Spolufinancovaný Európskou úniou

PROGRAM SLOVENSKO

MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

PRÍRUČKA PRE PRIJÍMATEĽA K IMPLEMENTÁCII DOPYTOVO-ORIENTOVANÝCH PROJEKTOV

v gescii Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky

Sprostredkovateľský orgán pre Program Slovensko

Verzia 4.3, 14. október 2026

Obsah

1. Cieľ a platnosť Príručky 5
2. Spôsob komunikácie medzi Prijímateľom a Poskytovateľom počas implementácie projektov 13
2.1 Spôsob predkladania dokumentácie k jednotlivým procesom implementácie 14
3. Implementácia projektov 16
3.1 Príprava a realizácia verejného obstarávania/obstarávania 16
3.2 Začatie realizácie aktivít projektu/začatie realizácie projektu 18
3.3 Oprávnenosť výdavkov 20
3.3.1 Všeobecné podmienky pre úhradu finančných prostriedkov z NFP 23
3.3.2 Osobitné podmienky pre využitie preddavkových platieb 23
3.3.3 Horizontálne princípy 24
3.4 Zabezpečenie pohľadávky a poistenie majetku obstaraného/zhodnoteného z NFP 26
3.4.1 Zabezpečenie pohľadávky 26
3.4.2 Poistenie majetku obstaraného/zhodnoteného z NFP a zálohu 31
3.5 Žiadosť o platbu 32
3.5.1 Lehoty na predkladanie žiadostí o platbu a minimálna výška žiadostí o platbu 33
3.5.2 Inštrukcie k vyplneniu žiadosti o platbu 35
3.5.3 Dokumentácia k Žiadosti o platbu 36
3.5.4 Účty Prijímateľa 54
3.5.5 Spôsoby financovania projektov 56
3.5.5.1 Systém predfinancovania 56
3.5.5.2 Systém zálohových platieb 59
3.5.5.3 Systém refundácie 65
3.5.5.4 Kombinácia viacerých systémov financovania 66
3.5.6 Účtovníctvo projektu 66
3.6 Nezrovnalosti a vysporiadanie finančných vzťahov 68
3.6.1 Nezrovnalosti 68
3.6.2 Vysporiadanie finančných vzťahov 69
3.7 Monitorovanie projektov 70
3.7.1 Monitorovanie počas realizácie aktivít projektov 72
3.7.2 Monitorovanie pri ukončení realizácie projektov 73
3.7.3 Monitorovanie obdobia udržateľnosti projektov 75
3.7.4 Merateľné ukazovatele a iné údaje a preukázanie ich plnenia 76

3.8 Zmeny projektu 77
3.8.1 Spôsob predloženia Žiadosti o zmenu/Oznámenia o zmene Zmluvy/projektu 79
3.8.2 Zmenové konanie z iniciatívy Prijímateľa 81
3.8.2.1 Jednotlivé typy zmien a spôsob ich posudzovania 81
3.8.2.2 Požadovaná dokumentácia k najčastejšie predkladaným typom zmien 85
3.8.2.3 Vyhotovenie dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP 104
3.8.3 Zmenové konanie z iniciatívy Poskytovateľa 105
3.8.3.1 Plošná zmena Zmluvy o poskytnutí NFP 105
3.8.3.2 Technická zmena Zmluvy o poskytnutí NFP 106
3.9 Overenie podniku v ťažkostiach 107
3.10 Preukazovanie majetkovo-právnych vzťahov 108
3.10.1 Základné ustanovenia 109
3.10.2 Nehnuteľný majetok (stavby a pozemky), v súvislosti s ktorým sa bude realizovať/realizuje aktivita projektu (ďalej spolu aj „nehnuteľnosti“) 110
3.10.3 Hnuteľný dlhodobý majetok 111
3.10.4 Všeobecné ustanovenia 111
3.10.5 Spôsob preukázania majetkovo-právneho vzťahu k nehnuteľnému majetku, v súvislosti s ktorým sa bude realizovať projekt 112
3.10.6 Možnosť prerušenia plnenia zmluvnej povinnosti 119
3.11 Podmienky plnenia/preukazovania a overovania osobitných zmluvných záväzkov 120
3.11.1 Zmluvné záväzky Prijímateľa/Partnera, pri ktorých platí, že Poskytovateľ nebude povinný poskytovať plnenie podľa Zmluvy o poskytnutí NFP dovtedy, kým mu Prijímateľ nepreukáže ich splnenie 120
3.11.2 Osobitné zmluvné záväzky Prijímateľa/Partnera, prípadne zmluvné záväzky Prijímateľa/Partnera, ktorých nesplnenie predstavuje podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP 127
3.12 Kontrola projektu 129
3.12.1 Výstupy z kontroly a ukončenie kontroly projektu – všeobecné ustanovenia 131
3.12.2 Finančná kontrola verejného obstarávania/obstarávania 133
3.12.3 Finančná kontrola Žiadosti o platbu 135
3.12.4 Kontrola monitorovacej správy 136
3.12.5 Kontrola oznámenia o zmene/žiadosti o zmenu 137
3.12.6 Finančná kontrola na mieste 137
3.13 Sankčný mechanizmus 141
3.13.1 Sankčný mechanizmus vo vzťahu k plneniu merateľných ukazovateľov 141

3.13.2 Sankčný mechanizmus vo vzťahu k procesu a kontrole VO/O 142
3.14 Ukončenie realizácie projektu a udržateľnosť projektu 142
3.14.1 Podmienky udržateľnosti projektov 144
4. Informovanie a komunikácia 144
5. Informačný systém 145
6. Uchovávanie dokumentácie 146
7. Najčastejšie chyby v priebehu implementácie projektov 147
8. Zoznam príloh 147

1. Cieľ a platnosť Príručky

Príručku pre Prijímateľa pre dopytovo – orientované projekty financované z Programu Slovensko v gescii MH SR (ďalej aj „Príručka“) vydáva Ministerstvo hospodárstva SR ako **Sprostredkovateľský orgán** v súlade so *Zmluvou o poverení na vykonávanie časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom o zodpovednostiach súvisiacich s týmto poverením reg. č. MH SR 52/2023-2060-4250, reg. č. MIRRI SR 692/2023,* uzatvorenou medzi Ministerstvom investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR a Ministerstvom hospodárstva SR (ďalej aj ako „SO“, „Poskytovateľ“ alebo „MH SR“).

Príručka sa vzťahuje výhradne na dopytovo-orientované projekty financované z Programu Slovensko (ďalej aj „PS“) realizované na základe výziev na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku vyhlásených MH SR ako SO pre PS.

Príručka je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý popisuje a dopĺňa jednotlivé fázy implementácie projektu. Príručka nenahrádza inú riadiacu dokumentáciu a záväzné dokumenty súvisiace s prípravou a realizáciou projektov v rámci PS, ako napr. Zmluvu o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „Zmluva o poskytnutí NFP“), Rámec implementácie fondov pre programové obdobie 2021 - 2027 (ďalej aj „RIF“) alebo Príručku k finančnému riadeniu fondov EÚ na programové obdobie 2021 - 2027. Vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom sa riadia Zmluvou o poskytnutí NFP, Právnymi aktmi EÚ alebo Právnymi predpismi SR alebo Právnymi dokumentami. V prípade rozporu medzi ustanoveniami Príručky a Zmluvy o poskytnutí NFP sú záväzné ustanovenia Zmluvy o poskytnutí NFP. Príručka predstavuje záväzný riadiaci právny dokument v zmysle článku 1 ods. 3 prílohy č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej aj „VZP“), z ktorého pre Prijímateľa vyplývajú alebo môžu vyplývať podmienky realizácie projektu alebo ich zmena.

Príručka a každá jej aktualizácia nadobúda účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle Poskytovateľa www.mhsr.sk, resp. dátumom uvedeným na úvodnej strane Príručky podľa toho, čo nastane neskôr. Príručka ako aj každá jej aktualizácia je zverejnená aj na webovom sídle www.eurofondy.gov.sk.

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

Príručka sa primerane vzťahuje aj na Partnera.

Poskytovateľ si vyhradzuje právo aktualizovať informácie v Príručke. V prípade zmien v Príručke je Prijímateľ povinný ďalej postupovať podľa týchto zmien. V prípade aktualizácie Príručky bude Poskytovateľ o tejto skutočnosti elektronicky informovať Prijímateľa.

Zoznam skratiek a skrátených pojmov

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

AP	Aktivity projektu (pojem zahŕňa hlavné aj podporné aktivity projektu)
CKO	Centrálny koordinačný orgán (Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR)
COV	Celkové oprávnené výdavky
CRZ	Centrálny register zmlúv
DNSH	Zásada „nespôsobovať významnú škodu“
EK	Európska komisia
EÚ	Európska únia
FK	Finančná kontrola
FKlas.	Funkčná klasifikácia
FKnM	Finančná kontrola na mieste
FNCL	Financovanie, ktoré nie je spojené s nákladmi, ak sú takéto granty kryté úhradou príspevku Únie podľa článku 95
Fondy EÚ	Fondy EÚ, z ktorých je poskytovaný na území Slovenskej republiky príspevok, sú Európsky fond regionálneho rozvoja (EFRR), Európsky sociálny fond plus (ESF+), Kohézny fond (KF), Fond na spravodlivú transformáciu (FST), Európsky námorný, rybolovný a akvakultúrny fond (ENRAF), Fond pre azyl, migráciu a integráciu (AMIF), Fond pre vnútornú bezpečnosť (ISF) a Nástroj finančnej podpory na riadenie hraníc a vízovú politiku (BMVI)
HAP	Hlavné aktivity projektu
ITMS21+	Informačný monitorovací systém ITMS21+
KUV	Konečný užívateľ výhod
MH SR	Ministerstvo hospodárstva SR
MS	Monitorovacia správa

MSP	Mikro, malý a stredný podnik[1]
MU	Merateľný ukazovateľ
NCRzp	Notársky centrálny register záložných práv
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NMS	Následná monitorovacia správa
NSU	Nariadenie o spoločných ustanoveniach
OVZ	Okolnosť vylučujúca zodpovednosť
Partner	Osoba, ktorá sa spolupodieľa na príprave projektu so žiadateľom a na realizácii projektu s prijímateľom podľa písomnej zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a partnerom alebo ktorá sa spolupodieľa na realizácii projektu s prijímateľom podľa písomnej zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a partnerom
PJ	Platobná jednotka
PM	Projektový manažér
PO	Programové obdobie
Po	Platobný orgán (Ministerstvo financií SR)
Poskytovateľ	Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky zastupujúce Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR na základe Zmluvy o poverení na vykonávanie časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom o zodpovednostiach súvisiacich s týmto poverením reg. č. MH SR 52/2023-2060-4250, reg. č. MIRRI SR 692/2023 v znení neskorších zmien a doplnení.
PPP	Podmienky poskytnutia príspevku
Preddavková platba	Úhrada finančných prostriedkov v prospech dodávateľa vopred, t. j. pred dodaním dohodnutých tovarov, poskytnutím služieb alebo vykonaním stavebných prác, avšak v rozsahu ustanovení k Preddavkovým platbám dohodnutých v zmluvnom vzťahu s dodávateľom; v bežnej obchodnej praxi sa používa aj pojem ,,záloha“ alebo „preddavok“ a pre doklad, na základe ktorého sa úhrada realizuje, sa používa aj pojem „zálohová faktúra“ alebo „preddavková faktúra“.

