukončení projektu po dobu udržateľnosti projektu, prípadne ak to určí Poskytovateľ[84].

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

Predkladanie monitorovacích správ

Monitorovacia správa projektu s príznakom **„výročná“** alebo **„záverečná“** a **následná** monitorovacia správa projektu (a len v prípade, ak si vyžiada poskytovateľ aj Mimoriadna monitorovacia správa) **sa predkladá**

- **Vyplnením a odoslaním formulára prostredníctvom ITMS2014+ a zároveň v písomnej forme**, tzn. v elektronickej podobe prostredníctvom modulu elektronickej schránky ÚPVS[85]**.**
- formulár v ITMS2014+ vypĺňa a odosiela štatutárny orgán prijímateľa alebo splnomocnená osoba pre projekt.

[84] Nevzťahuje sa na projekty s využitím paušálnej sumy v rámci DOP výziev OPVaI-MH/DP/2018/3.2.1-18 a OPVaI-MH/DP/2018/4.1.1-19).

[85] Formulár je odoslaný z prostredia ITMS2014+ priamo do elektronickej schránky Poskytovateľa pri zvolení si možnosti elektronického podania.

Prílohy/podpornú dokumentáciu k monitorovacím správam predkladá Prijímateľ ich vložením do ITMS2014+. V odôvodnených prípadoch, pokiaľ to rozsah alebo citlivosť danej prílohy nedovoľuje, predkladá takúto prílohu Prijímateľ v listinnej podobe. Môže ísť aj o iné technické alebo prevádzkové obmedzenia Poskytovateľa a Prijímateľa, pričom však takéto dôvody nemôžu mať negatívny vplyv na realizáciu projektov.

Informácia pre Prijímateľa:

Poskytovateľ žiada Prijímateľa, aby predkladal Monitorovaciu správu prioritne v elektronickej forme, a aby si v systéme ITMS2014+ zvolil tento typ písomnej komunikácie. Avšak v prípade, ak si Prijímateľ zvolí v zmysle ITMS2014+ listinné predloženie Monitorovacej správy, Poskytovateľ bude akceptovať aj takéto predloženie MS. Prijímateľ je však v tomto prípade povinný zaslať Monitorovaciu správu listinne do podateľne Poskytovateľa.

V prípade, ak je k MS predkladaná podporná dokumentácia a táto dokumentácia relevantná pre predloženú MS už bola zo strany Prijímateľa Poskytovateľovi raz predložená[86], Prijímateľ takúto dokumentáciu už nie je povinný predkladať. Poskytovateľovi uvedie len informáciu s odkazom na konkrétny proces (predloženie ŽoP, inej MS, ŽoZ, VO a pod.), v rámci ktorého bola takáto dokumentácia už predložená a predovšetkým **s odkazom na jedinečný kód evidencie tohto procesu v ITMS2014+.**

Prijímateľ je povinný na príslušnom projekte na verejnej časti zaevidovať pre konkrétne projektové MU/ IÚ jednotlivé **záznamy jedinečnosti**, ktorými projektový MU/ IÚ naplnil.

- *projekt – monitorovanie – merateľné ukazovatele/dáta – na pravej strane daného MU/IÚ(dáta) klik na ozubené koliesko - Zoznam záznamov jedinečnosti – **vytvoriť/import**), ďalej viď. bod 2*.

Editovateľnosť vytvorených záznamov jedinečnosti **závisí od stavu MS alebo DMÚ k ŽoP**, v ktorých bola hodnota MU/IÚ zo záznamov jedinečnosti inicializovaná/vykázaná. Vo všeobecnosti však zoznam záznamov jedinečnosti je možné dopĺňať bez obmedzení.

Záznamy jedinečnosti sú v evidencii projektu v prípade **projektového MU** evidované **s väzbou na aktivitu** projektu, **v prípade IÚ** sú evidované **na úrovni projektu a špecifického cieľa**.

Jednotlivé záznamy jedinečnosti MU projektu/IÚ je možné evidovať:

- **manuálne (jednotlivo) priamo v aplikácii (cez „vytvoriť“) – prijímateľ zadáva:**
  - „**identifikátor**“ (napr. pri IČO, 8-miesty číselný kód),
  - „**popis**“ (napr. pri identifikátore IČO názov podniku),
  - „**dátum zberu**“ (uvedie sa dátum, na základe ktorého bude uvedený záznam jedinečnosti zaradený do MS alebo DMÚ k ŽoP, resp. zahrnutý do ročnej hodnoty MU/IÚ. Vo všeobecnosti by sa mal dátum zberu zhodovať s dátumom ukončenia hlavných aktivít projektu).
  - „**aktivity projektu**“ (zvolí sa jedna alebo viacero aktivít, pre ktoré bude daný záznam jedinečnosti započítaný, v prípade iného údaja sú zadávané záznamy jedinečnosti bez priradenia na aktivity projektu)

[86] Uvedená možnosť sa vzťahuje len na takú dokumentáciu, ktorá je zo strany Prijímateľa predkladaná len raz počas celej doby realizácie a udržateľnosti projektu (napríklad Zmluva s dodávateľom, Poistná zmluva a pod.), alebo sa vzťahuje k obdobiu, za ktoré je predmetná dokumentácia predkladaná (t.z. nie je možné napr. v rámci dokumentácie k 1 NMS uviesť odkaz, že publicita projektu už bola preukázaná a to fotodokumentáciou pri ZMS a pod.)

- **importovaním prostredníctvom .xlsx súboru**, predlohou dostupného priamo v aplikácii ITMS2014+ po výbere možnosti **„import“**, kde sa zobrazí tlačidlo s názvom **„pre úspešný import musí vložený súbor spĺňať predpísaný formát“**. Po výbere tejto možnosti sa stiahne do PC používateľa predloha vhodného formátu s popisom jednotlivých stĺpcov, ktorého štruktúra musí byť dodržaná a formátovanie polí zachované počas každého nahrávania záznamov jedinečnosti. Po vyplnení predlohy súboru požadovanými údajmi je tento možné na rovnakej obrazovke do systému nahrať.

  Stĺpec predlohy .xlsx súboru s názvom „Chybová správa“ požívateľ nevypĺňa, tento slúži pre informáciu zo strany systému v prípade, ak predmetný záznam nie je z nejakého dôvodu do systému nahratý. Výsledný súbor, ktorý bol predmetom importu používateľ nájde v Spise projektu (detail príslušného projektu) v časti „Dokumenty“).
  Upozornenie: Systém neobsahuje hromadný (automatizovaný) výmaz záznamov jedinečnosti. Pri nahratí vysokého počtu záznamov jedinečnosti omylom je nevyhnutný ich manuálny výmaz (t. j. ručne po jednom).

V zozname nahratých záznamov jedinečnosti je dostupný aj stĺpec **„korektný formát“** (áno/nie), ktorý indikuje správnosť zadaného záznamu jedinečnosti, napr. ak prijímateľ zadá pri identifikátore IČO 9 čísel a nie 8, pri tomto zázname bude v stĺpci „korektný formát“ hodnota „nie“. Tento stĺpec má indikatívnu funkciu pre technickú kontrolu správnosti zadaných údajov podľa základných všeobecných vlastností identifikátora, za správnosť nahratých záznamov zodpovedá používateľ.

Po vytvorení zoznamu záznamov jedinečnosti sa pri každej MS alebo DMÚ k ŽoP, vytváraných na verejnej časti, hodnoty príslušných MU/IÚ inicializujú (automaticky napočítajú) zo zoznamu záznamov jedinečnosti, vedenom na MU projektu/ IÚ na príslušnom projekte.

Hodnota MU za aktivitu (pri IÚ za projekt pre príslušný špecifický cieľ) v MS/DMÚ k ŽoP je však v nevyhnutných prípadoch prijímateľom manuálne editovateľná (na detaile MU/ IÚ v MS/DMÚ k ŽoP), a to aj napriek automatickej inicializácii hodnôt MU projektu/ IÚ zo zoznamu záznamov jedinečnosti. V takom prípade ITMS2014+ informatívnou hláškou upozorňuje na nesúlad editovanej hodnoty MU projektu/ IÚ v MS/DMÚ k ŽoP, oproti evidovanému počtu záznamov jedinečnosti.

Moment doručenia

Dokumentácia doručená do elektronickej schránky zmluvnej strany prostredníctvom ÚPVS sa bude považovať za doručenú Poskytovateľovi najbližším pracovným dňom bezprostredne nasledujúcim po kalendárnom dni, kedy bola dokumentácia uložená do elektronickej schránky, a to aj vtedy, ak sa adresát o tom nedozvedel.

Dokument zasielaný druhej zmluvnej strane v listinnej forme podľa Zmluvy o poskytnutí NFP sa považuje za doručený, ak dôjde do dispozície druhej Zmluvnej strany v zmysle naplnenia podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP.

Momentom začatia výkonu **kontroly MS** Poskytovateľom sa rozumie prvý pracovný deň nasledujúci po kalendárnom dni, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, a teda deň, kedy došlo kumulatívne k splneniu dvoch nasledujúcich podmienok:

- ✓ Nahratie/evidovanie podpornej dokumentácie/príloh k MS do ITMS2014+,
- ✓ Evidovanie prijatej MS t.j. doručenie do elektronickej schránky Poskytovateľa alebo do podateľne Poskytovateľa.

3.6.1 Monitorovanie počas realizácie projektov

Doplňujúce monitorovacie údaje k žiadosti o platbu (pozri kapitola 3.4 Žiadosť o platbu tejto Príručky) sú kľúčové informácie o postupe realizácie projektu viazané na požadované financovanie. Vzor formuláru Doplňujúce monitorovacie údaje k žiadosti o platbu je definovaný zo strany CKO samostatným vzorovým dokumentom vrátane popisu v súlade s ITMS2014+ (http://www.partnerskadohoda.gov.sk/vzory-cko/).

Prijímateľ predkladá doplňujúce monitorovacie údaje **spolu s každou žiadosťou o platbu typu: priebežná platba, poskytnutie predfinancovania a zúčtovanie zálohovej platby.** Cieľom tejto formy monitorovania je zabezpečiť väčšiu prepojenosť medzi finančnou a realizačnou stránkou projektu už počas AFK ŽoP, keďže nie je možné realizovať finančnú stránku projektu bez napĺňania realizačnej stránky projektu (t.j. uskutočňovanie aktivít projektu, napĺňanie merateľných ukazovateľov a pod.).

Kontrola doplňujúcich monitorovacích údajov k ŽoP prebieha v rámci kontroly správnosti ŽoP, nakoľko príloha ŽoP je neoddeliteľnou súčasťou samotnej relevantnej ŽoP. AFK môže byť doplnená aj kontrolou vo forme FKnM. Podrobnosti o AFK ŽoP sú uvedené v časti 3.9.1.2 Administratívna finančná kontrola žiadosti o platbu a 3.4 Žiadosť o platbu tejto Príručky.

Monitorované obdobie prvých Doplňujúcich monitorovacích údajoch k ŽoP je obdobie od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP alebo začiatku realizácie hlavných aktivít projektu (podľa toho čo nastalo skôr) do dňa predloženia ŽoP odoslaním formulára prostredníctvom ITMS2014+. Monitorované obdobie ďalších Doplňujúcich monitorovacích údajov k ŽoP (predložených v ďalších rokoch) je stanovené od 1.1. roku, v ktorom je ŽoP predkladaná, do dňa predloženia ŽoP, prostredníctvom ITMS2014+.

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

Prijímateľ je povinný kedykoľvek **na požiadanie Poskytovateľa** predložiť informácie, o:

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

vo formáte stanovenom Poskytovateľom (napr. prostredníctvom formulára Mimoriadnej monitorovacej správy projektu), príp. iné informácie.

Poskytovateľ môže vyžadovať od prijímateľa, aby k týmto informáciám projektu pripojil relevantnú dokumentáciu podľa potreby, aby vylúčil prípadné pochybnosti pri preukazovaní skutočností vyplývajúcich z realizácie projektu.

Rozsah údajov poskytovaných na úrovni prijímateľa napr. prostredníctvom Mimoriadnej monitorovacej správy je zadefinovaný vo formulári v ITMS2014+. Popis k vyplneniu monitorovacej správy projektu je uvedený vo vzore CKO (http://www.partnerskadohoda.gov.sk/vzory-cko/).

Zadávanie a sledovanie údajov v monitorovacej správe

Prijímateľ je ďalej povinný počas realizácie aktivít projektu predkladať ***monitorovacie správy***. Monitorovacia správa projektu môže byť dvojakého typu vzhľadom na realizáciu projektu a ukončenie realizácie projektu, a to monitorovacia správa s príznakom „**výročná", resp.** s príznakom „**záverečná"**, pričom Prijímateľ v závislosti od toho, o akú monitorovaciu správu ide vyberie relevantný príznak monitorovacej správy. Monitorovacia správa projektu predstavuje komplexnú správu o pokroku v realizácii aktivít projektu a o udržaní projektu, ktorú poskytuje Prijímateľ Poskytovateľovi. Monitorovaciu správu projektu vypĺňa Prijímateľ v ITMS2014+ a je tvorená údajmi:

- vkladanými Prijímateľom, ktoré sú akceptované projektovým manažérom;
- načítanými pre príslušný projekt z ITMS2014+;
- priloženými Prijímateľom elektronicky k monitorovacej správe do systému ITMS2014+ (prílohy monitorovacej správy, ak relevantné).

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

a) V časti 4 je sledovaný vzťah jednotlivých aktivít projektu k merateľným ukazovateľom, pričom zároveň je monitorované napĺňanie merateľných ukazovateľov ako aj ich relevancia k HP a príznaku rizika. Údaje v časti 4 sú vypĺňané automaticky z úrovne ITMS2014+, pričom jediný údaj vypĺňaný Prijímateľom je **„skutočný stav" merateľného ukazovateľa**.
b) Predmetom časti 5 sú opäť merateľné ukazovatele projektu, ale z pohľadu ich kumulatívneho napĺňania od začiatku realizácie projektu do posledného dňa monitorovaného obdobia. Údaje sú automaticky vypĺňané z úrovne ITMS2014+, pričom jediný údaj vypĺňaný Prijímateľom je **„skutočný 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 vypĺňané automaticky z úrovne ITMS2014+, pričom Prijímateľ uvádza len **"skutočný stav" začiatku realizácie aktivity, resp. jej ukončenia**.

Monitorovacia správa sleduje tiež údaje o publicite projektu, príjmoch projektu, verejných obstarávaniach, pokroku projektu, identifikovaných problémoch a rizikách v súvislosti s realizáciou projektu a iné údaje nad rámec merateľných ukazovateľov zadefinované Poskytovateľom v Zmluve o poskytnutí NFP. Prijímateľ je **povinný vykazovať dosiahnuté hodnoty iných údajov** stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP[87]. V tejto súvislosti uvádzame, že napriek tomu, že na iné údaje sa nevzťahuje sankčný mechanizmus, Prijímateľ je povinný vykazovať iné údaje v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, a to počas celého obdobia realizácie hlavných aktivít projektu, pričom je povinný vykazovať správne a pravdivé hodnoty v rámci všetkých iných údajov, ktoré sú pre projekt relevantné. Ak Poskytovateľ identifikuje nesprávne alebo nepravdivé vykazovanie dosiahnutých hodnôt iných údajov zo strany Prijímateľa, je oprávnený od neho žiadať nápravu (príp. dožiadanie súvisiacej dokumentácie) a v prípade opakovaného pochybenia bude uvedené klasifikované ako porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.

[87] Čas plnenia Iných údajov na úrovni projektu – viď. príslušná príloha výzvy na predkladanie ŽoNFP „Zoznam merateľných ukazovateľov projektu a iných údajov" a v systéme ITMS2014+ v rámci evidencie konkrétnych dát projektu (základné údaje).

Monitorovaciu správu s príznakom „výročná" po jej vypracovaní predkladá Prijímateľ spôsobom uvedeným v kapitole 3.6 Monitorovanie projektov.

Poskytovateľ vykonáva **kontrolu monitorovacej správy s výstupom kontroly vo forme kontrolného zoznamu k monitorovacej správe alebo čiastkovej správy z FKnM / správy z FKnM.** V prípade zistenia nedostatkov, ktoré nemajú vplyv na oprávnenosť výdavkov Poskytovateľ vyzve Prijímateľa, aby v stanovenej lehote doplnil/upravil monitorovaciu správu. V prípade zistenia nedostatkov, ktoré majú vplyv na oprávnenosť výdavkov je Poskytovateľ povinný vykonať FKnM. V prípade kontroly MS bez nedostatkov alebo v prípade odstránenia nedostatkov zo strany Prijímateľa bez FKnM je kontrola MS ukončená podpísaním kontrolného zoznamu k MS. Poskytovateľ o výsledku kontroly MS informuje Prijímateľa zaslaním e-mailovej informácie.

Monitorovacia správa projektu **s príznakom „výročná"** je vypracovávaná v ročnej periodicite, pričom priebežné monitorovanie počas roka je zabezpečené najmä cez monitorovanie projektu vo vzťahu k žiadosti o platbu. Termín vypracovania Monitorovacej správy s príznakom „výročná" je stanovený tak, aby obsahovala údaje a reflektovala stav projektu **k 31.12. roku n**.

Monitorované obdobie v rámci prvej Monitorovacej správy s príznakom „výročná" je obdobie od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP do 31.12. roku, v ktorom nadobudla Zmluva o poskytnutí NFP účinnosť (ak realizácia hlavných aktivít projektu začala v rovnakom roku a po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP) alebo v ktorom začal prijímateľ realizovať hlavné aktivity projektu (ak realizácie hlavných aktivít projektu začala v roku po roku nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP). Ak realizácia hlavných aktivít projektu začala pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, monitorovaným obdobím prvej výročnej monitorovacej správy je obdobie od začiatku realizácie hlavných aktivít projektu do 31.12. roku, v ktorom nadobudla Zmluva o poskytnutí NFP účinnosť[88]. Monitorované obdobie každej ďalšej Monitorovacej správy s príznakom „výročná" je stanovené od 1.1. roku n+1 do 31.12. roku n+1. Prijímateľ má povinnosť predložiť monitorovaciu správu s príznakom „výročná" **do 31. januára roku nasledujúceho po monitorovanom období** (napr. monitorovaciu správu za obdobie od 1.1.2016 do 31.12.2016 je Prijímateľ povinný predložiť najneskôr do 31. januára 2017). Počet Monitorovacích správ s príznakom „výročná" je závislý od dĺžky realizácie aktivít projektu.

Rozsah údajov poskytovaných na úrovni prijímateľa prostredníctvom Monitorovacej správy („výročnej" a „záverečnej") je zadefinovaný vo formulári v ITMS2014+. Popis k vyplneniu monitorovacej správy projektu je uvedený vo vzore CKO (http://www.partnerskadohoda.gov.sk/vzory-cko/).

Povinné prílohy k Monitorovacej správe s príznakom „výročná":

- Fotodokumentácia k preukázaniu zabezpečenia publicity projektu (ak už vznikli dôvody na zabezpečenie publicity v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP)

[88] Ak začal prijímateľ realizovať aktivity projektu napr. v 05/2019, Zmluva o poskytnutí NFP nadobudla účinnosť v 02/2020, monitorované obdobie 1. MS je od 05/2019 do 31.12.2020. Ak začal prijímateľ realizovať aktivity projektu napr. v 05/2020, Zmluva o poskytnutí NFP nadobudla účinnosť v 05/2020, monitorované obdobie 1. MS je od 05/2020 do 31.12.2020. Ak Zmluva o poskytnutí NFP nadobudla účinnosť napr. v 05/2019 a prijímateľ začal realizovať aktivity projektu v 02/2020, monitorované obdobie 1. MS je od 05/2019 do 31.12.2020. Ak Zmluva o poskytnutí NFP nadobudla účinnosť napr. 31.12.2020 a prijímateľ začal realizovať aktivity projektu 31.12.2020, MS za rok 2020 nepredkladá (Poskytovateľ monitorovací termín nezadá, resp. vymaže). Ak Zmluva o poskytnutí NFP nadobudla účinnosť napr. 31.12.2020 a prijímateľ začal realizovať aktivity projektu v 11/2020, monitorované obdobie 1. MS je od 11/2020 do 31.12.2020. Ak Zmluva o poskytnutí NFP nadobudla účinnosť napr. 31.12.2020 a prijímateľ začal realizovať aktivity projektu v 02/2021, monitorované obdobie 1. MS je od 31.12.2020 do 31.12.2021.

3.6.2 Monitorovanie pri ukončení realizácie projektov

Prijímateľ je povinný **do 30 pracovných dní od ukončenia realizácie aktivít projektu**, alebo spolu s predložením Žiadosti o platbu s príznakom „záverečná“ podľa toho, ktorá z týchto skutočností nastane skôr, predložiť Poskytovateľovi **monitorovaciu správu projektu (s príznakom *„záverečná“*)**. V prípade, ak k ukončeniu realizácie aktivít projektu došlo pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Monitorovaciu správu projektu s príznakom „záverečná“ **do 30 dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP** (ak to Zmluva o poskytnutí NFP určuje), najneskôr však alebo spolu s predložením žiadosti o platbu s príznakom „záverečná“ podľa toho, ktorá z týchto skutočností nastane skôr. Monitorované obdobie tejto monitorovacej správy projektu je obdobie od **účinnosti** Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. **od začatia realizácie** hlavných aktivít projektu pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP do momentu **ukončenia realizácie aktivít projektu** (v prípade ukončených aktivít pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP sa do monitorovaného obdobia zahŕňa obdobie od začiatku realizácie hlavných aktivít projektu).

Upozornenie pre Prijímateľa:

V prípade projektov, kde na základe podmienok príslušnej Výzvy na predkladanie ŽoNFP môže dôjsť k vecnému ukončeniu realizácie hlavných aktivít projektu až do 31.07.2024 (vrátane), je Prijímateľ v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP povinný Poskytovateľovi predložiť MS s príznakom „Záverečná“ v súlade s monitorovacími termínmi v ITMS2014+, Metodickým pokynom CKO č. 15 a Príručkou pre Prijímateľa, a to najneskôr v lehote uvedenej v Príručke pre Prijímateľa. Poskytovateľ pri projektoch podľa predchádzajúcej vety ustanoveniami tejto Príručky stanovuje Prijímateľovi povinnosť predložiť ZMS **do 15 pracovných dní od ukončenia realizácie aktivít projektu**, **najneskôr v lehote do 15.08.2024 (vrátane)**, a to aj v prípade, ak v zmysle ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP vyplýva pre Prijímateľa dlhší termín. Uvedené sa zavádza z dôvodu riadneho plnenia termínov stanovených v súvislosti s ukončovaním PO 2014 – 2020 jednak zo strany Prijímateľa ako aj zo strany Poskytovateľa.

V prípade projektov, ktoré sú/budú v zmysle uzatvoreného/uzatvorených dodatku/dodatkov k Zmluve o poskytnutí NFP definované ako „nefungujúce projekty“, stanovuje Poskytovateľ prostredníctvom tejto Príručky povinnosť Prijímateľovi predkladať MS s príznakom „Záverečná“ **do 15 pracovných dní od ukončenia realizácie aktivít projektu, najneskôr v lehote do 15.januára 2025 (vrátane)**. Uvedené sa zavádza z dôvodu riadneho plnenia termínov stanovených v súvislosti s ukončovaním PO 2014 – 2020 jednak zo strany Prijímateľa ako aj zo strany Poskytovateľa.

Prijímateľ prostredníctvom systému ITMS2014+ vypĺňa formulár Hlásenie o realizácii aktivít projektu a zároveň informuje Poskytovateľa o danej skutočnosti formou emailu. **V prípade, že Prijímateľ ukončil realizáciu aktivít projektu ešte pred plánovaným ukončením v zmysle termínu Zmluvy o poskytnutí NFP/Dodatku k zmluve o poskytnutí NFP (skoršie ukončenie realizácie HAP) a nedošlo zároveň k naplneniu stavu na predloženie monitorovacej správy s príznakom „výročná“ je potrebné, aby Prijímateľ najskôr kontaktoval vyššie uvedeným emailom Poskytovateľa a informoval ho o skutočnom termíne ukončenia realizácie aktivít projektu s cieľom úpravy monitorovacích termínov zo strany Poskytovateľa a až následne predložil monitorovaciu správu s príznakom „záverečná“.**

Jednotlivé polia (údaje) obsiahnuté v monitorovacej správe projektu sú podľa ich typu vypĺňané konkrétnym údajom, v zmysle poznámok pod čiarou, alebo popisne textovým poľom. Údaje sa podľa potreby sledujú za príslušné monitorované obdobie alebo kumulatívne za celú dobu realizácie projektu. Údaje týkajúce sa realizácie aktivít a napĺňania merateľných ukazovateľov sú z veľkej časti automaticky vypĺňané z úrovne ITMS2014+, pričom základným zdrojom na automatické vypĺňanie je žiadosť o NFP a Zmluva o poskytnutí NFP, 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 sa jedná o merateľný ukazovateľ s príznakom – t. j. také ukazovatele, ktorých dosiahnutie je objektívne ovplyvniteľné 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 a tejto Príručky).

Monitorovacia správa projektu s príznakom „záverečná" obsahuje okrem iného:

a) reálne dosiahnuté hodnoty merateľných ukazovateľov projektu[89],

b) zdôvodnenie v prípade nedosiahnutia stanovených hodnôt merateľných ukazovateľov,

c) informácie o finančnej realizácii projektu,

d) skutočný časový harmonogram realizácie projektu,/

e) informácie o príspevku projektu k horizontálnym princípom,

f) ďalšiu dokumentáciu požadovanú zo strany Poskytovateľa vo vzťahu k overeniu dosiahnutých hodnôt merateľných ukazovateľov projektu (napr. kolaudačné rozhodnutie, poistné zmluvy a pod.).

K monitorovacej správe projektu je možné pripojiť podľa potreby prílohy, najmä ak má Prijímateľ pochybnosti pri preukazovaní skutočností vyplývajúcich z realizácie projektu.

Povinné prílohy k Monitorovacej správe s príznakom „Záverečná":

- Fotodokumentácia k preukázaniu zabezpečenia publicity projektu, v prípade, ak nebola predložená žiadna Monitorovacia správa s príznakom "výročná", v rámci ktorej už bola táto fotodokumentácia predložená;
- Videodokumentácia predmetu projektu, preukazujúce prevádzkyschopnosť alebo funkčnosť predmetu projektu v súlade s konkrétnou výzvou a Zmluvou o poskytnutí NFP (ak relevantné – v závislosti od predmetu projektu) alebo preukazujúca, že výstup projektu je aplikovateľný tak, ako sa to predpokladalo v schválenej ŽoNFP;
- Dokumentácia preukazujúca naplnenie Merateľných ukazovateľov projektu, ktoré majú byť dosiahnuté ku dňu ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu;
- Dokumentácia preukazujúca splnenie príslušných podmienok poskytnutia príspevku určených výzvou, ktorých plnenie musí byť zabezpečené aj počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a príslušných zmluvných podmienok určených v konkrétnej Zmluve o poskytnutí NFP a ktoré vyplývajú z podmienok príslušnej výzvy;
- Dokumentácia súvisiaca s dodaním, preberaním a ukončením vecnej realizácie projektu, výpisy z účtovníctva a zaradenia do majetku Prijímateľa a i., a to podľa požadovanej dokumentácie k príslušnému typu výdavku v zmysle kapitoly 3.4.3 Dokumentácia k Žiadosti o platbu tejto Príručky, v prípadoch, kedy príslušná výzva na predkladanie ŽoNFP umožňuje vecnú realizáciu projektu aj po uplynutí obdobia pre oprávnenosť výdavkov, najneskôr do 31.07.2024, a takáto dokumentácia nemohla byť predložená ako súčasť Záverečnej ŽoP alebo nebola v prípadoch definovaných kapitolou 3.3.2 Osobitné podmienky pre využitie preddavkových platieb, predložená ako súčasť prílohy č. 5 tejto Príručky **Doplňujúce údaje k**

[89] Merateľné ukazovatele projektu sú definované ako merateľné ukazovatele projektu s príznakom a merateľné ukazovatele projektu bez príznaku

preukázaniu dodania predmetu plnenia v prípade výdavkov vzniknutých na základe preddavkových platieb;

- V prípade projektov podporených z výzvy s kódom OPVaI-MH/DP/2018/1.2.2-21 preukázanie **dátovej zostavy** v štruktúre ako bola popísaná v prílohe č. 6 ŽoNFP, v časti 5A Popis štruktúry digitálnej dátovej zostavy a to dostupnými exportami (napr. .xls, .csv). V prípade, že niektoré atribúty dátovej zostavy uvedené v ŽoNFP nie je možné preukázať exportami, je potrebné predložiť printscreeny obrazoviek alebo videozáznamom (1 video môže mať max. 100 MB, v prípade potreby potrebné vyhotoviť viac videozáznamov). Zároveň je potrebné jednotlivé výstupy vhodne okomentovať a priradiť k sledovaným merateľným ukazovateľom dátovej zostavy v rámci prílohy č. 6 ŽoNFP. V prípade, že systém je nastavený v inom ako slovenskom alebo českom jazyku, je potrebné dôležité časti digitálnej dátovej zostavy preložiť, či uviesť vysvetľujúci popis k jednotlivým atribútom dátovej zostavy. V prípade, že nie je možné preukázať dátovú zostavu v štruktúre definovanej v ŽoNFP, je potrebné predložiť zdôvodnenie;
- Dokumentácia súvisiaca s ukončením vecnej realizácie projektu, alebo dokumentácia súvisiaca s úhradou všetkých oprávnených výdavkov projektu, a to podľa dokumentácie požadovanej k príslušnému typu výdavku v zmysle kapitoly 3.4.3 Dokumentácia k Žiadosti o platbu tejto Príručky, v prípadoch, keď je projekt v zmysle dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP definovaný ako „nefungujúci projekt“ a takáto dokumentácia nemohla byť predložená ako súčasť Záverečnej ŽoP.

Monitorovaciu správu s príznakom “záverečná” po jej vypracovaní predkladá Prijímateľ spôsobom uvedeným v kapitole 3.6 Monitorovanie projektov.

Poskytovateľ vykonáva **kontrolu monitorovacej správy s výstupom kontroly vo forme kontrolného zoznamu k monitorovacej správe alebo čiastkovej správy z FKnM / správy z FKnM.** V prípade zistenia nedostatkov, ktoré nemajú vplyv na oprávnenosť výdavkov Poskytovateľ vyzve Prijímateľa, aby v stanovenej lehote doplnil/upravil monitorovaciu správu. V prípade zistenia nedostatkov, ktoré majú vplyv na oprávnenosť výdavkov je Poskytovateľ povinný vykonať FKnM. V prípade kontroly MS bez nedostatkov alebo v prípade odstránenia nedostatkov zo strany Prijímateľa bez FKnM je kontrola MS ukončená podpísaním kontrolného zoznamu k monitorovacej správe. Poskytovateľ o výsledku kontroly MS informuje Prijímateľa zaslaním e-mailovej informácie.

Rozsah údajov poskytovaných na úrovni prijímateľa prostredníctvom Monitorovacej správy („výročnej“ a „záverečnej“) je zadefinovaný vo formulári v ITMS2014+. Popis k vyplneniu monitorovacej správy projektu je uvedený vo vzore CKO (http://www.partnerskadohoda.gov.sk/vzory-cko/).

Upozornenie pre Prijímateľa:

Prijímateľ je povinný predložiť za monitorované obdobie, ktoré sa týka roku, v ktorom bola ukončená Realizácia aktivít projektu, iba monitorovaciu správu s príznakom „Záverečná“, t.j. monitorovaciu správu s príznakom „Výročná“ prijímateľ už nepredkladá.

3.6.3 Monitorovanie počas obdobia udržateľnosti projektov

Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu[90]. Projekt sa považuje za ukončený, ak došlo k vecnému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a zároveň aj k finančnému ukončeniu projektu (Prijímateľ uhradil všetky oprávnené výdavky a Prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP, resp. v prípadoch, kde to umožňujú podmienky príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP alebo bol projekt dodatkom k Zmluve o poskytnutí NFP zaradený medzi „nefungujúce projekty", Prijímateľ dorealizoval oprávnené výdavky projektu z vlastných zdrojov).

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

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

Následné monitorovacie správy (ďalej aj „NMS") predkladá Prijímateľ **počas 5 rokov**[91] od **finančného ukončenia**[92] projektu. NMS je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi každých **12 mesiacov odo dňa finančného ukončenia** projektu, pričom Prijímateľ predkladá NMS **do 30 kalendárnych dní** od uplynutia monitorovaného obdobia. Za prvé monitorované obdobie sa považuje obdobie od ukončenia aktivít projektu (t. j. deň nasledujúci po poslednom dni monitorovaného obdobia záverečnej monitorovacej správy) do 12 mesiacov odo dňa finančného ukončenia projektu.

Prijímateľ je povinný najneskôr spolu s predložením prvej Následnej monitorovacej správy uviesť predmet projektu/technológiu do **riadnej prevádzky** alebo preukázať aplikovateľnosť výstupov projektu, alebo aj k inému momentu (v zmysle čl. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP), ak výzva na predloženie ŽoNFP alebo príslušná Zmluva o poskytnutí NFP stanovuje inak. Následná monitorovacia správa obsahuje najmä:

a) údaje o stave plnenia cieľov projektu prostredníctvom realizovaných aktivít projektu;

b) reálne dosiahnuté hodnoty merateľných ukazovateľov projektu vrátane ukazovateľov relevantných k HP, ak relevantné;

c) údaje o stave výdavkov uhradených Prijímateľovi v čase finančného ukončenia projektu;

[90] Obdobie udržateľnosti ako aj prekladanie následných monitorovacích správ sa nevzťahuje na projekty s využitím paušálnej sumy v rámci výziev OPVaI-MH/DP/2018/3.2.1-18 a OPVaI-MH/DP/2018/4.1.1-19).

[91] Pri MSP predkladá následnú monitorovaciu správu počas 3 rokov.

