

## **Platobné postupy (vypracované MF SR)**

### **- Účet príjemcu pomoci**

Príjemca pomoci môže otvoriť osobitný účet pre projekt.

Účet slúži na pripísanie prostriedkov štrukturálnych fondov a prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a je vedený v SKK.

Výdavky súvisiace s projektom, vrátane vlastných zdrojov príjemcu pomoci, sú hradené z tohto účtu.

Bankové poplatky súvisiace s otváraním a vedením účtu a poplatky za transakcie znáša príjemca pomoci;

V prípade, že príjemca pomoci hradí výdavky spojené s projektom v inej mene ako Sk prípadné kurzové rozdiely vzniknuté dôsledkom prevodu z tohto účtu znáša príjemca pomoci;

Úroky vzniknuté na účte sú príjmom príjemcu pomoci.

Všetky finančné operácie týkajúce sa realizácie projektu, je príjemca povinný realizovať bezhotovostne v slovenských korunách.

Príjemca je oprávnený realizovať platby v hotovosti, výlučne na základe pokladničného potvrdenia z pokladne príjemcu, v prípade ak výška platby nepresiahne čiastku 30.000,- Sk (slovom tridsať tisíc korún slovenských) mesačne.

Príjemca musí udržiavať bankové účty, z ktorých sa realizujú platby v prospech projektu, otvorené a nesmie ich zrušiť až do ukončenia projektu.

### **- Platby príjemcovi pomoci**

Prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie sa preplácajú v pomere stanovenom na projekt na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany príjemcu pomoci, t. z. že príjemca pomoci je povinný realizovať výdavky najskôr z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške. Každá platba príjemcovi pomoci z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je realizovaná len do výšky súčtu pomeru EÚ + štátny rozpočet schváleného na projekt.

Každú žiadosť o platbu vyhotovuje príjemca pomoci v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u príjemcu pomoci a druhý predkladá vykonávateľovi.

Príjemca pomoci predkladá žiadosti o platbu priebežne. Výška požadovaných platieb musí byť v súlade s finančným plánom projektu stanoveným v zmluve o poskytnutí NFP. Tento plán upresňuje príjemca pomoci v rámci každej žiadosti o platbu uvedením predpokladanej výšky nasledovných dvoch žiadostí o platbu.

Pri predkladaní žiadosti o platbu sa uplatňuje nasledovný postup:

- príjemca pomoci uhradí výdavky dodávateľovi z vlastných zdrojov.

- Prijemca pomoci predkladá žiadosť o platbu v SKK vykonávateľovi. V prípade nákladov platených v inej mene ako SKK musí prijemca do „Žiadosti prijemcu pomoci o platbu“ uviesť prepočet daného nákladu na SKK, ako aj deň a kurz NBS ku ktorému boli náklady prerátané.
- Prijemca predkladá „Žiadosť prijemcu pomoci o platbu“ spolu s dokladmi dokazujúcimi uskutočnenie oprávneného nákladu. Prijemca pomoci predkladá dva rovnopisy originálov faktúr, príp. dokladov rovnocennej dôkaznej hodnoty, a výpis z bankového účtu, ktorý potvrdzuje uhradenie nákladov deklarovaných v žiadosti o platbu. Výpis z bankového účtu prijemcu možno nahradiť potvrdením banky o uskutočnení platby z bankového účtu prijemcu. Tretí rovnopis originálu faktúry, príp. dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva prijemca pomoci. V prípade, že povaha tohto dokladu neumožňuje vyhotoviť viac rovnopisov originálov, prijemca pomoci predkladá overenú kópiu s pečiatkou a podpisom štatutára prijemcu pomoci v súlade s podpisovým vzorom.

Vykonávateľ následne vykoná formálnu kontrolu žiadosti o platbu, pri ktorej overí kompletnosť a správnosť žiadosti. V prípade zistenia akýchkoľvek nedostatkov vráti žiadosť prijemcovi pomoci. Prijemca pomoci po náprave nedostatkov môže žiadosť opätovne predložiť.

Poskytovateľ a vykonávateľ preverujú najmä reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov, overuje dodávku stavieb, tovarov a služieb. Poskytovateľ a vykonávateľ overujú, či náklady deklarované v žiadosti o platbu zodpovedajú údajom uvedeným v predložených dokladoch a výpise z bankového účtu. Poskytovateľ a vykonávateľ zároveň overujú súlad so slovenskou legislatívou a legislatívou ES (štátna pomoc, verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). Platobná jednotka (ďalej PJ) overuje, či nárokované náklady prijemcu pomoci zodpovedajú finančným tabuľkám v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

Poskytovateľ a vykonávateľ majú právo kedykoľvek pred platbou vykonať kontrolu fyzického súladu projektu na mieste. Kontrola je zameraná na dodržiavanie podmienok zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Preto je prijemca pomoci povinný umožniť výkon kontroly na mieste. Z kontroly na mieste poskytovateľ a vykonávateľ vypracujú správu o kontrole na mieste, ktorú potvrdí podpisom poverený zástupca prijemcu pomoci.