[1] Podľa definície uvedenej v Prílohe I Nariadenia o skupinových výnimkách.

Prijímateľ	Právnická osoba alebo fyzická osoba zodpovedná za začatie alebo za začatie a implementáciu projektov. V kontexte schém štátnej pomoci a schém pomoci „de minimis" je prijímateľom podnik podľa čl. 107 ods. 1 ZFEÚ, ktorý vykonáva hospodársku činnosť bez ohľadu na jeho právne postavenie a spôsob jeho financovania. Hospodárskou činnosťou je každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovaru a/alebo služieb na trhu. Prijímateľom je osoba od nadobudnutia účinnosti zmluvy podľa § 22 zákona o príspevkoch z fondov alebo právoplatnosti rozhodnutia o schválení žiadosti podľa § 13 ods. 2 zákona o príspevkoch z fondov, ktorej bola schválená žiadosť o poskytnutie NFP v konaní podľa tohto zákona.
Príjem NFP	Pripísanie prostriedkov z NFP (EÚ a ŠR na spolufinancovanie na účet Prijímateľa)
Príručka k FR	Príručka k finančnému riadeniu fondov EÚ na programové obdobie 2021 – 2027
Príručka k procesu VO/O	Príručka k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania
PS	Program Slovensko
PvŤ	Podnik v ťažkostiach
RAP	Realizácia aktivít projektu
RHAP	Realizácia hlavných aktivít projektu
RIF	Rámec implementácie fondov
RO pre PSK	Riadiaci orgán pre Program Slovensko
RPVS	Register partnerov verejného sektora
SO	Sprostredkovateľský orgán
ŠR	Štátny rozpočet
Úhrada NFP	Úhrada prostriedkov z NFP (EÚ a ŠR na spolufinancovanie z účtu platobnej jednotky)
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO/O	Verejné obstarávanie/obstarávanie

Veľký podnik	Veľký podnik[2]
VMS	Výročná monitorovacia správa
Výzva	Výzva na predkladanie žiadostí o NFP (v prípadoch, kde je to relevantné, uvedený pojem zahŕňa aj formu priameho zazmluvnenia projektov)
VZP	Všeobecné zmluvné podmienky – príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP
ZMS	Záverečná monitorovacia správa
ZVO	Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
ZVV	Zjednodušené vykazovanie výdavkov
ŽoNFP	Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
ŽoP	Žiadosť o platbu
Zmluva o poskytnutí NFP	Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
ŽoZ/OoZ	Žiadosť o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP/Oznámenie o zmene Zmluvy o poskytnutí NFP

Zoznam skrátených pojmov legislatívy EÚ a SR

Nariadenie o spoločných ustanoveniach (NSU)	Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1060 z 24. júna 2021, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde plus, Kohéznom fonde, Fonde na spravodlivú transformáciu a Európskom námornom, rybolovnom a akvakultúrnom fonde a rozpočtové pravidlá pre uvedené fondy, ako aj pre Fond pre azyl, migráciu a integráciu, Fond pre vnútornú bezpečnosť a Nástroj finančnej podpory na riadenie hraníc a vízovú politiku v platnom znení
Nariadenie o ERDF a KF	Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1058 z 24. júna 2021 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a Kohéznom fonde v platnom znení

[2] Podnik, ktorý nespĺňa definíciu MSP podľa Prílohy I nariadenia o skupinových výnimkách

Nariadenie o FST	Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1056 z 24. júna 2021, ktorým sa zriaďuje Fond na spravodlivú transformáciu v platnom znení
Nariadenie de minimis	Nariadenie Komisie (EÚ) č. 2023/2831 z 18. decembra 2023 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis
Nariadenie o skupinových výnimkách	Nariadenie 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[3] v platnom znení
Nariadenie o taxonómii	Nariadenie Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) 2020/852 z 18. júna 2020 o vytvorení rámca na uľahčenie udržateľných investícií a o zmene nariadenia (EÚ) 2019/2088
Nariadenie o rozpočtových pravidlách	Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 2024/2509 z 23. septembra 2024 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie 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
Občiansky zákonník	zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
Správny poriadok	zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov
Stavebný zákon	zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení účinnom do 31.3.2025;
Nový stavebný zákon	zákon č. 25/2025 Z. z. Stavebný zákon a o zmene a doplnení niektorých zákonov (Stavebný zákon)
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

[3] Ú. v. EÚ L 187, 26.6.2014, s. 1)

Zákon o dani z príjmov	zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov 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 príspevkoch z fondov	zákon č. 121/2022 Z. z o príspevkoch z fondov Európskej únie 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 rozpočtových pravidlách územnej samosprávy	zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy 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 archívoch a registratúrach	zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon o konkurze a reštrukturalizácii	zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon o účtovníctve	zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov

Zákon o verejnom obstarávaní alebo ZVO	zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon o registri partnerov verejného sektora	zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon o ochrane pred legalizáciou príjmov z trestnej činnosti	zákon č. 297/2008 Z. z. o ochrane pred legalizáciou príjmov z trestnej činnosti a o ochrane pred financovaním terorizmu 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
Zákon o štátnej podpore výskumu a vývoja	zákon č. 172/2005 Z. z. o organizácii štátnej podpory výskumu a vývoja a o doplnení zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácií ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov

Zoznam zmien vykonaných vo verzii 4.3 Príručky v porovnaní s verziou 4.2

Časť dokumentu	Obsah upravovanej časti	Podnet
Kapitola 3.5.3 Dokumentácia k Žiadosti o platbu, typ výdavku: „Osobné výdavky“ a typ výdavku: „Jednotkové náklady na osobné výdavky výskumno-vývojových pracovníkov“	Úprava povinnosti Prijímateľa **predkladať pracovný výkaz za osobu zamestnanú na dohodu** o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (ďalej aj „dohoda“) **v každom prípade**, a to aj vtedy, ak činnosť v zmysle dohody vykonáva výlučne na projekte (doplnené nové poznámky pod čiarou pod č. 63 a č. 72).	MD RO pre PSK č. 22, Príručka k oprávnenosti výdavkov – platná a účinná od 01.06.2026, kapitola 4.9.1 Osobné výdavky, časť Odporúčané doklady preukazujúce oprávnenosť osobných výdavkov, poznámka pod čiarou č. 51

2. Spôsob komunikácie medzi Prijímateľom a Poskytovateľom počas implementácie projektov

Spôsob vzájomnej komunikácie medzi Prijímateľom a Poskytovateľom je stanovený v článku 19 Všeobecných zmluvných podmienok prílohy č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP v znení jej neskorších dodatkov. V rámci vzájomnej komunikácie medzi Prijímateľom a Poskytovateľom sú zmluvné strany **povinné uvádzať kód Projektu a názov Projektu** podľa článku 2 odsek 2.1. Zmluvy o poskytnutí NFP**.**

Komunikácia medzi Prijímateľom a Poskytovateľom bude prebiehať v **písomnej forme** v **elektronickej podobe,** prioritne prostredníctvom **ITMS21+**. Pod elektronickou podobou komunikácie sa okrem ITMS21+ rozumie komunikácia prostredníctvom elektronickej schránky **ÚPVS** a v určitých prípadoch komunikácia prostredníctvom **elektronickej správy (e-mailu)**. V nevyhnutných prípadoch môže prebiehať komunikácia aj v písomnej forme v listinnej podobe prostredníctvom doručovania zásielok osobne, poštou, kuriérom na poštové adresy uvedené v záhlaví Zmluvy o poskytnutí NFP.

Pri komunikácii zmluvných strán prostredníctvom elektronických schránok nejde zo strany Poskytovateľa o výkon verejnej moci, iba o využívanie existujúcich dostupných technických prostriedkov vhodných na komunikáciu, keďže 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.

Upozornenia pre Prijímateľa:

Prijímateľ môže splnomocniť zástupcu oprávneného konať za Prijímateľa, čím však nie je dotknutá zodpovednosť Prijímateľa. Prijímateľ môže na jeden konkrétny proces implementácie menovať len jedného zástupcu, ktorým môže byť fyzická alebo právnická osoba (uvedené znamená, že jeden zástupca môže riešiť aj viac procesov implementácie, avšak jeden proces implementácie nemôže riešiť viac zástupcov).

Zo znenia plnomocenstva musí teda jednoznačne vyplývať, na aké úkony bol splnomocnenec splnomocnený. V prípade, ak Prijímateľ splnomocní osobu (aj) na doručovanie písomností zo strany Poskytovateľa do elektronickej schránky splnomocnenej osoby, splnomocnenie musí obsahovať

jednoznačný identifikátor elektronickej schránky splnomocnenej osoby (napr. IČO). V opačnom prípade budú písomnosti doručované do elektronickej schránky Prijímateľa (ak relevantné). Uvedené upozornenie obdobne platí pre komunikáciu prostredníctvom splnomocneného zástupcu v rámci ITMS21+.

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 a v prípade problému, jeho existenciu nahlásiť Poskytovateľovi.

Písomnosť/dokumentácia/zásielka sa považuje za doručenú, v závislosti od spôsobu predloženia, momentom, ktorý je **bližšie špecifikovaný v čl. 19 VZP** k Zmluve o poskytnutí NFP v znení jej neskorších dodatkov.