[92] Projekt možno považovať za finančne ukončený iba v prípade, ak došlo aj k jeho vecnému ukončeniu.

d) údaje, ktoré sú potrebné pre overenie splnenia podmienky udržania výsledkov projektu v zmysle čl. 71 všeobecného nariadenia. Taktiež sa uvádzajú identifikované problémy a riziká, ktoré by mohli viesť k takejto zmene;

e) údaje o plnení podmienok informovanosti a komunikácie na úrovni projektu;

f) zdôvodnenie v prípade nedosiahnutia stanovených hodnôt merateľných ukazovateľov vrátane ukazovateľov k horizontálnym princípom[93];

g) v rámci poslednej NMS v prípade projektov vytvárajúcich čistý príjem po ukončení realizácie projektu podľa čl. 61 všeobecného nariadenia aj aktualizovanú finančnú analýzu (ak relevantné v zmysle kapitoly 3.6.4 Monitorovanie čistých príjmov).

Upozornenie pre Prijímateľa k písm. b):

Prijímateľ uvádza hodnoty MU, ktoré mali stanovený čas plnenia "K - k dátumu ukončenia realizácie aktivít projektu" v časti „kumulatív" v rovnakej hodnote, v akej boli schválené v časti "kumulatív" v ZMS. V časti „ročný" Prijímateľ uvádza hodnoty MU v závislosti od rozdelenia MU do nasledovných skupín:

- **Pri MU P0091 - Nárast zamestnanosti v podporovaných podnikoch, P0869 - Počet novovytvorených pracovných miest obsadených osobami zo znevýhodnených sociálnych skupín a P0231 - Počet nových výskumných pracovníkov v podporovaných subjektoch / podnikoch** sa za ročnú hodnotu v NMS uvádza počet tých pracovných miest, ktoré boli vykázané v ZMS a zároveň boli udržané a obsadené v danom monitorovanom období.
- **Pri MU P0512 - Počet produktov, ktoré sú pre firmu nové, P0513 - Počet produktov, ktoré sú pre trh nové, P0760 - Počet inovovaných procesov** sa za ročnú hodnotu v NMS uvádza počet nových alebo inovovaných produktov, inovovaných procesov, ktoré boli vykázané v ZMS a zároveň boli udržané v danom monitorovanom období, tzn. dochádza k produkcii nových produktov a/alebo produktov, ktoré majú byť vyrábané/poskytované prostredníctvom projektom zavedenej inovácie."
- **Pri všetkých ostatných MU** (s časom plnenia "K") sa do ročnej hodnoty uvádza hodnota "0".

Prijímateľ uvádza hodnoty MU, ktoré mali stanovený čas plnenia "U - v rámci udržateľnosti projektu do 1 roka od ukončenia realizácie projektu" (v podmienkach OP II v gescii MH SR sa uvedené týka **iba MU s kódom P0878 - Počet získaných certifikátov** v rámci výziev s kódom OPVaI-MH/DP/2016/3.1.1-03 a OPVaI-MH/DP/2016/3.3.1-04) v rámci 1. NMS v časti „kumulatív" hodnotu MU, ktorá bola celkovo dosiahnutá realizáciou projektu. V časti „ročný" Prijímateľ uvádza hodnotu MU, ktorá bola dosiahnutá iba počas obdobia 1. NMS projektu. Upozornenie: v oboch prípadoch sa vykazuje iba hodnota MU dosiahnutá do 1 roka od ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu, nie do 1. roka od finančného ukončenia projektu. V 2. a 3. NMS sa do kumulatívnej hodnoty uvádza kumulatívna hodnota, ktorá bola uvedená a schválená v 1. NMS a do ročnej hodnoty sa uvádza hodnota "0".

[93] MU, ktoré majú byť dosiahnuté až v čase udržateľnosti projektu, sú overované vo vzťahu k plneniu podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP a podmienok poskytnutia príspevku definovaných v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP (napr. MU Počet získaných certifikátov). Vo vzťahu k dodržaniu povinnosti udržania (zachovania) dosiahnutých výsledkov projektu počas obdobia udržateľnosti projektu sa neuplatňuje systém sankčného mechanizmu uvádzaný v kapitole 3.10.1 Sankčný mechanizmus vo vzťahu k plneniu merateľných ukazovateľov projektu

Príklad: *v rámci projektu má dôjsť k získaniu troch certifikátov. Počas obdobia realizácie aktivít projektu prijímateľ získal jeden certifikát. V tomto prípade vykazuje v ZMS v časti „ročný" ako aj v časti "kumulatív" hodnotu "1". Ďalšie dva certifikáty získal do 1 roka od ukončenia realizácie aktivít projektu, tzn. až počas obdobia udržateľnosti projektu. V tomto prípade vykazuje v 1. NMS v časti „ročný" hodnotu "2" a v časti „kumulatív" hodnotu "3". V 2. a 3. NMS vykazuje v časti „ročný" hodnotu "0" a v časti „kumulatív" hodnotu "3".*

K Následnej monitorovacej správe projektu je možné pripojiť podľa potreby prílohy. Ide najmä o dokumenty preukazujúce informácie uvádzané v správe.

Povinné prílohy k Následnej monitorovacej správe:

- Fotodokumentácia k preukázaniu zabezpečenia publicity projektu (ak už vznikli dôvody na zabezpečenie publicity v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP);
- Dokumentácia preukazujúca naplnenie Merateľných ukazovateľov projektu, ktoré majú byť dosiahnuté v čase udržateľnosti projektu (ak relevantné) a dokumentácia preukazujúca udržanie naplnenia Merateľných ukazovateľov projektu, ktorých dosiahnutie bolo schválené v rámci Monitorovacej správy s príznakom "záverečná";
- Dokumentácia preukazujúca splnenie príslušných podmienok poskytnutia príspevku určených výzvou, ktorých plnenie musí byť zabezpečené aj počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a príslušných zmluvných podmienok určených v konkrétnej Zmluve o poskytnutí NFP a ktoré vyplývajú z podmienok príslušnej výzvy;
- Zabezpečenie poistenia predmetu projektu, preukázané predpismi poistného a ich úhradou. V prípade nesúladu sumy s poistnou zmluvou, ktorou Poskytovateľ disponujeme, potrebné predložiť vysvetlenie alebo dodatok k poistnej zmluve.

V prípade uvádzania iných údajov v NMS je Prijímateľ povinný vykazovať ich dosiahnuté hodnoty. V tejto súvislosti uvádzame, že napriek tomu, že na iné údaje sa nevzťahuje sankčný mechanizmus, Prijímateľ je povinný vykazovať iné údaje v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, a to počas celého obdobia udržateľnosti projektu, pričom je povinný vykazovať správne a pravdivé hodnoty v rámci všetkých iných údajov, ktoré sú pre projekt relevantné. Ak Poskytovateľ identifikuje nesprávne alebo nepravdivé vykazovanie dosiahnutých hodnôt iných údajov zo strany Prijímateľa, je oprávnený od neho žiadať nápravu (príp. dožiadanie súvisiacej dokumentácie) a v prípade opakovaného pochybenia môže byť uvedené klasifikované ako podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.

Následná monitorovacia správa je preto aj podkladom Poskytovateľa k finančnej kontrole na mieste, ktorou je Poskytovateľ povinný **overiť plnenie podmienok udržateľnosti projektu minimálne raz po ukončení realizácie projektu**.

Následná monitorovacia správa sa vypracováva v systéme ITMS2014+. Jednotlivé polia formulára sú vyplnené buď automaticky systémom ITMS2014+ alebo je potrebné ich vyplniť manuálne. V prípade, ak je možné vykázať plnenie niektorého merateľného ukazovateľa až po predložení záverečnej správy, skutočný stav plnenia takéhoto ukazovateľa je potrebné zadať manuálne.

Následná monitorovacia správa sa po jej vypracovaní predkladá Prijímateľ spôsobom uvedeným v kapitole 3.6 Monitorovanie projektov.

Poskytovateľ vykonáva **kontrolu Následnej monitorovacej správy s výstupom kontroly vo forme kontrolného zoznamu k monitorovacej správe alebo čiastkovej správy z FKnM / správy z FKnM.** V prípade zistenia nedostatkov, ktoré nemajú vplyv na oprávnenosť výdavkov Poskytovateľ vyzve Prijímateľa, aby v stanovenej lehote doplnil/upravil monitorovaciu správu. V prípade zistenia nedostatkov, ktoré majú vplyv na oprávnenosť výdavkov je Poskytovateľ povinný vykonať FKnM.

V prípade kontroly MS bez nedostatkov alebo v prípade odstránenia nedostatkov zo strany Prijímateľa bez FKnM je kontrola MS ukončená podpísaním kontrolného zoznamu k MS. Poskytovateľ o výsledku kontroly MS informuje Prijímateľa zaslaním e-mailovej informácie.

Rozsah údajov poskytovaných na úrovni prijímateľa prostredníctvom Následnej monitorovacej správy je zadefinovaný vo formulári v ITMS2014+. Popis k vyplneniu monitorovacej správy projektu je uvedený vo vzore CKO (http://www.partnerskadohoda.gov.sk/vzory-cko/).

Upozornenie pre Prijímateľa:

V poradí poslednú Následnú monitorovaciu správu nie je možné schváliť v prípade, ak je na projekte evidovaná nezrovnalosť, a to až do času vysporiadania tejto nezrovnalosti. Uvedené platí aj v prípade, ak nezrovnalosť bola evidovaná už po uplynutí obdobia udržateľnosti projektu, avšak v čase, kedy kontrola predmetnej NMS ešte nebola zo strany Poskytovateľa ukončená, nakoľko účinnosť Zmluvy o poskytnutí NFP je stanovená až do času schválenia poslednej NMS.

3.6.4 Monitorovanie čistých príjmov

Postupy zohľadňovania čistých príjmov pri výpočte výšky oprávnených výdavkov projektu, ako aj samotnej výšky NFP v prípade projektov vytvárajúcich čistý príjem v zmysle čl. 61 všeobecného nariadenia sú uvedené v dokumente *Metodika pre vypracovanie finančnej analýzy projektu*, ktorý je zverejnený na www.opvai.sk.

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

V podmienkach OP II sa povinnosť monitorovania čistých príjmov týka iba **Prijímateľa/partnera, ktorý je veľkým podnikom a zároveň jeho podiel na celkových oprávnených výdavkoch projektu je vyšší ako 1 mil. EUR**. **Zároveň platí, že povinnosť monitorovania čistých príjmov sa týka iba projektov schválených v rámci výzvy s kódom OPVaI-MH/DP/2016/1.2.2-02.**

V nasledovnej tabuľke je uvedený prehľad povinností Prijímateľa/partnera viažucich sa na monitorovanie čistých príjmov.

Monitorovacie obdobie čistých príjmov	**Povinnosť identifikácie čistých príjmov projektu**	**Povinnosť predloženia finančnej analýzy projektu**	**Povinnosť predloženia aktualizovanej[94] finančnej analýzy projektu** (ak relevantné)
Obdobie realizácie projektu	V každej výročnej a záverečnej monitorovacej správe projektu (Tabuľka 8. PRÍJMY PROJEKTU vo formulári Monitorovacej správy projektu)	Pri ukončení realizácie projektu, najneskôr spolu so záverečnou žiadosťou o platbu	N/A
Obdobie udržateľnosti projektu (najneskôr však do predloženia dokumentácie k ukončovaniu programu, podľa toho, čo nastane	V každej následnej monitorovacej správe projektu (Tabuľka 7. PRÍJMY PROJEKTU vo formulári Následnej monitorovacej správy projektu)	N/A	Spolu s poslednou následnou monitorovacou správou projektu (ak relevantné v zmysle podmienok uvedených nižšie)

[94] Myslí sa tým aktualizácia finančnej analýzy projektu, ktorá bola predložená pri ukončení realizácie projektu.

skôr)			

Ak projekt vytvára čisté príjmy **už počas realizácie** projektu, Poskytovateľ **zabezpečí kontrolu čistých príjmov** ešte pred schválením záverečnej žiadosti o platbu.

Ak projekt vytvára čisté príjmy **po ukončení realizácie projektu**, Poskytovateľ zabezpečí **kontrolu čistých príjmov počas obdobia udržateľnosti projektu.**

Predloženie aktualizovanej finančnej analýzy projektu zo strany Prijímateľa/partnera v rámci poslednej následnej monitorovacej správy sa vyžaduje **iba v prípade výraznej zmeny podmienok pre projekty vytvárajúce príjem**, ktorá nastane:

a) ak sú identifikované nové zdroje príjmov vytvorené projektom, ktoré neboli zohľadnené pri výpočte finančnej medzery predloženej pri ukončení realizácie projektu alebo
b) ak dôjde k podstatným zmenám v tarifnej politike.

Poskytovateľ posúdi predloženú aktualizovanú finančnú analýzu projektu. Ak výrazná zmena podmienok pre projekty vytvárajúce príjem spôsobí zníženie miery finančnej medzery, ovplyvní to (t.j. zníži) výšku NFP. V takom prípade vznikne Prijímateľovi povinnosť vrátenia čistého príjmu.

Prijímateľ/partner je povinný zabezpečiť, aby príjmy ako aj prevádzkové výdavky projektu boli náležite evidované a kontrolovateľné prostredníctvom analytickej evidencie príjmov a výdavkov viažucich sa na realizovaný projekt v jeho účtovníctve v zmysle zákona o účtovníctve a na vyžiadanie Poskytovateľa (napr. pri výkone administratívnej finančnej kontroly, resp. finančnej kontroly na mieste) je Prijímateľ povinný predmetné doklady predložiť na overenie.

Vysporiadanie čistého príjmu

Pri vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu Prijímateľ postupuje v zmysle čl. 10 VZP.

V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu **pred ukončením realizácie projektu** je Prijímateľ povinný:

1. vrátiť čistý príjem, a to najneskôr ku dňu schválenia žiadosti o platbu (s príznakom „záverečná"), alebo
2. požiadať o vzájomné započítanie pohľadávok a záväzkov (t.j. o finančné vysporiadanie čistého príjmu vytvoreného projektom) najneskôr v žiadosti o platbu (s príznakom „záverečná").

V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu **v období udržateľnosti projektu**[95] je Prijímateľ povinný:

1. bezodkladne požiadať poskytovateľa o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu (napr. čísla účtov, variabilný symbol) a následne
2. vrátiť čistý príjem.

V prípade, ak Prijímateľ podľa Zmluvy o poskytnutí NFP čistý príjem nevráti, poskytovateľ postupuje prostredníctvom žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov.

[95] Povinnosť vrátiť čistý príjem vzniká po vypracovaní aktualizovanej finančnej analýzy projektu predkladanej v rámci poslednej následnej monitorovacej správy v prípade, ak je predpokladaný čistý príjem vyšší, ako bol predpokladaný čistý príjem uvedený vo finančnej analýze predloženej pri ukončení realizácie projektu.

3.7 Zmeny projektu

Zmenové konanie predstavuje proces posúdenia a schvaľovania zmien v projektoch rešpektujúc najmä základné spoločné rámce stanovené Systémom riadenia, Zmluvou o poskytnutí NFP a metodickým pokynom CKO č. 26. Základným východiskom posúdenia zmeny projektu je identifikovaná alebo predpokladaná odchýlka skutočného stavu realizácie 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 udržateľnosti. Zmenovým konaním sa rozumie proces schvaľovania, resp. akceptovania (vzatia na vedomie) každej zmeny projektu v závislosti od typu zmeny[96].

Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi všetky zmeny alebo iné skutočnosti[97], ktoré majú negatívny vplyv na plnenie Zmluvy o poskytnutí NFP alebo vo vzťahu k cieľu projektu alebo sa akýmkoľvek spôsobom týkajú alebo môžu týkať zmien Zmluvy o poskytnutí NFP, alebo zmien v dosiahnutí a udržaní cieľov projektu, a to aj v prípade, ak má Prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP, a to bezodkladne potom, čo sa Prijímateľ dozvedel o takýchto skutočnostiach, alebo bezodkladne potom, ako takéto zmeny alebo skutočnosti nastali, a to v nadväznosti na typ zmeny popísaný nižšie.

Z hľadiska zmien v projektoch možno zmeny rozdeliť na:

- **zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP a jej príloh** (s výnimkou VZP) z dôvodu ich aktualizácie (podrobnejšie informácie sú uvedené v kapitole 3.7.2.1 Zmena Zmluvy a jej príloh tejto Príručky);
- **zmeny VZP z dôvodu ich aktualizácie** (podrobnejšie informácie sú uvedené v kapitole 3.7.2.2 Zmena VZP tejto Príručky);
- **formálne zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP**, sú zmeny, ktoré vecne neovplyvňujú spôsob realizácie aktivít projektu a nemajú priamy súvis s dosahovaním, resp. udržaním dosiahnutých výstupov a výsledkov projektu. Nepodliehajú schváleniu zo strany Poskytovateľa, ale Poskytovateľ ich berie na vedomie po oznámení zmien zo strany Prijímateľa (podrobnejšie informácie sú uvedené v kapitole 3.7.1.1.1 Formálna zmena Zmluvy o poskytnutí NFP tejto Príručky);
- **menej významné zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP** – sú zmeny, ktoré zásadným spôsobom neovplyvňujú charakter a parametre projektu alebo plnenie podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP alebo Výzve. Nepodliehajú schváleniu zo strany Poskytovateľa, ale Poskytovateľ ich akceptuje alebo neakceptuje po oznámení zmien zo strany Prijímateľa (podrobnejšie informácie sú uvedené v kapitole 3.7.1.1.2 Menej významná zmena Zmluvy o poskytnutí NFP tejto Príručky);
- **významnejšie zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP** – sú zmeny, ktoré zásadným spôsobom ovplyvňujú charakter a parametre projektu alebo plnenie podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP alebo vo Výzve. Zmeny podliehajú schváleniu zo strany Poskytovateľa a vykonávajú sa len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán vo forme písomného a vzostupne očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP (podrobnejšie informácie sú uvedené v kapitole 3.7.1.1.3 Významnejšia zmena Zmluvy o poskytnutí NFP tejto Príručky);
- **podstatné zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP**, ktoré sú definované v čl. 1 ods. 3 VZP a sú vždy spojené s podstatným porušením povinnosti Prijímateľa a Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od

[96] Jednotlivé typy zmien sú definované v Zmluve o poskytnutí NFP uzavretej medzi Poskytovateľom a Prijímateľom.

[97] Ak Zmluva o poskytnutí NFP neurčuje inak.

Zmluvy o poskytnutí NFP pričom Prijímateľ je povinný vrátiť príspevok alebo jeho časť podľa článku 10 Všeobecných zmluvných podmienok s ohľadom na porušenie podmienok v dôsledku vzniku podstatnej zmeny projektu (podrobnejšie informácie sú uvedené v kapitole 3.7.1.1.4 Podstatná zmena Zmluvy o poskytnutí NFP tejto Príručky).

Predkladanie Oznámení o zmene/Žiadostí o zmenu

Oznámenie o formálnej zmene, oznámenie o menej významnej zmene, Žiadosť o zmenu a oznámenie podstatnej zmeny **sa predkladá**

- **v písomnej forme**, tzn. v elektronickej podobe prostredníctvom modulu elektronickej schránky ÚPVS podpísané štatutárnym orgánom prijímateľa alebo osobou splnomocnenou pre projekt**.**

Prílohy/podpornú dokumentáciu k Oznámeniu príslušnej zmeny alebo Žiadosti o zmenu predkladá Prijímateľ ich vložením do ITMS2014+ (v rámci evidencie Komunikácia).

Informácia pre Prijímateľa:

Poskytovateľ žiada Prijímateľa, aby predkladal Žiadosť o zmenu/Oznámenie o zmene prioritne v elektronickej forme, a aby si v systéme ITMS2014+ zvolil tento typ písomnej komunikácie. Avšak v prípade, ak si Prijímateľ zvolí listinné predloženie ŽoZ/OoZ, Poskytovateľ bude akceptovať aj takéto predloženie ŽoZ/OoZ. Prijímateľ je však v tomto prípade povinný zaslať Žiadosť o zmenu/Oznámenie o zmene listinne do podateľne Poskytovateľa.

Ak nie je možné prílohy k Oznámeniu príslušnej zmeny alebo Žiadosti o zmenu predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+, je Prijímateľ oprávnený predložiť prílohy k Oznámeniu príslušnej zmeny alebo Žiadosti o zmenu aj v listinnej forme. Ide o prípady, v ktorých rozsah prípadne citlivosť dokumentácie neumožňuje ich evidenciu v ITMS2014+. Môže ísť aj o iné technické alebo prevádzkové obmedzenia Poskytovateľa a Prijímateľa, pričom však takéto dôvody nemôžu mať negatívny vplyv na realizáciu projektov.

V prípade, ak je k Oznámeniu príslušnej zmeny alebo Žiadosti o zmenu predkladaná podporná dokumentácia a táto dokumentácia relevantná pre predložené Oznámenie príslušnej zmeny alebo Žiadosti o zmenu už bola zo strany Prijímateľa Poskytovateľovi raz predložená[98], Prijímateľ takúto dokumentáciu už nie je povinný predkladať. Poskytovateľovi uvedie len informáciu s odkazom na konkrétny proces (predloženie ŽoP, inej MS, ŽoZ, VO a pod.), v rámci ktorého bola takáto dokumentácia už predložená a predovšetkým **s odkazom na jedinečný kód evidencie tohto procesu v ITMS2014+.**

Moment doručenia

Dokumentácia doručená do elektronickej schránky zmluvnej strany prostredníctvom ÚPVS sa bude považovať za doručenú Poskytovateľovi najbližším pracovným dňom bezprostredne nasledujúcim po kalendárnom dni, kedy bola dokumentácia uložená do elektronickej schránky, a to aj vtedy, ak sa adresát o tom nedozvedel.

[98] Uvedená možnosť sa vzťahuje len na takú dokumentáciu, ktorá je zo strany Prijímateľa predkladaná len raz počas celej doby realizácie a udržateľnosti projektu (napríklad Zmluva s dodávateľom, Poistná zmluva a pod.), alebo sa vzťahuje k obdobiu, za ktoré je predmetná dokumentácia predkladaná (t.z. nie je možné napr. v rámci dokumentácie k 1 NMS uviesť odkaz, že publicita projektu už bola preukázaná a to fotodokumentáciou pri ZMS a pod.)

Dokument zasielaný druhej zmluvnej strane v listinnej forme podľa Zmluvy o poskytnutí NFP sa považuje za doručený, ak dôjde do dispozície druhej Zmluvnej strany v zmysle článku 4 Zmluvy o poskytnutí NFP.

Momentom začatia výkonu **kontroly** oznámenia o zmene/žiadosti o zmenu Poskytovateľom sa rozumie prvý pracovný deň nasledujúci po kalendárnom dni, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, a teda deň, kedy došlo kumulatívne k splneniu dvoch nasledujúcich podmienok:

- ✓ Nahratie/evidovanie podpornej dokumentácie/príloh k ŽoZ/OoZ do ITMS2014+,
- ✓ Evidovanie prijatej ŽoZ/OoZ t.j. doručenie do elektronickej schránky Poskytovateľa alebo do podateľne Poskytovateľa.

3.7.1 Zmenové konanie z iniciatívy Prijímateľa[99]

3.7.1.1 Jednotlivé typy zmien a spôsob ich posudzovania

3.7.1.1.1 Formálna zmena Zmluvy o poskytnutí NFP

Formálna zmena je zmena v údajoch týkajúcich sa zmluvných strán:

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

V prípade formálnych zmien je jedna zmluvná strana povinná písomne oznámiť uvedenú zmenu druhej zmluvnej strane (príloha č. 3 Oznámenie formálnej/menej významnej zmeny projektu), v oznámení uviesť dôvody formálnej zmeny a predložiť podpornú dokumentáciu (ak relevantné – pozri kapitolu 3.7.1.2 Požadovaná dokumentácia k najčastejšie predkladaným typom zmien), z ktorých zmena vyplýva.

Formálna zmena predstavuje zmenu, ktorú Poskytovateľ berie na vedomie, t.j. Poskytovateľ zmenu neschvaľuje. Poskytovateľ aj Prijímateľ sú vo vzťahu k formálnym zmenám viazaní informačnou povinnosťou v zmysle čl. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ zapracuje formálne zmeny do Zmluvy o poskytnutí NFP pri vyhotovení najbližšieho písomného dodatku, ktorého predmetom bude aj úprava iných než len formálnych zmien.

Právne účinky takejto zmeny nastávajú v deň, kedy skutočne zmena vznikla (napr. v deň kedy došlo k zmene štatutárneho zástupcu Prijímateľa). Poskytovateľ je oprávnený zobrať na vedomie formálnu

[99] Jednotlivé typy zmien sú definované v Zmluve o poskytnutí NFP uzavretej medzi Poskytovateľom a Prijímateľom

zmenu projektu ex-post. V prípade ak Poskytovateľ zašle Prijímateľovi odôvodnené stanovisko, že neakceptuje formálnu zmenu právne účinky nenastanú.

Poskytovateľ informuje Prijímateľa o vzatí formálnej zmeny na vedomie v zmysle zvoleného spôsobu komunikácie v článku 4 Zmluvy o poskytnutí NFP ako aj v zmysle podmienok v kapitole 2. Spôsob komunikácie medzi Prijímateľom a Poskytovateľom počas implementácie projektov**.**

3.7.1.1.2 Menej významná zmena Zmluvy o poskytnutí NFP

Za menej významnú zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP sa považuje najmä:

a) omeškanie Prijímateľa so začatím realizácie hlavných aktivít projektu maximálne o 3 mesiace[100] od termínu uvedeného v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (platí do výzvy s kódom OPVaI-MH/DP/2018/1.2.2-21);
b) zmena termínu Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu v porovnaní s termínom uvedeným v Prílohe č. 2 zmluvy (platí od výzvy s kódom OPII-MH/DP/2020/11.3-23);
c) zmena projektovej alebo inej podkladovej dokumentácie vo vzťahu k projektu, ktorá nemá vplyv na rozpočet projektu, hodnotu merateľných ukazovateľov ani dodržanie podmienok poskytnutia príspevku;
d) ak prečerpanie v rámci jednej zo skupín výdavkov neprekročí 15 % z výšky tejto skupiny výdavkov určenej v pôvodne uzatvorenej Zmluve o poskytnutí NFP bez ohľadu na prípadné zmeny výšky tejto skupiny výdavkov uskutočnené na základe dodatkov k tejto Zmluve o poskytnutí NFP uzatvorených v budúcnosti v súlade s touto Zmluvou o poskytnutí NFP, najviac však do výšky určenej v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP[101] kumulatívne na túto skupinu výdavkov za celú dobu realizácie projektu, za podmienky neprekročenia celkových oprávnených výdavkov projektu;
e) odchýlky v rozpočte projektu týkajúcej sa oprávnených výdavkov výlučne v prípade, ak ide o zníženie výšky oprávnených výdavkov a takéto zníženie nemá vplyv na dosiahnutie cieľa projektu definovaného v čl. 2 ods. 2.2 Zmluvy o poskytnutí NFP;
f) ak dodaný tovar, poskytnutá služba alebo uskutočnená práca má lepšie parametre ako sú minimálne parametre stanovené v Prílohe č. 3 Zmluvy o poskytnutí NFP (platí do výzvy s kódom OPVaI-MH/DP/2018/1.2.2-21);
g) skutočnosť, ktorá má za následok zmenu komentára uvedeného k rozpočtu Projektu v Prílohe č. 3 Zmluvy o poskytnutí NFP, bez vplyvu na výšku jednotlivých položiek rozpočtu Projektu;
h) zmena v jednotlivých položkách rozpočtu projektu a/alebo ich bližšia špecifikácia, a to podľa výsledkov príslušnej finančnej kontroly verejného obstarávania vyjadrených v čiastkovej správe alebo správe z finančnej kontroly verejného obstarávania (platí od výzvy s kódom OPII-MH/DP/2020/11.3-23);
i) zmena, ktorou dochádza k skráteniu doby realizácie hlavných aktivít projektu v nadväznosti na skoršie ukončenie realizácie hlavných aktivít projektu[102];
j) predĺženie doby realizácie hlavných aktivít projektu v súlade s článkom 6 odsek 6.9 zmluvy o poskytnutí NFP (platí od výzvy s kódom OPII-MH/DP/2020/11.3-23);
k) predĺženie lehoty na začatie VO na hlavné aktivity projektu podľa článku 3 odsek 2 VZP v prípade, ak by s ním prijímateľ nezačal do 3 mesiacov od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP (platí od výzvy s kódom OPII-MH/DP/2020/11.3-23);

[100] Do uvedenej lehoty sa započítava mesiac plánovaného začiatku a 3 nasledujúce mesiace, t.j. napr. pri plánovanom začiatku 01/2018, je považované za menej významnú zmenu začatie z realizáciou hlavných aktivít do konca 04/2018.

[101] Platí v prípade, že Zmluva o poskytnutí NFP v článku 6 odsek 6.2 písm. d) bod (iii) takýto maximálny limit v EUR určuje.

[102] Platí v prípade, ak tak Zmluva o poskytnutí NFP v článku 6 odsek 6.2 písm. d) určuje.

l) vnútorné zmeny realizácie hlavných aktivít projekt, ktoré nemajú vplyv na začatie realizácie hlavných aktivít projektu a ukončenie realizácie hlavných aktivít Projektu;
m) ďalšie alebo konkrétnejšie zmeny definované v článku 6, ods. 6.2 písm. d) Zmluvy o poskytnutí NFP príslušnej výzvy.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne v zmysle stanoveného spôsobu komunikácie v prípade oznamovania zmien v tejto kapitole a v súlade s článkom 4 Zmluvy o poskytnutí NFP oznámiť Poskytovateľovi, že nastala takáto zmena. Prijímateľ v písomnom oznámení o menej významnej zmene Zmluvy o poskytnutí NFP (príloha č. 3 *Oznámenie formálnej/menej významnej zmeny projektu*) uvedie minimálne popis a zdôvodnenie navrhovanej zmeny, dopad navrhovanej zmeny na dosiahnutie cieľov projektu, merateľné ukazovatele projektu, plánovaný rozsah a stupeň inovácie a rozpočet projektu a predloží podpornú dokumentáciu (ak relevantné – pozri kapitolu 3.7.1.2 Požadovaná dokumentácia k najčastejšie predkladaným typom zmien).

Poskytovateľ môže Prijímateľa v prípade potreby vyzvať na doplnenie informácií, resp. doplnenie relevantných príloh. V takomto prípade môže vzájomná komunikácia prebiehať aj elektronicky prostredníctvom e-mailu.

Poskytovateľ zapracuje menej významnú zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP pri vyhotovení najbližšieho písomného dodatku, ktorého predmetom bude aj úprava významnejšej zmeny (ak relevantné a pokiaľ Zmluva o poskytnutí NFP neurčuje inak, napr. ak dodatok je možné vyhotoviť najneskôr pred úhradou záverečnej ŽoP alebo ak sa zmena realizuje zaevidovaním zmeny v ITMS2014+ (uvedené platí v prípade, že ide o projekty od výzvy s kódom OPII-MH/DP/2020/11.3-23). V prípade, ak do ukončenia realizácie hlavných aktivít už nedôjde k uzatvoreniu dodatku, Poskytovateľ zapracuje menej významné zmeny do Zmluvy o poskytnutí NFP formou dodatku najneskôr pred schválením záverečnej žiadosti o platbu.

Právne účinky takejto zmeny nastávajú v deň, kedy skutočne zmena vznikla/nastala. Poskytovateľ je oprávnený zobrať na vedomie menej významnú zmenu projektu ex-post. V prípade ak Poskytovateľ zašle Prijímateľovi odôvodnené stanovisko, že neakceptuje menej významnú zmenu právne účinky nenastanú.

Poskytovateľ informuje Prijímateľa o akceptovaní alebo neakceptovaní menej významnej zmeny projektu v zmysle zvoleného spôsobu komunikácie v článku 4 Zmluvy o poskytnutí NFP ako aj v zmysle podmienok v kapitole 2. Spôsob komunikácie medzi Prijímateľom a Poskytovateľom počas implementácie projektov**.**

Poskytovateľ je oprávnený neakceptovať oznámenie Prijímateľa, ak toto svoje odôvodnené stanovisko Prijímateľovi oznámi. Ak Poskytovateľ neakceptuje oznámenie Prijímateľa podľa predchádzajúcej vety, Prijímateľ je oprávnený postupovať pri zmene Zmluvy o poskytnutí NFP iba spôsobom pre významnejšie zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP, ak z oznámenia Poskytovateľa nevyplýva, že ide o zmenu, pri ktorej sa podľa Poskytovateľa má postupovať podľa iného príslušného druhu zmeny.

3.7.1.1.3 Významnejšia zmena Zmluvy o poskytnutí NFP

Významnejšia zmena Zmluvy o poskytnutí NFP vyžaduje schválenie zo strany Poskytovateľa.