Po uskutočnení kontroly oprávnenosti a kontroly na mieste vykonávateľ do stanovenej lehoty 8 pracovných dní predloží záznam o vykonaní kontroly poskytovateľovi. Poskytovateľ v lehote 8 pracovných dní schváli alebo neschváli žiadosť prijemcu pomoci o platbu. V prípade schválenia poskytovateľ predloží túto žiadosť na platobnú jednotku.

Samotné preplatenie uskutočnených výdavkov zabezpečuje PJ v spolupráci s platobným orgánom na ministerstve financií.

Po splnení všetkých podmienok sú výdavky prijemcovi pomoci preplatené v schválenej výške najneskôr do 50 pracovných dní od predloženia žiadosti prijemcu pomoci o platbu.

## – Účtovníctvo a archivácia

Príjemca sa zaväzuje viesť jasne rozlíšené účtovníctvo v súlade so zák. č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve a nadväzujúcimi vykonávanými opatreniami Ministerstva financií Slovenskej republiky (ďalej len „MF SR“), v ktorom osobitne zaznamenáva a vykazuje všetky operácie týkajúce sa projektu. V prípade, ak tomu nebráni dôležitá prekážka vedie príjemca účtovníctvo v elektronickej podobe.

Platby vykonané príjemcom pomoci sa dokladujú zúčtovacími dokladmi.

Príjemca pomoci je povinný uchovávať všetky doklady, ktoré sa týkajú výdavkov a kontrol na projekt, minimálne na obdobie 10 rokov od ukončenia projektu.

## – Daň z pridanej hodnoty

Vo vzťahu k štrukturálnym fondom otázku oprávnenosti výdavku za DPH upravuje pravidlo 7. nariadenia Európskej komisie č. 2003/1145/ES vzťahujúce sa na pravidlá oprávnenosti pre spolufinancovanie zo štrukturálnych fondov.

V súlade s týmto nariadením platí, že:

- DPH sa nepovažuje za oprávnený výdavok okrem prípadu, keď je DPH originálne a definitívne znášaná príjemcom pomoci. DPH, ktorá je nárokovateľná na vrátenie akýmkoľvek spôsobom, nemôže byť považovaná za oprávnený výdavok. Nezohľadňuje sa súkromné postavenie príjemcu pomoci pre určenie, či je DPH považovaná za oprávnený alebo neoprávnený výdavok pri aplikácii tohto ustanovenia.
- DPH, ktorá nie je nárokovateľná na vrátenie príjemcovi pomoci na základe aplikácie špecifických národných pravidiel, bude považovaná za oprávnený výdavok tam, kde sú takéto pravidlá plne v súlade so šiestou smernicou Rady EÚ č. 77/388/EEC(1) k DPH.
- z uvedeného nariadenia vyplýva, že DPH je oprávneným nákladom pre neplatiteľov DPH v celej výške bez rozlišovania časti EÚ zdrojov a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu.

## – Následná finančná kontrola

Príjemca sa zaväzuje, že sa podrobí výkonu kontroly zo strany oprávnených kontrolných orgánov v zmysle príslušnej schémy štátnej pomoci.

Príjemca pomoci je povinný kedykoľvek počas alebo po realizácii projektu umožniť príslušným kontrolným útvarom (útvar kontroly poskytovateľa a MF SR, územne príslušná Správa finančnej kontroly, Najvyšší kontrolný úrad SR, kontrolné orgány ES a útvar vnútorného auditu poskytovateľa a MF SR) vykonanie následnej finančnej kontroly.

Pri výkone následnej finančnej kontroly sa kontrolné a kontrolované subjekty riadia základnými pravidlami v zmysle §§ 13 - 25 zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite.

Oprávnené kontrolné orgány majú počas trvania realizácie schváleného projektu a 5 rokov po skončení realizácie schváleného projektu prístup k dokumentácii vzťahujúcej sa na

projekt. Prijemca je povinný po túto dobu umožniť oprávneným kontrolným zamestnancom prístup k predmetu kontroly.

Prijemca je povinný pri kontrole vykonávanej oprávnenými kontrolnými zamestnancami predložiť originály všetkých požadovaných dokumentov. Prijemca je povinný poskytovať požadované informácie, dokladovať svoju činnosť a umožniť vstup oprávneným kontrolným zamestnancom do objektov a na pozemky súvisiace s projektom za účelom kontroly plnenia podmienok tejto zmluvy.