2.1 Spôsob predkladania dokumentácie k jednotlivým procesom implementácie

Prijímateľ[4] je povinný predložiť prostredníctvom ITMS21+ nasledovnú dokumentáciu :

- **Žiadosť o vykonanie kontroly verejného obstarávania** (pri predbežnej kontrole, ktorá sa vykonáva v súlade s kapitolou 4.1.3 Príručky k procesu VO/O[5]) – IBA odoslaním riadne vyplneného formulára žiadosti vo verejnej časti ITMS21+, bez potreby podpísania (priamo v ITMS21+ je vytvorený osobitný formulár žiadosti) – žiadosť sa v ITMS21+ odosiela priamo na ÚVO ako SO spolu s kompletnou dokumentáciou z VO/O evidovanou v ITMS21+,
- **Žiadosť o posúdenie kontroly verejného obstarávania** (pri kontrole po uzavretí zmluvy, ktorá sa vykonáva v súlade s kapitolou 4.1.4 Príručky k procesu VO/O[6]) – IBA odoslaním riadne vyplneného formulára žiadosti vo verejnej časti ITMS21+, bez potreby podpísania (priamo v ITMS21+ je vytvorený osobitný formulár žiadosti) – žiadosť sa v ITMS21+ odosiela Poskytovateľovi spolu s kompletnou dokumentáciou z VO/O evidovanou v ITMS21+,
- **Žiadosť o platbu** – IBA odoslaním riadne vyplneného formulára ŽoP vo verejnej časti ITMS21+ (priamo v ITMS21+ je vytvorený osobitný formulár Žiadosti o platbu),
- **Monitorovaciu správu** – IBA odoslaním požadovaných údajov prostredníctvom „zmeny projektu - typ Monitorovanie“ vo verejnej časti ITMS21+ (bližšie informácie sú uvedené v metodickom dokumente RO pre PSK s názvom „Monitorovanie projektov“, ktorý je dostupný na: Dokumenty ITMS21+ | Eurofondy,
- **Žiadosť o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP/projektu/Oznámenie o zmene -** IBA odoslaním navrhovanej zmeny vo verejnej časti ITMS21+ cez zmenu projektu – Prijímateľ pred odoslaním vyberie v detaile zmeny relevantný typ zmeny (či ide o formálnu zmenu, menej významnú zmenu alebo významnejšiu zmenu, v súlade s čl. 16 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP)

[4] V prípade projektov, **kde Prijímateľ realizuje projekt aj s účasťou Partnera/Partnerov predkladá dokumentáciu vždy Prijímateľ.**

[5] Pre bližšie informácie pozri kapitolu 4.1.3 Príručky k procesu VO/O. Ide o dobrovoľnú kontrolu kontroly a vzťahuje sa len na určité typy zákaziek.

[6] Pre bližšie informácie pozri kapitolu 4.1.4 Príručky k procesu VO/O.

a v predmete zmeny detailne popíše o akú zmenu žiada alebo akú zmenu oznamuje. Po voľbe možnosti *Odoslať zmenu* sa Prijímateľ dostane do evidencie „Komunikácia“, prostredníctvom ktorej zmenu odošle Poskytovateľovi do neverejnej časti ITMS21+,

- **Žiadosť o kontrolu akejkoľvek ďalšej skutočnosti** týkajúcej sa implementácie projektu - odoslaním žiadosti vo verejnej časti ITMS21+ prostredníctvom evidencie „Komunikácia“,
- **Oznámenie akejkoľvek ďalšej skutočnosti** týkajúcej sa implementácie projektu (napr. informácia o začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného alebo správneho konania voči Prijímateľovi, o vzniku a zániku okolnosti vylučujúcej zodpovednosť a pod.) – odoslaním oznámenia vo verejnej časti ITMS21+ prostredníctvom evidencie „Komunikácia“ (bližšie informácie sú uvedené v dokumente CKO s názvom „Evidencia Komunikácia v systéme ITMS21+ (verejná časť)“, ktorý je dostupný na: Dokumenty ITMS21+ | Eurofondy).

Vyššie uvedená dokumentácia je odoslaná v ITMS21+ (alebo v nevyhnutných prípadoch listinne (podľa kapitoly 2 tejto Príručky) podpísaná) vždy Prijímateľom, resp. štatutárnym orgánom Prijímateľa resp. splnomocnenou osobou pre projekt.

Ďalšie prílohy (podporná dokumentácia) k jednotlivým procesom implementácie, definované buď touto Príručkou, alebo definované ako nevyhnutné zo strany Prijímateľa, Prijímateľ predkladá:

- **prioritne** prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS21+ (viď. aj usmernenie k dokumentu „Evidencia Komunikácia v systéme ITMS21+ (verejná časť)“ zverejneného tu: Dokumenty ITMS21+ | Eurofondy),
- do elektronickej schránky ÚPVS, alebo prostredníctvom emailu, v prípade, ak podpornú dokumentáciu nebolo možné predložiť cez evidenciu Komunikácia v ITMS21+,
- listinne, v nevyhnutných prípadoch podľa odseku vyššie.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Prijímateľ je povinný si jeden rovnopis dokumentácie archivovať u seba.

Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi dokumentáciu prostredníctvom ITMS21+ v elektronickej forme. V prípade, ak pôvodný dokument nebol vyhotovený v elektronickej forme, ale v listinnej forme, Prijímateľ predkladá prostredníctvom ITMS21+ scan pôvodného dokumentu, pričom pôvodný dokument Prijímateľ uchováva u seba (vo forme originálu pôvodného dokumentu, alebo kópie originálu pôvodného dokumentu overeného podpisom štatutárneho zástupcu).

V prípade, ak písomnosť/dokumentácia/zásielka **už bola zo strany Prijímateľa Poskytovateľovi raz predložená**, Prijímateľ takúto dokumentáciu už nie je povinný predkladať znova a uvedie len informáciu s odkazom na konkrétny proces (napr. predloženie konkrétnej ŽoP, MS, ŽoZ, iného VO/O a pod.), v rámci ktorého bola takáto dokumentácia už predložená s uvedením odkazu **na kód Projektu a názov Projektu**.

- Poskytovateľ je oprávnený pri dodržaní podmienok spôsobu komunikácie medzi Poskytovateľom a Prijímateľom podľa článku 19 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP ako aj kapitoly 2 tejto príručky, zaslať Prijímateľovi k žiadosti/oznámeniu doručenej/doručenému 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 následne od Prijímateľa predloženie scanu tejto dokumentácie elektronicky, a to prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS21+,

UPVS alebo emailu a Prijímateľ je povinný scan tejto dokumentácie predložiť. Zároveň je Poskytovateľ oprávnený z uvedeného dôvodu pozastaviť výkon kontroly príslušnej dokumentácie.

3. Implementácia projektov

Implementácia projektu je **realizácia aktivít projektu[7] t. j. realizácia všetkých hlavných ako aj podporných aktivít projektu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP** a udržanie jeho cieľov do uplynutia **obdobia udržateľnosti projektu[8]** (ak relevantné). Práva a povinnosti Prijímateľa a Poskytovateľa pri implementácii projektu, t.j. počas **realizácie aktivít projektu a do uplynutia obdobia udržateľnosti projektu,** upravuje Zmluva o poskytnutí NFP**.**

Upozornenie pre Prijímateľa:

Poskytovateľ upozorňuje Prijímateľov na dôsledné **plnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku ako aj zmluvných podmienok**, ktorých splnenie je **Poskytovateľom overované v čase platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP,** s cieľom uistiť sa, že finančné prostriedky z NFP nie sú vynakladané v rozpore s podmienkami stanovenými vo Výzve na predkladanie ŽoNFP a v Zmluve o poskytnutí NFP. Poskytovateľ postup posudzovania plnenia podmienok poskytnutia príspevku a zmluvných podmienok, overovaných v čase platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, definuje v právnom dokumente *Podmienky poskytnutia príspevku a čas ich plnenia pri projektoch financovaných z Programu Slovensko v gescii MH SR v platnom znení*, zverejnenom na www.mhsr.sk a v kapitole 3.11 tejto Príručky.

3.1 Príprava a realizácia verejného obstarávania/obstarávania

Pri príprave a realizácii verejného obstarávania alebo obstarávania je Prijímateľ, a v prípade partnerských projektov aj Partner, povinný postupovať v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní (ak relevantné), Zmluvou o poskytnutí NFP a **Príručkou k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania** (ďalej aj „Príručka k procesu VO/O“) vrátane iných záväzných dokumentov, na ktoré Zmluva o poskytnutí NFP alebo Príručka k procesu VO/O odkazuje.

Podrobné informácie k procesu a kontrole VO/O, ako aj k postupu pri predkladaní dokumentácie z procesu VO/O na kontrolu poskytovateľovi a ÚVO, sú stanovené v Príručke k procesu VO/O, ktorá je zverejnená na stránke www.eurofondy.gov.sk a na stránke www.mhsr.sk v časti EÚ a Fondy/Fondy EÚ/Programové obdobie 2021-2027/Právne dokumenty k implementácii projektov.

Zároveň Prijímateľovi odporúčame sledovať aj webové sídlo Úradu pre verejné obstarávanie, kde sú zverejnené aktuálne informácie ÚVO ako SO pre Program Slovensko, v časti Dohľad/Sprostredkovateľský orgán pre Program Slovensko.

[7] Definícia realizácie aktivít projektu je stanovená v článku 1 ods. 3 VZP zmluvy.

[8] Definícia udržateľnosti projektu (alebo obdobie udržateľnosti projektu) je stanovená v článku 1 ods. 3 VZP zmluvy.

Odporúčania a upozornenia pre Prijímateľa:

- kontrolu VO/O **nevykonáva Poskytovateľ, ale ÚVO ako sprostredkovateľský orgán pre Program Slovensko.** Prijímateľ zasiela **kompletnú dokumentáciu z VO/O Poskytovateľovi vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom** prostredníctvom **ITMS21+,** ktorý následne podá podnet ÚVO na výkon kontroly VO/O, ak VO/O bude na základe záverov rizikovej analýzy vyhodnotené ako rizikové**.** V prípade, ak sa Prijímateľ rozhodne dobrovoľne poslať dokumentáciu z VO/O ešte vo fáze pred vyhlásením VO/O alebo pred uzavretím zmluvy/zadaním objednávky na tzv. „predbežnú kontrolu" (v súlade s postupmi podľa kapitoly 4.1.3 Príručky k VO), zasiela dokumentáciu z VO/O prostredníctvom ITMS21+ priamo ÚVO. Poskytovateľovi sa dokumentácia predkladá vo fáze predbežnej kontroly, ak Prijímateľ dobrovoľne požiada Poskytovateľa o výkon vecnej kontroly;

- Prijímateľ nie je povinný predkladať dokumentáciu z VO/O k odpisovanému majetku v prípade, ak si Prijímateľ v rámci projektu uplatňuje ako oprávnený výdavok výlučne odpisy majetku a nie obstaranie/nákup samotného odpisovaného majetku;

- skontrolovať zápis dodávateľa/subdodávateľa do RPVS v čase uzatvorenia zmluvy s dodávateľom a informácie o konečnom užívateľovi výhod dodávateľov a subdodávateľov[9], pričom povinnosti sa vzťahujú aj na poskytovanie údajov za dodávateľov a subdodávateľov Partnera (ak relevantné);

- 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;

- 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 v ITMS21+** a len v prípade nefunkčnosti ITMS21+ do elektronickej schránky Poskytovateľa alebo listinne do podateľne Poskytovateľa;

- Prijímateľ môže VO/O na hlavné aktivity projektu **na ten istý predmet projektu (zákazky)** predložiť Poskytovateľovi na kontrolu **opakovane podľa ustanovení čl. 3 ods. 9 Prílohy č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP.**

[9] Uvedená povinnosť sa týka tých prijímateľov, dodávateľov a subdodávateľov, ktorým budú poskytnuté finančné prostriedky z NFP vo výške nad 250 000 EUR (keďže Zmluva o poskytnutí NFP sa podľa § 22 ods. 12 zákona o príspevkoch z fondov sa považuje za zmluvu s viacerými čiastkovými plneniami), v súlade a za podmienok stanovených v zákone o registri partnerov. Zákon o registri partnerov verejného sektora stanovuje v § 4 ods. 1, že subjekt musí byť v RPVS zapísaný aspoň po dobu trvania zmluvy. Trvaním zmluvy v tomto prípade treba rozumieť dobu, počas ktorej partner verejného sektora prijíma finančné prostriedky alebo nadobúda majetok, práva k majetku alebo iné majetkové práva. Z uvedeného vyplýva, že zápis do RPVS musí trvať dokým nie je zmluva „skonzumovaná", t.j. do času kým sa nenaplní jej hospodársky účel (napr. do momentu odovzdania prác/tovaru/služby resp. do času úhrady za vykonané práce/dodaný tovar/realizovanú službu, podľa toho, ktorý moment nastane neskôr a pod.). To znamená, že pri zmluvách s dodávateľmi, ktoré boli „skonzumované" pred uzatvorením Zmluvy o poskytnutí NFP a dodávatelia a subdodávatelia neboli v čase ich plnenia partnermi verejného sektora v súlade so zákonom o registri partnerov verejného sektora, táto povinnosť neplatí. Prijímateľ však bude povinný naďalej poskytnúť Poskytovateľovi názov dodávateľov a subdodávateľov, vrátane informácií o konečnom užívateľovi výhod dodávateľov.