Prijímateľ je povinný požiadať o významnejšiu zmenu spôsobom uvedeným v kapitole 3.7 Zmeny projektu tejto Príručky na formulári Žiadosť o zmenu zmluvy (príloha č. 4 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 zmena:

a) miesta realizácie projektu;

b) miesta, kde sa nachádza predmet projektu alebo v prípade, že sa v súvislosti s Projektom poskytuje zabezpečenie formou záložného práva, záloh, ak nie je záloh súčasne aj predmetom projektu;

c) merateľných ukazovateľov projektu[103], ak ide o zníženie hodnoty o viac ako 5 %[104] oproti výške cieľovej hodnoty merateľného ukazovateľa, ktorá bola schválená v Žiadosti o NFP;

d) týkajúca sa Deliverables uvedených v prílohe č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP (platí len pre výzvu s kódom OPII-MH/DP/2021/9.5-34);

e) začatia realizácie hlavných aktivít projektu, ak Prijímateľ nezačne s realizáciou hlavných aktivít projektu do 3 mesiacov od termínu uvedeného v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (platí do výzvy s kódom OPVaI-MH/DP/2018/1.2.2-21);

f) začatia Verejného obstarávania na hlavné Aktivity Projektu, ak s ním Prijímateľ nezačne do 3 mesiacov od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP (platí do výzvy s kódom OPVaI-MH/DP/2018/1.2.2-21 a v prípade, ak je tak v zmluve definované);

g) predĺženia realizácie hlavných aktivít projektu oproti termínom vyplývajúcim z prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (platí do výzvy s kódom OPVaI-MH/DP/2018/1.2.2-21);

h) počtu 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;

i) počtu alebo charakteru/povahy hlavných Aktivít Projektu alebo podmienok Realizácie aktivít Projektu, a to aj vo vzťahu k aktivitám a podmienkam realizácie IPCEI projektu, vrátane zmeny, ktorou sa navrhuje rozšírenie/zúženie rozsahu hlavných Aktivít Projektu v dôsledku úspor v rámci pôvodne schváleného rozpočtu projektu pri zachovaní podmienky neprekročenia maximálnej výšky schváleného NFP (platí len pre výzvu s kódom OPII-MH/DP/2021/9.5-34);

j) majetkovo-právnych pomerov týkajúcich sa predmetu projektu alebo súvisiacich s realizáciou hlavných aktivít projektu v zmysle čl. 6 ods. 3 VZP;

k) podmienky poskytnutia príspevku, ktorá vyplýva z Výzvy a spôsobu jej splnenia Prijímateľom;

l) používaného systému financovania;

m) v doplnení novej skupiny výdavkov a/alebo aktivity, ktorá je oprávnená v zmysle Výzvy;

n) Prijímateľa podľa čl. 2 ods. 4 VZP, ktorá musí byť v súlade s podmienkami výzvy;

o) spôsobu spolufinancovania projektu;

[103] Merateľný ukazovateľ projektu s príznakom a merateľný ukazovateľ bez príznaku.

[104] Ak v Zmluve o poskytnutí NFP nie je stanovené inak.

p) ďalšie alebo konkrétnejšie zmeny definované v článku 6, ods. 6.3 Zmluvy o poskytnutí NFP príslušnej výzvy.

*Schvaľovanie významnejšej zmeny **ex-post***

Prijímateľ je oprávnený požiadať o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP aj **po uskutočnení významnejšej zmeny,** najneskôr však 30 pracovných dní pred predložením ŽoP, ktorá ako prvá zahŕňa aspoň niektoré výdavky dotknuté požadovanou zmenou. Za významnejšiu zmenu, ktorú je možné schvaľovať ex-post sa považujú zmeny v zmysle čl. 6.10 Zmluvy o poskytnutí NFP.

Ak Poskytovateľ neschváli významnejšiu zmenu schvaľovanú:

- **ex-ante – 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 – všetky výdavky, ktoré súvisia s neschválenou zmenou, alebo nedodržaním lehoty ex-post predloženia (30 pracovných dní pred predložením žiadosti o platbu) sú považované za neoprávnené.**

Ak v rámci akejkoľvek zmeny týkajúcej sa zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP, Poskytovateľ zistí, že nastala podstatná zmena projektu (definovaná v kapitole 3.7.1.1.4 Podstatná zmena Zmluvy o poskytnutí NFP tejto Príručky), uvedenú žiadosť o zmenu Zmluvy zamietne. Ak Poskytovateľ zistí, že v rámci projektu nastala podstatná zmena projektu, ide o dôsledok podstatného porušenia povinností Prijímateľom a Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP s povinnosťou vrátenia NFP alebo jeho časti.

Právne účinky súvisiace so schvaľovaním významnejšej zmeny projektu ex-ante nastávajú v deň odoslania ŽoZZ zo strany Prijímateľa alebo v neskorší kalendárny deň odsúhlasený Poskytovateľom v rámci schválenia žiadosti o zmenu. V prípade schvaľovania významnejšej zmeny projektu ex-post právne účinky nastávajú dňom kedy významnejšia zmena nastala (uvedené sa netýka prípadu schválenia významnejšej zmeny ktorá bola schválená ex-post, ale mala byť schválená ex-ante) alebo v neskorší kalendárny deň odsúhlasený Poskytovateľom v rámci schválenia žiadosti o zmenu. Od uvedeného dňa (vrátane) môžu vznikať Prijímateľovi výdavky, avšak nárokovať si ich prostredníctvom ŽoP môže až po nadobudnutí účinnosti príslušného Dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.

Schvaľovanie významnejšej zmeny s udelením korekcie

Poskytovateľ má právo schváliť významnejšie zmeny, ktoré sú spojené s nehospodárnosťou výdavku (resp. prekročením stanovených limitov oprávnenosti), so zhoršením efektivity projektu (resp. s nenaplnením podmienky poskytnutia príspevku), so znížením plánovanej hodnoty merateľného ukazovateľa nad tolerovateľnú hodnotu odchýlky za predpokladu zníženia oprávneného výdavku, resp. príspevku, ktorý poskytne Prijímateľovi v zodpovedajúcej výške zohľadňujúcej mieru odchýlky.

Poskytovateľ informuje Prijímateľa o schválení alebo neschválení významnejšej zmeny projektu v zmysle zvoleného spôsobu komunikácie v článku 4 Zmluvy o poskytnutí NFP ako aj v zmysle podmienok v kapitole 2. Spôsob komunikácie medzi Prijímateľom a Poskytovateľom počas implementácie projektov**.**

3.7.1.1.4 Podstatná zmena projektu[105]

Podstatná zmena projektu, ktorého súčasťou je investícia do infraštruktúry alebo investícia do výroby, nastane, ak v období od začatia realizácie hlavných aktivít projektu do uplynutia obdobia udržateľnosti projektu stanoveného v Zmluve o poskytnutí NFP alebo do uplynutia obdobia stanoveného v pravidlách o štátnej pomoci, ak sa v rámci projektu poskytuje pomoc, dôjde v projekte alebo v súvislosti s ním k niektorej z nasledujúcich skutočností:

- skončeniu alebo premiestneniu výrobnej činnosti mimo oprávnené miesto realizácie projektu, t.j. dôjde k porušeniu podmienky poskytnutia príspevku spočívajúcej v oprávnenosti miesta realizácie projektu,
- zmene vlastníctva položky infraštruktúry, ktorá poskytuje Prijímateľovi alebo tretej osobe neoprávnené zvýhodnenie, bez ohľadu na to, či ide o súkromnoprávny subjekt alebo orgán verejnej moci,
- podstatnej zmene projektu, ktorá ovplyvňuje povahu alebo ciele projektu alebo podmienky jeho realizácie, v porovnaní so stavom, v akom bol projekt schválený.

Podstatná zmena nastane aj v prípade, ak v období 10 rokov od finančného ukončenia projektu dôjde k presunu výrobnej činnosti, ktorá bola súčasťou projektu, mimo EÚ, okrem prípadu, ak Prijímateľom je MSP. Ak sa NFP poskytuje vo forme štátnej pomoci/pomoci de minimis, obdobie 10 rokov nahradí doba platná na základe pravidiel o štátnej pomoci.

Podstatnú zmenu projektu je Prijímateľ povinný oznámiť Poskytovateľovi bezodkladne, pričom bez ohľadu na zaslanú informáciu je vznik podstatnej zmeny projektu vždy spojený s povinnosťou Prijímateľa vrátiť príspevok alebo jeho časť, a to vo výške, ktorá je úmerná obdobiu, počas ktorého došlo k porušeniu podmienok v dôsledku vzniku podstatnej zmeny projektu[106].

Skončenie alebo premiestnenie výrobnej činnosti mimo oprávnené miesto realizácie projektu

Prijímateľ sa zaväzuje dodržať zákaz premiestnenia, v zmysle ktorého Prijímateľ zodpovedá za to, že v období dvoch rokov od ukončenia investície nedôjde k premiestneniu do prevádzkarne[107], v ktorej boli realizované hlavné aktivity projektu. Ak dôjde k porušeniu povinnosti podľa predchádzajúcej vety, Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnutý NFP postupom podľa článku 10 VZP.

Prijímateľ sa zaväzuje zachovať investíciu v oblasti, v ktorej získal nárok na poskytnutie príspevku, a to počas 3 rokov (MSP) / 5 rokov (veľký podnik) po ukončení investície v zmysle schémy pomoci v súlade s článkom 14 Nariadenia Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy o fungovaní EÚ. V prípade porušenia povinnosti Prijímateľa podľa predchádzajúcej vety, ide o podstatné porušenie Zmluvy o

[105] Nevzťahuje sa na projekty s využitím paušálnej sumy v rámci DOP výziev OPVaI-MH/DP/2018/3.2.1-18 a OPVaI-MH/DP/2018/4.1.1-19).

[106] Ak vzhľadom na charakter zmeny nie je možné určiť uvedené obdobie, počas ktorého došlo k porušeniu podmienok v dôsledku vzniku Podstatnej zmeny Projektu, úmernosť k časovému hľadisku sa neaplikuje a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP v súlade s článkom 10 VZP.

[107] V zmysle platnej Schémy štátnej pomoci na podporu inovácií a technologického transferu sa pod premiestnením rozumie presun rovnakej alebo podobnej činnosti alebo jej časti z prevádzkarne na území jednej zmluvnej strany Dohody o EHP (pôvodná prevádzkareň) do prevádzkarne, v ktorej sa uskutočňuje podporená investícia na území inej zmluvnej strany Dohody o EHP (podporovaná prevádzkareň). K presunu dochádza, ak výrobok alebo služba v pôvodnej a podporenej prevádzkarni slúži aspoň čiastočne na rovnaký účel a spĺňa nároky alebo napĺňa potreby rovnakého typu zákazníkov a strácajú sa pracovné miesta v rovnakej alebo podobnej činnosti v jednej z pôvodných prevádzkarní príjemcu v EHP.

poskytnutí NFP Prijímateľom, na základe ktorého je Prijímateľ povinný vrátiť NFP v celom rozsahu a Poskytovateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP.

Zmena vlastníctva položky infraštruktúry[108]

Zmena vlastníctva položky infraštruktúry predstavuje:

- zmenu Prijímateľa ako zmluvnej strany uvedenej v Zmluve o poskytnutí NFP;
- zmenu vlastníckej štruktúry Prijímateľa;
- prevod alebo prechod vlastníctva majetku obstaraného alebo zhodnoteného v rámci projektu.

Podstatná zmena projektu, ktorá ovplyvňuje povahu alebo ciele projektu alebo podmienky jeho realizácie

Podstatná zmena nastane, ak zmenou dôjde k porušeniu niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, ako boli definované vo Výzve alebo zmena bude mať negatívny vplyv na cieľ projektu, účel Zmluvy o poskytnutí NFP a na merateľné ukazovatele projektu, čím dôjde k zásadnej zmene týkajúcej sa projektu podľa článku 6 Zmluvy o poskytnutí NFP.

3.7.1.2 Požadovaná dokumentácia k najčastejšie predkladaným typom zmien

Prijímateľ je povinný predložiť **Žiadosť o zmenu Zmluvy** o poskytnutí NFP na formulári *„Žiadosť o povolenie vykonania zmeny Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (významnejšia zmena)*“ (ďalej len „žiadosť o zmenu Zmluvy“, alebo „ŽoZZ“ - príloha č. 4 tejto Príručky) a **Oznámenie o zmene Zmluvy** o poskytnutí NFP na formulári *„Oznámenie formálnej/menej významnej zmeny projektu*“ (ďalej len „oznámenie o zmene“ alebo „OoZ“ – príloha č. 3 tejto Príručky).

ŽoZZ/OoZ Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi spôsobom definovaným v kapitole 3.7 Zmeny projektu v časti *Predkladanie Oznámení o zmene/Žiadostí o zmenu.*

ŽoZZ/OoZ **musia byť riadne odôvodnené** a musia obsahovať informácie/údaje, ktoré stanovuje Zmluva o poskytnutí NFP, inak je Poskytovateľ oprávnený ŽoZZ/OoZ zamietnuť/nevziať na vedomie/neakceptovať.

Základným princípom všetkých zmien predložených Poskytovateľovi je ich:

- ✓ Dôsledné, podrobné a relevantné odôvodnenie,
- ✓ Preukázanie vplyvu navrhovanej zmeny na cieľ, účel a merateľné ukazovatele projektu,
- ✓ Preukázanie vplyvu navrhovanej zmeny na plánovanú inováciu procesu alebo produktu a jej stupeň – ak relevantné,

[108] Infraštruktúra predstavuje hmotný majetok trvalej povahy, ktorý spĺňa nasledovné podmienky v zmysle metodického pokynu CKO č. 6:

- má nehnuteľný (nepohyblivý) charakter (je buď trvale spojený so zemou alebo s majetkom, ktorý je trvale spojený so zemou, v tomto prípade stráca svoju identitu prostredníctvom spojenia a stáva sa súčasťou nehnuteľného majetku s ktorým je spojený);
- za normálnych podmienok použitia (vrátane primeranej starostlivosti a údržby) má neobmedzenú dobu použitia;
- aj napriek používaniu si uchováva pôvodný tvar a vzhľad.

- ✓ Opätovné predloženie všetkých príloh, ktoré boli predkladané v rámci ŽoNFP a navrhovanou zmenou dôjde k ich zmenám, tak, aby bolo možné opätovne posúdiť relevantné Podmienky poskytnutia príspevku, ktoré budú navrhovanou zmenou dotknuté – ak relevantné,
- ✓ Predloženie všetkých príloh, ktoré sú relevantné pre navrhovanú zmenu a sú definované v tejto kapitole nižšie, ako aj takých Príloh, ktoré nie sú uvedené v tejto kapitole, ale Prijímateľ vyhodnotil, že pre odôvodnenie navrhovanej zmeny sú podstatné a relevantné

Predmetom jednej Žiadosti o zmenu/Oznámenia o zmene môže byť naraz aj viacero zmien. V uvedenom prípade Prijímateľ predkladá kombináciu dokumentácie zadefinovanú pri jednotlivých typoch najčastejšie sa vyskytujúcich zmien uvedených v tejto kapitole.

V prípade, ak dokumentácia relevantná pre predloženú ŽoZZ/OoZ už bola raz zo strany Prijímateľa Poskytovateľovi predložená[109], Prijímateľ takúto dokumentáciu už nie je povinný predkladať. Poskytovateľovi uvedie len informáciu s odkazom na konkrétny proces (predloženie ŽoP, MS, inej ŽoZZ/OoZ, VO a pod.) v rámci ktorého bola takáto dokumentácia už predložená a predovšetkým **s odkazom na jedinečný kód evidencie tohto procesu v ITMS2014+.**

Prijímateľ môže podať ŽoZZ/OoZ kedykoľvek počas realizácie aktivít projektu, avšak pri dodržaní lehôt uvedených v tejto Príručke ako aj Zmluve o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ môže Prijímateľa v prípade potreby vyzvať na doplnenie ŽoZZ/OoZ o ďalšiu podpornú dokumentáciu, resp. nápravu, vysvetlenie dokumentov, ktoré tvoria súčasť ŽoZZ/OoZ. Poskytovateľ si tak vyhradzuje právo vyžiadať aj inú dokumentáciu, ktorá nie je zadefinovaná v tejto kapitole, a to v prípadoch, ak z už predloženej dokumentácie nie je jednoznačne preukázaný účel a cieľ navrhovanej zmeny a oprávnenosť výdavkov vyplývajúcich z takejto zmeny. V takomto prípade môže vzájomná komunikácia prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu. Poskytovateľ určí lehotu na odstránenie identifikovaných nedostatkov/doplnenie žiadosti o zmenu minimálne 5 pracovných dní.

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

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

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

Všetky zmeny v Systéme riadenia, Systéme finančného riadenia alebo v Právnych dokumentoch, z ktorých pre Prijímateľa vyplývajú práva a povinnosti alebo ich zmeny sú pre Prijímateľa záväzné, a to dňom ich zverejnenia alebo dňom ich účinnosti za predpokladu ich zverejnenia (podľa toho ako je uvedené v článku 6 Zmluvy o poskytnutí NFP).

Poskytovateľ informuje Prijímateľa o výsledku zmenového konania písomnou formou.

Odporúčanie pre Prijímateľa:

Odporúčame, aby Prijímatelia aj keď im to systém ITMS2014+ umožňuje nevytvárali na projekte zmeny, keďže zmenu projektu vytvorí príslušný PM **až po prijatí a posúdení** predloženého Oznámenia

[109] Uvedená možnosť sa vzťahuje len na takú dokumentáciu, ktorá je zo strany Prijímateľa predkladaná len raz počas celej doby realizácie a udržateľnosti projektu (napríklad Zmluva s dodávateľom, Poistná zmluva a pod.), alebo sa vzťahuje k obdobiu, za ktoré je predmetná dokumentácia predkladaná (t.z. nie je možné napr. v rámci dokumentácie k 1 NMS uviesť odkaz, že publicita projektu už bola preukázaná a to fotodokumentáciou pri ZMS a pod.)

o zmene/žiadosti o zmenu, čím výrazne eliminuje počet nesprávne zaevidovaných údajov na vytvorenej zmene v ITMS2014+.

Dokladovanie najčastejšie sa vyskytujúcich typov zmien

Informácia pre Prijímateľa:

Pokiaľ v nasledujúcej časti kapitoly pri jednotlivých typoch zmien, nie je zadefinovaná taká príloha akou disponuje Prijímateľ, avšak tento disponuje primeraným ekvivalentom tejto prílohy, je oprávnený predložiť takýto ekvivalent.

<u>Najčastejšie sa vyskytujúce typy formálnych zmien</u>

- Zmena štatutárneho orgánu Prijímateľa/Partnera *v rámci súkromného sektora*
  - ✓ originál alebo osvedčená kópia rozhodnutia valného zhromaždenia alebo iného orgánu spoločnosti oprávneného odvolávať a menovať štatutárny orgán;
  - ✓ Výpis z registra trestov, resp. úradne preložený doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny alebo súhlas pre Poskytovateľa na vyžiadanie si výpisu z registra trestov;
- Zmena v osobe splnomocneného zástupcu
  - ✓ originál alebo úradne osvedčenú listina, ktorou bolo odvolané alebo vypovedané plnomocenstvo pôvodnému zástupcovi a originál nového plnomocenstva pre nového zástupcu; v prípade, že zástupcom je právnická osoba je potrebné doručiť doklad, z ktorého vyplýva oprávnenie konať v mene zástupcu;
  - ✓ V prípade splnomocneného zástupcu aj na podpisovanie dokumentácie v mene Prijímateľa aj výpis z registra trestov resp. úradne preložený doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny alebo súhlas pre Poskytovateľa na vyžiadanie si výpisu z registra trestov;
- zmena názvu alebo sídla Prijímateľa/Partnera
  - ✓ potrebné doručiť takúto zmenu písomnou formou Poskytovateľovi s uvedením/ popísaním danej zmeny, pričom:
    - v prípade, aj je zmena už zapísaná v príslušnom registri (OR SR alebo ŽR SR) postačí uviesť túto informáciu s odkazom na daný register;
    - v prípade, ak zmena ešte nie je zapísaná v danom registri, originál alebo úradne osvedčená kópia dokladu, ktorou prijímateľ požiadal o zmeny v príslušnom registri vrátane príloh (ak sú relevantné);
    - v prípade prijímateľov/partnerov, ktorí nie sú zapísaní v OR SR alebo ŽR SR, originál alebo úradne osvedčená kópia dokladu preukazujúceho zmenu názvu alebo sídla Prijímateľa/Partnera;
- zmena kontaktných údajov Prijímateľa/Partnera
  - ✓ potrebné doručiť takúto zmenu písomnou formou Poskytovateľovi s uvedením danej zmeny (napr. v kontaktnej osobe zodpovednej za projekt, v zmene telefónnych čísel Prijímateľa alebo jeho e-mailovej adresy, prípadne inej zmeny);
- zmena čísla účtu určeného na príjem NFP
  - ✓ fotokópia zmluvy o zriadení bankového účtu alebo relevantné potvrdenie banky o vedení takéhoto účtu, vrátane informácie, či ide o úročený alebo neúročený účet;

- ✓ písomný súhlas financujúcej banky/lízingovej spoločnosti v prípade, ak na financovanie projektu poskytuje úver financujúca banka/lízingová spoločnosť alebo zmluvu o úvere (dodatok k tejto zmluve) s predmetným číslom účtu.

- zmena čísla účtu/čísiel účtov určeného na úhradu oprávnených výdavkov projektu
  - ✓ fotokópia zmluvy o zriadení bankového účtu alebo relevantné potvrdenie banky o vedení takéhoto účtu.

Zmena opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie

- Žiadosť o zmenu/Oznámenie o menej významnej zmene, alebo oznámenie o zmene
- Odôvodnenie zmeny v rámci oznámenia, tak, aby bolo preukázané, že prijímateľ má dostatočné dôvody na zmenu opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie
  Pozn. Odôvodnenie by malo by byť relevantné, nespochybniteľné a jasné. Najčastejším dôvodom takejto zmeny je skutočnosť, že od podania Žiadosti o NFP sa zmenili požiadavky na predmet zákazky (projektu) z dôvodu analýzy dopytu po produktoch alebo procesoch spoločnosti, alebo došlo k technologickému pokroku v predmete zákazky (projektu) a obstarávať predmet zákazky kvalitatívne nižšej úrovne by nebolo relevantné, a pod. V prípade ak zmene opisu predmetu zákazy/technickej špecifikácie dochádza až po nadobudnutí účinnosti zmluvy s dodávateľom, Prijímateľ uvedené zdokladuje relevantnou dokumentáciou, napr.
  - ✓ Vyhlásením výrobcu
  - ✓ Printscreenom webovej stránky výrobcu
  - ✓ iné
- Odôvodnenie zmeny opisu premetu zákazky v rámci Oznámenia musí obsahovať aj vplyv takejto zmeny na inováciu procesu alebo produktu a stupeň tejto inovácie v schválenej ŽoNFP
  Pozn. Odporúčame Prijímateľovi venovať dostatočnú pozornosť tomuto odôvodneniu a neuvádzať len tvrdenie napr. v znení „stupeň inovácie ostáva nezmenený “, ale podrobne popísať aj akým spôsobom bude predmetom projektu so zmeneným opisom predmetu zákazky (technickou špecifikáciou) zabezpečená a dosiahnutá plánovaná inovácia v projekte
- Pôvodný opis predmetu zákazky – prípadne postačí odkaz na túto prílohu, nakoľko už s bola predložená ako súčasť schválenej ŽoNFP
  Pozn. Je nevyhnutné, aby pôvodný opis predmetu zákazky bol totožný so schváleným opisom predmetu zákazky v rámci ŽoNFP. Poskytovateľ identifikuje časté nedostatky, práve v tejto prílohe, nakoľko Prijímateľ ako pôvodný opis predmetu zákazky predloží v rámci zmenového konania inú prílohu opisu, ako tú ktorá bola schválená v rámci zmenového konania
- Nový, navrhovaný opis predmetu zákazky
- Porovnávacia tabuľka všetkých pôvodných a nových parametrov opisu predmetu zákazky, s vyznačením rozdielov v parametroch a samostatným stĺpcom s podrobným popisom a odôvodnením tejto zmeny.
  Pozn. Odporúčame prijímateľom, aby tejto prílohe venovali dostatočnú pozornosť a vypracovali ju tak, aby Poskytovateľovi boli jasné a zrejmé všetky vykonané zmeny, a odôvodnenie týchto zmien bolo dostatočne popísané. Odôvodnenie typu „zmena oproti schválenej ŽoNFP “alebo „lepší parameter “nebudú akceptované
  Pozn. 2: V prípade ak dochádza k vypusteniu parametrov, musí byť preukázané odôvodnené, že budú v dostatočnej miere nahradené inými parametrami ako aj skutočnosť, aký vplyv mali vypustené parametre na inováciu procesu alebo produktu, a v prípade, ak mali na inováciu projektu zásadný vplyv, akým spôsobom, resp. akými inými parametrami bude táto inovácia dosiahnutá, tak aby bol zachovaný stupeň inovácie v schválenej ŽoNFP

- Zrealizovaný prieskum trhu alebo vyhlásené VO/O s novým/navrhovaným opisom predmetu zákazky v zmysle Zákona o VO alebo Príručky k procesu VO/O, alebo v prípade výdavkov na stavebné práce je pre účely tejto zmeny možné predložiť namiesto vykonaného prieskumu trhu alebo už zrealizovaného VO/O aj stavebný rozpočet/ocenený výkaz výmer oprávnenou osobou[110] , alebo prieskum trhu zrealizovaný Prijímateľom len pre účely tejto zmeny
  Pozn. Prieskumom trhu by malo byť preukázané, že nový, navrhovaný opis predmetu zákazky je nastavený nediskriminačne. Prijímateľ preukazuje nediskriminačne stanovený opis predmetu zákazky v prípade už zrealizovaného VO/O výlučne v súlade s požiadavkami Zákona o VO alebo Príručky k procesu VO/O.
  V prípade, ak ešte nejde o riadne zrealizované VO/O alebo prieskum trhu v zmysle zákona o VO resp. postupov Príručky k VO/O, ale ide len o prieskum trhu pre účely predloženej zmeny (napr.: prieskum trhu pre účely takejto zmeny, internetový prieskum), Poskytovateľ bude za preukázanie nediskriminácie považovať, ak Prijímateľ predloží ponuky minimálne dvoch spoločností, ktorí vedia ponúknuť predmet zákazky od dvoch rôznych výrobcov, pričom musia spĺňať požiadavky prijímateľa na nový opis predmetu zákazky vo všetkých požadovaných parametroch a položkách nového opisu. Uvedené si dovoľujeme zdôrazniť, nakoľko častokrát sú predkladané na zmenové konanie prieskumy trhu, kde v predložených ponukách nebolo preukázané splnenie požiadaviek opisu na predmet zákazky v plnom rozsahu, pričom prijímateľ sa uvedeným vôbec nezaoberal (napríklad: v opise predmetu zákazky prijímateľ zadefinoval požiadavky na parametre v číselnom vyjadrení ako „max 3 200 mm“ alebo „min. 10kw“ a požiadal uchádzačov o uvedenie konkrétnej hodnoty, ktorú ponúkajú. Napriek tomu, oslovené spoločnosti vo svojich ponukách uviedli iba „áno“ avšak prijímateľ sa uvedeným nezaoberal a ani nežiadal o vysvetlenie ponuky). Zároveň zdôrazňujeme, že pre účely nediskriminačne stanoveného opisu predmetu zákazky nesmie byť v opise predmetu zákazky uvedená konkrétna značka, typ alebo názov výrobcu a pod. bez možnosti predložiť ekvivalent
- Pre výdavky na stavebné práce v prípade relevantnosti aj projektová dokumentácia s vyznačenými zmenami potvrdená zodpovedným projektantom
- Pre výdavky na stavebné práce v prípade relevantnosti aj odborné stanovisko relevantnej inštitúcie/osoby (napr. dodávateľa prác, stavebného dozoru, autorského dozoru, projektanta, statika, stavebného úradu, a pod.) potvrdzujúce opodstatnenosť návrhu zmeny opisu predmetu zákazky
- Ak uvedená zmena má vplyv aj na rozpočet projektu, a to buď na názov výdavku/rozpočtovej položky, alebo na komentár – vecný popis výdavku, predloží prijímateľ aj nový/navrhovaný rozpočet projektu
- Aktualizovaná príloha Doplňujúce údaje projektu, ak zmena opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie má vplyv na údaje a popis uvedený v tejto prílohe. Vzhľadom na rozsah tejto prílohy je potrebné aktualizovanú prílohu predkladať so sledovaním zmien

V prípade zmeny opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie až po podpise zmluvy s dodávateľom v prípade výdavkov na stavebné práce a v prípade relevantnosti aj:

- *Projektová dokumentácia s vyznačenými zmenami (vrátane výkazu výmer) potvrdená stavebným dozorom a zodpovedným projektantom*

[110]Oprávnenou osobou je stavebný rozpočtár/cenár, alebo autorizovaný stavebný inžinier (podľa Zákona č. 138/19992 Zb. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch)

- *Rozpočet po zmene potvrdený stavebným dozorom (potrebné zaslať aj mailom elektronickú verziu v programe MS Excel)*
- *Dodatok k zmluve s dodávateľom, ak zmena opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie musí byť upravená dodatkom, a ak už nebol predložený SO na FK VO*[111]
- *Rozhodnutie stavebného úradu o zmene stavby pred dokončením alebo stanovisko stavebného úradu k zmene, rozhodnutie OÚ ŽP (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 na podporu žiadosti (napr. stanovisko hygienika, geodetické zameranie, odborné posudky a pod.)*
  ***Pozn.:** Upozorňujeme Prijímateľa, že takáto zmena musí byť v prípade realizácie verejného obstarávania v súlade s § 18 ZVO a v prípade realizácie obstarávania v súlade s podmienkami určenými v Jednotnej príručke pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania, zverejnenej na stránke partnerskej dohody: https://www.partnerskadohoda.gov.sk/zakladne-dokumenty/.*

Zmena miesta realizácie projektu/rozšírenie miesta realizácie projektu

- Žiadosť o zmenu
- Žiadosť o zmenu musí obsahovať dostatočné odôvodnenie zmeny miesta realizácie, ktoré v prvom rade preukáže, že ide o oprávnené miesto realizácie v súlade s podmienkami konkrétnej výzvy na predkladanie ŽoNFP, z ktorej bol príslušný projekt podporený. Zároveň musí byť preukázané a odôvodnené, či zmenou miesta realizácie zároveň dochádza alebo nedochádza k zmene intenzity pomoci (napr. v prípade zmeny miesta realizácie z menej rozvinutého regiónu do rozvinutého regiónu). V uvedenom prípade zdôrazňujeme, že takouto zmenou nemôže dôjsť k úprave NFP smerom nahor, teda nad rámec vydaného Rozhodnutia o schválení NFP (v prípadoch, keď ide o zmenu miesta realizácie z rozvinutého regiónu, do menej rozvinutého regiónu, výška NFP ostáva zachovaná, t.j. najviac do výšky uvedenej v Rozhodnutí o chválení NFP. Odôvodnenie zmeny miesta realizácie projektu v prípadoch tých výziev na predkladanie ŽoNFP ktorých sa to týka, t.j. výzvy č. OPVaI-MH/DP/2016/1.2.2-02, OPVaI-MH/DP/2017/3.3.1-08, OPVaI-MH/DP/2018/1.1.2-15, OPVaI-MH/DP/2018/1.2.2-21, OPII-MH/DP/2021/9.5-31 a inovačná časť výziev č. OPVaI-MH/DP/2017/1.2.2-11, OPVaI-MH/DP/2017/1.2.2-12, OPVaI-MH/DP/2017/1.2.2-13, OPVaI-MH/DP/2018/1.2.2-16 a OPVaI-MH/DP/2018/1.2.2-17, a ktorých realizácia projektu predstavuje počiatočnú investíciu, musí obsahovať aj vplyv tejto zmeny na počiatočnú investíciu a predovšetkým podmienky stanovené pre počiatočnú investíciu v konkrétnej výzve na predkladanie ŽoNFP. *Upozorňujeme, že v prípade počiatočnej investície typu rozšírenie kapacity existujúcej prevádzkárne, diverzifikácia výroby prevádzkarne na výrobky, ktoré sa predtým v prevádzkarni nevyrábali ako aj zásadná zmena celkového výrobného procesu existujúcej prevádzkarne, zmena miesta realizácie projektu nie je možná v období od účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP*

[111] V zmysle Jednotnej príručky pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania, ods. 4.1.12 Kontrola dodatkov, platí, že Prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi na kontrolu všetky dodatky súvisiace s výsledkom VO alebo výsledkom obstarávania po ich podpise. Návrh dodatku pred jeho podpisom je predmetom kontroly poskytovateľa v prípade, ak prijímateľ návrh dodatku dobrovoľne predloží poskytovateľovi za účelom výkonu finančnej kontroly/kontroly a ide o zmenu zmluvy, ktorá bola výsledkom nadlimitného postupu zadávania zákazky.

po ukončenie realizácie HAP. V neposlednom rade, musí odôvodnenie zmeny miesta realizácie projektu obsahovať aj vplyv tejto zmeny na všetky podmienky poskytnutia príspevku a k nim a príslušné prílohy schválenej ŽoNFP, ktorými bola oprávnenosť miesta realizácie preukazovaná v závislosti od podmienok stanovených v konkrétnej výzve

- V prípade, ak zmenou miesta realizácie dochádza k zmene intenzity financovania projektu smerom nadol, predloží prijímateľ nový upravený rozpočet projektu (prílohu predkladá prijímateľ len v prípade tých projektov, ktorých podrobný rozpočet projektu obsahuje aj časť „konsolidovaný rozpočet")
- V prípade, ak príslušná výzva na predkladanie ŽoNFP stanovuje, že realizácia projektu musí predstavovať počiatočnú investíciu, k Žiadosti o zmenu je potrebné priložiť aj novú/aktualizovanú prílohu Preukázanie kritérií Počiatočnej Investície, ktorá musí byť vyplnená vo všetkých jej záložkách, ak je to pre príslušný projekt relevantné
- Aktualizovaná príloha Doplňujúce údaje projektu, ak zmena miesta realizácie projektu má vplyv na údaje a popis uvedený v tejto prílohe. Vzhľadom na rozsah tejto prílohy je potrebné aktualizovanú prílohu predkladať so sledovaním zmien
- V prípade projektov, v ktorých je realizácia zabezpečená prostredníctvom viacerých hlavných aktivít, je potrebné v Žiadosti o zmenu jasne špecifikovať, ktorých aktivít sa zmena miesta realizácie týka
- V prípade, ak dochádza k rozšíreniu/doplneniu miesta realizácie, je potrebné v Žiadosti o zmenu (alebo inom samostatnom dokumente) podrobne špecifikovať, ktoré činnosti bude prijímateľ vykonávať na pôvodnom a ktoré na doplnenom mieste realizácie.