3.2 Začatie realizácie aktivít projektu/začatie realizácie projektu

K realizácii hlavných aktivít projektu dochádza dňom začatia **prvej hlavnej aktivity projektu**[10]**.** Tento deň uvedie/zaeviduje Prijímateľ ako **skutočný začiatok** realizácie aktivít projektu v ITMS21+, **prostredníctvom zmeny projektu**[11], **do 20 dní od začatia tejto aktivity**, resp. do 20 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP (ak výzva umožňuje začatie realizácie hlavných aktivít projektu a Prijímateľ skutočne začal s realizáciou aktivít pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP).

Dátumy skutočného začiatku realizácie aktivít projektu Prijímateľ eviduje prostredníctvom „**klasickej**" zmeny projektu vo verejnej časti ITMS21+ (t.j. nie prostredníctvom zmeny projektu – typ monitorovanie).

Nakoľko uvedený termín je v prílohe č. 2 Predmet podpory NFP Zmluvy o poskytnutí NFP definovaný ako „mesiac/rok", je za začiatok realizácie aktivít projektu považovaný prvý deň v danom mesiaci, pokiaľ Prijímateľ neoznámi alebo nepožiada o zmenu tohto termínu s uvedením **konkrétneho dátumu začiatku** realizácie prvej hlavnej aktivity projektu.

Informácia o tom, **čo sa považuje za začatie realizácie hlavnej aktivity projektu/začatie realizácie projektu** je v závislosti od podmienok konkrétnej výzvy na predkladanie ŽoNFP a charakteru projektu konkrétne uvedená v ods. 3 článku 1 prílohy č. 1 VZP príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP.

Vykonanie akéhokoľvek úkonu vzťahujúceho sa k realizácii VO/O nie je realizáciou hlavných aktivít projektu, a preto vo vzťahu k začatiu realizácie hlavných aktivít projektu nevyvoláva žiadne právne dôsledky.

Upozornenie pre Prijímateľa:

V prípade, ak v zmysle podmienok príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP sú oprávnené aj podporné aktivity projektu, a v zmysle schválenej ŽoNFP a príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP sú takéto aktivity súčasťou projektu, zaznamenáva Prijímateľ **skutočný začiatok** realizácie v ITMS21+ **prostredníctvom zmeny projektu aj za podporné aktivity**.

Povinnou prílohou takto vykonanej zmeny v ITMS21+ (ohľadom zaznamenania skutočného začiatku hlavných a ak relevantné aj podporných aktivít projektu) je prehľadná tabuľka podľa prílohy č. 5 tejto príručky, v ktorej Prijímateľ identifikuje všetok relevantný majetok, nakoľko **Prijímateľ je povinný ku dňu začatia realizácie projektu identifikovať majetok**, v súvislosti s ktorým sa bude realizovať prvá hlavná aktivita projektu, resp. sa budú realizovať tie hlavné aktivity projektu, ktorých realizácia začne na začiatku realizácie projektu**.** Bližšie informácie k preukazovaniu majetkovo-právnych vzťahov v súvislosti s realizáciou projektu sú popísané v kapitole 3.10 tejto príručky ako aj v jej jednotlivých podkapitolách.

[10] V prípade partnerských projektov, v poradí prvou hlavnou aktivitou projektu môže byť aj aktivita realizovaná Partnerom.

[11] V období nefunkčnosti systému ITMS21+ môže Prijímateľ "informáciu o začiatku realizácie aktivít projektu" zaslať Poskytovateľovi aj listinne, prostredníctvom Komunikácie v ITMS21+, v zmysle pokynov Poskytovateľa.

Prípadné prílohy/podpornú dokumentáciu k takejto zmene predkladá Prijímateľ ich vložením do ITMS21+.

Otvorená zmena blokuje vytvorenie akejkoľvek inej zmeny z neverejnej, či verejnej časti ITMS21+. V prípade, ak Prijímateľ vytvoril zmenu na projekte z akéhokoľvek dôvodu omylom, Poskytovateľ odporúča bezodkladne ukončiť takúto zmenu ako mylnú.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Ak Prijímateľ nezačne/nezačal s realizáciou hlavných aktivít projektu v lehote evidovanej ako skutočný začiatok realizácie projektu v ITMS21+ (a v prílohe č. 2 Predmet podpory NFP Zmluvy o poskytnutí NFP), **je povinný vždy oznámiť** zmenu začiatku realizácie hlavných aktivít projektu v súlade s článkom 16 VZP prílohy č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP a postupmi podľa kapitoly 3.8 tejto Príručky, a to bezodkladne, ako mu je táto skutočnosť známa.

V nadväznosti na písm. f, ods. 7 čl. 17 VZP platí, že:

Ak Prijímateľ nezačne s realizáciou prvej hlavnej aktivity projektu do 3 mesiacov od termínu uvedeného v Predmete podpory NFP, ktorý tvorí prílohu č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP, alebo do 3 mesiacov od nového termínu po akceptovaní zmeny začiatku realizácie aktivít projektu podľa čl. 16 VZP, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Poskytovateľ je oprávnený od Zmluvy o poskytnutí NFP odstúpiť.

Ak Prijímateľ začal realizáciu aktivít po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP **avšak skôr, ako je uvedené v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP – Predmet podpory NFP,** oznámi Poskytovateľovi túto skutočnosť do 20 pracovných dní od skutočného začatia realizácie prvej hlavnej aktivity projektu spôsobom podľa kapitoly 3.8 tejto Príručky.

Ak Prijímateľ oznámi zmenu začiatku realizácie hlavných aktivít projektu, nakoľko vie, alebo vie predpokladať, že jeho realizácia aktivít projektu nezačne v termíne v zmysle prílohy č. 2 Predmet podpory NFP, avšak zároveň nevie definovať konkrétny dátum začiatku realizácie hlavných aktivít projektu (napr. z dôvodu, že súvisiaci proces, ktorým bude začiatok realizácie hlavných aktivít určený stále prebieha (VO/O)), bude takéto oznámenie zo strany Poskytovateľa do času identifikovania konkrétneho začiatku realizácie hlavných aktivít projektu, **pozastavené.**

V odôvodnených prípadoch môže **Prijímateľ** a **Poskytovateľ** pristúpiť k **pozastaveniu** realizácie aktivít alebo financovania projektu, pričom dôvody pozastavenia musia byť **bezodkladne** písomne oznámené druhej zmluvnej strane. Dotknuté výdavky zrealizované Prijímateľom počas pozastavenia projektu sú považované za neoprávnené. Ak pominú okolnosti, ktoré boli dôvodom pozastavenia, Prijímateľ bezodkladne oznámi túto skutočnosť Poskytovateľovi, ktorý overí zodpovedajúce skutočnosti. V prípade, ak obnoveniu poskytovania NFP nebránia iné skutočnosti, Poskytovateľ následne obnoví poskytovanie NFP.

Podrobné informácie k RHAP a dôvody a podmienky pozastavenia realizácie alebo financovania projektu sú stanovené v čl. 8 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP.

3.3 Oprávnenosť výdavkov

Za **oprávnené výdavky** sa považujú výdavky, ktoré spĺňajú podmienky oprávnenosti definované v **príslušnej výzve** v súlade s relevantnou legislatívou EÚ a SR, ako aj všetky podmienky oprávnenosti definované **príslušnou Zmluvou o poskytnutí NFP v čl. 15 VZP** a touto **Príručkou**.

Podrobné pravidlá k oprávnenosti výdavkov sú definované **v Príručke k oprávnenosti výdavkov,** ktorá je zverejnená na Metodické dokumenty pre Program Slovensko (P SK) | Eurofondy.

Upozornenia pre Prijímateľa:

Za oprávnené výdavky sa považujú aj výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania výdavkov, vecné príspevky a odpisy a výdavky, ktoré sa nepreukazujú v prípade financovania nezaloženého na nákladoch.

Obdobie oprávnenosti výdavkov začína plynúť dňom začatia realizácie aktivít projektu/realizácie projektu, pokiaľ z príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP nevyplýva inak.

Z pohľadu **časovej oprávnenosti** sú pre projekty podporené z PS v gescii MH SR oprávnené len také výdavky, ktoré **skutočne vznikli a zároveň boli uhradené Prijímateľom** (Partnerom – ak relevantné) **pri vykonávaní projektu medzi 1. januárom 2021 a 31. decembrom 2029 vrátane *(s výnimkou výdavkov, ktoré sa zo svojej podstaty neuhrádzajú*[12])**.

Obdobie časovej oprávnenosti výdavkov je však **vždy,** pri zohľadnení príslušných pravidiel štátnej pomoci, **presne a konkrétne vymedzené** v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP a príslušnej Zmluve o poskytnutí NFP. Výdavok musí byť vynaložený a skutočne uhradený počas obdobia oprávnenosti výdavkov[13].

Podporu z fondov EÚ nie je možné udeliť na projekty, ktoré boli fyzicky ukončené alebo sa plne realizovali ešte pred predložením ŽoNFP Prijímateľom, bez ohľadu na to, či Prijímateľ uhradil všetky súvisiace platby.

Z pohľadu **vecnej oprávnenosti** musí byť výdavok vynaložený na projekt (existencia priameho spojenia s projektom) schválený Poskytovateľom a realizovaný v zmysle podmienok príslušnej výzvy a podmienok príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP.