Prílohami Žiadosti o zmenu miesta realizácie projektu je vždy kompletná dokumentácia preukazujúca majetkovo-právny vzťah prijímateľa k novému miestu realizácie projektu a povolenia na realizáciu aktivít projektu, ktorá preukáže splnenie tých PPP, ktorými sa deklaruje oprávnenosť miesta realizácie. Skladba jednotlivých príloh závisí vždy od podmienok konkrétnej výzvy na predkladanie ŽoNFP, najčastejšie však ide o nasledovné prílohy:

- ✓ Nájomná alebo podnájomná zmluva (v závislosti od podmienok konkrétnej výzvy), vrátane všetkých jej dodatkov
- ✓ Aktualizovaná príloha Dokumentu preukazujúceho oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovanie vplyvov na životné prostredie, ak relevantné
- ✓ Aktualizovaná príloha Dokumentu preukazujúceho oprávnenosť z hľadiska súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000, ak relevantné
- ✓ *Pozn.: Výpis z listu vlastníctva buď prijímateľa, ak vlastníkom vo vzťahu k novému miestu realizácie je výlučne prijímateľ, alebo inej osoby, ktorá prijímateľovi nové miesto realizácie projektu prenajíma, prijímateľ nepredkladá a Poskytovateľ si uvedené údaje overuje v príslušnom registri. Prijímateľ je však povinný v Žiadosti o zmenu uviesť písomnú informáciu o vlastníckom vzťahu k novému miestu realizácie.*

- Zároveň odporúčame k uvedenej zmene predložiť aj pôvodný a nový Geometrický plán (alebo iný relevantný dokument) s vyznačením parcely a objektu pôvodného miesta realizácie a nového miesta realizácie
- Kolaudačné rozhodnutie alebo rozhodnutie o dočasnom užívaní stavby, ak relevantné
- V prípade, ak zmena miesta realizácie má vplyv aj na zmenu miesta dodania predmetu zákazky (predmetu projektu) v zmysle uzatvorenej zmluvy s dodávateľom, je nevyhnutné predložiť aj

dodatok k takejto zmluve, ktorý bude v rámci zmenového konania predmetom finančnej kontroly VO/O s dôrazom na posúdenie vplyvu takejto zmeny na výsledok VO[112]

Upozornenie pre Prijímateľa:

Osobitne upozorňujeme Prijímateľa, že zmena miesta realizácie projektu alebo miesta, kde sa nachádza predmet projektu za žiadnych okolností nesmie predstavovať zmenu miesta realizácie projektu, resp. premiestnenie predmetu projektu mimo oprávnené územie/miesto vymedzené v príslušnej výzve na predkladanie žiadosti o NFP. Takáto zmena je tiež neprípustná v prípade, že by v jej dôsledku došlo k zmene schválenej intenzity pomoci. V prípade, že by k uvedenej situácii došlo, išlo by o podstatnú zmenu projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa odstúpiť od uzatvorenej Zmluvy o poskytnutí NFP, s čím je spojená povinnosť vrátenia poskytnutého NFP.

Zmena (posun, skrátenie alebo predĺženie) harmonogramu realizácie hlavných aktivít projektu do limitu maximálnej dĺžky realizácie HAP v zmysle konkrétnej výzvy

- Žiadosť o zmenu alebo Oznámenie o mene významnej zmene v závislosti od článku 6 konkrétnej Zmluvy o poskytnutí NFP
- Jasné odôvodnenie navrhovanej zmeny, popis okolností, ktoré zapríčinili uvedenú zmenu harmonogramu
  Pozn.: Pri posune harmonogramu realizácie HAP ako „tehla", t.z., že o rovnaký časový úsek sa posúva aj začiatok aj koniec realizácie HAP, pri zachovaní dĺžky realizácie HAP v schválenej ŽoNFP, je najčastejším dôvodom uvedeného posunu úspešné ukončenie procesu VO/O, ktorým sa určí moment začiatku realizácie HAP.
- Platná a účinná zmluva s dodávateľom predmetu zákazky (predmetu projektu), v prípadoch, v ktorých táto zmluva svojou platnosťou alebo účinnosťou určuje zmenu začiatku alebo ukončenia realizácie HAP oproti termínom uvedeným v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP
  Pozn.: V prípade, ak je v rámci projektu vo vzťahu k predmetu projektu vykonaných viacero verejných obstarávaní/obstarávaní, v prípade zmeny začiatku realizácie HAP sa pre určenie správneho termínu začiatku HAP použije termínovo prvá takáto zmluva s dodávateľom, prípadne dokument určujúci začiatok realizácie HAP vyplývajúci z takejto zmluvy, a v prípade zmeny konca realizácie HAP sa pre určenie správneho termínu konca realizácie HAP použije termínovo posledná takáto zmluva s dodávateľom, prípadne dokument určujúci koniec realizácie HAP vyplývajúci z takejto zmluvy
  Pozn2.: Uvedenú prílohu prijímateľ predkladá iba v prípade, ak do predloženia takejto zmeny ešte nebola Poskytovateľovi predložená. V ostatných prípadoch uvedie len odkaz na príslušný proces/dokumentáciu, v rámci ktorej túto prílohu už Poskytovateľovi predložil
- Každý platný a účinný dodatok k zmluve s dodávateľom predmetu zákazky (predmetu projektu), v prípadoch, v ktorých tento dodatok mení celkovú dĺžku realizácie predmetu zákazky alebo zmenu začiatku alebo ukončenia realizácie HAP oproti termínom uvedeným v zmluve s dodávateľom a aj v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

[112] V zmysle Jednotnej príručky pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania, ods. 4.1.12 Kontrola dodatkov, platí, že Prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi na kontrolu všetky dodatky súvisiace s výsledkom VO alebo výsledkom obstarávania po ich podpise. Návrh dodatku pred jeho podpisom je predmetom kontroly poskytovateľa v prípade, ak prijímateľ návrh dodatku dobrovoľne predloží poskytovateľovi za účelom výkonu finančnej kontroly/kontroly a ide o zmenu zmluvy, ktorá bola výsledkom nadlimitného postupu zadávania zákazky.

Pozn.: Uvedenú prílohu prijímateľ predkladá iba v prípade, ak do predloženia takejto zmeny ešte nebola Poskytovateľovi predložená. V ostatných prípadoch uvedie len odkaz na príslušný proces/dokumentáciu, v rámci ktorej túto prílohu už Poskytovateľovi predložil

- Objednávka, v prípadoch, v ktorých táto objednávka (dátumom jej vystavenia alebo prevzatia/doručenia v závislosti od termínu stanovenom v zmluve s dodávateľom) určuje zmenu začiatku realizácie HAP oproti termínu uvedenému v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP
- Iný dokument určujúci iný začiatok realizácie HAP, oproti termínu uvedenému v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP, napr. Protokol o prevzatí staveniska (v prípade stavebných prác), v závislosti od konkrétnej definície začiatku realizácie HAP v zmysle príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP
- Hlásenie o realizácii aktivít projektu – s určením dátumu a konkrétneho úkonu určujúceho začiatok realizácie HAP, v prípadoch kedy dochádza k zmene termínu začiatku realizácie HAP
- Dodací list/Preberací protokol (alebo iný obdobný doklad uvedený v zmluve s dodávateľom), v prípadoch, v ktorých dátum vystavenia alebo prevzatia Dodacieho listu/Preberacieho protokolu/iného obdobného dokumentu určuje zmenu ukončenia realizácie HAP oproti termínu uvedenému v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP
- Kolaudačné rozhodnutie, v prípadoch, v ktorých dátum vystavenia alebo účinnosti Kolaudačného rozhodnutia určuje zmenu ukončenia realizácie HAP oproti termínu uvedenému v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP
- Iný dokument určujúci iný koniec realizácie HAP, oproti termínu uvedenému v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP, v závislosti od konkrétnej definície ukončenia realizácie HAP v zmysle príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP
- Hlásenie o realizácii aktivít projektu – s určením dátumu a konkrétneho úkonu určujúceho koniec realizácie HAP, v prípadoch kedy dochádza k zmene termínu ukončenia realizácie HAP
  Pozn.: Uvedenú prílohu prijímateľ predkladá iba v prípade, ak do predloženia takejto zmeny ešte nebola Poskytovateľovi predložená. V ostatných prípadoch uvedie len odkaz na príslušný proces/dokumentáciu, v rámci ktorej túto prílohu už Poskytovateľovi predložil

Upozornenie pre Prijímateľa:

Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu začatia realizácie hlavných aktivít projektu pred uplynutím troch mesiacov od termínu začatia realizácie projektu uvedeného v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP v závislosti od konkrétnych podmienok definovaných v článku 6 zmluvy o poskytnutí NFP (platí do výzvy s kódom OPVaI/DP/2018/1.2.2-21 – významnejšia zmena).

Príklad: Prijímateľ má v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP uvedený začiatok realizácie hlavných aktivít projektu 9/2017. V prípade začatia realizácie hlavných aktivít projektu do termínu 12/2017 je povinný bezodkladne zaslať túto informáciu Poskytovateľovi (viď. časť týkajúca sa menej významných zmien). V prípade začatia realizácie hlavných aktivít projektu v termíne 01/2018 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 prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (platí do výzvy s kódom OPVaI/DP/2018/1.2.2-21) môže ísť o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa a Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP.

V prípade projektov od výzvy s kódom OPII-MH/DP/2020/11.3-23 sa akákoľvek zmena začatia realizácie hlavných aktivít projektu považuje za menej významnú zmenu, pri akceptovaní ktorej sa spravidla samostatný písomný dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP, ktorého predmetom by bola táto menej významná zmena, nevyhotovuje, avšak uvedenú zmenu eviduje Poskytovateľ v ITMS2014+.

V prípade projektov od výzvy s kódom OPII-MH/DP/2020/11.3-23 môže dôjsť k zmene spočívajúcej v predĺžení realizácie hlavných aktivít projektu oproti termínom vyplývajúcim z prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP na základe oznámenia prijímateľa, a to v rozsahu vyplývajúcom z akceptovania tejto zmeny poskytovateľom. Ak poskytovateľ s takýmto oznámením prijímateľa a prijatím zmeny nesúhlasí a má za to, že takáto zmena by sa mala posúdiť postupom pre iný druh zmeny, zmenu poskytovateľ neakceptuje a posúdi podľa iného príslušného ustanovenia Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. druhu zmeny.

Zmena/predĺženie harmonogramu realizácie hlavných aktivít projektu nad rámec maximálnej dĺžky realizácie HAP v zmysle konkrétnej výzvy s uplatnením a neuplatnením OVZ

- Žiadosť o zmenu alebo Oznámenie o menej významnej zmene v závislosti od článku 6 konkrétnej Zmluvy o poskytnutí NFP
  Pozn. V prípade uvedených zmien sa predpokladá, že už došlo k určeniu skutočného začiatku realizácie HAP ako aj k tomu, že už uplynula časť z celkovej dĺžky realizácie HAP a že nejde o prípady, kedy je bezprostredne po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP uplatnená OVZ
- V prípade, ak OVZ nebola ešte uplatnená a jej možné uplatnenie je súčasťou predloženej Žiadosti/Oznámenia, prijímateľ v rámci žiadosti/oznámenia popíše aj relevantné dôvody, kedy došlo podľa jeho názoru k uplatneniu OVZ (napr. z dôvodu vyhlásenia mimoriadnej situácie v súvislosti s ochorením COVID-19 a nemožnosťou plniť záväzky vyplývajúce zo Zmluvy/zmlúv s dodávateľom/dodávateľmi projektu), a uvedené preukáže najčastejšie:
  - ✓ Preukázaním relevantnej dokumentácie (oznámenie, list, email...) od dodávateľa predmetu zákazky, že došlo k situácii, kedy nie je schopný dodať predmet projektu v lehote stanovenej zmluvou, prípadne obdobný dokument od subdodávateľa projektu, ktorým informoval dodávateľa projektu o nemožnosti dodať subdodávku a to napr. najčastejšie z dôvodov:
    - mimoriadnej pandemickej situácie súvisiacej s ochorením COVID-19
    - problémoch pri preprave tovaru zo zahraničia (lodná doprava)
    - neudelenie certifikátu na prepravovaný tovar
    - iné, konkrétne dôvody,

    pričom uvedené je potrebné **preukázať na základe predloženia dôveryhodného vyjadrenia od výrobcu alebo výrobcov, distribútora alebo viacerých rôznych dodávateľov, ktorí potvrdia, že lehota dodania sa po tom, čo nastala nepredvídateľná okolnosť značne predĺžila vo vzťahu k predmetu VO/ zákazky[113]**
  - ✓ Preukázaním relevantnej dokumentácie k iným dôvodom, ktoré bránia Prijímateľov v začatí realizácie HAP, napr. neschválenie úveru na spolufinancovanie projektu a pod.
- Preukázanie momentu, kedy došlo k ukončeniu OVZ v zmysle zaslaného listu Poskytovateľa o schválení OVZ. Uvedené je vždy konkrétne určené v stanovisku poskytovateľa, ktorým bola schválená OVZ, najčastejšie však ide o nasledovné možnosti (Prijímateľ predloží, čo je pre neho relevantné):

[113] Viď aj *Všeobecné metodické usmernenie Úradu pre verejné obstarávanie č. 6 k aplikácii § 18 ods. 1 písm. c) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov,* zverejnené na stránke ÚVO www.uvo.gov.sk v časti Všeobecné metodické usmernenia – zákon č. 343/2015 Z. z. pod číslom 6 - 2022

- ✓ Oznámenie/vyhlásenie dodávateľa/subdodávateľa o pripravenosti odoslať premet zákazky
- ✓ Nákladný list ak relevantné
- ✓ Vystavenie alebo prevzatie objednávky
- ✓ Dodací list
- ✓ Preberací protokol
- ✓ Kolaudačné rozhodnutie
- ✓ Účasť na školení/výstave – prihláška, prezenčná listina, iný dokument
- ✓ Iný dokument, preukazujúci ukončenie OVZ

- Všetky dodatky k Platnej a účinnej Zmluve/zmluvám s dodávateľom/dodávateľmi predmetu zákazky (projektu), v prípade, ak ich uzatvorením došlo k zmene/úprave v lehote dodania
- V prípadoch, kedy vie Prijímateľ preukázať, že nie je možné uplatniť OVZ, lebo počas celého obdobia realizácie HAP vznikali aj iné výdavky súvisiace s projektom (nie „hlavné“ výdavky), Predloží prijímateľ dôkazovú dokumentáciu o vzniku takýchto výdavkov. Ide napr. o nasledovné súvisiace výdavky s predmetom projektu:
  - ✓ montážne práce,
  - ✓ stavebné úpravy,
  - ✓ školenia,
  - ✓ marketingové aktivity
  - ✓ iné
- Hlásenie o realizácii aktivít projektu – s určením dátumu a konkrétneho úkonu určujúceho koniec realizácie HAP, v prípadoch kedy dochádza zároveň aj k ukončeniu realizácie HAP
- Pozn. V prípade ak celková dĺžka realizácie HAP musí presiahnuť celkovú maximálnu možnú dĺžku realizácie HAP určenú konkrétnou výzvou na predkladanie ŽoNP, prioritné je uplatnenie OVZ, ak je takéto uplatnenie možné. Je však dôležité si uvedomiť, že všetky výdavky, ktoré vzniknú v čase uplatnenia OVZ, nebudú považované za oprávnené. Až následne v prípadoch, v ktorých uplatnenie OVZ nie je možné, pristupuje poskytovateľ k predlžovaniu harmonogramu nad rámec maximálnej dĺžky realizácie HAP určenej konkrétnou výzvou.
- Pozn.2 Prijímateľ môže uvedené predĺženie harmonogramu realizácie HAP kombinovať, a teda na časť obdobia uplatní OVZ a na časť, kde uplatnenie OVZ z dôvodu vzniku oprávaných výdavkov súvisiacich s projektom, nie je možné, predĺženie harmonogramu nad rámec maximálnej dĺžky realizácie HAP

Upozornenie pre Prijímateľa:

Predĺženie doby realizácie hlavných aktivít projektu nad rámec maximálnej doby, ktorá pre realizáciu hlavných aktivít projektov vyplýva z príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP, avšak ktorá zároveň nesmie presiahnuť 31.12.2023 (resp. 31.7.2024 v prípade projektov, v ktorých sa uplatňujú preddavkové platby, t.j. keď poskytovateľ uhrádza výdavky vynaložené prijímateľom/partnerom na preddavkové platby aj pred dodaním predmetu plnenia v súlade s Usmernením MH SR k preddavkovým platbám), sa pripúšťa jedine v riadne odôvodnených prípadoch, ak k prekročeniu maximálnej dĺžky realizácie HAP, preukázateľne nedošlo zavinením Prijímateľa, pričom Prijímateľ nemohol dôvody nesplnenia maximálnej dĺžky realizácie HAP rozumne predpokladať . Realizáciu hlavných aktivít projektu je možné predlžovať iba so súhlasom Poskytovateľa, a to na základe individuálneho posúdenia dôvodov uvedených Prijímateľom.

Predĺženie doby Realizácie hlavných aktivít Projektu neznamená zároveň predĺženie lehoty na dodanie služby alebo tovaru, ktorá je uvedená v príslušnej zmluve medzi Prijímateľom a Dodávateľom.

Výdavky, ktoré Prijímateľ realizoval v čase od uplynutia doby Realizácie hlavných aktivít Projektu do odsúhlasenia (akceptovania/schválenia zmeny) predĺženia doby Realizácie hlavných aktivít Projektu

Poskytovateľom, sú Oprávnenými výdavkami iba v prípade, že Poskytovateľ súhlasí s predmetným predĺžením. Poskytovateľ je oprávnený odsúhlasiť predĺženie doby Realizácie hlavných aktivít Projektu s právnymi účinkami aj k inému dňu, v prípade, že s tým Prijímateľ súhlasí.

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/oznámenia o menej významnej zmene.

Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu, ak realizácii hlavných aktivít projektu bráni **okolnosť vylučujúca zodpovednosť**[114] (ďalej len „OVZ“) na strane Prijímateľa a to do doby pokiaľ OVZ trvá. Čas trvania OVZ sa nezapočítava do doby realizácie hlavných aktivít projektu.

Po vzniku OVZ na strane Prijímateľa je Prijímateľ povinný bezodkladne písomne (v zmysle dohodnutého spôsobu komunikácie v príslušnej Zmluve o poskytnutí NFP) oznámiť Poskytovateľovi dôvod vzniku OVZ, dátum vzniku OVZ a priložiť relevantnú dokumentáciu preukazujúcu vznik OVZ. Doručením oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia realizácie hlavných aktivít projektu, pokiaľ nie je v ods. 5 článku 8 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP uvedené inak. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zánik takejto OVZ (ak relevantné) a následne Poskytovateľ zabezpečí úpravu harmonogramu projektu uvedeného v prílohe 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 z odborného posudku ktoré predložil Prijímateľ v rámci žiadosti o zmenu, alebo si nechal vypracovať Poskytovateľ pre účely posúdenia takejto zmeny, vyplýva, že doba od podania žiadosti o zmenu až do uplynutia maximálnej doby, ktorá pre realizáciu projektov vyplýva z Výzvy a ktorá je uvedená pri definícii realizácie hlavných aktivít projektu v čl. 1 ods. 3 VZP, je kratšia ako doba nevyhnutná na ukončenie realizácie hlavných aktivít projektu. V takomto prípade ide o podstatné porušenie povinností Prijímateľa vyplývajúcich pre neho z článku 2 ods. 2.4 Zmluvy o poskytnutí NFP, v dôsledku čoho je Poskytovateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP.

Zmena začatia VO/O na hlavné Aktivity Projektu, ak s ním Prijímateľ nezačne do 3 mesiacov od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP (platí do výzvy s kódom OPVaI-MH/DP/2018/1.2.2-21 a v prípade, ak je tak v zmluve definované)

- Žiadosť o zmenu
- Jasné odôvodnenie navrhovanej zmeny, popis okolností, ktoré zapríčinili posun/zmenu začiatku VO/O
- Podporná dokumentácia k zmene (ak relevantné), napr.: dôkaz o zrušení pôvodného VO/O a pod.

[114] **Okolnosť vylučujúca zodpovednosť** alebo **OVZ** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle, konania alebo opomenutia zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala.

Vypustenie rozpočtovej položky/logického celku z podrobného rozpočtu projektu

- Žiadosť o zmenu
- Základom predmetného typu zmeny je jej kvalitné odôvodnenie, ktoré musí obsahovať podrobný popis takejto zmeny a jej vplyv na
    - ✓ na ciele projektu
    - ✓ merateľné ukazovatele projektu
    - ✓ inováciu projektu
    - ✓ nakoľko ide automaticky aj o zníženie výšky COV, vplyv aj na dodržanie všetkých % limitov stanovených príslušnou výzvou (napr. % limit na výdavky na marketing alebo školenie), ktoré sú viazané na výšku COV
    - ✓ v prípade výskumno-vývojových projektov aj na dodržanie všetkých limitov stanovených konkrétnou výzvou v pomeroch výdavkov za prijímateľa a partnera ako aj všetkých limitov podľa prílohy konkrétnej výzvy „Podmienky oprávnenosti výdavkov“ v kapitolách Finančné limity a Percentuálne limity
- Nová, aktualizovaná príloha Finančnej analýzy, ak relevantné v závislosti od podmienok výzvy
- Nová, aktualizovaná príloha Výpočet hodnoty Value for Money, ak relevantné v závislosti od podmienok výzvy
- Nová, aktualizovaná príloha Preukázanie kritérií PI, v prípade zníženia COV, ak relevantné v závislosti od podmienok výzvy
- Nová, aktualizovaná príloha Podrobný rozpočet projektu
- Nová, aktualizovaná príloha Doplňujúce údaje. Vzhľadom na rozsah tejto prílohy je potrebné aktualizovanú prílohu predkladať so sledovaním zmien.
- Dodatok k Zmluve o Partnerstve, ak má uvedená zmena vplyv na zmenu Zmluvy o Partnerstve – ak relevantné
- V prípade, ak Prijímateľ vypúšťa rozpočtovú položku/logický celok z dôvodu, že uvedené už v čase od podania ŽoNFP do predloženia tejto zmeny zrealizoval z vlastných zdrojov, je potrebné k zmene predložiť aj dôkazovú dokumentáciu o tomto tvrdení napr.:
    - ✓ Fotodokumentácia, videodokumentácia
    - ✓ Faktúra, Doklad o úhrade
    - ✓ Dodací list
    - ✓ Preberací protokol
    - ✓ Kolaudačné rozhodnutie alebo Rozhodnutie o dočasnom užívaní stavby
    - ✓ Iná dokumentácia v závislosti od predmetu projektu

Zmena predmetu projektu/rozpočtovej položky – zmena názvu alebo úplná výmena za inú rozpočtovú položku teda inú činnosť v projekte, iný/upravený/doplnený predmet projektu, prípadne zmena počtu logických celkov

- Žiadosť o zmenu
- Základom predmetného typu zmeny je jej kvalitné odôvodnenie, a to so zameraním sa na podstatné skutočnosti v schválenej ŽoNFP (uvedené v bodoch nižšie) a ich porovnanie s navrhovaným stavom podľa predloženej zmeny
- Zároveň odôvodnenie musí obsahovať aj podrobný popis takejto zmeny a jej vplyv na
    - ✓ na ciele projektu
    - ✓ merateľné ukazovatele projektu
    - ✓ inováciu projektu

- ✓ dodržanie všetkých % limitov stanovených príslušnou výzvou (napr. % limit na výdavky na marketing alebo školenie), ktoré sú viazané na výšku COV
- ✓ v prípade výskumno -vývojových projektov aj na dodržanie všetkých limitov stanovených konkrétnou výzvou v pomeroch výdavkov za prijímateľa a partnera ako aj všetkých limitov podľa prílohy konkrétnej výzvy „Podmienky oprávnenosti výdavkov“ v kapitolách Finančné limity a Percentuálne limity

- Nová, aktualizovaná príloha Finančnej analýzy, ak relevantné v závislosti od podmienok výzvy
- Nová, aktualizovaná príloha Výpočet hodnoty Value for Money, ak relevantné v závislosti od podmienok výzvy
- Nová, aktualizovaná príloha Preukázanie kritérií PI, v prípade zníženia COV, ak relevantné v závislosti od podmienok výzvy
- Nová, aktualizovaná príloha Podrobný rozpočet projektu
- Nová, aktualizovaná príloha Doplňujúce údaje. Vzhľadom na rozsah tejto prílohy je potrebné aktualizovanú prílohu predkladať so sledovaním zmien.
- Dodatok k Zmluve o Partnerstve, ak má uvedená zmena vplyv na zmenu Zmluvy o Partnerstve – ak relevantné
- Nový prieskum trhu, resp. dokumentáciu k už vyhlásenému VO/O alebo v prípade výdavkov na stavebné práce postačujúce predloženie stavebného rozpočtu/oceneného výkazu výmer oprávnenou osobou[115], nakoľko uvedenou zmenou dochádza v prevažnej väčšine prípadov zároveň aj k zmene opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie a to podľa pokynov k zmene opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie uvedenej vyššie v tejto kapitole
- V prípade ak Prijímateľ nahrádza rozpočtovú položku/logický celok inou, lebo pôvodnú rozpočtovú položku/logický celok už v čase od podania ŽoNFP do predloženia tejto zmeny zrealizoval z vlastných zdrojov, je potrebné k zmene predložiť aj dôkazovú dokumentáciu o tomto tvrdení napr.:
  - ✓ Fotodokumentácia, videodokumentácia
  - ✓ Faktúra, Doklad o úhrade
  - ✓ Dodací list
  - ✓ Preberací protokol
  - ✓ Kolaudačné rozhodnutie alebo Rozhodnutie o dočasnom užívaní stavby
  - ✓ Iná dokumentácia v závislosti od predmetu projektu
- Stanovisko dodávateľa/subdodávateľa projektu – ak relevantné
- Stanovisko znalca, relevantného odborníka vo Výskumno-vývojovej oblasti – ak relevantné
- Pre výdavky na stavebné práce v prípade relevantnosti aj odborné stanovisko relevantnej inštitúcie/osoby (napr. dodávateľa prác, stavebného dozoru, autorského dozoru, projektanta, statika, stavebného úradu, a pod.)
- V prípadoch, kedy už došlo k obstaraniu rozpočtovej položky/logického celku, ktorý sa navrhovanou zmenou plánuje do podrobného rozpočtu doplniť, súčasťou predloženej dokumentácie k zmene je aj dokumentácia z verejného obstarávania/obstarávania, vrátane uzatvorenia zmluvy s dodávateľom, vystavenej objednávky (ak relevantné) a dokumentácie k dodaniu predmetu obstarávania

[115]Oprávnenou osobou je stavebný rozpočtár/cenár, alebo autorizovaný stavebný inžinier (podľa Zákona č. 138/19992 Zb. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch)

Upozornenie pre Prijímateľa:

Predložená žiadosť o zmenu nesmie viesť k tomu, aby sa činnosť, na ktorú sa má príspevok poskytnúť po vykonanej zmene, odchýlila od svojho cieľa v tom zmysle, že sa nedosiahne žiadny cieľ, alebo sa dosiahne iný cieľ ako ten, ktorý vyplýval z podmienok, za splnenia ktorých bol projekt schválený (rozdiel medzi obsahom projektu v čase schválenia Žiadosti o NFP a v čase po uskutočnení zmeny), alebo sa dosiahne cieľ projektu len čiastočne. V opačnom prípade ide o podstatné porušenie povinností Prijímateľa a Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP.

V rámci naplnenia účelu a cieľa projektu môže Prijímateľ požiadať o rozšírenie rozsahu existujúcich hlavných aktivít projektu v dôsledku úspor v rámci pôvodne schváleného rozpočtu. 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 obstarať v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní pričom v plnej miere zodpovedá za správnosť, úplnosť, transparentnosť a dodržanie zákona o verejnom obstarávaní.

Zmena podrobného rozpočtu projektu – presuny finančných prostriedkov medzi položkami rozpočtu alebo medzi skupinami výdavkov

- Žiadosť o zmenu
- Odôvodnenie úspory finančných prostriedkov v rámci konkrétnych rozpočtových položiek a dôvody ich navrhovaného presunu do iných konkrétnych rozpočtových položiek
- Odôvodnenie dodržania všetkých % limitov stanovených príslušnou výzvou (napr. % limit na výdavky na marketing alebo školenie), ktoré sú viazané na výšku COV a v prípade výskumno - vývojových projektov aj na dodržanie všetkých limitov stanovených konkrétnou výzvou v pomeroch výdavkov za prijímateľa a partnera ako aj všetkých limitov podľa prílohy konkrétnej výzvy „Podmienky oprávnenosti výdavkov“ v kapitolách Finančné limity a Percentuálne limity
- V prípade úpravy rozpočtových položiek na základe výsledku VO/O
    - ✓ Všetky uzatvorené zmluvy s dodávateľmi týkajúce sa projektu vrátane ich príloh
      Pozn.: Uvedenú prílohu prijímateľ predkladá iba v prípade, ak do predloženia takejto zmeny ešte nebola Poskytovateľovi predložená. V ostatných prípadoch uvedie len odkaz na príslušný proces/dokumentáciu, v rámci ktorej túto prílohu už Poskytovateľovi predložil
- Nová, aktualizovaná príloha Podrobný rozpočet projektu
- Dodatok k Zmluve o Partnerstve, ak má uvedená zmena vplyv na zmenu Zmluvy o Partnerstve – ak relevantné

V prípade ak dochádza k zmenám vo výške COV rámci výdavkov na stavebné práce v prípade relevantnosti aj:

- *Projektová dokumentácia s vyznačenými zmenami (vrátane výkazu výmer) potvrdená stavebným dozorom a zodpovedným projektantom*
- *Rozpočet (prípočty, odpočty a rozpočet po zmene) potvrdený stavebným dozorom (potrebné zaslať aj mailom elektronickú verziu v programe MS Excel)*

- *Dodatok k zmluve s dodávateľom, ak zmena opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie musí byť upravená dodatkom, a ak už nebol predložený SO na FK VO*[116]
- *Rozhodnutie stavebného úradu o zmene stavby pred dokončením alebo stanovisko stavebného úradu k zmene, rozhodnutie OÚ ŽP (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 na podporu žiadosti (napr. stanovisko hygienika, geodetické zameranie, odborné posudky a pod.)*
  Pozn.1: *Upozorňujeme Prijímateľa, že takáto zmena musí byť v prípade realizácie verejného obstarávania v súlade s § 18 ZVO a v prípade realizácie obstarávania v súlade s podmienkami určenými v Jednotnej príručke pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania, zverejnenej na stránke partnerskej dohody: https://www.partnerskadohoda.gov.sk/zakladne-dokumenty/*
  Pozn.2: *Osobitne upozorňujeme Prijímateľa na dôkladné a podrobné odôvodnenie v prípade takej zmeny, ktorou dochádza k presunu usporených finančných prostriedkov, a teda k navýšeniu COV na položky rozpočtu stavebných prác, pričom však toto navýšenie nesmie prekročiť 10% hodnoty zákazky v prípade zákaziek realizovaných podľa ZVO a 15% hodnoty zákazky v prípade zákaziek realizovaných mimo ZVO*

Zmena podrobného rozpočtu projektu - Zmena skupiny výdavkov

- Žiadosť o zmenu
- Odôvodnenie, prečo dochádza k zmene skupiny výdavkov, vrátane odôvodnenia oprávnenosti navrhovanej skupiny výdavkov v súlade s konkrétnou výzvou na predkladanie ŽoNFP
- Dokumentácia k odôvodneniu zmeny skupiny výdavkov napr.
  - ✓ Zaradenie do majetku/Majetková karta
  - ✓ Relevantná Dokumentácia k účtovníctvu prijímateľa súvisiaca s projektom
  - ✓ Iná súvisiaca dokumentácia
  - ✓ Faktúra
  - ✓ Dodací list
  - ✓ Preberací protokol
  - ✓ Kolaudačné rozhodnutie
  - ✓ Iná relevantná dokumentácia
- Nová, aktualizovaná príloha Finančnej analýzy – ak relevantné
- Nová, aktualizovaná príloha Podrobný rozpočet projektu
- Nová, aktualizovaná príloha Doplňujúce údaje. Vzhľadom na rozsah tejto prílohy je potrebné aktualizovanú prílohu predkladať so sledovaním zmien – ak relevantné
- Dodatok k Zmluve o Partnerstve, ak má uvedená zmena vplyv na zmenu Zmluvy o Partnerstve – ak relevantné

[116] V zmysle Jednotnej príručky pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania, ods. 4.1.12 Kontrola dodatkov, platí, že Prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi na kontrolu všetky dodatky súvisiace s výsledkom VO alebo výsledkom obstarávania po ich podpise. Návrh dodatku pred jeho podpisom je predmetom kontroly poskytovateľa v prípade, ak prijímateľ návrh dodatku dobrovoľne predloží poskytovateľovi za účelom výkonu finančnej kontroly/kontroly a ide o zmenu zmluvy, ktorá bola výsledkom nadlimitného postupu zadávania zákazky.