Výdavky spĺňajúce podmienky **územnej oprávnenosti** sú výdavky, ktoré sú **realizované na oprávnenom území** t.j. na území definovanom príslušnou výzvou. Oprávnené výdavky projektu môžu vzniknúť aj mimo členského štátu, ak je to nevyhnutné k dosiahnutiu cieľov programu, a ak to vyplýva z podmienok stanovených v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP.

Oprávnenosť výdavkov Prijímateľ spravidla **preukazuje účtovnými dokladmi** alebo inou podpornou dokumentáciou určenou Poskytovateľom (definované v kapitole 3.5.3 Dokumentácia k Žiadosti

[12] Povinnosť úhrady sa nevzťahuje na odpisy a vecné príspevky - na tieto sa však viaže povinnosť vzniku výdavku. V prípade úhrady výdavkov na základe čl. 53 ods. 1 písm. b), c) a f) NSU sa akcie, ktoré tvoria základ na úhradu vykonajú medzi 1. januárom 2021 a 31. decembrom 2029.

[13] Rozhodujúce je, aby vecné plnenie spadalo do obdobia realizácie aktivít projektu a samotná úhrada prebehla pred konečným dátumom finančnej oprávnenosti stanoveným v príslušnej výzve, v príslušnej Zmluve o poskytnutí NFP, príp. v Príručke pre Prijímateľa, najneskôr však do 31. decembra 2029.

o platbu tejto Príručky). Výdavky, ktoré sú z vecného hľadiska oprávnené, ale nie sú riadne preukázané, sú považované za neoprávnené výdavky. Výnimkou je preukazovanie oprávnenosti výdavkov, na ktoré sa uplatňujú pravidlá pre zjednodušené vykazovanie výdavkov[14], kde nie je potrebné výdavky preukazovať účtovnými dokladmi a vecné príspevky, v prípade ktorých neboli vykonané úhrady a nie sú podložené faktúrami alebo dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty ako ani na príspevok vo forme financovania nespojeného s nákladmi.

Vecne oprávnené náklady sa stanú oprávnenými výdavkami svojim uhradením[15]. Na účely tejto príručky sa používa pojem „výdavok" s výnimkou prípadov, keď ide z účtovného hľadiska o „náklad", t.j. v prípade časového rozlíšenia nákladu a výdavku.

Výdavky 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 a v prípade výdavkov vykazovaných formu zjednodušeného vykazovania výdavkov a výdavkov, ktoré sa zo svojej podstaty neuhrádzajú).

Za dátum vzniku výdavku sa považuje dátum vystavenia účtovného dokladu, resp. dátum uskutočnenia účtovného prípadu[16], ak nie je zhodný s dátumom vystavenia účtovného dokladu.

Za oprávnené možno považovať výdavky len v prípade, ak si Prijímateľ/Partner splnil povinnosť zapísať sa do registra partnerov verejného sektora podľa zákona o registri partnerov verejného sektora, v prípade, že sa na neho táto povinnosť vzťahuje. V prípade, ak **Prijímateľ/Partner** nebude zapísaný do registra partnerov verejného sektora a počas tohto obdobia mu budú vyplatené finančné **prostriedky z NFP** alebo ich časť, môže byť uvedené identifikované ako podstatné porušenie **Zmluvy o poskytnutí NFP** podľa čl. **17 VZP.** Za oprávnené možno považovať tiež len také výdavky, v súvislosti s ktorými si **povinnosť zápisu do RPVS splnil aj dodávateľ/subdodávateľ projektu, a to počas celej doby plnenia zmluvy s dodávateľom, t.j. až do času úhrady výdavkov za poskytnuté plnenie[17] (s výnimkou výdavkov vykazovaných formu zjednodušeného vykazovania výdavkov).**

Zároveň musí byť pre Poskytovateľa identifikovateľný konečný užívateľ výhod. Ak dôjde ku zmene konečného užívateľa výhod Prijímateľa/Partnera identifikovaného v rámci súčinnosti poskytnutej pre uzatvorenie Zmluvy o poskytnutí NFP, Prijímateľ je povinný poskytnúť Poskytovateľovi aktuálnu

[14] Pri oprávnených výdavkoch vykazovaných zjednodušenou formou sa budú predkladať podklady, ktoré sú vzhľadom na formu príspevku identifikované v príslušnej výzve.

[15] Výnimku tvoria výdavky, ktoré spadajú pod ZVV, kde nie je potrebné výdavky preukazovať účtovnými dokladmi a vecné príspevky, v prípade ktorých neboli vykonané úhrady a nie sú podložené faktúrami alebo dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty a ak relevantné odpisy.

[16] Dňom uskutočnenia účtovného prípadu je napr. deň splnenia dodávky, platby záväzku, inkasa pohľadávky, započítania pohľadávky, postúpenia pohľadávky, poskytnutia a prijatia preddavku, pohybu majetku vo vnútri účtovnej jednotky a deň zistenia ďalších skutočností vyplývajúcich z osobitných predpisov alebo z vnútorných podmienok účtovnej jednotky, ktoré sú predmetom účtovníctva a ktoré v účtovnej jednotke nastali a účtovná jednotka má k dispozícii potrebné podklady, ktoré dokumentujú tieto skutočnosti.

[17] Uvedená povinnosť sa týka tých prijímateľov, dodávateľov a subdodávateľov, ktorým budú poskytnuté finančné prostriedky z NFP vo výške nad 250 000 EUR (keďže Zmluva o poskytnutí NFP sa podľa § 22 ods. 12 zákona o príspevkoch z fondov sa považuje za zmluvu s viacerými čiastkovými plneniami), v súlade a za podmienok stanovených v zákone o registri partnerov. Pri zmluvách s dodávateľmi, ktoré boli „skonzumované" pred uzatvorením Zmluvy o poskytnutí NFP a dodávatelia a subdodávatelia neboli v čase ich plnenia partnermi verejného sektora v súlade so zákonom o registri partnerov verejného sektora, toto ustanovenie k oprávnenosti výdavkov neplatí.

informáciu o konečnom užívateľovi výhod najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa zmeny konečného užívateľa výhod.

Za oprávnený nemôže byť považovaný výdavok **v rozpore s ods. 2.11 čl. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP**, podľa ktorého:

- NFP nemožno poskytnúť takému Prijímateľovi, ak je on, jeho štatutárny orgán/člen štatutárneho orgánu, alebo konečný užívateľ výhod Prijímateľa **subjektom, na ktorý sa vzťahujú medzinárodné sankcie, a/alebo ktorý je uvedený v zoznamoch medzinárodných sankcií**;

- Prijímateľ musí zabezpečiť, aby sa žiadne finančné prostriedky priamo ani nepriamo nesprístupnili fyzickým osobám alebo právnickým osobám, subjektom, orgánom alebo **subjektom** s nimi spojeným, **ktoré sú uvedené v zoznamoch medzinárodných sankcií**, ani sa nesmú poskytnúť v ich prospech, **a to vrátane akéhokoľvek subjektu zainteresovaného na strane Prijímateľa** (napr. aj Partnerov, užívateľov, dodávateľov a subdodávateľov).

O zaradení niektorého z uvedených subjektov na zoznam medzinárodných sankcií počas trvania Zmluvy o poskytnutí NFP je Prijímateľ povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa. V dôsledku zaradenia Prijímateľa, jeho štatutárneho orgánu/člena štatutárneho orgánu alebo konečného užívateľa výhod Prijímateľa je Poskytovateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy poskytnutí NFP podľa čl. 17 VZP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP podľa čl. 18 VZP.

Za oprávnené nemožno považovať ani také výdavky, ktorých financovanie by predstavovalo **dvojité financovanie tých istých výdavkov**. Poskytovateľ na základe dostupných údajov, príp. výmeny informácií s inými identifikovanými Poskytovateľmi overuje, či na financovanie tých istých výdavkov Prijímateľ nepoužil iné verejné zdroje alebo či výsledok projektu nemá byť dosiahnutý nielen použitím finančných prostriedkov NFP v zmysle príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP, ale aj využitím zdrojov z Plánu obnovy a odolnosti. Poskytovateľ sa preto v rámci kontroly výdavkov zaoberá aj identifikáciou projektov s podobnými alebo identickými aktivitami a oprávneným územím realizované rovnakým Prijímateľom.

Za neoprávnené za budú považovať aj také výdavky, ak Prijímateľ bude požadovať alebo prijme na krytie spolufinancovania zdrojov prostriedky EÚ a/alebo prostriedky na spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu definované v Metodickom výklade pojmov k zákonu č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov pre programové obdobie 2021 – 2027.

Výdavky, ktoré nespĺňajú podmienky oprávnenosti, sú považované za neoprávnené a nemožno ich preplatiť v rámci predloženej ŽoP[18]. Ak výdavky v ŽoP boli pôvodne Poskytovateľom schválené, ale následne kontrola/audit identifikuje neoprávnené výdavky, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP zodpovedajúci identifikovaným neoprávneným výdavkom.

[18] Ide najmä o výdavky v zmysle čl. 64 NSU a výdavky, ktoré nespĺňajú pravidlá oprávnenosti podľa zmluvy o poskytnutí NFP a/alebo Výzvy a/alebo schémy pomoci a/alebo podľa Právnych dokumentov, ktoré Poskytovateľ vydal pre určenie oprávnenosti výdavkov podľa čl. 63 ods. 1 nariadenia o spoločných ustanoveniach a zároveň nie sú v súlade s článkom 191 Nariadenia o rozpočtových pravidlách.

3.3.1 Všeobecné podmienky pre úhradu finančných prostriedkov z NFP

Úhrada finančných prostriedkov z NFP sa uskutočňuje po splnení podmienok stanovených v platnej a účinnej Zmluve o poskytnutí NFP a v čl. 10 a 11 prílohy č. 1 VZP k Zmluve o poskytnutí NFP.

Úhrada prostriedkov EÚ a ŠR sa realizuje na základe **Žiadosti o platbu** predloženej prijímateľom **po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP**.

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.

Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby **vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ** (aj na základe vyjadrenia Prijímateľa k zisteniam z FK ŽoP) **rozhodne o oprávnenosti výdavkov projektu**. Ak ŽoP obsahuje výdavky, vo vzťahu ku ktorým Poskytovateľ nedisponuje všetkými relevantnými podkladmi pre to, aby mohol ŽoP schváliť alebo existuje podozrenie na nezrovnalosť vo vzťahu k výdavkom predloženým v ŽoP, je Poskytovateľ oprávnený pozastaviť schvaľovanie dotknutých výdavkov.

V prípade, že Prijímateľ uhrádza **výdavky** spojené s projektom **v inej mene ako EUR**, príslušné účtovné doklady vystavené dodávateľom/zhotoviteľom v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu môže použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. Prípadné kurzové rozdiely vzniknuté z dôvodu použitia rôznych mien znáša Prijímateľ.