Zmena spôsobu financovania z vlastných zdrojov na cudzie zdroje (ďalej aj VZ a CZ) alebo opačne

- Žiadosť o zmenu
- Odôvodnenie zmeny so zameraním sa na skutočnosť, že výška finančných prostriedkov poskytnutých z úverových zdrojov, prípadne vlastných finančných prostriedkov prijímateľa je na spolufinancovanie projektu dostatočná
- Úverová zmluva **vrátane všetkých príloh a dodatkov v origináli, resp. úradne overenej kópii**[117], v prípade zmeny VZ na CZ
- Záložné zmluvy vrátane všetkých príloh a dodatkov v nadväznosti na uzatvorené Úverové zmluvy
- Čestné vyhlásenie prijímateľa o dostatku VZ na spolufinancovanie projektu, v prípade zmeny CZ na VZ

Zmena personálnej matice s vplyvom na rozpočet projektu alebo bez vplyvu na rozpočet projektu

- Žiadosť o zmenu v prípade, ak zmena personálnej matice má vplyv na zmeny v rozpočte projektu
- Oznámenie o menej významnej zmene, v prípade, ak zmena personálnej matice nemá vplyv na rozpočet projektu
- Odôvodnenie zmeny v členení po jednotlivých pracovníkoch v personálnej matici, ktorí sú navrhovanou zmenou dotknutí, so zdôraznením odôvodnenia
    - ✓ Ich odborných a kvalifikačných predpokladov
    - ✓ Udržania percentuálnych a finančných limitov v zmysle príslušnej výzvy
    - ✓ Popis dôvodov výmeny/zmeny/doplnenia personálnej matici
- Dokumentácia k preukázaniu odborných a kvalifikačných predpokladov podľa prílohy konkrétnej výzvy „Podmienky oprávnenosti výdavkov“ pre zadefinované pracovné pozície v zmysle konkrétnej výzvy ako aj pre pracovné pozície súvisiace s riadením projektu , pričom najčastejšie ide o:
    - ✓ CV
    - ✓ Referencie
    - ✓ Potvrdenie o participácii na konkrétnom projekte
    - ✓ Konkrétny popis činností na projekte
    - ✓ Publikačná činnosť
    - ✓ Doklad o ukončenom najvyššom vzdelaní
    - ✓ Iné dokumenty preukazujúce dosiahnutie minimálnych požadovaných kvalifikačných a odborných predpokladov a požadovanej praxe
- Nová/upravená personálna matica, s vyznačením všetkých zmien, alebo ak je to z dôvodu rozsahu dokumentácie možné:
    - ✓ Porovnávacia tabuľka s pôvodným a novým znením vybraných stĺpcov personálnej matice, v ktorých dochádza k zmenám

[117] Ak je definované v rámci zmluvy o úvere

- Popis pôvodných a nových pracovných činností pracovníkov, ktorí budú touto zmenou zaradení do aktualizovanej personálnej matice
- V prípade doplnenia alebo výmeny pracovníkov, v porovnaní s tými, ktorí boli schválení v schválenej ŽoNFP, a v prípade, ak má prijímateľ už s týmito pracovníkmi v čase predloženia ŽoZ/OoZ uzatvorený zmluvný vzťah, aj:
    - ✓ pracovná zmluva zamestnanca (kópia) pracujúceho na projekte spolu s identifikáciou projektu, do ktorého je zamestnanec zapojený[118] a náplňou práce relevantnej pre projekt a platový návrh/platový dekrét, vrátane dodatkov k vyššie uvedeným dokumentom[119]
    - ✓ dohoda o vykonaní práce, resp. iná dohoda v zmysle Zákonníka práce, spolu s identifikáciou projektu, do ktorého je osoba pracujúca na dohodu zapojená[120] a náplňou práce relevantnej pre projekt, vrátane dodatkov[121]
    - ✓ *v prípade, ak prijímateľ s predmetnými pracovníkmi, ktorých žiada doplniť/zmeniť v personálnej matici ešte nemá v čase predloženia ŽoZ/OoZ uzatvorený žiadny zmluvný vzťah, predloží príslušné dokumenty, t.j. pracovnú zmluvu alebo dohodu o vykonaní práce v rámci tej ŽoP, v ktorej si prvý krát nárokuje výdavky za týchto pracovníkov, a to aj v prípade, ak ide o ŽoP predkladanú len prostredníctvom sumarizačných hárkov*
- Nová, aktualizovaná príloha Doplňujúce údaje. Vzhľadom na rozsah tejto prílohy je potrebné aktualizovanú prílohu predkladať so sledovaním zmien
- Nová príloha rozpočtu, ak zmena má na prílohu Rozpočet projektu vplyv. Zároveň musí byť preukázané dodržanie všetkých limitov stanovených konkrétnou výzvou v pomeroch výdavkov za prijímateľa a partnera ako aj všetkých limitov podľa prílohy konkrétnej výzvy „Podmienky oprávnenosti výdavkov“ v kapitolách Finančné limity a Percentuálne limity
- Dodatok k Zmluve o Partnerstve, ak má uvedená zmena vplyv na zmenu Zmluvy o Partnerstve

Zmena merateľných ukazovateľov projektu

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

Prijímateľ požiada o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP v prípade zníženia merateľného ukazovateľa s príznakom o viac ako 5%, najviac však o 50 % oproti výške, ktorá bola uvedená v schválenej žiadosti o NFP[122].

Prijímateľ je povinný v rámci žiadosti o zmenu Zmluvy pri zmene merateľného ukazovateľa projektu s príznakom predložiť:

- dôvod nedosiahnutia hodnoty týchto ukazovateľov z hľadiska identifikácie rizík, ktoré boli predmetom analýzy pri predkladaní Žiadosti o NFP;

[118] Prijímateľ je oprávnený preukázať väzbu na projekt aj formou iného, samostatného dokumentu, prípadne vyjadrenia/čestného vyhlásenia prijímateľa, pričom Poskytovateľ neurčuje formu takéhoto dokumentu/vyjadrenia/čestného vyhlásenia.

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

[120] Prijímateľ je oprávnený preukázať väzbu na projekt aj formou iného, samostatného dokumentu, prípadne vyjadrenia/čestného vyhlásenia prijímateľa, pričom Poskytovateľ neurčuje formu takéhoto dokumentu/vyjadrenia/čestného vyhlásenia.

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

[122] V závislosti od konkrétnej Zmluvy o poskytnutí NFP, konkrétne článku 6.6 tejto zmluvy

- dokumenty preukazujúce skutočnosť, že nedosiahnutie hodnoty merateľného ukazovateľa projektu s príznakom bolo spôsobené faktormi, ktoré Prijímateľ objektívne nemohol ovplyvniť.

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

Merateľné ukazovatele projektu bez príznaku sú záväzné z hľadiska dosiahnutia ich cieľovej hodnoty. Prijímateľ požiada o zníženie merateľného ukazovateľa projektu bez príznaku v riadne odôvodnených prípadoch o viac ako 5%, maximálne však o 20 % oproti jeho hodnote, ktorá bola schválená v Žiadosti o NFP, ak Zmluva o poskytnutí NFP nestanovuje inak.

Zníženie merateľného ukazovateľa projektu bez príznaku o viac ako 20 % oproti jeho výške, ktorá bola schválená v Žiadosti o NFP, môže predstavovať nedosiahnutie cieľa projektu a tým 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 schválenému zníženiu hodnoty merateľného ukazovateľa projektu aj nad rámec akceptovateľnej miery zníženia pri dodržaní minimálnej hranice, a to obdobným spôsobom ako pri sankčnom mechanizme (kapitola 3.10 Sankčný mechanizmus vo vzťahu k plneniu merateľných ukazovateľov projektu tejto príručky), pričom zníženie NFP sa vypočíta podľa nasledujúceho vzorca:

$$S = NFP_{č} - U_c \times \left(NFP_z - NFP_{neopr} - NFP_{vo}\right) - S_z$$

kde:

S – sankcia za nenaplnenie merateľných ukazovateľov

NFP_z – výška NFP v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP v čase jej uzavretia (t.j. výška schváleného NFP) v EUR

$NFP_č$ – skutočne vyčerpaná výška NFP v EUR

NFP_{neopr} – výška NFP, ktorú Poskytovateľ neuznal za oprávnenú (napr. v dôsledku identifikácie nezrovnalostí, neoprávnených výdavkov) v EUR

NFP_{vo} – suma NFP, o ktorú sa znížil NFP_z po kontrole VO v EUR

S_z – výška sankcií/znížení NFP uplatnených v rámci predchádzajúceho zmenového konania

U_c - miera naplnenie merateľných ukazovateľov projektu vypočítaná v súlade s časťou 3.10 Sankčný mechanizmus tejto Príručky

Zmena majetkovo - právnych pomerov týkajúcich sa predmetu projektu alebo súvisiacich s realizáciou hlavných aktivít projektu

Majetok nadobudnutý z NFP nemôže byť bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa počas realizácie projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu prevedený, prenajatý, zaťažený akýmkoľvek právom/záložným právom tretej osobe, príp. v prospech tretej osoby v zmysle podmienok čl. 6 VZP a zároveň každá zmena v zmysle tohto článku VZP spočívajúca v majetkovo-právnej dispozícii s majetkom nadobudnutým z NFP počas realizácie projektu a obdobia udržateľnosti projektu vždy podlieha predchádzajúcemu písomnému súhlasu Poskytovateľa.

Prijímateľ je povinný akúkoľvek dispozíciu s majetkom nadobudnutým z NFP vykonať až po udelení prechádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa za podmienok v ňom uvedených.

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).

3.7.1.3 Vyhotovenie dodatku

Dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP

V prípade schválenia ŽoZZ (v prípade významnejších zmien Zmluvy o poskytnutí NFP), Poskytovateľ vypracuje návrh *Dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP,* ktorý **vypracuje a zasiela Prijímateľovi spôsobom uvedeným v článku 4 príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP, prioritne elektronicky s kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom** prostredníctvom ÚPVS do elektronickej schránky Prijímateľa**.**

V prípade listinného vyhotovenia dodatku (napr. ak z technických dôvodov nie je možné uzatvoriť dodatok k Zmluve o NFP elektronicky), Poskytovateľ tento vypracuje v potrebnom počte rovnopisov, ktoré sú po podpise štatutárnym orgánom Poskytovateľa, resp. jeho zástupcom zaslané Prijímateľovi na oboznámenie sa s ich obsahom a následné podpísanie. Prijímateľ podpíše všetky rovnopisy, jeden rovnopis si ponechá a ostatné rovnopisy (vrátane rovnopisu parafovaného zamestnancami Poskytovateľa) doručí listom s doručenkou späť najneskôr do 7 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu Dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP zo strany Poskytovateľa ak Poskytovateľ neurčí inak.

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

Dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán a účinnosť v súlade s § 47a 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. Poskytovateľ a Prijímateľ súhlasia, že prvé zverejnenie Dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP zabezpečí Poskytovateľ. Poskytovateľ následne informuje Prijímateľa o dátume zverejnenia Dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.

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

Na schválenie zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP Poskytovateľom, ani na uzatvorenie Dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP nemá Prijímateľ právny nárok.

3.7.2 Zmenové konanie z iniciatívy Poskytovateľa

Poskytovateľ na základe legislatívnych zmien, zmien Systému riadenia EŠIF, Systému finančného riadenia, Príručky pre prijímateľa, záverov a zistení z procesu monitorovania alebo kontroly projektu, podnetov od tretích subjektov, vydaných usmernení Poskytovateľa s potrebou úpravy zmluvného vzťahu, má právo iniciovať zmenové konanie v prípade významnejšej, menej významnej, formálnej zmeny projektu alebo inej zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ v rámci zmenového konania z vlastnej iniciatívy zohľadňuje najmä:

- požiadavky vyplývajúce s príslušnej legislatívy SR a EÚ;
- podmienky definované vo Výzve;
- ustanovenia platnej a účinnej Zmluvy o poskytnutí NFP a Príručky pre prijímateľa;
- relevantné informácie evidované poskytovateľom o predmetnom projekte;
- stanovenie ex-ante finančnej opravy v dôsledku porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania v zmysle platného Metodického pokynu CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania (ďalej „MP CKO č. 5“) ako aj prílohy č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP – Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania
- možnosti hromadnej zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP podľa § 59 Zákona č. 292/2014 Z. z..

3.7.2.1 Zmena Zmluvy o poskytnutí NFP a jej príloh z dôvodu aktualizácie

Poskytovateľ uskutoční aktualizáciu Zmluvy o poskytnutí NFP a jej príloh (s výnimkou prílohy VZP) z dôvodu ich aktualizácie a zosúladenia s platným znením všeobecného nariadenia, Implementačných nariadení, Nariadení k jednotlivým EŠIF, Právnych predpisov SR alebo právnych aktov EÚ, Systému riadenia EŠIF a Systému finančného riadenia vo forme písomného a očíslovaného Dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.

V prípade ak Poskytovateľ identifikuje významnejšiu zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP, môže vyzvať Prijímateľa, aby požiadal o vykonanie zmeny v súlade s kapitolou 3.7.1.1.3 Významnejšia zmena Zmluvy o poskytnutí NFP tejto Príručky.

V prípade ak Poskytovateľ identifikuje menej významnú zmenu projektu, informuje Prijímateľa:

- že akceptuje/neakceptuje túto zmenu (ak nie je potrebné ďalšie vysvetlenie resp. predloženie doplňujúcich informácii),
  alebo
- môže vyzvať Prijímateľa, aby predložil písomné oznámenie o menej významnej zmene v súlade s kapitolou 3.7.1.1.2 Menej významná zmena Zmluvy o poskytnutí NFP tejto Príručky, prípadne postupovať podľa príslušného druhu zmeny podľa článku 6 Zmluvy o poskytnutí NFP.

V prípade ak Poskytovateľ identifikuje formálnu zmenu projektu, informuje Prijímateľa o vzatí tejto zmeny na vedomie (ak s ňou súhlasí).

3.7.2.2 Zmena VZP

Poskytovateľ uskutoční aktualizáciu VZP v nadväznosti na zmenu príslušných legislatívnych predpisov (EÚ a SR) a súvisiacich právnych dokumentov. Zmenu VZP Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi prostredníctvom elektronickej komunikácie bližšie popísanej v tejto príručke v kapitole 2. Spôsob komunikácie medzi Prijímateľom a Poskytovateľom počas implementácie projektov zaslaním „oznámenia Poskytovateľa“, v ktorom uvedie informáciu, na základe ktorej je možné vzhliadnuť aktualizované znenie VZP už zverejnené v Centrálnom registri zmlúv. Doručením oznámenia dochádza k zmene Zmluvy o poskytnutí NFP v časti VZP.

Všetky zmeny v Systéme riadenia EŠIF, Systéme finančného riadenia alebo v Právnych dokumentoch, z ktorých pre Prijímateľa vyplývajú alebo môžu vyplývať práva a povinnosti alebo ich zmeny, sú pre Prijímateľa záväzné, a to dňom ich zverejnenia.

Zverejnenie je vykonané vo vzťahu k akémukoľvek Právnemu dokumentu, ktorým je Prijímateľ viazaný podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, ak je uskutočnené na webovom sídle orgánu zapojeného do riadenia EŠIF vrátane finančného riadenia alebo akékoľvek iné zverejnenie tak, aby Prijímateľ mal možnosť sa s takýmto Právnym dokumentom, z ktorého pre neho vyplývajú alebo môžu vyplývať práva a povinnosti, oboznámiť a zosúladiť s jeho obsahom svoje činnosti a postavenie. Poskytovateľ nie je v žiadnom prípade povinný Prijímateľa na takéto právne dokumenty osobitne a jednotlivo upozorňovať.

3.7.2.3 Úprava rozpočtu na základe výsledkov verejného obstarávania/obstarávania

Zmeny v jednotlivých položkách rozpočtu projektu a/alebo ich bližšiu špecifikáciu, a to podľa výsledkov príslušnej finančnej kontroly verejného obstarávania vyjadrených v čiastkovej správe alebo správe z finančnej kontroly verejného obstarávania/obstarávania Poskytovateľ zapracuje do elektronickej verzie rozpočtu projektu (spolu s upravenou výškou výdavkov/NFP), takto aktualizovaný rozpočet projektu nahrá do ITMS2014+ k projektu a jeho konečnú upravenú podobu oznámi Prijímateľovi. Výsledkom akceptácie tejto zmeny je aktualizovaný rozpočet projektu a zmena výšky výdavkov na základe výsledkov VO/O, za podmienky neprekročenia výšky NFP a COV v zmysle Rozhodnutia o schválení NFP.

Zmena Zmluvy o poskytnutí NFP vo forme písomného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP sa pre túto zmenu vykoná najneskôr pred úhradou Žiadosti o platbu s príznakom záverečná. Ak Prijímateľ vyjadrí námietky voči oznámenej aktualizácii rozpočtu projektu alebo ak požiada Poskytovateľa o vyhotovenie písomného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, a to do 3 dní od oznámenia aktualizácie rozpočtu (na námietky prijímateľa voči aktualizácii rozpočtu alebo žiadosť Prijímateľa o dodatok zaslané po uplynutí 3 pracovných dní od oznámenia aktualizácie rozpočtu poskytovateľom sa neprihliada), v tom prípade aktualizácia rozpočtu vyvolá účinky zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP iba v spojení s dotknutým písomným dodatkom k Zmluve o poskytnutí NFP, až účinnosťou ktorého následne vznikne podklad pre uplatnenie a následné preplatenie zmenou dotknutých Celkových oprávnených výdavkov v ŽoP.

Odporúčania pre Prijímateľa:

- Prijímateľ informuje Poskytovateľa o všetkých zmenách a skutočnostiach, ktoré majú alebo by mohli mať negatívny vplyv vo vzťahu k plneniu Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa alebo sa môžu týkať iných zmien Zmluvy poskytnutí NFP, a to aj v prípade ak má Prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP;

- Prijímateľ rozlišuje typy zmien a predkladá vopred žiadosti o zmenu Zmluvy/oznámenia o formálnej alebo menej významnej zmene počas realizácie projektu, tak aby bolo možné zrealizovať pôvodne plánované aktivity bez vzniku neoprávnených výdavkov;

- Prijímateľ dodržuje lehoty na výzvu resp. doplnenie dokumentácie;

- Prijímateľ dostatočne zdôvodňuje potrebu požadovanej zmeny v rámci zmenového konania a predkladá relevantnú dokumentáciu;

- Akákoľvek zmena projektu nesmie mať vplyv na výsledok verejného obstarávania, v opačnom prípade je poskytovateľ oprávnený uplatniť na príslušnú zákazku finančnú opravu podľa Metodického pokynu CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má poskytovateľ uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania.

3.8 Osobitné podmienky výzvy a osobitné zmluvné podmienky stanovené vo výzvach na predkladanie ŽoNFP vyhlásených od výzvy č. OPII-MH/DP/2021/9.5-31 vrátane

V súlade so znením výzvy (časť: *Podmienky a postupy vzťahujúce sa na implementáciu projektov*) boli v Zmluve o poskytnutí NFP (čl. 5) pre relevantné výzvy stanovené osobitné povinnosti prijímateľa[123].

čl. 5 ods. 5.2 Zmluvy o poskytnutí NFP:

Voči prijímateľovi nie je vykonávaná exekúcia alebo vedený iný výkon rozhodnutia podľa osobitných predpisov, ktorých predmetom je nútený výkon povinnosti zaplatiť peňažnú sumu **vo výške vymáhaného nároku** za všetky takto vykonávané exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia **vyššiu ako 5 000 EUR** (slovom päťtisíc eur), alebo ktorých predmetom je v jednotlivom prípade nútený výkon inej povinnosti, ktorá nespočíva v zaplatení peňažnej sumy, ak táto nepeňažná povinnosť akokoľvek priamo alebo nepriamo súvisí s projektom, ktorý je predmetom schválenej žiadosti o NFP[124]

Poskytovateľ bude overovať splnenie danej povinnosti prijímateľa pri každej jednej neuhradenej ŽoP, a to najmä prostredníctvom overenia informácií v centrálnom registri exekúcií (www.cre.sk). **V prípade, že overením v danom registri poskytovateľ identifikuje nesplnenie vyššie uvedenej povinnosti prijímateľa, bude pozastavený úkon vyplatenia NFP pri každej neuhradenej ŽoP.** Poskytovateľ vyzve prijímateľa, aby v stanovenej lehote[125] preukázal, že vymáhaný nárok a všetky trovy súvisiace s výkonom rozhodnutia boli uhradené alebo že identifikovaný výkon rozhodnutia je bezpredmetný (napr. exekúcia nie je vykonávaná).

V prípade, že v lehote stanovenej poskytovateľom prijímateľ preukáže požadovaným spôsobom splnenie danej povinnosti, úkon vyplatenia NFP pri každej neuhradenej ŽoP bude pokračovať. Platí teda, že ak prijímateľ poruší vyššie uvedenú povinnosť definovanú v čl. 5 ods. 5.2 Zmluvy o poskytnutí NFP, ale v lehote stanovenej poskytovateľom preukáže požadovaným spôsobom, že došlo k uhradeniu vymáhaného nároku a všetkých trov súvisiacich s výkonom rozhodnutia alebo že identifikovaný výkon rozhodnutia je bezpredmetný, uvedené neprestavuje dôvod na zamietnutie ŽoP.

V prípade, že v lehote stanovenej poskytovateľom prijímateľ nepreukáže požadovaným spôsobom splnenie danej povinnosti, vzniká poskytovateľovi oprávnenie zamietnuť každú neuhradenú ŽoP. Poskytovateľ je oprávnený vyzvať prijímateľa na preukázanie požadovaných skutočností opakovane. V prípade, že ani po opakovanej výzve na preukázanie požadovaných skutočností prijímateľ v stanovenej lehote nepreukáže, že došlo k uhradeniu vymáhaného nároku a všetkých trov súvisiacich s výkonom rozhodnutia alebo že identifikovaný výkon rozhodnutia je bezpredmetný, je poskytovateľ oprávnený vyvodiť dôsledky spojené s porušením Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany prijímateľa **a odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP**.

---

[123] Nie všetky povinnosti sú platné pre všetky výzvy. Je potrebné vychádzať z ustanovení výzvy (časť: *Podmienky a postupy vzťahujúce sa na implementáciu projektov*) a textu Zmluvy o poskytnutí NFP platnej pre danú výzvu.

[124] **UPOZORNENIE: V prípade výziev s kódom: OPII-MH/DP/2021/9.5-34 a OPII-MH/DP/2022/9.5-35 platí, že predmetná podmienka, nie je osobitnou zmluvnou povinnosťou, ale podmienkou poskytnutia príspevku, ktorá musí byť splnená od momentu predloženia ŽoNFP do uplynutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, pričom** možnosť prerušenia sa pripúšťa za podmienok stanovených v právnom dokumente poskytovateľa s názvom: *PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU A ICH POSUDZOVANIE v jednotlivých fázach projektového cyklu dopytovo - orientovaných projektov OP II v gescii Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky*, ktorý je zverejnený tu**.**

[125] Pri určení lehoty poskytovateľ dodržiava princípy primeranosti a rovnakého zaobchádzania, pričom zároveň táto lehota nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní.

Spôsob preukázania:

Za začatie vedenia výkonu rozhodnutia sa považuje doručenie poverenia na vykonanie exekúcie exekútorovi, resp. vydanie rozhodnutia o začatí daňového exekučného konania.

Prijímateľ splní vyššie uvedenú povinnosť týkajúcu sa vedenia výkonu rozhodnutia, ak nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia, resp. ak preukáže, že vedený výkon rozhodnutia bol voči nemu vedený nedôvodne.

Ak je voči prijímateľovi v centrálnom registri exekúcií evidovaná exekúcia voči jeho osobe ako právoplatne neskončená a prijímateľ preukáže, že takáto exekúcia je voči nemu vedená nedôvodne, alebo že nie je vykonávaná je potrebné, aby doložil poskytovateľovi dokumenty, z ktorých vyplývajú dané skutočnosti.

V prípade, ak sa prijímateľ bráni námietkami voči exekúcii (podľa právnej úpravy platnej do 31. 03. 2017), závisí od právoplatného rozhodnutia súdu o námietkach, či exekúcia voči žiadateľovi bola vedená dôvodne alebo nie.

Prijímateľ preukáže, že exekúcia je voči nemu evidovaná v centrálnom registri exekúcií nedôvodne predovšetkým tak, že predloží právoplatné rozhodnutie súdu o zastavení exekúcie a súd zároveň zaviaže k úhrade trov exekúcie oprávneného, prípadne tieto trovy exekúcie boli povinným uhradené.

Vyššie uvedená povinnosť prijímateľa sa považuje za splnenú aj vtedy, keď prijímateľ relevantnými dokumentmi (predovšetkým vyjadrením súdneho exekútora) preukáže, že exekvovanú povinnosť vrátane trov exekúcie splnil.

V prípade, ak je voči prijímateľovi evidovaná exekúcia, pri ktorej sa postupuje podľa úpravy v Exekučnom poriadku účinnom do 31.3.2017, prijímateľ splní vyššie uvedenú povinnosť aj vtedy, ak exekvovanú povinnosť splnil v čase medzi podaním návrhu na vykonanie exekúcie a doručením upovedomenia o začatí exekúcie, bez ohľadu na to, či v takomto prípade aj uhradil trovy exekúcie. Ak však prijímateľ splnil exekvovanú povinnosť až po tom, ako mu bolo doručené upovedomenie o začatí exekúcie a neuhradil trovy exekúcie, neplatí pravidlo uvedené v prvej vete tohto odseku.

čl. 5 ods. 5.2 Zmluvy o poskytnutí NFP:

dlh na daniach:

prijímateľ nemá dlh na daniach vedených miestne príslušným daňovým úradom v sume vyššej ako 170 EUR (slovom: stosedemdesiat eur), t. j. nemá daňové nedoplatky po lehote splatnosti dane v zmysle daňového poriadku[126] v sume vyššej ako 170 EUR alebo

prijímateľ preukázateľne uhradil dlh na daniach vedených miestne príslušným daňovým úradom presahujúci uvedenú sumu alebo

prijímateľ má schválený splátkový kalendár na dlh presahujúci uvedenú sumu zo strany miestne príslušného daňového úradu **a daný splátkový kalendár plní**

[126] Zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

dlh na poistnom na sociálne poistenie:

prijímateľ nemá dlh na poistnom na sociálne poistenie (vrátane príspevkov na starobné dôchodkové sporenie[127]) **v sume vyššej ako 40 EUR** (slovom štyridsať eur) alebo

prijímateľ preukázateľne uhradil dlh na poistnom na sociálne poistenie (vrátane príspevkov na starobné dôchodkové sporenie) presahujúci uvedenú sumu alebo

prijímateľ má schválený splátkový kalendár na dlh presahujúci uvedenú sumu zo strany Sociálnej poisťovne **a daný splátkový kalendár plní**

dlh na zdravotnom poistení:

prijímateľ nemá dlh na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v SR v sume vyššej ako 100 EUR[128] (slovom sto eur), t. j. prijímateľ nie je dlžníkom (podľa § 25a, ods. 1 zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) alebo

prijímateľ preukázateľne uhradil dlh na zdravotnom poistení presahujúci uvedenú sumu v každej jednej zdravotnej poisťovni alebo

prijímateľ má schválený splátkový kalendár na dlh presahujúci uvedenú sumu zo strany každej jednej zdravotnej poisťovne **a daný splátkový kalendár plní**

Poskytovateľ bude overovať splnenie daných povinností prijímateľa pri predložení:

- **prvej ŽoP,**
- **záverečnej ŽoP a**
- **prvej ŽoP, na základe ktorej by sumou v nej nárokovanou mohlo dôjsť k poskytnutiu 50% a viac zo schválenej výšky NFP[129]**,

a to najmä prostredníctvom overenia informácií v:

- zozname daňových dlžníkov, ktorý je verejne dostupný na https://www.financnasprava.sk/sk/elektronicke-sluzby/verejne-sluzby/zoznamy/detail/_f4211cf3-eb6d-4b43-928e-a62800e27a3a a
- zozname dlžníkov vedenom Sociálnou poisťovňou, ktorý je verejne dostupný na https://www.socpoist.sk/zoznam-dlznikov-emw/487s a
- zoznamoch dlžníkov vedených zdravotnými poisťovňami poskytujúcimi verejné zdravotného poistenie v SR, ktoré sú verejne dostupné na:
    - https://www.vszp.sk/platitelia/platenie-poistneho/zoznam-dlznikov.html (Všeobecná zdravotná poisťovňa, a.s.),

[127] V súlade so zákonom č. 43/2004 Z. z. o starobnom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

[128] V zmysle definície dlžníka uvedenej v zákone č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

[129] V prípade výzvy s kódom OPII-MH/DP/2022/9.5-35 platí, že poskytovateľ bude overovať splnenie daných povinností prijímateľa pri predložení prvej ŽoP a záverečnej ŽoP.

- http://www.dovera.sk/overenia/dlznici/zoznam-dlznikov (DÔVERA zdravotná poisťovňa, a.s.),
- https://www.union.sk/zoznam-dlznikov (Union poisťovňa, a.s.),

resp. prostredníctvom overenia informácií v ITMS2014+, ktorý je integrovaný s vyššie uvedenými registrami.

V prípade, že overením v príslušných registroch poskytovateľ identifikuje nesplnenie čo i len jednej z vyššie uvedených povinností prijímateľa, **bude pozastavený úkon vyplatenia NFP pri každej neuhradenej ŽoP.** Poskytovateľ vyzve prijímateľa, aby v stanovenej lehote[130] preukázal, že preukázateľne uhradil dlh, resp. že má schválený splátkový kalendár na dlh presahujúci uvedenú sumu zo strany príslušného daňového úradu, resp. Sociálnej poisťovne, resp. príslušnej zdravotnej poisťovne (ďalej aj relevantná inštitúcia) a daný splátkový kalendár plní.

V prípade, že v lehote stanovenej poskytovateľom prijímateľ preukáže požadovaným spôsobom, že došlo k uhradeniu dlhu, resp. k schváleniu splátkového kalendára a k jeho plneniu[131], úkon vyplatenia NFP pri každej neuhradenej ŽoP bude pokračovať. Platí teda, že ak prijímateľ poruší niektorú z vyššie uvedených povinností definovaných v čl. 5 ods. 5.2 Zmluvy o poskytnutí NFP, ale v lehote stanovenej poskytovateľom preukáže požadovaným spôsobom, že došlo k uhradeniu dlhu, resp. k schváleniu splátkového kalendára a k jeho plneniu, uvedené neprestavuje dôvod na zamietnutie ŽoP.

V prípade, že v lehote stanovenej poskytovateľom prijímateľ nepreukáže požadovaným spôsobom, že došlo k uhradeniu dlhu, resp. k schváleniu splátkového kalendára a k jeho plneniu, vzniká poskytovateľovi oprávnenie zamietnuť každú neuhradenú ŽoP. Poskytovateľ je oprávnený vyzvať prijímateľa na preukázanie požadovaných skutočností opakovane. V prípade, že ani po opakovanej výzve na preukázanie požadovaných skutočností prijímateľ v stanovenej lehote nepreukáže, že došlo k uhradeniu dlhu, resp. k schváleniu splátkového kalendára a k jeho plneniu, je poskytovateľ oprávnený vyvodiť dôsledky spojené s porušením Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany prijímateľa **a odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP**.

Spôsob preukázania:

Splatenie dlhu prijímateľ nepreukazuje predložením potvrdenia relevantnej inštitúcie. Poskytovateľ uvedenú skutočnosť overuje prostredníctvom overenia informácií vo vyššie uvedených verejných registroch, resp. prostredníctvom overenia informácií v ITMS2014+, ktorý je integrovaný s vyššie uvedenými registrami.

Schválenie splátkového kalendára prijímateľ preukazuje potvrdením relevantnej inštitúcie o jeho schválení (napr. rozhodnutie Sociálnej poisťovne o schválení splátkového kalendára spolu s prílohou, ktorú tvorí splátkový kalendár).

Plnenie splátkového kalendára prijímateľ preukazuje predložením dokumentov preukazujúcich úhradu peňažných prostriedkov na príslušný účet v súlade so schváleným splátkovým kalendárom.

[130] Pri určení lehoty poskytovateľ dodržiava princípy primeranosti a rovnakého zaobchádzania, pričom zároveň táto lehota nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní.

[131] V prípade, že ku dňu preukazovania je niektorá splátka splatná.

Upozornenie:

Prijímateľ je povinný bezodkladne informovať poskytovateľa o tom, že mu bol zo strany relevantnej inštitúcie zrušený splátkový kalendár (ak relevantné).

čl. 5 ods. 5.14 Zmluvy o poskytnutí NFP pre výzvu s kódom OPII-MH/DP/2021/9.5-31[132]:

Prijímateľ nesmie byť ku dňu nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP podnikom v ťažkostiach podľa Nariadenia 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy v platnom znení[133]

Jediným rozhodným momentom, ku ktorému prijímateľ nesmie byť podnikom v ťažkostiach, je deň poskytnutia pomoci, t. j. deň nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.

Po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP bude prijímateľ poskytovateľom vyzvaný na predloženie všetkých relevantných dokumentov potrebných na posúdenie skutočnosti, či ku dňu poskytnutia pomoci prijímateľ nebol podnikom v ťažkostiach.

Poskytovateľ je oprávnený vyzvať prijímateľa na preukázanie požadovaných skutočností opakovane. V prípade, že ani po opakovanej výzve na preukázanie požadovaných skutočností prijímateľ v stanovenej lehote[134] nepredloží všetky požadované dokumenty, je poskytovateľ oprávnený vyvodiť dôsledky spojené s podstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany prijímateľa.

Poskytovateľ overí splnenie tejto podmienky k uvedenému rozhodnému momentu v súlade s metodickým dokumentom „Overenie podmienky podniku v ťažkostiach“ (aktuálna verzia zverejnená na webovom sídle www.opvai.sk v časti Dokumenty/Metodické dokumenty v gescii MH SR), a to ešte pred vyplatením prvej žiadosti o platbu. **V prípade, že overením splnenia tejto podmienky poskytovateľ identifikuje, že prijímateľ bol ku dňu poskytnutia pomoci podnikom v ťažkostiach, vyvodí z toho právne dôsledky v podobe mimoriadneho ukončenia zmluvného vzťahu.**

Spôsob preukázania:

Na preukázanie splnenia danej podmienky prijímateľ predkladá bez ohľadu na právnu formu ***test podniku v ťažkostiach*** **vyplnený na záväznom formulári**, ktorý je zverejnený na webovom sídle www.opvai.sk v časti Dokumenty/Metodické dokumenty v gescii MH SR v rámci dokumentu *Overenie podmienky podniku v ťažkostiach* ako príloha č. 1 Inštrukcie k určeniu podniku v ťažkostiach (Inštrukcia k aplikácii rýchleho testu identifikácie podniku v ťažkostiach) https://www.opvai.sk/dokumenty/metodicke_dokumenty_v-gescii_mhsr/podnik_v_tazkostiach/

[132] **UPOZORNENIE: V prípade výziev s kódom: OPII-MH/DP/2021/11.3-32, OPII-MH/DP/2021/12.1-33, OPII-MH/DP/2021/9.5-34 a OPII-MH/DP/2022/9.5-35 platí, že podmienka, podľa ktorej žiadateľ/prijímateľ nesmie byť podnikom v ťažkostiach, nie je osobitnou zmluvnou povinnosťou, ale podmienkou poskytnutia príspevku, ktorá musí byť splnená bez prerušenia od momentu predloženia ŽoNFP do nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP** (viď právny dokument poskytovateľa s názvom: *PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU A ICH POSUDZOVANIE v jednotlivých fázach projektového cyklu dopytovo - orientovaných projektov OP II v gescii Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky*, ktorý je zverejnený tu).

[133] Ú. v. EÚ L 187, 26.6.2014, s. 1 -78.

[134] Pri určení lehoty poskytovateľ dodržiava princípy primeranosti a rovnakého zaobchádzania, pričom zároveň táto lehota nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní.

čl. 5 ods. 5.15, resp. 5.12 Zmluvy o poskytnutí NFP[135]:

prijímateľ je povinný mať odo dňa začatia realizácie hlavných aktivít projektu zabezpečené vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov:

a) k nehnuteľnému majetku, v súvislosti s ktorým sa realizuje projekt, resp.

b) hnuteľnému dlhodobému majetku, ktorý má byť zhodnotený z NFP,

a to počas realizácie projektu ako aj počas celého obdobia udržateľnosti projektu v súlade s pravidlami vyplývajúcimi zo Zmluvy o poskytnutí NFP, Výzvy a tejto príručky. Porušenie povinnosti prijímateľa podľa predchádzajúcej vety sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.

Vo vzťahu k nehnuteľnému majetku podľa písm. a) uvedeného vyššie **môže v prípade, že to nezmarí dosiahnutie/udržanie cieľa projektu a neakceptovateľne neohrozí prevádzkyschopnosť alebo riadnu prevádzku predmetu projektu avšak výlučne so súhlasom poskytovateľa dôjsť k dočasnému neplneniu tohto záväzku prijímateľa bez toho, aby sa to považovalo za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany prijímateľa.** V prípade výzvy s kódom: OPII-MH/DP/2021/9.5-34 je výnimkou z povinnosti prijímateľa podľa predchádzajúcej vety situácia, kedy prijímateľ začne realizáciu projektu pred dátumom nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, pričom o súhlas poskytovateľa požiada ex post, a to bezodkladne po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.

Prerušenie plnenia tejto povinnosti vo vzťahu k nehnuteľnému majetku, v súvislosti s ktorým sa má realizovať projekt, bez súhlasu poskytovateľa, resp. prerušenie plnenia tejto povinnosti vo vzťahu k hnuteľnému dlhodobému majetku, ktorý bude zhodnotený z NFP, je podstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany prijímateľa.

Výzva sa vo vzťahu k podmienkam splnenia vyššie uvedenej povinnosti odvoláva na podmienky stanovené v dokumente *Preukazovanie majetkovo-právnych vzťahov v podmienkach OP II v gescii MH SR*, ktorý je zverejnený na webovom sídle www.opvai.sk v časti Dokumenty/Metodické dokumenty v gescii MH SR https://www.opvai.sk/dokumenty/metodicke_dokumenty_v-gescii_mhsr/ppp_majetkovo_pravne-vztahy/.

Nehnuteľný majetok, v súvislosti s ktorým sa realizuje projekt, resp. hnuteľný dlhodobý majetok, ktorý má byť zhodnotený z NFP, t. j. majetok, ku ktorému sa viaže vyššie uvedená povinnosť majetkovo-právneho vysporiadania zo strany prijímateľa, **je:**

- **v prípade výziev s kódom: OPII-MH/DP/2021/9.5-31 a OPII-MH/DP/2022/9.5-35: identifikovaný žiadateľom** na úrovni adresy prevádzky, katastrálneho územia, parcelného čísla a pod. **v predloženej ŽoNFP**, konkrétne v prílohe ŽoNFP s názvom *Doplňujúce údaje*[136]. Akékoľvek zmeny v identifikácii tohto majetku, ktorý musí byť majetkovo-právne vysporiadaný v súlade s pravidlami vyplývajúcimi zo Zmluvy o poskytnutí NFP, Výzvy a tejto príručky, je potrebné vykonať formou žiadosti o zmenu projektu;
- **v prípade výziev s kódom: OPII-MH/DP/2021/11.3-32, OPII-MH/DP/2021/12.1-33 a OPII-MH/DP/2021/9.5-34: identifikovaný prijímateľom pri prvej ŽoP** rovnako na úrovni adresy prevádzky, katastrálneho územia, parcelného čísla a pod, pričom dané informácie musia byť

[135] V závislosti od textu Zmluvy o poskytnutí NFP pre predmetné výzvy na predkladanie ŽoNFP.

[136] Súlad údajov v tejto časti ŽoNFP s údajmi vo formulári ŽoNFP v časti 6A – *Miesto realizácie projektu* je kontrolovaný počas konania o ŽoNFP.

v súlade s údajmi schválenej ŽoNFP uvedenými vo formulári ŽoNFP v časti 6A – *Miesto realizácie projektu*. Akékoľvek zmeny oproti miestu realizácie uvedenému v schválenej ŽoNFP na úrovni obec, okres, vyšší územný celok je potrebné vykonať formou žiadosti o zmenu projektu. Rovnako platí, že **po identifikácii majetku** (ku ktorému sa viaže vyššie uvedená povinnosť majetkovo-právneho vysporiadania zo strany prijímateľa) **pri prvej ŽoP sa táto identifikácia považuje za záväznú** a akékoľvek zmeny v tejto identifikácii, je potrebné vykonať formou žiadosti o zmenu projektu.

Najneskôr spolu s prvou ŽoP je prijímateľ povinný predložiť poskytovateľovi všetky dokumenty preukazujúce splnenie danej povinnosti ku dňu začatia realizácie hlavnej aktivity projektu.

V prípade, že prijímateľ nepredloží najneskôr s prvou ŽoP všetky požadované dokumenty, resp. z predložených dokumentov alebo dostupných informácií nebude jednoznačne vyplývať splnenie predmetnej povinnosti prijímateľa, je poskytovateľ oprávnený vyzvať prijímateľa na preukázanie požadovaných skutočností opakovane. V prípade, že ani po opakovanej výzve na preukázanie požadovaných skutočností prijímateľ v stanovenej lehote[137] nepredloží všetky požadované dokumenty, je poskytovateľ oprávnený vyvodiť dôsledky spojené s podstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany prijímateľa.

Poskytovateľ overí splnenie tejto povinnosti prijímateľa na základe predložených dokumentov alebo iných dostupných informácií. V prípade, že overením splnenia tejto povinnosti prijímateľa poskytovateľ identifikuje akýkoľvek nesúlad, resp. pochybnosti o splnení tejto povinnosti, vyzve prijímateľa na odstránenie nesúladu, resp. vysvetlenie pochybností o splnení tejto povinnosti.

Spôsob preukázania:

Všetky dokumenty, ktoré je prijímateľ povinný predložiť na preukázanie splnenia tejto povinnosti, sú uvedené v dokumente *Preukazovanie majetkovo-právnych vzťahov v podmienkach OP II v gescii MH SR*, ktorý je zverejnený na webovom sídle www.opvai.sk v časti Dokumenty/Metodické dokumenty v gescii MH SR https://www.opvai.sk/dokumenty/metodicke_dokumenty_v-gescii_mhsr/ppp_majetkovo_pravne-vztahy/, a to v závislosti od typu právneho vzťahu, ktorým prijímateľ preukazuje splnenie tejto povinnosti.

List vlastníctva prijímateľ nepredkladá, poskytovateľ si overuje potrebné informácie prostredníctvom overenia údajov evidovaných na internetovom portáli: https://www.katasterportal.sk/kapor/, resp. https://www.geoportal.sk/.

čl. 5 ods. 5.16 Zmluvy o poskytnutí NFP pre výzvu s kódom OPII-MH/DP/2021/9.5-31 a OPII-MH/DP/2022/9.5-35:

Prijímateľ, ktorý bol ku dňu nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP veľkým podnikom, je povinný zabezpečiť zapojenie MSP do aktivít súvisiacich s prevádzkou predmetu projektu tak, že najneskôr k termínu predloženia poslednej následnej monitorovacej správy projektu, uhradí MSP za zrealizované dodávky tovarov alebo služieb súvisiacich s prevádzkou predmetu projektu najmenej sumu, ktorá zodpovedá 20% poskytnutého NFP.

V prípade, že prijímateľ svoj záväzok podľa predchádzajúcej vety nesplní v určenej lehote, je prijímateľ povinný vrátiť NFP podľa článku 10 VZP.

[137] Pri určení lehoty poskytovateľ dodržiava princípy primeranosti a rovnakého zaobchádzania, pričom zároveň táto lehota nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní.

Skutočnosť, či subjekt, ktorému prijímateľ uhradil prostriedky za dodávku tovarov alebo služieb súvisiacich s prevádzkou Predmetu projektu, **spĺňa definíciu MSP, sa bude posudzovať k momentu, kedy prijímateľ s daným subjektom vstúpil do zmluvného vzťahu** (t.j. k momentu platnosti zmluvy), **na základe ktorého boli následne uhradené peňažné prostriedky**, resp. **k momentu kedy bola zo strany prijímateľa vystavená objednávka**, na základe ktorej boli uhradené peňažné prostriedky, **v prípade neexistencie takéhoto zmluvného dokumentu.**

Spôsob preukázania:

Prijímateľ spolu s poslednou následnou monitorovacou správou projektu predkladá všetky dokumenty potrebné na preukázanie tejto povinnosti (napr. zmluvný dokument alebo iný doklad preukazujúci, že peňažné prostriedky boli vyplatené v súvislosti s prevádzkou predmetu projektu; faktúra alebo iný účtovný doklad preukazujúci výšku peňažných prostriedkov, ktorá má byť vyplatená; výpis z účtu preukazujúci odoslanie finančných prostriedkov relevantnému subjektu; podklady preukazujúce veľkostnú kategóriu subjektu, ktorému boli uhradené peňažné prostriedky).

čl. 5 ods. 5.12 Zmluvy o poskytnutí NFP pre výzvu s kódom OPII-MH/DP/2021/9.5-31:

Poskytnutie NFP je v zmysle výzvy spojené s realizáciou investičného zámeru podľa zákona č. 57/2018 Z. z. o regionálnej investičnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o regionálnej investičnej pomoci"). **Vydanie rozhodnutia o zrušení rozhodnutia o poskytnutí investičnej pomoci alebo iná skutočnosť, ktorej následkom je/by mohol byť zánik nároku prijímateľa na poskytnutie investičnej pomoci, bez ohľadu na to, či k uvedenému došlo konaním alebo opomenutím konania prijímateľa, predstavuje podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany prijímateľa a prijímateľ je povinný vrátiť NFP podľa článku 10 VZP.**

V prípade, že overením splnenia tejto povinnosti prijímateľa poskytovateľ identifikuje, že bolo vydané **rozhodnutie o zrušení rozhodnutia o poskytnutí investičnej pomoci alebo nastala iná skutočnosť, ktorej následkom je zánik nároku prijímateľa na poskytnutie investičnej pomoci, vyvodí z toho právne dôsledky v podobe mimoriadneho ukončenia zmluvného vzťahu. V takom prípade je prijímateľ povinný vrátiť NFP podľa článku 10 VZP.**

V prípade, že overením splnenia tejto povinnosti prijímateľa poskytovateľ identifikuje, že **nastala iná skutočnosť, ktorej následkom by mohol byť zánik nároku prijímateľa na poskytnutie investičnej pomoci, vyzve prijímateľa na vyjadrenie sa k identifikovaným skutočnostiam. V prípade, že prijímateľ sa k uvedeným skutočnostiam nevyjadrí v požadovanej lehote, resp. z predložených dokumentov nebude jednoznačne vyplývať splnenie predmetnej povinnosti prijímateľa, je poskytovateľ oprávnený vyzvať prijímateľa na preukázanie požadovaných skutočností opakovane.** V prípade, že ani po opakovanej výzve na preukázanie požadovaných skutočností prijímateľ v stanovenej lehote nepredloží všetky požadované dokumenty, je poskytovateľ oprávnený vyvodiť dôsledky spojené s podstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany prijímateľa.

V prípade, že overením splnenia tejto povinnosti prijímateľa na základe vyjadrenia prijímateľa k identifikovaným skutočnostiam poskytovateľ identifikuje, že daná skutočnosť má dopad v zániku nároku prijímateľa na poskytnutie investičnej pomoci, **vyvodí z toho právne dôsledky v podobe mimoriadneho ukončenia zmluvného vzťahu. V takom prípade je prijímateľ povinný vrátiť NFP podľa článku 10 VZP.**

čl. 5 ods. 5.8 Zmluvy o poskytnutí NFP pre výzvy s kódom: OPII-MH/DP/2021/11.3-32 a OPII-MH/DP/2021/12.1-33:

Prijímateľ je povinný:

- **vyvinúť počas realizácie hlavných aktivít projektu maximálne úsilie na dosiahnutie míľnikov (milestones) projektu a**
- **najneskôr ku dňu ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu dosiahnuť výstupy projektu (deliverables)**[138], ktoré mal Prijímateľ stanovené v projekte, ktorý získal známku excelentnosti za kvalitu (Seal of Excellence) a ktoré sú stanovené v Prílohe č. 5 zmluvy.

V súvislosti s vyššie uvedenými povinnosťami prijímateľa je tento povinný počas a po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu zniesť výkon priebežného (midterm) a záverečného hodnotenia zabezpečeného Poskytovateľom, zameraného na posúdenie dosahovania míľnikov (milestones) a výstupov projektu (deliverables) a zároveň poskytnúť poskytovateľovi všetku súčinnosť pri výkone týchto hodnotení a v súvislosti s nimi.

Priebežné hodnotenie projektu vykoná expert vybraný Poskytovateľom, a to v polovici doby realizácie hlavných aktivít projektu[139].

Prijímateľ je povinný po uplynutí polovice doby realizácie hlavných aktivít projektu bezodkladne, resp. bezodkladne po schválení/akceptovaní žiadosti o zmenu, v spojení s ktorou má dôjsť k úprave/zmene harmonogramu realizácie hlavných aktivít projektu, ak je táto zmena relevantná v tejto súvislosti, **zaslať Poskytovateľovi** (na formulári určenom poskytovateľom) **hlásenie o stave implementácie projektu a dosahovaní míľnikov** (milestones) **a výstupov projektu** (deliverables), ktoré bude predstavovať podklad pre uskutočnenie priebežného hodnotenia[140].

Prijímateľ sa tiež zaväzuje prijať opatrenia v súlade s výsledkami/odporučeniami priebežného hodnotenia, informovať o nich poskytovateľa a s ich zohľadnením zabezpečiť riadnu realizáciu a ukončenie hlavných aktivít projektu, ako aj dosiahnutie stanovených míľnikov (milestones) **a výstupov projektu** (deliverables).

V prípade, ak v rámci priebežného (midterm) hodnotenia expert vybraný poskytovateľom neodporučí pokračovať vo financovaní projektu, Poskytovateľ:

a) nie je povinný uhradiť žiadosť o platbu,

b) je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP,

c) je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP, ak to vyplýva z odporúčania experta,

d) je oprávnený požadovať vrátenie NFP alebo jeho časti uplatnením Mechanizmu pre vrátenie NFP podľa článku 5 Zmluvy o poskytnutí NFP,

e) je oprávnený Zmluvu o poskytnutí NFP vypovedať a postupovať podľa článku 9 VZP,

f) výdavky, ktoré v projekte vzniknú/vznikli po termíne priebežného (midterm) hodnotenia alebo inom termíne v ňom určenom, je Poskytovateľ oprávnený posúdiť ako neoprávnené výdavky a požadovať vrátenie NFP alebo jeho časti, pričom prijímateľ je povinný požadované NFP vrátiť podľa článku 10 VZP.

---

[138] Podľa prílohy č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP.

[139] Polovicou doby realizácie hlavných aktivít projektu sa rozumie 50 percent doby realizácie hlavných aktivít projektu v zmysle harmonogramu realizácie hlavných aktivít projektu vyplývajúceho z Prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (vrátane akceptovaných zmien podľa článku 6 zmluvy).

[140] V prípade, ak z dôvodu prekážok, ktoré nevznikli na strane prijímateľa nie je možné dodržať stanovenú lehotu na predloženie hlásenia o stave implementácie projektu a dosahovaní míľnikov (milestones) a výstupov (deliverables) projektu, predloží prijímateľ predmetné hlásenie v termíne najneskôr do 10 pracovných dní od dátumu doručenia jeho záväzného formuláru zo strany poskytovateľa.

Záverečné hodnotenie vykoná expert vybraný Poskytovateľom, a to po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu.

Vo vzťahu k výstupom projektu (deliverables), ktoré musia byť dosiahnuté najneskôr k termínu ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu, je Poskytovateľ oprávnený uplatniť mechanizmus pre vrátenie NFP, resp. jeho časti (ďalej len „*Mechanizmus pre vrátenie NFP*“).

Poskytovateľ je na základe *Mechanizmu pre vrátenie NFP* oprávnený v zmysle výsledkov priebežného (midterm) a/alebo záverečného hodnotenia zabezpečeného Poskytovateľom požadovať od Prijímateľa vrátenie NFP alebo jeho časti vo výške zodpovedajúcej rozsahu a dôvodom nedosiahnutia výstupov projektu (deliverables) stanovených v Prílohe č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP.

NFP alebo jeho časť požadované Poskytovateľom na základe *Mechanizmu pre vrátenie NFP* je Prijímateľ povinný vrátiť v súlade s článkom 10 VZP.

Pri aplikácii *Mechanizmu pre vrátenie NFP* Poskytovateľ zohľadňuje predovšetkým nasledovné faktory:

- **dôležitosť jednotlivých nedosiahnutých výstupov projektu** (deliverables) **pre projekt a pre dosiahnutie jeho cieľov**, resp. dopad ich nedosiahnutia na zrealizovanie aktivít projektu ako celku a zrealizovanie/dosiahnutie/zabezpečenie predmetu projektu,
- **priťažujúce** (napr. nezohľadnenie a/alebo nezrealizovanie opatrení vyplývajúcich z výsledku/odporúčaní priebežného (midterm) hodnotenia) **a poľahčujúce** (napr. externé vplyvy nezakladajúce prijímateľovi možnosť ovplyvniť ich vznik a priebeh) **faktory týkajúce sa realizácie aktivít projektu vplývajúce na nedosiahnutie jeho výstupov** (deliverables),
- **skutočnosť, či k nedosiahnutiu výstupov projektu** (deliverables) **mohlo dôjsť v dôsledku objektívnych príčin.**

čl. 5 ods. 5.8 Zmluvy o poskytnutí NFP pre výzvy s kódom: OPII-MH/DP/2021/9.5-34:

Prijímateľ je povinný riadne ukončiť realizáciu celého IPCEI projektu (jeho prvej, ako aj druhej fázy) **v zmysle dokumentácie, ktorá tvorila súčasť notifikácie poskytnutia štátnej pomoci Slovenskou republikou a na základe ktorej Európska komisia o tejto notifikácii rozhodla**.

To znamená, že **prijímateľ je povinný po ukončení** realizácie hlavných aktivít Projektu schváleného v rámci výzvy s kódom: OPII-MH/DP/2021/9.5-34, ktorého predmetom bola **realizácie prvej fázy IPCEI projektu, zrealizovať aj jeho druhú fázu**. Po vyhlásení výzvy na predkladanie žiadostí o NFP v rámci programového obdobia 2021-2027 je preto prijímateľ povinný predložiť žiadosť o NFP na financovanie druhej fázy IPCEI projektu a zároveň túto druhú fázu riadne a včas zrealizovať.

Porušenie povinností prijímateľa uvedenej v čl. 5 ods. 5.8 Zmluvy o poskytnutí NFP môže predstavovať Podstatnú zmenu Projektu[141] **a je vždy spojené s povinnosťou prijímateľa vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP** Zmluvy o poskytnutí NFP.

čl. 5 ods. 5.9 Zmluvy o poskytnutí NFP pre výzvy s kódom: OPII-MH/DP/2021/9.5-34:

Prijímateľ je povinný počas realizácie hlavných aktivít Projektu:

- **splniť všetky povinnosti a**

[141] S ohľadom na jej definíciu uvedenú v článku 1 ods. 3 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP

- **dodržať všetky podmienky**

vyplývajúce:

- **zo znenia IPCEI projektu** (vrátane všetkých jeho príloh a dokumentov, ktoré tvoria jeho súčasť), v rámci ktorého bolo poskytnutie štátnej pomoci Slovenskou republikou notifikované pod č. SA.55819 (2020/N), **ako aj**
- **z Rozhodnutia, ktorým Európska komisia o uvedenej notifikácii rozhodla**,

ktoré sú uvedené v prílohe č. 6 Zmluvy o poskytnutí NFP.

Plnenie stanovených povinností a podmienok bude Poskytovateľ vyhodnocovať na základe:

- **informácií, vyplývajúcich z pravidelného monitorovania** (reportingu) **realizácie notifikovaného IPCEI projektu**[142], prípadne na základe
- **správ a informácií**, ktoré je Prijímateľ povinný Poskytovateľovi na požiadanie poskytnúť[143].

Plnenie stanovených povinností a podmienok môže Poskytovateľ vyhodnotiť v odôvodnených prípadoch aj na základe odborného stanoviska ním vybraného experta.

Prijímateľ je povinný informovať Poskytovateľa o zmenách týkajúcich sa stanovených povinností a podmienok uvedených v prílohe č. 6 tejto Zmluvy o poskytnutí NFP.

Porušenie povinností Prijímateľa uvedenej v čl. 5 ods. 5.9 Zmluvy o poskytnutí NFP môže predstavovať Podstatnú zmenu Projektu[144] **a je vždy spojené s povinnosťou Prijímateľa vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP** Zmluvy o poskytnutí NFP.

čl. 5 ods. 5.10 Zmluvy o poskytnutí NFP pre výzvy s kódom: OPII-MH/DP/2021/9.5-34:

Prijímateľ je povinný:

- **vyvinúť počas realizácie hlavných aktivít projektu maximálne úsilie na dosiahnutie míľnikov (milestones) projektu a**
- **najneskôr ku dňu ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu dosiahnuť výstupy projektu**, ktoré vychádzajú zo schválenej ŽoNFP sú stanovené v prílohe č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP (ďalej len „deliverables“ a/alebo „výstupy projektu“) a
- **zabezpečiť riadnu realizáciu hlavných aktivít projektu tak, aby príslušné výstupy a ciele IPCEI projektu**[145] **boli dosiahnuté najneskôr k dátumu ukončenia realizácie hlavných aktivít druhej fázy IPCEI projektu**[146].

[142] Monitorovanie je vo väzbe na riadiace štruktúry IPCEI projektu určené na úrovni Európskej komisie Prijímateľ povinný vykonávať na základe Rozhodnutia.

[143] Podľa čl. 4 ods. 11 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP.

[144] S ohľadom na jej definíciu uvedenú v článku 1 ods. 3 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP

[145] Uvedené v rámci dokumentácie, ktorá tvorila súčasť notifikácie poskytnutej štátnej pomoci.

[146] V nadväznosti na projekt, v rámci ktorého bolo poskytnutie štátnej pomoci SR notifikované a EK o tejto notifikácii rozhodla.

Porušenie vyššie uvedenej povinnosti:

- **dosiahnuť výstupy projektu (deliverables) a**
- **zabezpečiť riadnu realizáciu hlavných aktivít projektu tak, aby príslušné výstupy a ciele IPCEI projektu boli dosiahnuté**

v stanovených termínoch je podstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP.

Plnenie vyššie uvedených povinností bude Poskytovateľ vyhodnocovať na základe:

- **informácií, vyplývajúcich z pravidelného monitorovania** (reportingu) **realizácie notifikovaného IPCEI projektu**[147],
- **správ a informácií**, ktoré je Prijímateľ povinný Poskytovateľovi na požiadanie poskytnúť[148] ako aj na základe
- **priebežného (midterm) a záverečného hodnotenia realizácie hlavných aktivít projektu**.

Prijímateľ je povinný počas realizácie hlavných aktivít projektu zniesť výkon:

- **priebežného (midterm) hodnotenia zabezpečeného Poskytovateľom zameraného na:**
  - **posúdenie dosahovania míľnikov (milestones) a výstupov projektu (deliverables)** podľa prílohy č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP a
  - **posúdenie priebehu realizácie hlavných aktivít projektu, dosahovaného pokroku a predpokladov vedúcich k tomu, aby príslušné výstupy a ciele IPCEI projektu**[149] **boli dosiahnuté** najneskôr k dátumu ukončenia realizácie hlavných aktivít druhej fázy IPCEI projektu
- **a zároveň poskytnúť poskytovateľovi všetku súčinnosť** pri výkone tohto hodnotenia a v súvislosti s ním.

Priebežné hodnotenie projektu vykoná expert vybraný Poskytovateľom, a to v polovici doby realizácie hlavných aktivít projektu[150].

Prijímateľ je povinný po uplynutí polovice doby realizácie hlavných aktivít projektu bezodkladne, resp. bezodkladne po schválení/akceptovaní žiadosti o zmenu, v spojení s ktorou má dôjsť k úprave/zmene harmonogramu realizácie hlavných aktivít projektu, ak je táto zmena relevantná v tejto súvislosti, **zaslať Poskytovateľovi** (na formulári určenom poskytovateľom) **hlásenie o stave implementácie projektu** (vo vzťahu k dosahovaniu príslušných výstupov a cieľov IPCEI projektu[151]) **a dosahovaní míľnikov** (milestones) **a výstupov projektu** (deliverables), ktoré bude predstavovať podklad pre uskutočnenie priebežného hodnotenia[152].

---

[147] Monitorovanie je vo väzbe na riadiace štruktúry IPCEI projektu určené na úrovni Európskej komisie Prijímateľ povinný vykonávať na základe Rozhodnutia.

[148] Podľa čl. 4 ods. 11 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP.

[149] Uvedené v rámci dokumentácie, ktorá tvorila súčasť notifikácie poskytnutej štátnej pomoci.

[150] Polovicou doby realizácie hlavných aktivít projektu sa rozumie 50 percent doby realizácie hlavných aktivít projektu v zmysle harmonogramu realizácie hlavných aktivít projektu vyplývajúceho z Prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (vrátane akceptovaných zmien podľa článku 6 zmluvy).

[151] Uvedených v rámci dokumentácie, ktorá tvorila súčasť notifikácie poskytnutej štátnej pomoci.

[152] V prípade, ak z dôvodu prekážok, ktoré nevznikli na strane prijímateľa nie je možné dodržať stanovenú lehotu na predloženie hlásenia o stave implementácie projektu a dosahovaní míľnikov (milestones) a výstupov (deliverables) projektu, predloží prijímateľ predmetné hlásenie v termíne najneskôr do 10 pracovných dní od dátumu doručenia jeho záväzného formuláru zo strany poskytovateľa.

Prijímateľ sa tiež zaväzuje prijať opatrenia v súlade s výsledkami/odporučeniami priebežného hodnotenia, informovať o nich poskytovateľa a s ich zohľadnením zabezpečiť riadnu realizáciu a ukončenie hlavných aktivít projektu, ako aj dosiahnutie cieľa projektu podľa čl. 2 ods. 2.2 Zmluvy o poskytnutí NFP.

V prípade, ak v rámci priebežného (midterm) hodnotenia expert vybraný poskytovateľom neodporučí pokračovať vo financovaní projektu, prípadne, ak takéto odporúčanie vyplynie z pravidelného monitorovania (reportingu) realizácie notifikovaného IPCEI projektu, Poskytovateľ:

a) nie je povinný uhradiť žiadosť o platbu,

b) je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP,

c) je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP, ak to vyplýva z odporúčania experta,

d) je oprávnený požadovať vrátenie NFP alebo jeho časti uplatnením Mechanizmu pre vrátenie NFP podľa článku 5 Zmluvy o poskytnutí NFP,

e) je oprávnený Zmluvu o poskytnutí NFP vypovedať a postupovať podľa článku 9 VZP,

f) výdavky, ktoré v projekte vzniknú/vznikli po termíne priebežného (midterm) hodnotenia alebo inom termíne v ňom určenom, je Poskytovateľ oprávnený posúdiť ako neoprávnené výdavky a požadovať vrátenie NFP alebo jeho časti, pričom prijímateľ je povinný požadované NFP vrátiť podľa článku 10 VZP.

Prijímateľ je povinný po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu zniesť výkon:

- **záverečného hodnotenia zabezpečeného Poskytovateľom zameraného na:**
  - **posúdenie dosiahnutia míľnikov (milestones) a výstupov projektu (deliverables)** a
  - **posúdenie celkového stavu projektu po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu, dosiahnutých predpokladov a východísk vedúcich k tomu, aby príslušné výstupy a ciele IPCEI projektu**[153] **boli dosiahnuté** najneskôr k dátumu ukončenia realizácie hlavných aktivít druhej fázy IPCEI projektu
- **a zároveň poskytnúť poskytovateľovi všetku súčinnosť** pri výkone tohto hodnotenia a v súvislosti s ním .

Záverečné hodnotenie vykoná expert vybraný Poskytovateľom, a to po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu.

Vo vzťahu:

- **k plneniu výstupov projektu (deliverables)**, ktoré musia byť dosiahnuté najneskôr k termínu ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu, **a vo vzťahu**
- **k povinnosti prijímateľa zabezpečiť riadnu realizáciu hlavných aktivít projektu tak, aby príslušné výstupy a ciele IPCEI projektu boli dosiahnuté** najneskôr k dátumu ukončenia realizácie hlavných aktivít druhej fázy IPCEI projektu

je Poskytovateľ oprávnený uplatniť mechanizmus pre vrátenie NFP, resp. jeho časti (ďalej len „*Mechanizmus pre vrátenie NFP*“).

[153] Uvedené v rámci dokumentácie, ktorá tvorila súčasť notifikácie poskytnutej štátnej pomoci.

Poskytovateľ je na základe *Mechanizmu pre vrátenie NFP* oprávnený v zmysle výsledkov priebežného (midterm) a/alebo záverečného hodnotenia zabezpečeného Poskytovateľom požadovať od Prijímateľa vrátenie NFP alebo jeho časti vo výške zodpovedajúcej:

- rozsahu a dôvodom nedosiahnutia výstupov projektu (deliverables) stanovených v Prílohe č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP, prípadne
- dôvodom realizácie hlavných aktivít projektu spôsobom ohrozujúcim dosiahnutie príslušných výstupov a cieľov IPCEI projektu najneskôr k dátumu ukončenia realizácie hlavných aktivít druhej fázy IPCEI projektu, resp. majúcim za následok ich nedosiahnutie, ako aj rozsahu ohrozenia ich dosiahnutia, resp. ich nedosiahnutia.

NFP alebo jeho časť požadované Poskytovateľom na základe *Mechanizmu pre vrátenie NFP* je Prijímateľ povinný vrátiť v súlade s článkom 10 VZP.

Pri aplikácii *Mechanizmu pre vrátenie NFP* Poskytovateľ zohľadňuje predovšetkým nasledovné faktory:

- **množstvo a dôležitosť jednotlivých nedosiahnutých výstupov projektu** (deliverables) **pre projekt**, resp. dopad ich nedosiahnutia na zrealizovanie aktivít projektu ako celku a zrealizovanie/dosiahnutie/zabezpečenie predmetu projektu,
- **množstvo a dôležitosť príslušných výstupov a cieľov IPCEI projektu, ktorých dosiahnutie je k dátumu ukončenia realizácie hlavných aktivít druhej fázy IPCEI projektu ohrozené**, resp. ktoré k tomuto dátumu nebudú dosiahnuté vôbec a dopad ich nedosiahnutia na zrealizovanie IPCEI projektu ako celku a zrealizovanie/dosiahnutie/zabezpečenie jeho celkového účelu a cieľov,
- **priťažujúce** (napr. nezohľadnenie a/alebo nezrealizovanie opatrení vyplývajúcich z výsledku/odporúčaní priebežného (midterm) hodnotenia) **a poľahčujúce** (napr. externé vplyvy nezakladajúce prijímateľovi možnosť ovplyvniť ich vznik a priebeh) **faktory týkajúce sa realizácie aktivít projektu vplývajúce na nedosiahnutie jeho výstupov** (deliverables)**, prípadne na realizáciu hlavných aktivít projektu spôsobom ohrozujúcim dosiahnutie príslušných výstupov a cieľov IPCEI projektu** najneskôr k dátumu ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu druhej fázy IPCEI projektu, prípadne majúcim za následok ich nedosiahnutie,
- **skutočnosť, či k nedosiahnutiu výstupov projektu** (deliverables) **mohlo dôjsť v dôsledku objektívnych príčin,**
- **skutočnosť, či k realizácii hlavných aktivít projektu spôsobom ohrozujúcim dosiahnutie príslušných výstupov a cieľov IPCEI projektu** najneskôr k dátumu ukončenia realizácie hlavných aktivít druhej fázy IPCEI projektu, prípadne majúcim za následok ich nedosiahnutie **mohlo dôjsť v dôsledku objektívnych príčin.**

Zmluva o poskytnutí NFP pre výzvy s kódom: OPII-MH/DP/2022/9.5-35:

Prijímateľ je povinný do 14 pracovných dní od doručenia oznámenia o nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP predložiť Poskytovateľovi na kontrolu dokumentáciu zo všetkých VO/O realizovaných v rámci projektu.