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 **a v súlade s kapitolou 10 Príručky k finančnému riadeniu**.

3.3.2 Osobitné podmienky pre využitie preddavkových platieb

Preddavková platba sa vzťahuje na obchodné vzťahy s dodávateľom v Projekte, pričom samotný systém platieb na úrovni Poskytovateľ – prijímateľ, t. j. predfinancovanie, zálohové platby, refundácia týmto nie je dotknutý. **Preddavkové platby** je **možné využiť v rámci každého systému financovania**. Preddavkovú platbu nie je možné využiť v rámci podporných aktivít projektu.

Vo vzťahu k posúdeniu oprávnenosti výdavkov, ktoré vznikli na základe preddavkových platieb je potrebné dodržať nasledujúce pravidlá:

1. **Úhrada preddavkovej platby** (t. j. reálny úbytok finančných prostriedkov na strane Prijímateľa alebo Partnera) **musí byť realizovaná v období oprávnenosti výdavkov a v súlade s oprávneným obdobím pre výdavky stanoveným v príslušnej Výzve a v Zmluve** o poskytnutí NFP**.**
2. Preddavkové platby je možné využiť iba v rámci tried oprávnených výdavkov **01 – Dlhodobý nehmotný majetok a 02 – Dlhodobý hmotný majetok.**

3. **Využitie Preddavkových platieb musí byť v súlade s podmienkami VO/O**[19] a rovnako musí byť v súlade **s podmienkami zmluvy uzavretej s dodávateľom**[20] **a bežnou obchodnou praxou**[21].
4. Predmet plnenia, ktorý bol uhradený na základe Preddavkovej platby, **musí byť skutočne dodaný** v lehote stanovenej v uzatvorenej zmluve s dodávateľom v čase realizácie projektu, **najneskôr do ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu.**
5. Výdavok musí spĺňať všetky ostatné podmienky oprávnenosti výdavkov a Zmluvy o poskytnutí NFP. Pre uplatnenie výdavkov, ktoré vznikli na základe Preddavkových platieb, je potrebné **aby Zmluva o poskytnutí NFP umožňovala uplatnenie výdavkov prostredníctvom Preddavkových platieb**.
6. V zmysle ustanovení článku 4 VZP je Prijímateľ povinný informovať Poskytovateľa o dodaní tovarov, poskytnutí služieb alebo vykonaní stavebných prác, ktoré boli dodané, poskytnuté alebo vykonané po uhradení Preddavkovej platby dodávateľovi, a to predložením dokladov k preukázaniu dodania predmetov plnenia v súvislosti s Preddavkovou platbou a ďalšej podpornej dokumentácie **najneskôr spolu so ŽoP bezprostredne nasledujúcou po ich dodaní, poskytnutí alebo vykonaní, resp. ak po ich dodaní, poskytnutí alebo vykonaní nebude predložená ŽoP, najneskôr spolu so Záverečnou monitorovacou správou Projektu**. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi zúčtovaciu faktúru **najneskôr spolu so ŽoP bezprostredne nasledujúcou po jej doručení od Dodávateľa, resp. ak po jej doručení od Dodávateľa nebude predložená ŽoP, najneskôr spolu so Záverečnou monitorovacou správou Projektu**.
7. Prípadný **preplatok** vzniknutý zo zúčtovania Preddavkovej platby je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi najneskôr spolu s predložením zúčtovacej faktúry. Prijímateľ v tomto prípade bez zbytočného odkladu kontaktuje príslušného PM, ktorý mu poskytne viac informácií. Vysporiadanie identifikovaných nezrovnalostí a vratiek z Preddavkových platieb nie je týmto dotknuté.
8. Prípadný **nedoplatok** vzniknutý zo zúčtovania Preddavkovej platby posudzuje Poskytovateľ z hľadiska splnenia podmienok oprávnenosti výdavkov.

3.3.3 Horizontálne princípy

Pri implementácii projektov sa musia dodržiavať horizontálne princípy (ďalej aj „HP“) vymedzené v článku 9 NSU. HP zamerané na odstraňovanie nerovností a presadzovanie rovnosti žien a mužov, ako aj na boj proti diskriminácii na základe pohlavia, rasy alebo etnického pôvodu, náboženstva alebo viery, zdravotného postihnutia, veku alebo sexuálnej orientácie sa budú dodržiavať pri implementácii projektov berúc do úvahy Chartu základných práv Európskej únie (ďalej len „Charta EÚ“) a povinnosti

[19] t.j. zadávania zákaziek, na ktoré sa zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov nevzťahuje.

[20] Prípadné úpravy zmluvy s dodávateľom bude poskytovateľ posudzovať v súlade s Príručkou k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania

[21] Poskytovateľ na základe údajov z implementácie výziev financovaných z fondov EÚ považuje poskytovanie Preddavkových platieb pri nákupe dlhodobého hmotného a nehmotného majetku za bežnú obchodnú prax, preto nie je potrebné zo strany Prijímateľa preukazovať splnenie tejto podmienky.

vyplývajúce z Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím a zabezpečenia prístupnosti v súlade s jeho článkom 9. V projektoch je potrebné odstraňovať bariéry a zabraňovať všetkým formám diskriminácie, vytvárať podmienky, ktoré zohľadňujú špecifické potreby rozmanitých skupín obyvateľstva a zabezpečiť prístupnosť fyzického prostredia, dopravy, informácií a verejných služieb pre osoby so zdravotným postihnutím, v súlade s čl. 9 Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím.
Pri realizácii aktivít projektu je potrebné dbať najmä na to, aby:

- pri všetkých oprávnených aktivitách realizovaných v rámci projektu bol dodržiavaný princíp presadzovania rovnosti mužov a žien, začleňovalo sa hľadisko rodovej rovnosti, bol dodržaný princíp nediskriminácie tak, aby nedochádzalo k znevýhodneným podmienkam pre akúkoľvek skupinu osôb, a aby boli vytvorené podmienky prístupnosti aj pre osoby so zdravotným postihnutím k fyzickému prostrediu, k informáciám a komunikácii vrátane informačných a komunikačných technológií a systémov, ako aj k ďalším prostriedkom a službám dostupným alebo poskytovaným verejnosti, vrátane všetkých informačných, komunikačných a vzdelávacích aktivít,
- pri výbere administratívnych a odborných kapacít zapojených do riadenia a realizácie projektu bola zabezpečená rovnosť mužov a žien a nediskriminácia,
- v rámci mzdového ohodnotenia administratívnych a odborných kapacít nedochádzalo k diskriminácií a nerovnému odmeňovaniu za rovnakú prácu na základe pohlavia alebo príslušnosti k akejkoľvek znevýhodnenej skupine osôb.

V rámci infraštruktúrnych projektov[22] je Prijímateľ povinný zabezpečiť bezbariérovú prístupnosť fyzického prostredia, a prístupnosť k informáciám a službám počas celého obdobia realizácie projektu a aj počas obdobia jeho udržateľnosti v súlade s požiadavkami gestora HP uvedenými v príslušných kontrolných zoznamoch k bezbariérovej prístupnosti stavieb, resp. check listoch[23]. Check list je súčasťou výzvy resp. je vo výzve uvedený odkaz na relevantný check list. Požiadavky uvedené v príslušnom check liste Prijímateľ zabezpečuje vzhľadom na platnú legislatívu v danej oblasti v spojení s vecným charakterom a spôsobom realizácie hlavnej aktivity/aktivít projektu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP. Check list tvorí výlučne odbornú pomôcku pre správnu implementáciu požiadaviek týkajúcich sa HP v navrhovaných projektoch a nie je predmetom overovania zo strany Poskytovateľa, ani iným subjektom na strane Poskytovateľa v konaní o ŽoNFP.
Prijímateľ, ak mu bude zo strany Poskytovateľa oznámené počas výkonu finančnej kontroly alebo pri výkone finančnej kontroly na mieste **overenie plnenia požiadaviek HP**, poskytne Poskytovateľovi alebo kontrolnej skupine Poskytovateľa plnú súčinnosť. Kontrola sa vykonáva na základe deklarovaných informácií v ŽoNFP, v dokumentácii projektu (predovšetkým Žiadosti o platbu a/alebo Monitorovacích správach s ich prílohami) alebo aj fyzickým overením skutočného stavu projektu na mieste a to aj na

[22] Pre účely uplatňovania princípov HP je definícia „ infraštruktúrny projekt“ v stanovená v kap. 3.2 Systému implementácie HP.

[23] Systém implementácie HP používa pojem check list k bezbariérovej prístupnosti stavieb. V Príručke pre prijímateľa sa pojem check list používa ako ekvivalent pojmu kontrolný zoznam. Dostupné na: https://horizontalneprincipy.gov.sk/hp-v-novom-po-2021-2027/index.html?csrt=2456323882444436891. Gestor HP zároveň na predmetnom linku zverejnil aj Inštrukciu gestora HP k vypĺňaniu Check listov.

základe overenia informácií k projektu podľa zodpovedajúcich check listov spracovaných Gestorom HP, ktoré sú podkladom pre finančnú kontrolu na mieste a ktoré sú dostupné na stránke Programové obdobie 2021-2027 – (ne)diskriminácia. Finančná kontrola alebo finančná kontrola na mieste sa realizuje aj na základe zásad uvedených v materiáli „Usmernenie k vykonávaniu finančnej kontroly na mieste gestorom horizontálnych princípov pre programové obdobie 2021 – 2027“, ktoré vydáva Gestor HP, ako aj v súlade so zodpovedajúcimi check listami.

HP sú ukotvené v dokumente Systém implementácie horizontálnych princípov, programové obdobie 2021-2027. Bližšie informácie k dodržiavaniu HP, ich správnej implementácií a agende rodovej rovnosti, nediskriminácie a prístupnosti sú dostupné na stránke https://horizontalneprincipy.gov.sk/.

Požiadavky pri implementácii Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím (UNCRPD) v súlade s rozhodnutím Rady 2010/48/ES v rámci projektov sú stanovené v Metodickom výklade k implementácii a uplatňovaniu Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím (UNCRPD) v súlade s rozhodnutím Rady 2010/48/ES.

3.4 Zabezpečenie pohľadávky a poistenie majetku obstaraného/zhodnoteného z NFP

3.4.1 Zabezpečenie pohľadávky

Účelom zabezpečenia pohľadávky Poskytovateľa je zefektívnenie vymožiteľnosti (hoci aj budúcej) pohľadávky štátu voči Prijímateľovi, v súvislosti s uzatvorenou Zmluvou o poskytnutí NFP, s cieľom predchádzať vzniku nedobytnej pohľadávky v čo najvyššej možnej miere.