- Nesplnenie tejto podmienky v stanovenej lehote predstavuje podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP. **V prípade, že prijímateľ nepredloží v stanovenej lehote Poskytovateľovi na kontrolu dokumentáciu zo všetkých VO/O realizovaných v rámci projektu, vyvodí z toho Poskytovateľ právne dôsledky v podobe mimoriadneho ukončenia zmluvného vzťahu.**

- Zároveň platí, že záverom kontroly VO/O musí byť pripustenie výdavkov vzniknutých z VO/O a súvisiacich postupov do financovania v plnej výške alebo udelenie finančnej opravy na

výdavky vzniknuté z VO/O a súvisiacich postupov pred pripustením časti výdavkov do financovania (Ex ante finančná oprava). **V opačnom prípade prijímateľ nebude mať možnosť opakovať proces VO/O**.

- V prípade, že záverom kontroly VO/O nebude pripustenie výdavkov vzniknutých z VO/O a súvisiacich postupov do financovania v plnej výške alebo udelenie finančnej opravy na výdavky vzniknuté z VO/O a súvisiacich postupov pred pripustením časti výdavkov do financovania (Ex ante finančná oprava), **nebudú výdavky z daného VO/O pripustené do financovania.**

Spôsob preukázania:

- Dokumentácia z VO/O sa Poskytovateľovi predkladá na kontrolu vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom. Poskytovateľ **odporúča určiť v zmluve odkladaciu podmienku účinnosti tak, aby zmluva nadobudla účinnosť až po ukončení finančnej kontroly zo strany Poskytovateľa a/alebo rozväzovaciu podmienku tak, aby bol Prijímateľ oprávnený odstúpiť od uzatvorenej zmluvy bez zaplatenia sankcie druhej zmluvnej strane v prípade, ak záverom kontroly VO/O nebude pripustenie výdavkov z VO/O do financovania**. Prijímateľ predloží dokumentáciu z VO/O na kontrolu v súlade s postupmi a pravidlami uvedenými v Jednotnej príručke pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania, zverejnenej na webovom sídle www.opvai.sk v časti Dokumenty/Metodické dokumenty v gescii MH SR, ako aj v zmysle postupov definovaných v kapitole 3.1 Príprava a realizácia verejného obstarávania/obstarávania tejto príručky.

Výzva s kódom: OPII-MH/DP/2022/9.5-35[154]:

Prijímateľ, ktorý v rámci projektu realizuje počiatočnú investíciu vo forme:

- diverzifikácie výroby prevádzkarne na výrobky, ktoré sa predtým v prevádzkarni nevyrábali, resp.
- zásadnej zmeny celkového výrobného procesu existujúcej prevádzkarne (v prípade, že daný prijímateľ k momentu poskytnutia pomoci spĺňa definíciu veľkého podniku)

je povinný predložiť spolu s prvou ŽoP údaje potrebné na posúdenie nasledovných skutočností:

- v prípade diverzifikácie výroby prevádzkarne na výrobky, ktoré sa predtým v prevádzkarni nevyrábali, musia oprávnené výdavky počiatočnej investície prevyšovať najmenej o 200 % účtovnú hodnotu znovu použitých aktív zaevidovanú vo fiškálnom roku predchádzajúcom začatiu prác, resp.
- v prípade zásadnej zmeny celkového výrobného procesu existujúcej prevádzkarne, musia oprávnené výdavky počiatočnej investície prevyšovať odpisy aktív súvisiacich s činnosťou, ktorá sa má modernizovať, vykonané počas predchádzajúcich troch fiškálnych rokov.

[154] Pri výzve s kódom OPII-MH/DP/2021/9.5-31 je táto podmienka overovaná na úrovni investičného zámeru a nie na úrovni žiadosti o NFP, a preto Prijímateľ nepredkladá podklady potrebné na jej overenie spolu s prvou Žiadosťou o platbu, ale na vyžiadanie odboru investícií sekcie podporných programov MH SR.

Splnenie vyššie uvedených skutočností bude Poskytovateľ overovať ku dňu začatia prác na počiatočnej investícii.

V prípade, že Prijímateľ nepredloží najneskôr s prvou ŽoP požadované dokumenty, resp. z predložených dokumentov alebo dostupných informácií nebude jednoznačne vyplývať splnenie predmetnej povinnosti Prijímateľa, je Poskytovateľ oprávnený vyzvať Prijímateľa na preukázanie požadovaných skutočností opakovane. V prípade, že ani po opakovanej výzve na preukázanie požadovaných skutočností Prijímateľ v stanovenej lehote[155] nepredloží všetky požadované dokumenty, je Poskytovateľ oprávnený vyvodiť dôsledky spojené s podstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa v súvislosti s PPP alebo uplatniť iné postupy, ktoré pre prípad nesplnenia PPP upravuje Zmluva o poskytnutí NFP, Zákon o príspevku z EŠIF alebo iné uplatniteľné právne predpisy SR alebo právne akty EÚ.

Poskytovateľ overí splnenie tejto povinnosti Prijímateľa na základe predložených dokumentov alebo iných dostupných informácií. V prípade, že overením splnenia tejto povinnosti Prijímateľa Poskytovateľ identifikuje akýkoľvek nesúlad, resp. pochybnosti o splnení tejto povinnosti, vyzve Prijímateľa na odstránenie nesúladu, resp. vysvetlenie pochybností o splnení tejto povinnosti.

Nesplnenie niektorej z vyššie uvedených finančných podmienok súvisiacich s realizáciou počiatočnej investície predstavuje podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP v súvislosti s PPP. **V prípade nesplnenia uvedenej podmienky, vyvodí Poskytovateľ právne dôsledky v podobe mimoriadneho ukončenia zmluvného vzťahu.**

Spôsob preukázania:

Prijímateľ spolu s prvou ŽoP predloží Poskytovateľovi údaje potrebné na posúdenie danej podmienky**, a to vyplnením prílohy č. 6 Preukázanie kritérií počiatočnej investície** tejto Príručky.

Upozornenie:

- Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať si od Prijímateľa aj iné dokumenty, resp. iný spôsob preukázania splnenia povinností uvedených v tejto kapitole v prípade, že to povaha danej povinnosti a okolnosti jej plnenia bude vyžadovať.
- Prijímateľ je povinný vyššie uvedené zmluvné podmienky plniť/splniť bez ohľadu na skutočnosť, či bude alebo nebude zo strany poskytovateľa vyzvaný na ich plnenie/splnenie.

3.9 Kontrola projektu

Kontrolou projektu sa rozumie súhrn činností Poskytovateľa a ním prizvaných osôb, 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,

[155] Pri určení lehoty poskytovateľ dodržiava princípy primeranosti a rovnakého zaobchádzania, pričom zároveň táto lehota nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní.

dôsledné a pravidelné overenie dosiahnutého pokroku realizácie aktivít a výstupov projektu a ďalšie povinnosti stanovené Prijímateľovi v Zmluve o poskytnutí NFP.

Kontrolovanou osobou je vo vzťahu k aplikácii zákona o finančnej kontrole vždy **Prijímateľ.** Kontrola ostatných osôb podieľajúcich sa na implementácii projektu sa vykonáva vždy cez kontrolu Prijímateľa, t.j. napr. kontrola partnera, užívateľa alebo inej právnickej a/alebo fyzickej osoby, ktorá má k Prijímateľovi alebo partnerovi vzťah dodávateľa výkonov, tovaru, poskytnutia služby alebo vykonania prác, alebo akejkoľvek inej právnickej alebo fyzickej osoby, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné na výkon kontroly projektu (ďalej len „tretia osoba“).

Kontrola projektu na úrovni ŽoP môže byť vykonávaná formou **administratívnej finančnej kontroly** a **finančnej kontroly na mieste**. Právnym titulom na výkon kontroly projektu je účinná Zmluva o poskytnutí NFP, legislatíva EÚ a SR ako aj zákon o finančnej kontrole.

Kontrola projektu na úrovni MS môže byť vykonávaná formou kontroly údajov uvedených v týchto dokumentoch. V prípade zistenia nedostatkov vyplývajúcich z kontroly monitorovacej správy je Poskytovateľ oprávnený vykonať FKnM.

Cieľom 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, nezrovnalostiam a korupcii, ich odhaľovanie, overovanie splnenia prijatých opatrení k nedostatkom zisteným administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste, 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 predmet kontroly, ktorý bude obsahovať akékoľvek skutočnosti v závislosti od požiadaviek, ktoré vzniknú počas implementácie projektu. Kontrolou týchto skutočností Poskytovateľ získa primerané informácie o objektívnom stave a priebehu realizovaného projektu, vykonaných kontrolách v rámci realizovaného projektu a o tých skutočnostiach, ktoré majú alebo by mohli mať na realizáciu projektu zásadný vplyv.

Poskytovateľ môže požiadať o súčinnosť iný subjekt vykonávajúci kontrolu v zmysle legislatívy EÚ a SR (najmä daňový poriadok, stavebný zákon, zákon č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 525/2003 Z. z. o štátnej správe starostlivosti o životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a pod.) o poskytnutie záverov z vykonaných kontrol, resp. o iniciovanie kontrol príslušným orgánom, ktorý má na vykonanie predmetnej kontroly oprávnenie v zmysle osobitného predpisu.

Z časového hľadiska sa kontrola vykonáva nasledovne:

- **Výkon kontroly projektu od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP do momentu ukončenia realizácie projektu - tzv. obdobie realizácie projektu**;
- **Výkon kontroly po ukončení realizácie projektu do skončenia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP- tzv. obdobie udržateľnosti projektu.**

Poskytovateľ počas obdobia realizácie projektu aj počas obdobia udržateľnosti projektu vykonáva *administratívnu finančnú kontrolu, finančnú kontrolu na mieste, kontrolu projektu na úrovni MS, kontrolu vo vzťahu k predloženému oznámeniu alebo žiadosti o zmenu.*

Ak projekt podlieha čl. 71 všeobecného nariadenia, predmetom kontroly po ukončení realizácie projektu je aj overenie súladu s predmetným článkom.

V súvislosti s aplikáciou zákona o finančnej kontrole je Poskytovateľ pri vykonávaní kontroly formou *administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste* v nevyhnutnom rozsahu oprávnený:

- vyžadovať a odoberať od Prijímateľa alebo od osoby, ktorá je vo vzťahu k finančnej operácií alebo jej časti dodávateľom výkonov, tovarov, prác alebo služieb alebo akejkoľvek inej osoby, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné pre výkon finančnej kontroly, ak ich poskytnutiu nebráni osobitný predpis[156] (ďalej aj „tretia osoba"), v určenej lehote a rozsahu originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomnosti, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste a vyhotovovať si ich kópie a nakladať s nimi,
- vyžadovať od Prijímateľa alebo od tretej osoby súčinnosť v rozsahu oprávnení podľa zákona o finančnej kontrole,
- vyžadovať od Prijímateľa predloženie písomného zoznamu opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku (ďalej aj „písomný zoznam prijatých opatrení") v lehote určenej Poskytovateľom. Ak Poskytovateľ odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov, že prijaté opatrenia nie sú účinné, vyžadovať prepracovanie písomného zoznamu prijatých opatrení a predloženie prepracovaného písomného zoznamu prijatých opatrení v lehote určenej Poskytovateľom,
- vyžadovať od Prijímateľa splnenie prijatých opatrení v lehote určenej Poskytovateľom,
- vyžadovať od Prijímateľa predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení po uplynutí lehoty podľa predchádzajúceho bodu,
- overiť splnenie prijatých opatrení,
- osoby poverené na výkon kontroly sú oprávnené v nevyhnutnom rozsahu za podmienok ustanovených v osobitných predpisoch[157] okrem oprávnení uvedených v 1 až 3 odrážke vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok Prijímateľa alebo tretej osoby, alebo vstupovať do obydlia, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti.

V súvislosti s aplikáciou zákona o finančnej kontrole je Poskytovateľ pri vykonávaní kontroly formou *administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste* povinný:

- potvrdiť Prijímateľovi alebo tretej osobe odobratie poskytnutých originálov alebo úradne osvedčených kópií dokladov[158], písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrení, informácií, dokumentov a iných podkladov súvisiacich s administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste a zabezpečiť ich riadnu ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím (uvedené

[156] Napríklad § 39 zákona Slovenskej národnej rady č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) v znení neskorších predpisov, § 23 zákona č. 586/2003 Z. z. o advokácií a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 297/2008 Z. z.

[157] Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 46/1993 Z. z. v znení neskorších predpisov,

Zákon č. 198/1994 Z. z. v znení neskorších predpisov,

Zákon č. 215/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.

[158] Náklady vyžadovaných úradne osvedčených kópií znáša ich žiadateľ, preto je potrebné zvážiť hospodárnosť a nevyhnutnosť takejto požiadavky.

potvrdenie sa vydáva, ak Poskytovateľ žiada o poskytnutie podkladov nad rámec definovaný Zmluvou o poskytnutí NFP); tieto veci Poskytovateľ vráti bezodkladne tomu, od koho sa vyžiadali, ak nie sú potrebné na konanie podľa Trestného poriadku, alebo na iné konanie podľa osobitných predpisov[159],

- oboznámiť Prijímateľa s návrhom čiastkovej správy/návrhom správy z kontroly jeho doručením, ak boli zistené nedostatky a poučiť ho o možnosti podať v lehote určenej Poskytovateľom písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženého písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným v návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly,
- preveriť opodstatnenosť námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným v návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly a zohľadniť opodstatnené námietky v čiastkovej správe/správe z kontroly a neopodstatnenosť námietok spolu s odôvodnením neopodstatnenosti oznámiť Prijímateľovi v čiastkovej správe/správe z kontroly,
- zaslať čiastkovú správu/správu z kontroly Prijímateľovi,
- oznámiť podozrenie zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu orgánom príslušným podľa trestného poriadku, alebo podľa osobitných predpisov pričom tieto podozrenia sa v prípadoch hodných osobitného zreteľa v návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly, čiastkovej správe alebo v správe z kontroly neuvádzajú.

Výstupy z kontroly projektu a ukončenie kontroly projektu

Výstupom z každej administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste je **návrh čiastkovej správy/návrh správy z kontroly** (v prípade zistených nedostatkov) a **čiastková správa/správa z kontroly** (po odstránení nedostatkov alebo v prípade, ak je kontrola bez nedostatkov). Čiastková správa z kontroly sa môže vypracovať v prípadoch podľa §22 ods. 2 zákona o finančnej kontrole.

AFK a FKnM je možné ukončiť aj vyhotovením záznamu o zastavení finančnej kontroly. Záznamom možno finančnú kontrolu ukončiť v prípade, ak finančná kontrola bola pozastavená z dôvodov hodných osobitného zreteľa (t.j. v prípade prekážky, ktorá znemožňuje výkon finančnej kontroly, napr. späťvzatím dokumentácie predloženú na výkon AFK zo strany Prijímateľa).

V prípade, **ak boli v rámci kontroly zistené nedostatky**, Poskytovateľ vypracuje **návrh čiastkovej správy/návrh správy z kontroly** a doručí ho Prijímateľovi spôsobom definovaným v článku 4 Zmluvy o poskytnutí NFP. Návrh čiastkovej správy/ návrh správy z kontroly sa považuje za doručený aj ak ho Prijímateľ odmietne prevziať, a to dňom odmietnutia prevzatia. Ak návrh čiastkovej správy/návrh správy z kontroly nie je možné doručiť na adresu Prijímateľa, návrh čiastkovej správy/návrh správy sa považuje za doručený dňom vrátenia nedoručeného návrhu čiastkovej správy z kontroly/návrhu správy z kontroly Poskytovateľovi, aj keď sa o tom Prijímateľ nedozvedel (fikcia doručenia).

V prípade, ak Prijímateľ namieta skutočnosti uvedené v návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly, je povinný doručiť námietky Poskytovateľovi písomne[160] minimálne **do 5 pracovných dní**

[159] Napríklad Civilný sporový poriadok, správny poriadok, zákon Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb o priestupoch v znení neskorších predpisov.

[160] Pod písomnou formou sa rozumie aj elektronická forma predložená do elektronickej schránky poskytovateľa.

odo dňa doručenia **návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly**, pričom presná lehota na doručenie námietok bude stanovená v návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly.

Poskytovateľ komunikuje s Prijímateľom ohľadne zasielania návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly a čiastkovej správy/správy z kontroly v zmysle postupov definovaných v článku 4 Zmluvy o poskytnutí NFP, pričom podrobnosti ohľadom doručovania sú upravené aj v kapitole 2 tejto príručky.

Poskytovateľ považuje za doručenie námietok konkrétny deň v závislosti od spôsobu predloženia dokumentácie v nadväznosti na spôsob komunikácie medzi Prijímateľom a Poskytovateľom uvedený v tejto kapitole alebo v kapitole 2. Spôsob komunikácie medzi Prijímateľom a Poskytovateľom počas implementácie projektov. Poskytovateľ preverí opodstatnenosť písomných námietok k zisteným nedostatkom uvedeným v návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly.

V prípade, ak Poskytovateľ neakceptuje námietky podané Prijímateľom, resp. Prijímateľ v stanovenej lehote nedoručí námietky, resp. ak Prijímateľ doručí oznámenie, že nemá námietky k návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly, Poskytovateľ vypracuje a zašle **čiastkovú správu/správu z kontroly** Prijímateľovi.

Uvedeným nie je dotknutý riadny postup určenia a schválenia ex-ante finančnej opravy za nedostatky pri VO.

Ak Poskytovateľ úplne alebo sčasti akceptuje námietky podané Prijímateľom, zohľadní opodstatnenosť týchto námietok v čiastkovej správe/správe z kontroly a zašle túto **správu** Prijímateľovi.

Za moment **ukončenia kontroly** je považovaný **moment odoslania správy z kontroly Prijímateľovi v zmysle postupov definovaných v článku 4 Zmluvy o poskytnutí NFP a kapitole 2 tejto príručky. Zaslaním čiastkovej správy z kontroly je skončená tá časť finančnej kontroly, ktorej sa čiastková správa z kontroly týka.**

V prípade, **ak v rámci kontroly neboli zistené nedostatky**, vypracuje Poskytovateľ **čiastkovú správu/správu z kontroly** a zašle ju Prijímateľovi. Momentom ukončenia kontroly je zaslanie správy z kontroly Prijímateľovi. **Zaslaním čiastkovej správy z kontroly je skončená tá časť finančnej kontroly, ktorej sa čiastková správa z kontroly týka.**

Ak Poskytovateľ z vlastného podnetu alebo z podnetu ďalších osôb po zaslaní čiastkovej správy/správy z kontroly zistí, že skutočnosti uvedené v čiastkovej správe z kontroly/správe z kontroly nie sú správne, vykoná kontrolu v zmysle zákona o finančnej kontrole.

Ak sú po skončení administratívnej finančnej kontroly, resp. finančnej kontroly na mieste zistené chyby v písaní, počítaní alebo iné zrejmé nesprávnosti, čiastková správa alebo správa sa opraví a časť čiastkovej správy alebo správy, ktorej sa oprava týka, sa zašle Prijímateľovi a všetkým, ktorým bola pôvodná čiastková správa alebo správa zaslaná.

V prípade kontroly monitorovacej správy je výstupom kontroly kontrolný zoznam k monitorovacej správe alebo čiastková správa z FKnM / správa z FKnM. V prípade zistenia nedostatkov, ktoré majú vplyv na oprávnené výdavky v nadväznosti na kontrolu monitorovacej správy je Poskytovateľ povinný vykonať FKnM. Výstupom z FKnM je čiastková správa z kontroly/správa z kontroly.

Odporúčania pre Prijímateľa:

- Prijímateľ v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP účtuje o skutočnostiach súvisiacich s realizáciou aktivít projektu, ktoré sú predmetom projektu na analytických účtoch a v analytickej evidencii v prípade podvojného účtovníctva, alebo v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch v prípade jednoduchého účtovníctva;

- Prijímateľ v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP poistil alebo zabezpečil poistenie majetku prostredníctvom dodávateľa pre prípad poškodenia, zničenia, straty, odcudzenia alebo iných škôd na majetku, ktorý zhodnotil alebo nadobudol úplne alebo sčasti z NFP;

- Prijímateľ preukazuje v predkladanej dokumentácii údaje o vzniknutých príjmoch a výdavkoch z realizácie projektu;

- Prijímateľ predkladá kompletnú dokumentáciu k ŽoP.

3.9.1 Administratívna finančná kontrola

Výkon AFK prebieha podľa ustanovenia § 8 zákona o finančnej kontrole. Na úrovni projektu sa za výkon administratívnej finančnú kontroly Prijímateľa považuje najmä:

- finančná kontrola VO[161];
- AFK ŽoP, a to vo vzťahu ku všetkým prijatým ŽoP Prijímateľa bez výnimky.

3.9.1.1 Finančná kontrola verejného obstarávania

Poskytovateľ kontroluje dodržiavanie pravidiel a princípov VO vyplývajúcich zo zmluvy o EÚ definovaných príslušnými právnymi aktmi EÚ a zo zákona o verejnom obstarávaní.

Činnosťou Poskytovateľa nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť Prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa ustanovenia § 8 zákona o verejnom obstarávaní za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov VO a Zmluvy o poskytnutí NFP a ďalších metodických dokumentov. Rovnako činnosťou Poskytovateľa nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť Prijímateľa za obstarávanie aj v prípade, ak tento nie je pri obstarávaní povinný postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní.

Samotný výkon finančnej kontroly VO je špecifikovaný v ***Jednotnej príručke pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania*** (zverejnenej na https://www.partnerskadohoda.gov.sk/zakladne-dokumenty/).

3.9.1.2 Administratívna finančná kontrola žiadosti o platbu

Postup AFK ŽoP je uvedený v kapitole 3.4 Žiadosť o platbu tejto Príručky.

3.9.2 Finančná kontrola na mieste

Výkon FKnM prebieha podľa § 9 a ustanovení § 20 až 27 zákona o finančnej kontrole.

Predmetom a hlavným **cieľom** FKnM je najmä overenie skutočného dodania tovarov, poskytnutia služieb a vykonania prác v rámci projektu, ktoré sú deklarované v účtovných dokladoch a v podpornej dokumentácii k projektu vo vzťahu k predloženým deklarovaným výdavkom a ostatných skutočností uvedených v ŽoP, k legislatíve EÚ a SR, k Zmluve o poskytnutí NFP ako aj overenie ďalších skutočností súvisiacich s implementáciou projektu a plnením podmienok vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP (napr. účtovníctvo Prijímateľa, archivácia dokumentácie, súlad s HP), v závislosti od predmetu kontroly.

[161] Administratívna finančná kontrola VO a finančná kontrola na mieste VO.,

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 Poskytovateľovi ako podpornú dokumentáciu k deklarovaným výdavkom uvedeným v ŽoP (ďalej aj „skutočné dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo vykonanie prác“).
  Pri prácach je to najmä stavebný denník, v ktorom sa chronologicky zaznamenávajú všetky údaje o vykonaných stavebných prácach vo vzťahu k spotrebovanému materiálu vrátane zámeny materiálov, odsúhlasených stavebným dozorom, k počtu osôb, ktoré vykonali stavebné práce a k dĺžke trvania prác.
  V rámci uvedeného sa overujú aj originály dokladov, ktoré nie sú súčasťou dokumentácie k projektu sústredenej u Poskytovateľa.
  Pri sumarizačných hárkoch sú to účtovné doklady, ktoré boli zahrnuté do sumarizačných hárkov, resp. zoznamov výdavkov.
  Pri dodávke tovaru sú to inventarizačné čísla nadobudnutého tovaru, identifikačné číslo tovaru, dodacie listy a účtovné záznamy.
  Pri dodávke mobilných zariadení kontrola platného technického preukazu vydaného pre Prijímateľa.
- Kontrola realizácie aktivít v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.
- Kontrola súladu realizácie projektu so Zmluvou o poskytnutí NFP (výstupmi projektu vyjadrenými merateľnými ukazovateľmi, rozpočtom, harmonogramom realizácie aktivít projektu a pod.), príp. kontrola plnenia ďalších podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP.
- Kontrola, či Prijímateľ predkladá správne informácie ohľadom fyzického pokroku realizácie projektu a plnenia si ďalších povinností vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP.
- Kontrola, či sú v účtovnom systéme Prijímateľa zaúčtované všetky skutočnosti, ktoré sa týkajú projektu a sú predmetom účtovníctva podľa zákona o účtovníctve, a to buď na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov alebo analytickej evidencii vedenej v technickej forme v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva, alebo v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtujú v sústave jednoduchého účtovníctva, ak ide o Prijímateľa, ktorý je účtovnou jednotkou. V prípade, ak Prijímateľ nie je účtovnou jednotkou, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov týkajúcich sa projektu v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich v súlade s § 39 zákona o príspevku z EŠIF.
- Kontrola dodržiavania podmienok vyplývajúcich z monitorovania a vrátenia čistých príjmov.
- Kontrola dokumentácie VO (pozn. nejde o finančnú kontrolu VO, ale napr. o overenie súladu dokumentácie predloženej Poskytovateľovi s dokumentáciou archivovanou Prijímateľom).
- Kontrola dodržiavania pravidiel v oblasti informovania a komunikácie.
- Kontrola povinnosti Prijímateľa poistiť alebo zabezpečiť poistenie majetku nadobudnutého z prostriedkov NFP v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP.
- Kontrola súladu s HP.
- Kontrola dodržiavania pravidiel poskytnutia štátnej pomoci/ pomoci de minimis.
- Kontrola splnenia prijatých opatrení k nedostatkom zisteným pri výkone kontroly (AFK, FKnM, resp. spoločnej administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste).

- Kontrola, či Prijímateľ uchováva dokumenty podpornej dokumentácie v originálnom vyhotovení v súlade s lehotami uvedenými vo všeobecnom nariadení (ďalej aj „archivácia dokumentov súvisiacich s projektom“).
- Kontrola neprekrývania sa výdavkov.
- Kontrola udržateľnosti projektu.
- Konflikt záujmov v zmysle § 46 zákona o príspevku z EŠIF.
- kontrola vecnej, časovej, územnej oprávnenosti výdavkov;
- kontrola hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti výdavkov;
- kontrola oprávnenosti výdavkov vo vzťahu k cieľovej skupine;
- kontrola preukázateľnosti a reálnosti predloženia dokladov súvisiacich s deklarovanými výdavkami;
- kontrola naplnenia podmienok zjednodušeného vykazovania výdavkov, napr. súladu predloženého výdavku so štandardnou stupnicou jednotkových výdavkov v prípade využitia zjednodušeného vykazovania výdavkov formou štandardnej stupnice jednotkových výdavkov
- Kontrola skutočného dodania tovarov alebo poskytnutia služieb deklarovaných na faktúrach a iných relevantných dokladoch, ktoré predložil Prijímateľ ako súčasť zúčtovania preddavkovej platby[162].
- Kontrola účtovníctva Prijímateľa v súvislosti s využívaním poskytovania preddavkových platieb a ich správneho účtovania v účtovníctve Prijímateľa (t.j. zaúčtovanie poskytnutého preddavku, prijatie faktúry, zúčtovanie rozdielu - preplatok/nedoplatok) [163].

Pokiaľ Poskytovateľ nevie získať primerané uistenie o správnosti a zákonnosti výdavkov na základe jednej vykonanej FKnM**,** vykoná Poskytovateľ viacero FKnM. Výdavky projektu, ktoré vznikli v zahraničí, nie sú predmetom FKnM, okrem prípadov, kedy Poskytovateľ nemôže administratívnou finančnou kontrolou získať primerané uistenie o ich správnosti a zákonnosti.

Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi a tretej osobe **termín začatia a cieľ výkonu finančnej kontroly na mieste**, a to v závislosti od dohodnutého spôsobu komunikácie medzi Prijímateľom a Poskytovateľom stanovenom v Zmluve o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ **oznamuje** termín a cieľ začatia fyzického výkonu FKnM **vopred,** najneskôr pri vstupe do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok Prijímateľa/partnera alebo tretej osoby, alebo pri vstupe do obydlia, 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 Poskytovateľa na základe písomného poverenia na výkon finančnej kontroly na mieste, pričom predmetná kontrola je vykonávaná minimálne dvoma osobami. Poverení zamestnanci Poskytovateľa sú povinní preukázať sa pri začatí fyzického výkonu kontroly Prijímateľovi písomným poverením na vykonanie FKnM a umožniť nahliadnuť do preukazu totožnosti alebo služobného preukazu.

Poskytovateľ je oprávnený vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku alebo na pozemok Prijímateľa, do obydlia, ktoré Prijímateľ používa na podnikanie alebo na vykonávanie hospodárskej činnosti, ak je to nevyhnutné na výkon FKnM.

[162] Relevantné v prípade možnosti uplatnenia systému preddavkových platieb zo strany Poskytovateľa.
[163] Relevantné v prípade možnosti uplatnenia systému preddavkových platieb zo strany Poskytovateľa.

Zároveň je Poskytovateľ oprávnený vyžadovať od Prijímateľa v určenej lehote a rozsahu poskytnutie originálov dokladov alebo overených kópií dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení, výstupov projektu a ostatných informácií a dokumentov a iné podklady súvisiace s výkonom FKnM a odoberať ich mimo priestorov Prijímateľa. V takomto prípade sú zamestnanci Poskytovateľa povinní vydať Prijímateľovi potvrdenie o odobratí originálov dokladov alebo overených kópií, písomností a iných materiálov mimo priestorov Prijímateľa v prípade, ak je toto odobratie nevyhnutné na výkon finančnej kontroly. Zamestnanci Poskytovateľa majú tiež povinnosť zabezpečiť riadnu ochranu odobratých originálov dokladov, písomností a iných materiálov pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím a vrátiť ich Prijímateľovi, 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 predpisov[164].

Poskytovateľ je pri vykonávaní kontroly formou FKnM oprávnený vyžadovať od Prijímateľa splnenie opatrení na nápravu nedostatkov zistených FKnM a odstránenie príčin ich vzniku, odoberať od tretej osoby originály alebo overené kópie dokladov, podkladov a vyžadovať poskytnutie informácií a vysvetlení súvisiacich s FKnM, ak je to nevyhnutné na overenie finančnej operácie alebo jej časti, vyžadovať od Prijímateľa poskytnutie súčinnosti pri výkone kontroly.

Povinnosti Prijímateľa pri výkone finančnej kontroly na mieste

Práva a povinnosti Poskytovateľa a Prijímateľa pri výkone kontroly upravuje Zmluva o poskytnutí NFP a zákon o finančnej kontrole.

Prijímateľ (kontrolovaná osoba a jej zamestnanci) ako povinná osoba je v zmysle ustanovenia § 21 ods. 3 a 4 zákona o finančnej kontrole povinný najmä

- vytvoriť podmienky na vykonanie FKnM a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť jej začatie a riadny priebeh,
- oboznámiť pri začatí FKnM členov kontrolnej skupiny a prizvanú osobu s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory, v ktorých sa vykonáva FKnM,
- umožniť členom kontrolnej skupiny vstup do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok alebo vstup do obydlia, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti,
- predložiť členom kontrolnej skupiny na vyžiadanie výsledky kontrol alebo auditov vykonaných inými orgánmi a prijímateľom, ktoré súvisia s FKnM,
- predložiť v lehote a v rozsahu určených členmi kontrolnej skupiny vyžiadané originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupy, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s FKnM a vydať im na ich vyžiadanie písomné potvrdenie o ich úplnosti a umožniť im vyhotovovať si kópie týchto podkladov,
- poskytnúť súčinnosť členom kontrolnej skupiny,

[164] Napríklad Civilný sporový poriadok, správny poriadok zákon Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 171/1993 Z. z. v znení neskorších predpisov, zákon č. 187/2021 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácií 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.

- prijať v lehote určenej Poskytovateľom opatrenia na nápravu nedostatkov uvedených v čiastkovej správe alebo v správe a odstrániť príčiny ich vzniku,
- predložiť Poskytovateľovi v určenej lehote písomný zoznam prijatých opatrení ,
- prepracovať a predložiť v lehote určenej Poskytovateľom písomný zoznam prijatých opatrení, ak Poskytovateľ vyžadoval jeho prepracovanie a predloženie ,
- splniť prijaté opatrenia v lehote určenej Poskytovateľom,
- predložiť na výzvu poskytovateľa dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení.

Pre potreby výkonu FKnM z hľadiska účtovníctva je Prijímateľ povinný zabezpečiť nasledovné doklady:

- účtový rozvrh vytlačený z účtovného programu pre daný projekt s jasnou identifikáciou analytických účtov pre projekt (číslo účtu a názov),
- kniha došlých faktúr s vyznačením jednotlivých faktúr v rámci projektu,
- saldo konto dodávateľov účtu 321 xxx pre daný projekt,
- účtovné zápisy v účtovných knihách preukazujúce zaúčtovanie príslušnej faktúry, jej úhrady a zaradenia do majetku (v prípade obstarania majetku) v účtovníctve Prijímateľa,

Zároveň je Prijímateľ povinný dodržiavať ustanovenia čl. 12 Kontrola/audit VZP.

Odporúčania pre Prijímateľa:

- Prijímateľ realizuje zdravé finančné riadenie tak, aby boli uskutočnené práce, resp. dodané tovary alebo poskytnuté služby v zmysle predložených faktúr;

- Prijímateľ archivuje originály dokumentov v zmysle ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP;

- Prijímateľ je povinný pri finančnej kontrole na mieste preukázať funkčnosť zariadení – prevádzkyschopnosť zariadení alebo už ich uvedenie do prevádzky a to v závislosti od podmienok konkrétnej výzvy na predkladanie ŽoNFP, alebo preukázať, že výstup projektu je aplikovateľný tak, ako sa to predpokladalo v schválenej ŽoNFP;

- Prijímateľ je počas finančnej kontroly na mieste povinný kontrolnej skupine preukázať vedenie účtovníctva v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, naplnenie hodnôt MU, ako aj preukázanie iných skutočností súvisiacich s realizáciou projektu a týkajúcich s projektu.