Prijímateľ je podľa príslušnej výzvy povinný zabezpečiť budúcu pohľadávku Poskytovateľa minimálne vo výške uvedenej v tabuľke[24] nižšie:

Kód výzvy:	Minimálne požadované % zabezpečenia pohľadávky z NFP	Prednostne akceptovaný spôsob zabezpečenia pohľadávky
PSK-MH-001-2023-DV-FST[25]	0 %	n/a
PSK-MH-002-2023-FA-EFRR	0 %	n/a
PSK-MH-001-2025-FAA-EFRR	0 %	n/a
PSK-MH-009-2024-DV-FST	0 %	n/a
PSK-MH-010-2024-DV-EFRR	0 %	n/a
PSK-MH-011-2024-DV-EFRR	0 %	n/a
PSK-MH-013-2026-DV-EFRR	0 %	n/a

[24] Tabuľka bude priebežne aktualizovaná v nadväznosti na vyhlasované výzvy.

[25] Pôvodný kód výzvy: PSK-8P1-O813-1

Prijímateľ je povinný zabezpečiť budúcu pohľadávku Poskytovateľa len v prípade, ak bude Poskytovateľ v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP požadovať od Prijímateľa zabezpečenie pohľadávky (vrátane prípadu, ak má byť predmet projektu počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP založený v prospech financujúceho subjektu, s ktorým má Poskytovateľ uzatvorenú zmluvu o spolupráci a Poskytovateľ požaduje založenie predmetu projektu aj vo svoj prospech).

Pre zriadenie a vznik záložného práva platia podmienky uvedené v článku 14 VZP, ako aj v tejto kapitole tejto Príručky.

Upozornenie pre Prijímateľa:
Pri projektoch, ktoré Prijímateľ realizuje za účasti Partnera/Partnerov, predkladá dokumentáciu k zabezpečeniu pohľadávky vždy Prijímateľ, a to buď samostatne za výdavky Prijímateľa a samostatne za výdavky Partnera v zmysle príslušného rozpočtu projektu, alebo spolu za výdavky projektu ako celku.

Zriadenie záložného práva sa uskutoční na základe zmluvy o zriadení záložného práva (ďalej aj „záložná zmluva"), **ktorej návrh vypracuje Poskytovateľ na základe podkladov poskytnutých Prijímateľom k zálohu, ktorý bude Poskytovateľ akceptovať.**

Ak bude Prijímateľ zabezpečovať pohľadávku Poskytovateľa zálohom, ktorého je vlastníkom, zmluva o zriadení záložného práva sa uzatvorí medzi Poskytovateľom ako záložným veriteľom a Prijímateľom ako záložcom (dvojstranná záložná zmluva). Ak bude Prijímateľ zabezpečovať pohľadávku Poskytovateľa zálohom, ktorého vlastníkom je tretia osoba (iná osoba ako Prijímateľ), zmluva o zriadení záložného práva sa uzatvorí medzi Poskytovateľom ako záložným veriteľom, treťou osobou, ktorá je vlastníkom zálohu, ako záložcom a Prijímateľom ako záložným dlžníkom (trojstranná záložná zmluva).

Zálohom môže byť:

- predmet projektu, prípadne iná hnuteľná vec alebo nehnuteľnosť alebo iné majetkové hodnoty vo výlučnom vlastníctve Prijímateľa alebo tretej osoby,
- vec v spoluvlastníctve Prijímateľa za podmienky, že záložcom bude aj druhý spoluvlastník/ostatní spoluvlastníci tak, že musí byť dosiahnutý súhlas väčšiny spoluvlastníkov so zriadením záložného práva na záloh počítaný podľa veľkosti podielov spoluvlastníkov zálohu.

Poskytovateľ akceptuje zabezpečenie pohľadávky zriadením záložného práva k nehmotnému majetku v prípade, ak je takýto nehmotný majetok vytvorený pre potreby technologického zariadenia (hnuteľnej veci), je súčasťou obstarávacej ceny technologického zariadenia a je pre fungovanie tohto zariadenia nevyhnutný, pričom pohľadávka Poskytovateľa sa zabezpečí zriadením záložného práva k nehmotnému majetku a zároveň k technologickému zariadeniu. Prijímateľ v tomto prípade musí pri zriaďovaní záložného práva k nehmotnému majetku disponovať príslušnými právami v rozsahu umožňujúcom zriadiť záložné právo v prospech Poskytovateľa a voľne previesť vlastníctvo nehmotného majetku.

Poskytovateľ individuálne posúdi navrhovaný záloh, pričom si vyhradzuje právo neakceptovať ho, ak navrhovaný záloh podľa posúdenia Poskytovateľa neplní zabezpečovaciu a uhradzovaciu funkciu v takom rozsahu, aby v prípade realizácie záložného práva Poskytovateľ mohol reálne uspokojiť svoju pohľadávku.

Hodnota zálohu sa pre účely zabezpečenia pohľadávky Poskytovateľa určí:

a) obstarávacou cenou[26] hnuteľnej veci, ktorá je predmetom projektu, bez DPH na základe faktúry vystavenej dodávateľom tejto hnuteľnej veci alebo výnimočne na základe iného obstarávacieho/daňového dokladu, ak k momentu predloženia podkladov Poskytovateľovi nevyhnutných na uzatvorenie záložnej zmluvy neuplynuli viac ako 3 mesiace odo dňa nadobudnutia vlastníckeho práva záložcom k hnuteľnej veci, ktorá má byť zálohom,
b) znaleckým posudkom vypracovaným znalcom z príslušného odboru podľa všeobecne záväzného právneho predpisu[27] v prípade:
   i. nehnuteľnosti nie starším ako 6 mesiacov ku dňu jeho predloženia Poskytovateľovi,
   ii. obchodného podielu nie starším ako 3 mesiace ku dňu jeho predloženia Poskytovateľovi,
   iii. hnuteľných vecí, okrem prípadu podľa písm. a), nie starším ako 3 mesiace ku dňu jeho predloženia Poskytovateľovi[28].

Ak sú zálohom hnuteľné veci, Prijímateľ je povinný oznamovať Poskytovateľovi každú zmenu miesta, kde sa nachádzajú a po vykonaní zmeny a súčasne je povinný oznámiť Poskytovateľovi ich súčasné miesto výskytu, ak o to Poskytovateľ požiada, inak sa predpokladá že sa nachádzajú v mieste realizácie projektu.

Záloh akceptovaný Poskytovateľom ani žiadna jeho časť, nesmie byť zaťažený žiadnym iným právom tretej osoby (vrátane práva na základe zmluvy o budúcej zmluve, predkupného práva, záložného práva, nájomného práva alebo akéhokoľvek iného práva obmedzujúceho voľné užívanie zálohu alebo nakladanie s ním, ibaže s tým vysloví Poskytovateľ súhlas); to neplatí, ak ide o zriadenie záložného práva v prospech financujúceho subjektu.

Bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa záložca nesmie záloh scudziť, zriadiť k zálohu vecné bremeno, ďalšie záložné právo, s výnimkou záložného práva v prospech financujúceho subjektu, alebo iné obdobné právo vecno-právneho alebo obligačného charakteru, ktoré by sťažovalo výkon práv Poskytovateľa ako záložného veriteľa, alebo odovzdať záloh do držby tretej osobe.

Upozornenie pre Prijímateľa:
Na vznik záložného práva v prípade hnuteľných vecí, budúcich nehnuteľných vecí a nehnuteľných vecí, ktoré sa nezapisujú do katastra nehnuteľností, sa vyžaduje jeho registrácia v Notárskom centrálnom registri záložných práv (ďalej ako „NCRzp“) a v prípade existujúcich nehnuteľných vecí, ktoré sa zapisujú do katastra nehnuteľností, jeho registrácia v katastri nehnuteľností.

Základný postup k zriadeniu záložného práva

Po určení Poskytovateľom, že požaduje v rámci Projektu Prijímateľa zabezpečenie pohľadávky, Prijímateľ predloží potrebnú dokumentáciu a informácie potrebné k príprave návrhu záložnej zmluvy zo strany Poskytovateľa. Po poskytnutí všetkých potrebných podkladov a informácií zo strany

[26] Do určenia hodnoty zálohu sa nezhŕňajú súvisiace plnenia spojené s dodávkou veci, napr. balenie, dodanie, inštalácia a pod.

[27] Zákon č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

[28] V prípade, ak je ponúkaným zálohom hnuteľná vec, ktorá nie je predmetom projektu, Poskytovateľ akceptuje hodnotu zálohu pre účely zabezpečenia pohľadávky len do určitej miery v závislosti od charakteru ponúkaného zálohu.

Prijímateľa Poskytovateľ vypracuje návrh záložnej zmluvy a doručí ho Prijímateľovi. Prijímateľ v prípade súhlasu doručí podpísanú záložnú zmluvu (elektronicky alebo v určenom počte rovnopisov) Poskytovateľovi, ktorý zabezpečí jej zverejnenie v CRZ.

Po nadobudnutí účinnosti záložnej zmluvy Prijímateľ alebo záložca zabezpečí jej registráciu v príslušnom registri ako nevyhnutný predpoklad na vznik záložného práva. Akékoľvek náklady spojené so vznikom záložného práva, vrátane správnych poplatkov s tým spojených, znáša v plnom rozsahu Prijímateľ, resp. záložca.

Prijímateľ je povinný informovať Poskytovateľa o registrácii záložného práva a predložiť o tejto skutočnosti rozhodnutie/potvrdenie Poskytovateľovi.

Podklady na vypracovanie záložnej zmluvy:

Ak má byť zálohom hnuteľná vec, Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi:

(i) faktúru alebo výnimočne iný obstarávací doklad, nie starší ako 3 mesiace (v prípade, že faktúra je staršia ako 3 mesiace, Prijímateľ predkladá znalecký posudok so stanovením všeobecnej hodnoty zálohu s uvedením hodnoty bez DPH, alebo ak ponúkaný záloh nie je predmetom projektu, znalecký posudok vypracovaný znalcom z príslušného oboru, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia Poskytovateľovi),
(ii) zmluvu s dodávateľom (napr. kúpna zmluva, zmluva o dielo a pod.)[29],
(iii) preberací protokol a dodací list obsahujúce identifikáciu zálohu[29],
(iv) poistnú zmluvu[30], z ktorej bude vyplývať poistenie zálohu na sumu minimálne rovnajúcu sa akceptovanej hodnote zálohu a zároveň bude pokrývať poistné riziká minimálne pre prípad poškodenia, zničenia, odcudzenia alebo straty,
(v) doklad o úhrade poistného[30],
(vi) zmluvu o úvere uzatvorenú s financujúcim subjektom, zmluvu o zriadení záložného práva uzatvorenú s financujúcim subjektom, potvrdenie o registrácii v NCRzp[31].