3.10 Sankčný mechanizmus[165]

3.10.1 Sankčný mechanizmus vo vzťahu k plneniu merateľných ukazovateľov projektu[166]

Sankčný mechanizmus sa uplatňuje iba na merateľné ukazovatele projektu relevantné pre uplatnenie sankčného mechanizmu identifikované v osobitnej prílohe Zmluvy o poskytnutí NFP (ak relevantné), ktoré Prijímateľ vykazuje vo fáze ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu[167].

[165] Uplatnenie sankčného mechanizmu sa nevzťahuje na projekty s využitím paušálnej sumy (relevantné pre DOP výzvy OPVaI-MH/DP/2018/3.2.1-18 a OPVaI-MH/DP/2018/4.1.1-19 a projekty v rámci výziev OPII-MH/DP/2020/9.5-28 a OPII-MH/DP/2020/10.3-29).

[166] Uplatnenie tohto sankčného mechanizmu sa nevzťahuje na projekty v rámci výzvy s kódom OPII-MH/DP/2021/11.3-32.

[167] V prípade merateľných ukazovateľov definovaných v prílohe Zmluvy o poskytnutí NFP (napr. MU Počet získaných certifikátov) s vykazovaním v prvej následnej monitorovacej správe sa tieto ukazovatele do sankčného mechanizmu nezarátavajú a Poskytovateľ overuje ich naplnenie v čase udržateľnosti projektu.

Sankčný mechanizmus sa uplatňuje na základe posúdenia skutočne dosiahnutých hodnôt uvedených v **monitorovacej správe s príznakom „záverečná“** vo vzťahu k plánovaným hodnotám uvedeným v Zmluve o poskytnutí NFP v čase jej uzatvorenia.

V rámci posudzovania dosiahnutej hodnoty merateľného ukazovateľa s príznakom sa zohľadňuje vplyv externých faktorov identifikovaných v rámci projektu ako riziká. V prípade akceptácie vplyvu externých faktorov sa za novú cieľovú hodnotu považuje pôvodná cieľová hodnota znížená o akceptovanú mieru odchýlky v dôsledku externých faktorov.

Pri výpočte miery naplnenia merateľných ukazovateľov projektu Poskytovateľ zohľadní merateľné ukazovatele projektu, pri ktorých bola prekročená pôvodne plánovaná hodnota, len do výšky 100 %.

V prípadoch, keď sú pre projekt stanovené 2 a viac merateľných ukazovateľov projektu relevantných pre uplatnenie sankčného mechanizmu, miera naplnenia merateľných ukazovateľov sa vypočíta ako aritmetický priemer percentuálnych hodnôt plnenia jednotlivých merateľných ukazovateľov nasledovne:

$$U_c = \frac{\sum_1^i \frac{I_{si}}{I_{zi}}}{i}$$

kde:

U_c– miera naplnenia merateľných ukazovateľov projektu

I_{si} – skutočne dosiahnutá hodnota i-teho ukazovateľa

I_{zi} – cieľová (plánovaná) hodnota i-teho ukazovateľa v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP v čase jej uzatvorenia[168], resp. v prípade merateľných ukazovateľov s príznakom aj po zohľadnení akceptovanej miery vplyvu externých faktorov

i – počet relevantných merateľných ukazovateľov

V prípade, že Uc je vyššie alebo rovné ako 0,95, Poskytovateľ neudeľuje sankciu za nenaplnenie merateľných ukazovateľov. V prípade, že Uc je menšie ako 0,95 Poskytovateľ vypočíta sankciu nasledovne:

$$NFP_{max} = U_c \times \left(NFP_z - NFP_{neopr} - NFP_{vo}\right)$$

$$S = NFP_{\check{c}} - NFP_{max} - S_z$$

kde:

NFP_{max} – maximálna výška NFP, ktorú možno uznať za oprávnenú

S – sankcia za nenaplnenie merateľných ukazovateľov projektu v EUR

[168] Okrem prípadov, kedy na základe zmenového konania z iniciatívy Poskytovateľa dôjde k zmene cieľových hodnôt ukazovateľov počas doby platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.

$NFP_{č}$ – skutočne vyčerpaná výška NFP v EUR

NFP_{z} – výška NFP v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP v čase jej uzatvorenia (t.j. výška schváleného NFP) v EUR

NFP_{neopr} – výška NFP, ktorú Poskytovateľ neuznal za oprávnenú (napr. v dôsledku identifikácie nezrovnalostí, neoprávnených výdavkov, zmeny intenzity) v EUR

NFP_{VO} – suma NFP, o ktorú sa znížil NFP_{z} po kontrole VO v EUR

S_{z} – výška sankcií/znížení NFP uplatnených v rámci predchádzajúceho/ich zmenového/ých konania/í v EUR

Pozn.: V prípade, ak je vypočítaná hodnota sankcie „S“ záporná, výška sankcia je 0.

Poskytovateľ pri vysporiadaní stanovenej sankcie použije primárne vzájomné započítanie za predpokladu, že pohľadávka Prijímateľa zo záverečnej ŽoP je vyššia ako finančné prostriedky vyplývajúce z krátenia NFP a vzájomné započítanie je možné. V opačnom prípade bude Poskytovateľ postupovať v súlade s kapitolou 3.5 Nezrovnalosti a vrátenie finančných prostriedkov tejto Príručky. V prípadoch, kedy je možné určiť výšku skutočne dosiahnutých hodnôt merateľných ukazovateľov pred schválením ŽoP, je poskytovateľ oprávnený schváliť žiadosť o platbu zníženú o sumu neoprávnených výdavkov, tak, aby jej uhradením nedošlo k prekročeniu maximálnej výšky NFP, ktorú možno uznať za oprávnenú (NFP_{max}).

Ak Prijímateľ odmietne vysporiadať finančné prostriedky vyplývajúce z krátenia NFP, Poskytovateľ môže odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP.

Vo vzťahu k plneniu merateľných ukazovateľov je Poskytovateľ oprávnený uplatniť postup podľa článku 2 VZP, podľa ktorého v prípade neposkytovania dostatočnej požadovanej súčinnosti pri plnení záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP, môže Poskytovateľ písomne vyzvať Prijímateľa na ich nápravu.

Sumarizačný prehľad sankčného mechanizmu uplatňovaného pri vyhodnotení dosiahnutých plnenia merateľných ukazovateľov projektu:

Typ merateľného ukazovateľa	**Miera negatívnej odchýlky**			
	≤ 5%	**5 - 20%**	**> 20% ≤ 50%**	**> 50%**
merateľný ukazovateľ s príznakom[169]	**bez sankcie**	- ak odchýlka (v dôsledku vplyvu externých faktorov) zo strany poskytovateľa akceptovaná = **bez sankcie** - ak odchýlka neakceptovaná = **uplatnenie sankčného mechanizmu**		- ak odchýlka (v dôsledku vplyvu externých faktorov) zo strany poskytovateľa neakceptovaná = **podstatná zmena projektu** = **uplatnenie sankčného mechanizmu, resp. možnosť odstúpenia od zmluvy** - ak odchýlka akceptovaná = **bez sankcie**

[169] V prípade merateľných ukazovateľov s príznakom môže byť dosiahnutie ich cieľovej hodnoty objektívne ovplyvniteľné externými faktormi.

merateľný ukazovateľ bez príznaku	**bez sankcie**	**uplatnenie sankčného mechanizmu**	**podstatná zmena projektu =** **uplatnenie sankčného mechanizmu**, resp. **možnosť odstúpenia od zmluvy**

Príklad:

Ukazovateľ **B** (bez príznaku) Ukazovateľ **S** (s príznakom)/	Vybraný ukazovateľ so sankciou v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP (A/N)	Cieľová hodnota ukazovateľa podľa Zmluvy (I_{zi})	Dosiahnutá hodnota ukazovateľa (I_{si})	Miera naplnenia ukazovateľa v %	Schválené NFP (Eur) (NFP_z)	Čerpané NFP (Eur) (NFP_s)	Neoprávnené výdavky (zo ŽoP a po kontrole VO v Eur)
Ukazovateľ **B 1**	**A**	3	1	**33**	250 000	200 000	5 000
Ukazovateľ **B 2**	**A**	2	1	**50**			
Ukazovateľ B 3	N	4	2	50			
Ukazovateľ **S 1**	**A**	4	2	**100***			
Ukazovateľ **S 2**	**A**	4	2	**50****			
Ukazovateľ B 4	N	3	1	33			

* Poskytovateľ **akceptoval** zdôvodnenie zníženia hodnoty merateľného ukazovateľa s príznakom, a preto vyhodnotil naplnenie ukazovateľa na 100 %

** Poskytovateľ **neakceptoval** zdôvodnenie zníženia hodnoty merateľného ukazovateľa s príznakom, a preto vyhodnotil naplnenie ukazovateľa na 50 %

Výpočet miery naplnenie merateľných ukazovateľov projektu:

Uc = (0,33+0,50+1,00+0,50)/4

Uc = 0,5825

Výpočet výšky sankcie za nenaplnenie merateľných ukazovateľov projektu:

S = 200 000 - 0,5825 x (250 000 – 5 000) - 0

S = 57 287,50 Eur

V dôsledku mimoriadnej situácie spôsobenej šírením ochorenia COVID-19 a vládou prijatých preventívnych opatrení (ďalej len „mimoriadna situácia"), ktoré majú, resp. môžu mať negatívny dopad na zamestnanosť v podnikoch, je možné v prípade merateľných ukazovateľov projektu:

- *Nárast zamestnanosti v podporovaných podnikoch (kód P0091),*
- *Počet novovytvorených pracovných miest obsadených osobami zo znevýhodnených sociálnych skupín (kód P0869) a*
- *Počet nových výskumných pracovníkov v podporovaných subjektoch/podnikoch (kód P0231)*

zo strany Poskytovateľa akceptovať zníženie, resp. nedosiahnutie stanovenej cieľovej hodnoty predmetných merateľných ukazovateľov na základe posúdenia zdôvodnenia nemožnosti dosiahnutia cieľovej hodnoty zo strany Prijímateľa v dôsledku negatívnych dopadov mimoriadnej situácie, pričom Prijímateľ je povinný preukázať, že k nedosiahnutiu stanovenej cieľovej hodnoty predmetných merateľných ukazovateľov došlo v dôsledku mimoriadnej situácie.

V prípade akceptácie zníženia cieľovej hodnoty zo strany Poskytovateľa nebude predmetný merateľný ukazovateľ vstupovať do výpočtu miery naplnenia merateľných ukazovateľov projektu a teda do výpočtu výšky sankcie.

Obdobný prístup bude uplatňovaný aj vo vzťahu k plneniu predmetných merateľných ukazovateľov počas obdobia udržateľnosti. Poskytovateľ je oprávnený na základe posúdenia zdôvodnenia poskytnutého zo strany Prijímateľa akceptovať dočasné[170] neudržanie projektom vytvorených pracovných miest (vykázaných v schválenej monitorovacej správe s príznakom „záverečná") v dôsledku negatívnych dopadov mimoriadnej situácie, pričom Prijímateľ je povinný preukázať, že k neudržaniu projektom vytvorených pracovných miest došlo v dôsledku mimoriadnej situácie. V každom ďalšom monitorovacom období (v ďalšej následnej monitorovacej správe) Poskytovateľ overí hodnotu predmetných merateľných ukazovateľov projektu k tej, ktorá bola vykázaná v schválenej monitorovacej správe s príznakom „záverečná" a v prípade opätovného neplnenia bude dané vyhodnocovať rovnako na základe posúdenia nového zdôvodnenia zo strany Prijímateľa.

Poskytovateľ bude posudzovať každý prípad individuálne pri súčasnom dodržaní princípu rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie.

3.10.1.1 Sankčný mechanizmus vo vzťahu k udržaniu merateľných ukazovateľov projektu

V prípade **neudržania/neplnenia hodnôt merateľných ukazovateľov projektu (ďalej aj „MU") počas celého obdobia udržateľnosti projektu** má Poskytovateľ právo **pristúpiť k uloženiu sankcie**, keďže Zmluva o poskytnutí NFP stanovuje pre Prijímateľa povinnosť udržať (zachovať) výsledky realizovaného projektu definované prostredníctvom merateľných ukazovateľov projektu počas stanoveného obdobia udržateľnosti projektu, ako aj povinnosť dodržať ostatné podmienky vyplývajúce zo Zmluvy o poskytnutí NFP, výzvy a článku 71 všeobecného nariadenia, a to **alikvotne k dĺžke a miere neplnenia MU, ktoré boli zaradené do zoznamu MU pre uplatnenie sankčného mechanizmu a zároveň boli dosiahnuté a schválené v monitorovacej správe s príznakom „záverečná" (ďalej aj „ZMS")**. Sankčný

[170] T.j. nad rámec akceptovateľnej doby neobsadenosti projektom vytvorených pracovných miest, ktorá je stanovená v dĺžke 90 kalendárnych dní (kumulatívne) za 365 kalendárnych dní predchádzajúcich termínu vykazovania s tým, že ak je monitorované obdobie dlhšie alebo kratšie ako 365 kalendárnych dní, akceptovateľná doba neobsadenosti sa alikvotne zvyšuje alebo znižuje.

mechanizmus sa uplatňuje iba na merateľné ukazovatele projektu relevantné pre uplatnenie sankčného mechanizmu, ktoré boli identifikované v osobitnej prílohe Zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré Prijímateľ vykazoval vo fáze ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu.

Tzn. sankčný mechanizmus sa vo vzťahu k hodnotám MU dosiahnutým v ZMS uplatňuje na základe posúdenia:

1. miery ich neplnenia počas obdobia udržateľnosti (napr. MU s dosiahnutou hodnou 2 v ZMS je v období udržateľnosti plnený iba na úrovni hodnoty 1) a zároveň
2. dĺžky obdobia, počas ktorého nebol MU udržaný v rámci celej doby udržateľnosti projektu (napr. MU s hodnotou 2 nebol udržaný v plnom rozsahu 3 mesiace počas 36 mesiacov udržateľnosti projektu, ale tieto 3 mesiace bol plnený iba na úrovni hodnoty 1).

Na základe týchto atribútov sa vypočíta **miera udržania MU**.

Poskytovateľ v prípade zistenia neplnenia hodnôt MU počas celého obdobia udržateľnosti vypočíta sankciu až v nadväznosti na predloženie a kontrolu **poslednej následnej monitorovacej správy projektu (ďalej aj „NMS“)**. Tzn. pri identifikácii neplnenia hodnôt MU na úrovni 100% v rámci predchádzajúcich NMS môže Poskytovateľ tieto NMS schváliť, avšak prijímateľ bude informovaný, že porušil podmienky Zmluvy o poskytnutí NFP[171] a po uplynutí obdobia udržateľnosti (t.j. po predložení poslednej NMS) bude poskytovateľ oprávnený pristúpiť k uloženiu sankcie vo vzťahu k neudržaniu výsledkov projektu definovaných prostredníctvom merateľných ukazovateľov projektu.

Pri výpočte **miery udržania MU** Poskytovateľ zohľadní MU, pri ktorých bola prekročená pôvodne dosiahnutá hodnota, len do výšky 100 %.

V prípadoch, kedy boli pre projekt dosiahnuté 2 a viac MU relevantných pre uplatnenie sankčného mechanizmu, **miera udržania MU** sa vypočíta ako aritmetický priemer percentuálnych hodnôt udržania jednotlivých MU nasledovne:

$$U_c = \frac{\sum_{i=1}^{n} \frac{\sum_{u}^{k} I_{ui} \times t_{ui}}{Id_i * t}}{n}$$

kde: U_c – miera udržania MU projektu

I_{ui} – hodnota i-teho MU, ktorá bola udržaná určité časové obdobie počas celej doby udržateľnosti projektu

t_{ui} – doba, počas ktorej bol i-tý MU udržaný v konkrétnej výške (v kalendárnych dňoch)

Id_i – dosiahnutá hodnota i-teho MU v zmysle ZMS

t – celková dĺžka obdobia udržateľnosti (v kalendárnych dňoch)

n – počet merateľných ukazovateľov

[171] Porušenie článku.2 ods.2.2 Zmluvy o poskytnutí NFP s povinnosťou vrátiť NFP podľa článku 10 ods. 1 písm. j) VZP.

V prípade, že U_c je vyššie alebo rovné ako 0,95, Poskytovateľ neudeľuje sankciu za neudržanie MU.

V prípade, že U_c je menšie ako 0,95 Poskytovateľ vypočíta sankciu za neudržanie MU nasledovne:

$$S = NFP_{č} * (1 - U_c)$$

kde: S – sankcia za neudržanie MU v €

$NFP_{č}$ – skutočne vyčerpaná výška NFP v €

U_c – miera udržania MU projektu

Poskytovateľ pre vysporiadanie stanovenej sankcie postupuje v súlade s kapitolou 3.5 Nezrovnalosti a vrátenie finančných prostriedkov tejto Príručky ako aj príslušnými ustanoveniami článku 10 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP.

Ak Prijímateľ nevysporiada lebo odmietne vysporiadať finančné prostriedky vyplývajúce z udelenej sankcie za nedodržanie MU, Poskytovateľ postupuje ďalej podľa ods. 4 článku 10 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP.

3.10.2 Sankčný mechanizmus pri kontrole verejného obstarávania/obstarávania

Povinnosti Prijímateľa v súvislosti s predkladaním dokumentácie z VO/O na kontrolu Poskytovateľovi sú definované v Zmluve o poskytnutí NFP. Prijímateľ je v zmysle zmluvy povinný bezodkladne po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP predložiť Poskytovateľovi **kompletnú dokumentáciu z procesu VO/O** spôsobom uvedeným v Zmluve o poskytnutí NFP ako aj v Príručke k VO , ak ku dňu nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP bolo VO/O ukončené, t.j. Prijímateľ uzavrel zmluvu s úspešným uchádzačom.

V zmysle navrhovaného sankčného mechanizmu a v zmysle čl. 3 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP **môže Prijímateľ opakovane predložiť Poskytovateľovi na kontrolu dokumentáciu k VO/O maximálne jedenkrát (systém 1 + 1).**

V prípade, že na základe záverov z kontroly opakovaného VO/O, nebudú výdavky vyplývajúce ani z opakovaného VO/O pripustené do financovania, môže Poskytovateľ odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP z dôvodu podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa.

3.11 Ukončenie realizácie projektu

Ukončenie realizácie projektu - projekt sa považuje za ukončený, ak došlo k vecnému 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, resp. v prípadoch, kde to umožňujú podmienky príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP alebo bol projekt dodatkom k Zmluve o poskytnutí NFP zaradený medzi „nefungujúce projekty“, Prijímateľ dorealizoval oprávnené výdavky projektu z vlastných zdrojov). Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu.

Ukončenie realizácie hlavných aktivít projektu (t.j. ukončenie vecnej realizácie projektu) – predstavuje ukončenie fyzickej realizácie projektu. Realizácia hlavných aktivít projektu sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy Prijímateľ splnil nasledujúce podmienky, a to v rozsahu, ktorý sa na príslušný projekt vzťahuje v zmysle definície „Ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu“ podľa ods. 3, článku 1 prílohy č. 1 VZP príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP:

a) fyzicky sa zrealizovali hlavné aktivity projektu,

b) predmet projektu bol riadne dodaný Prijímateľovi, Prijímateľ ho prevzal a ak to vyplýva z charakteru plnenia je aplikovateľný tak, ako sa to predpokladalo v schválenej ŽoNFP a ak to vyplýva z výzvy aj ho uviedol do užívania (ak výzva na predloženie ŽoNFP nestanovuje inak, alebo schválená ŽoNFP neurčuje prísnejšie podmienky sfunkčnenia technológie/predmetu projektu, tak **uvedenie do užívania** znamená schopnosť začatia čo i len skúšobnej prevádzky technológie/predmetu projektu, ktorý je už **v prevádzky schopnom stave**)[172]. Splnenie tejto podmienky sa preukazuje najmä:

   - predložením kolaudačného rozhodnutia bez takých vád a nedorobkov, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na funkčnosť, ak je Predmetom Projektu stavba; právoplatnosť kolaudačného rozhodnutia je Prijímateľ povinný preukázať Poskytovateľovi Bezodkladne po nadobudnutí jeho právoplatnosti, alebo
   - preberacím/odovzdávacím protokolom/dodacím listom/iným vhodným dokumentom, ktoré sú podpísané, ak je predmetom projektu zariadenie, dokumentácia, iná hnuteľnú vec, právo alebo iná majetková hodnota, pričom z dokumentu alebo doložky k nemu (ak je vydaný treťou osobou) musí vyplývať prijatie Predmetu Projektu Prijímateľom a ak to vyplýva z Výzvy a charakteru plnenia prevádzkyschopnosť Predmetu Projektu, alebo;
   - predložením rozhodnutia o predčasnom užívaní stavby alebo rozhodnutia o dočasnom užívaní stavby, pričom vady a nedorobky v nich uvedené nemajú alebo nemôžu mať vplyv na funkčnosť stavby, ktorá je Predmetom projektu; Prijímateľ je povinný najneskôr v lehote podľa článku 5 odsek 5.8 druhá veta príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP uviesť stavbu do riadneho užívania, čo preukáže príslušným právoplatným rozhodnutím, alebo
   - iným obdobným dokumentom, z ktorého nepochybným, určitým a zrozumiteľným spôsobom vyplýva, že predmet projektu bol odovzdaný Prijímateľovi a/alebo bol so súhlasom Prijímateľa sfunkčnený, resp. aplikovaný/zrealizovaný tak, ako sa to predpokladalo v Schválenej žiadosti o NFP;
   - len Hlásením o realizácii aktivít Projektu s uvedením dňa, ku ktorému došlo k ukončeniu poslednej hlavnej Aktivity Projektu (ak nie je relevantná a možná jedna z vyššie uvedených možností s ohľadom na povahu predmetu projektu).

c) Predmet Projektu bol riadne zrealizovaný/aplikovaný, resp. sa splnil tak, ako sa to predpokladalo v Schválenej žiadosti o NFP.

V prípade projektu, ktorého výsledkom sú viaceré predmety projektu, ukončenie realizácie hlavných aktivít nastane dodaním resp. ukončením posledného/čiastkového predmetu projektu Prijímateľovi, pričom všetky ostatné predmety projektu musia byť už dodané resp. ukončené.

[172] V prípade fázovaného projektu musí byť predmet projektu uvedený do užívania najneskôr pri ukončení realizácie hlavnej aktivity druhej fázy projektu.

Podrobnejšie informácie o spôsobe informovania o ukončení realizácie hlavných aktivít projektu sú uvedené aj v kapitole 3.6.2 Monitorovanie pri ukončení realizácie projektov tejto Príručky.

Po splnení podmienok súvisiacich s ukončením realizácie projektu Poskytovateľ uzavrie projekt v systéme ITMS2014+ a vygeneruje termíny následných monitorovacích správ.

Neukončenie realizácie hlavných aktivít projektu do termínu ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu uvedenom v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP v zmysle podmienok príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP 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 na základe žiadosti o zmenu predloženej Prijímateľom, resp. Prijímateľ nepožiadal o predĺženie realizácie hlavných aktivít projektu, alebo ak nejde o projekt, ktorý je/bude dodatkom k Zmluve o poskytnutí NFP definovaný ako nefungujúci projekt.

Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi **ŽoP s príznakom „záverečná“ najneskôr do 3 mesiacov od termínu ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu.** V prípade, ak k ukončeniu realizácie hlavných aktivít projektu došlo pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, Prijímateľ je povinný predložiť Žiadosť o platbu (s príznakom „záverečná”) najneskôr do 3 mesiacov od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. najneskôr v termíne definovanom v čl. 5 odseku 5.1 príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP. Zároveň platí, že Prijímateľ musí predložiť všetky svoje ŽoP[173] (relevantné aj v prípade uplatnenia preddavkových platieb, fázovaných projektov a nefungujúcich projektov) **najneskôr do 15. 01. 2024 (vrátane)**, a to aj v prípadoch, ak by termín podľa predchádzajúcich viet mal uplynúť po 15. 01. 2024. Ako vyplýva z predchádzajúcej vety uvedená povinnosť platí teda aj v prípade, ak pôjde o ŽoP v súvislosti s projektom, pri ktorom je v zmysle podmienok príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP možná vecná realizácia projektu do 31.07.2024 a taktiež v prípade, ak pôjde o ŽoP v súvislosti s projektom, ktorý je/bude v zmysle dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP[174] definovaný ako „nefungujúci projekt“ (viď kapitolu 3.3.3 Osobitné podmienky pre nefungujúce projekty tejto Príručky). Prijímateľ predloží v poradí poslednú ŽoP na projekte najneskôr do 15.01.2024 (vrátane). Túto ŽoP predloží Prijímateľ s príznakom „Záverečná“.

Prijímateľ je zároveň povinný najneskôr v deň podania záverečnej Žiadosti o platbu predložiť originály, alebo kópie dokladov preukazujúcich ukončenie realizácie hlavných aktivít projektu uvedených pod písm. b) vyššie. V prípade projektov, ktorých vecná realizácia hlavných aktivít projektu končí až po období oprávnenosti výdavkov, t.j. po 31.12.2023 (relevantné v prípade uplatnenia preddavkových platieb a len v prípade výziev definovaných v Usmernení pre prijímateľov k uplatneniu preddavkových platieb v rámci DOP v gescii MH SR zverejneného na https://www.opvai.sk/dokumenty/metodicke_dokumenty_v-gescii_mhsr/usmernenie_preddavkove_platby/, alebo v prípade projektov, ktoré sú/budú dodatkom/dodatkami k Zmluve o poskytnutí NFP zadefinované ako „nefungujúce projekty“) originály, alebo kópie dokladov preukazujúcich ukončenie realizácie hlavných aktivít projektu predloží Prijímateľ až následne spolu s Hlásením o ukončení aktivít projektu alebo Záverečnou Monitorovacou správou.

V prípade povinnosti udržania výsledkov projektu (kvantifikovaných prostredníctvom MU) počas obdobia udržateľnosti projektu, v zmysle Systému riadenia EŠIF na PO 2014 - 2020 platí, že

[173] Ide o ŽoP typu „zúčtovanie predfinacovania“, „zúčtovanie zálohovej platby“ a „refundácia“.

[174] Poskytovateľ je oprávnený pri dodržaní podmienky nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania uzatvoriť predmetný dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP najneskôr tak, aby ku dňu ukončenia AFK príslušnej Záverečnej ŽoP bol už takýto dodatok účinný.

Poskytovateľ je povinný v období udržateľnosti projektu sledovať, či boli dodržané zmluvné podmienky z hľadiska:

1. prevodu alebo prechodu majetku nadobudnutého z NFP,
2. zachovania účelu poskytovanej pomoci,
3. postupov pre overenie dodržania podmienok udržateľnosti projektov, a to v rozsahu:

   a) vzniku podmienok preukazujúcich vznik podstatnej zmeny projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia,

   b) udržania (zachovania) už dosiahnutých výsledkov realizovaného projektu definovaných prostredníctvom hodnôt MU projektu,

   c) dosiahnutia a následného udržania (zachovania) plánovaných hodnôt MU projektu, ktoré majú byť naplnené až v období udržateľnosti,

   d) neporušenia podmienok poskytnutia príspevku, ktoré je prijímateľ v zmysle čl. 2.5 Zmluvy o poskytnutí NFP povinný spĺňať počas celej doby platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.

V zmysle prílohy č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP pre projekty OP II v gescii MH SR - Všeobecné zmluvné podmienky k Zmluve o poskytnutí NFP čl. 2 odsek 3 je Prijímateľ povinný zabezpečiť, aby počas doby realizácie projektu a obdobia udržateľnosti projektu nedošlo k podstatnej zmene projektu. **Porušenie uvedenej povinnosti Prijímateľom je podstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP a v súlade s článkom 71 ods. 1 všeobecného nariadenia** (ak relevantné), a to vo výške ktorá je úmerná obdobiu, počas ktorého došlo k porušeniu podmienok v dôsledku vzniku podstatnej zmeny projektu.

Výška sankcie za porušenie podmienok udržateľnosti projektu v zmysle čl. 71 všeobecného nariadenia, ktorú je Prijímateľ povinný vrátiť, predstavuje podiel času určeného od termínu vzniku podstatnej zmeny do termínu ukončenia obdobia udržateľnosti projektu k celkovému plánovanému trvaniu obdobia udržateľnosti projektu.

Do výpočtu výšky sankcie teda vstupujú termíny:

a) začiatku plynutia obdobia udržateľnosti (deň po dni finančného ukončenia projektu),
b) plánovaného ukončenia obdobia udržateľnosti projektu,
c) vzniku podstatnej zmeny projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia,

pričom, pri určení výšky sankcie za podstatnú zmenu sa vychádza **zo skutočne čerpanej výšky NFP**.

4. Informovanie a komunikácia

Prijímateľ je povinný pri zabezpečovaní informovania verejnosti postupovať v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP (čl. 5 VZP).

Presné postupy ohľadom informovania a komunikácie o projekte, ktorými sa musí Prijímateľ riadiť, sú uvedené v aktuálnej verzii Manuálu pre informovanie a komunikáciu pre OP II. Uvedený manuál je spolu s prílohami dostupný na webovom sídle www.opvai.sk.

5. ITMS2014+

Prístup do autentifikovanej zóny verejnej časti ITMS2014+ je oprávnený získať spravidla subjekt, ktorý je oprávnený podať žiadosť o nenávratný finančný príspevok v zmysle ustanovenia § 19 zákona o príspevku z EŠIF. Žiadosť o aktiváciu konta do autentifikovanej zóny verejnej časti ITMS2014+ subjekt predloží na kontrolu a schválenie prevádzkovateľovi ITMS2014+ (DataCentrum). Subjekt v rámci autentifikovanej zóny verejnej časti ITMS2014+ má informácie a údaje o svojich žiadostiach o NFP, projektoch, žiadostiach o platbu, o ich stave spracovania, o uznaných výškach deklarovaných výdavkov poskytovateľom a pod.

Podrobný postup práce s ITMS2014+ je popísaný v používateľskej príručke pre prácu s verejnou časťou ITMS2014+, ktorá je k dispozícii na webovom sídle https://www.itms2014.sk.

6. Uchovávanie dokumentácie

Prijímateľ je povinný uchovávať dokumentáciu k projektu v súlade s právnymi predpismi EÚ a SR a v súlade s čl. 19 VZP k Zmluve o poskytnutí NFP v spojitosti s čl. 7 ods. 7.2 Zmluvy o poskytnutí NFP.

Prijímateľ uchováva dokumenty ako originály alebo ako úradne overené kópie originálov.

Dokumenty, z ktorých boli vytvorené fotokópie, mikrofiše alebo elektronické verzie dokumentov Prijímateľ uchováva ako originály pôvodných dokumentov.

Dokumenty, ktoré boli vyhotovené len v elektronickej podobe Prijímateľ uchováva v súlade so zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov.

Účtovnú dokumentáciu týkajúcu sa projektu je Prijímateľ povinný uchovávať a ochraňovať v súlade so zákonom o účtovníctve, pri zachovaní lehoty uvedenej v Zmluve o poskytnutí NFP (čl.19 VZP).

Pre uľahčenie monitorovania a kontroly projektu zo strany príslušných orgánov je Prijímateľ povinný :

- skontrolovať evidenciu dokumentov, ktorá zaručí po celú dobu uchovávania rovnakú hodnovernosť (označenie dokumentov, trvanlivosť CD nosičov a pod.);
- zabezpečiť, aby dokumentácia spĺňala stanovené náležitosti (podpis štatutárneho zástupcu, resp. poverenej osoby podľa predloženého vzorového podpisu, pečiatku (ak relevantné), číslo zmluvy a pod.);
- v prípade, ak nie sú zaradené v archivovanej dokumentácii originály dokumentov (napr. mzdové výkazy, faktúry), Prijímateľ je povinný na vyžiadanie oprávnených osôb predložiť originál dokumentácie;
- vykonať kontrolu analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov alebo analytickej evidencie v technickej forme v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov a ich súladu s preplatenými ŽoP, účtovnými dokladmi a vykázanými príjmami, uchovať výpisy z analytického účtovania;
- urobiť inventarizáciu majetku nadobudnutého z implementovaného projektu a pripravený súpis majetku priložiť k uchovávanej dokumentácii. Na súpise majetku musí byť jasne identifikovaný kód ITMS2014+ projektu, názov projektu a umiestnenie v rámci príslušnej organizácie;
- uchovávať všetky materiály a dokumenty, ktoré boli vytvorené v rámci informovania a publicity (letáky, publikácie, CD a iné);

- pripojiť k uchovávanej dokumentácii korešpondenciu so všetkými relevantnými subjektmi, ktorá je pre kontrolu ukončeného projektu podstatná;
- po dobu udržateľnosti projektu zachovať výstupy projektu vhodným spôsobom podľa typu výstupu;
- ak má Prijímateľ zriadené webové sídlo, je povinný počas realizácie aktivít projektu uverejniť na svojom webovom sídle krátky opis projektu, vrátane popisu cieľov a výsledkov projektu. Následne je povinný archivovať všetky zverejnené materiály a dokumenty súvisiace s projektom v súlade s čl. 19 VZP;
- v prípade, ak Prijímateľ zriadil webové sídlo, je povinný udržať ho počas celej doby udržateľnosti;
- v súvislosti s povinnosťou prijať opatrenia na nápravu nedostatkov a príčin ich vzniku zistených kontrolou/auditom, overiť úplnosť dokumentov vzťahujúcich sa k plneniu opatrení (záznam, zápis a pod.) a priložiť k uchovávanej dokumentácii.

7. Zoznam príloh

Príloha č. 1 – Pracovný výkaz

Príloha č. 2 – Sumarizačný hárok – Mzdové výdavky

Príloha č. 3 – Oznámenie formálnej/menej významnej zmeny projektu

Príloha č. 4 – Žiadosť o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP

Príloha č. 5 – Doplňujúce údaje k preukázaniu dodania predmetu plnenia v prípade výdavkov vzniknutých na základe preddavkových platieb

Príloha č. 6 – Preukázanie kritérií počiatočnej investície