Ak má byť zálohom nehnuteľnosť, Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi:

(i) znalecký posudok vypracovaný znalcom z príslušného odboru, nie starší ako 6 mesiacov ku dňu predloženia Poskytovateľovi,
(ii) poistnú zmluvu k predmetným nehnuteľnostiam[32], z ktorej bude vyplývať poistenie zálohu na sumu minimálne rovnajúcu sa akceptovanej hodnote zálohu,
(iii) doklad o úhrade poistného[30],
(iv) zmluvu o úvere uzatvorenú s financujúcim subjektom, zmluvu o zriadení záložného práva uzatvorenú s financujúcim subjektom, rozhodnutie o povolení vkladu pre zápis záložného práva

[29] Nepožaduje sa v prípade preukázania hodnoty zálohu znaleckým posudkom.

[30] S výnimkou majetku, ktorého povaha neumožňuje jeho poistenie.

[31] Relevantné v prípade, ak financujúci subjekt spolufinancuje projekt a financujúci subjekt aj Poskytovateľ zriaďujú záložné právo na totožný záloh.

[32] Okrem prípadu, kedy Prijímateľ zamýšľa zakladať pozemok, ktorý nie je možné poistiť.

v prospech financujúceho subjektu a list vlastníctva so zapísaným záložným právom v prospech financujúceho subjektu nie starší ako 10 dní ku dňu predloženia podkladov Poskytovateľovi.

Ak má byť zálohom obchodný podiel, Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi:

(i) znalecký posudok vypracovaný znalcom z príslušného odboru, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia Poskytovateľovi,
(ii) spoločenskú zmluvu/zakladateľskú listinu,
(iii) zmluvu o úvere uzatvorenú s financujúcim subjektom, zmluvu o zriadení záložného práva uzatvorenú s financujúcim subjektom, výpis z obchodného registra so zapísaným záložným právom v prospech financujúceho subjektu nie starší ako 10 dní ku dňu predloženia podkladov Poskytovateľovi.

Ak je záloh v spoluvlastníctve viacerých osôb, Prijímateľ predkladá okrem horeuvedených dokumentov aj súhlas väčšiny spoluvlastníkov so zriadením záložného práva na záloh, počítaný podľa veľkosti podielov spoluvlastníkov zálohu.

Dokumentáciu Prijímateľ predkladá vo forme originálu alebo v kópii overenej podpisom štatutárneho zástupcu Prijímateľa alebo podpisom osoby splnomocnenej pre projekt v zmysle platných právnych predpisov. Zároveň jeden originál dokumentácie si ponecháva aj Prijímateľ pre účely finančnej kontroly na mieste a účely archivácie projektu.

Záložné právo trvá a zabezpečuje pohľadávky Poskytovateľa v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP a uzatvorenej zmluvy o zriadení záložného práva až do uplynutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, ak nezanikne skôr.

Záložné právo zaniká:
a) skončením účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP,
b) okamihom, keď Prijímateľ alebo iná osoba (záložca) zriadi v prospech Poskytovateľa iné zabezpečenie jeho pohľadávky a Poskytovateľ toto nové zabezpečenie akceptuje a zároveň vyhlási, že súhlasí s tým, aby nové zabezpečenie nahradilo záložné právo, ktoré vzniklo na základe uzatvorenej zmluvy o zriadení záložného práva,
c) vzdaním sa záložného práva Poskytovateľom písomným vyhlásením s úradne osvedčeným podpisom Poskytovateľa,
d) zánikom zálohu,
e) okamihom, kedy nastanú iné skutočnosti, na základe ktorých zaniká záložné právo podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov alebo podľa ustanovení uzatvorenej zmluvy o zriadení záložného práva.

Po zániku záložného práva sa vykoná na návrh záložcu výmaz zápisu záložného práva z príslušného registra. Výmaz sa vykoná ku dňu uvedenému v žiadosti o výmaz záložného práva, najskôr však ku dňu zániku záložného práva. Za účelom výmazu zápisu záložného práva Poskytovateľ vystaví Prijímateľovi (záložcovi) kvitanciu, ak sú splnené všetky podmienky vyplývajúce zo Zmluvy o poskytnutí NFP a zo zmluvy o zriadení záložného práva na jej vystavenie.

Náklady spojené so zriadením, zmenou a výmazom záložného práva znáša záložca v plnom rozsahu.

3.4.2 Poistenie majetku obstaraného/zhodnoteného z NFP a zálohu

Prijímateľ je povinný poistiť majetok obstaraný/zhodnotený z NFP, ak tak vyplýva z príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP. Prijímateľ je v takom prípade povinný preukázať splnenie povinnosti poistiť majetok obstaraný/zhodnotený z NFP najneskôr spolu s predložením ŽoP, v ktorej si Prijímateľ nárokuje úhradu výdavkov týkajúcich sa obstaraného/zhodnoteného majetku (refundácia, predfinancovanie, zúčtovanie zálohovej platby). Skutočnosť, že poistenie nie je oprávneným výdavkom v projekte, nezbavuje Prijímateľa povinnosti poistiť majetok z vlastných zdrojov. Poskytovateľ odporúča zabezpečiť poistenie majetku obstaraného/zhodnoteného z NFP aj v prípade, ak Prijímateľovi takáto povinnosť nevyplýva priamo zo Zmluvy o poskytnutí NFP (napr. v prípade projektov, v ktorých sú v zmysle podmienok stanovených v príslušných výzvach všetky ostatné výdavky projektu s výnimkou mzdových výdavkov vykazované výlučne prostredníctvom paušálnej sadzby).

Poistenie zálohu, ktorý nie je obstaraný/zhodnotený z NFP a ktorý je predmetom záložného práva zriadeného v prospech Poskytovateľa, sa riadi podmienkami príslušnej záložnej zmluvy a požiadavky na poistenie tohto zálohu sa uplatňujú rovnako podľa tejto kapitoly.

Pre poistenie majetku alebo zálohu platia kumulatívne všetky podmienky uvedené v čl. 14 ods. 9 VZP.

V prípade, ak nie je možné poistiť majetok obstaraný/zhodnotený z NFP, je potrebné túto skutočnosť preukázať Poskytovateľovi (napr. vyjadrením poisťovne).

V prípade, ak nastane poistná udalosť, Prijímateľ je povinný o tejto skutočnosti informovať Poskytovateľa v súlade s čl. 14 ods. 9 písm. g) VZP.

V prípade, ak došlo k poškodeniu majetku obstaraného/zhodnoteného z NFP, je Prijímateľ povinný uviesť majetok do pôvodného stavu. V prípade straty alebo odcudzenia je Prijímateľ povinný bez zbytočného odkladu zabezpečiť náhradu majetku tak, aby náhradný – nový majetok spĺňal minimálne rovnaké parametre ako pôvodný majetok. Nahradenie majetku bude na náklady Prijímateľa a/alebo bude uhradené z poistného plnenia. Nákup náhradného majetku musí byť preukázaný účtovným dokladom. V prípade, že nastala poistná udalosť a poisťovňa z akýchkoľvek príčin nevyplatila poistné plnenie (napr. z dôvodu porušenia poistnej zmluvy Prijímateľom), Prijímateľ je povinný zaobstarať náhradný majetok z vlastných zdrojov, ktorý spĺňa minimálne rovnaké parametre ako pôvodný majetok, v opačnom prípade je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť poskytnutú Prijímateľovi na takto dotknutý majetok.

V prípade, ak dôjde k poškodeniu, zničeniu, strate alebo krádeži majetku obstaraného/zhodnoteného z NFP, t. j. ak majetok nebude môcť byť riadne využívaný pre účely projektu (až do ukončenia realizácie projektu a/alebo uplynutia obdobia udržateľnosti projektu) a majetok nebol poistený alebo nebol poistený v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, Prijímateľ je povinný zabezpečiť z vlastných zdrojov opätovné sfunkčnenie projektu, t. j. plnenie povinností vo vzťahu k riadnej realizácii projektu a/alebo zabezpečeniu udržateľnosti projektu. Ak Prijímateľ nezabezpečí opätovné sfunkčnenie projektu, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, ktorá mu bola poskytnutá na dotknutý majetok, v lehote, ktorú určí Poskytovateľ.

V prípade, ak dôjde k poistnej udalosti počas realizácie projektu a poistné plnenie obdrží Prijímateľ až po ukončení realizácie projektu, je Prijímateľ povinný zabezpečiť opätovné sfunkčnenie projektu (t.j. plnenie povinností vo vzťahu k zabezpečeniu udržateľnosti projektu), resp. vrátiť NFP alebo jeho časť, ktorá mu bola poskytnutá na dotknutý majetok, v lehote, ktorú určí Poskytovateľ.

3.5 Žiadosť o platbu

Prijímateľ predkladá ***Žiadosť o platbu,*** po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, na základe podmienok dohodnutých v čl. 4, odsek 4.1. príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP a na základe zvoleného systému financovania.

Žiadosť o platbu (ďalej aj „ŽoP"), predkladá Prijímateľ **spôsobom** podľa kapitoly 2.1 tejto Príručky **vyplnením a odoslaním formulára ŽoP v ITMS21+.**

Formulár ŽoP predkladá výlučne štatutárny orgán Prijímateľa alebo splnomocnená osoba pre projekt. Prijímateľ predkladá ŽoP výlučne v mene EUR.

Pri výzvach, **kde Prijímateľ realizuje projekt s účasťou Partnera/Partnerov predkladá ŽoP vždy Prijímateľ.** Zároveň v prípade projektov, ktoré okrem Prijímateľa realizuje aj **Partner** platí, že:

- ✓ systém financovania Partnera sa uplatňuje podľa využívaného systému financovania Prijímateľom;
- ✓ ŽoP sa predkladaná **vždy** samostatne za Prijímateľa a samostatne za každého Partnera (t. j. v jednej ŽoP nie je možné kombinovať nárokované finančné prostriedky viacerých členov partnerstva);

Požadovaná dokumentácia k predloženej ŽoP je v závislosti od charakteru výdavkov definovaná v kapitole 3.5.3 tejto Príručky.

Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi dokumentáciu prostredníctvom ITMS21+ v elektronickej forme. V prípade, ak pôvodný dokument nebol vyhotovený v elektronickej forme, ale v listinnej forme, Prijímateľ predkladá prostredníctvom ITMS21+ scan pôvodného dokumentu.

Prijímateľ (aj za Partnera – ak relevantné) predkladá dokumentáciu vo forme originálu alebo kópie ak z ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP nevyplýva pre konkrétny typ financovania, resp. pre konkrétny typ predkladaných dokumentov, iná forma dokumentov.

Jeden rovnopis dokumentácie si ponecháva aj Prijímateľ pre účely finančnej kontroly na mieste a účely archivácie projektu.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Kombináciu systémov financovania, podrobnejšie definovaných v kapitole 3.5.5 Spôsoby financovania projektov tejto Príručky, t.j. systému zálohových platieb, predfinancovania a refundácie **môžu využívať všetci Prijímatelia** pri dodržaní podmienok definovaných Poskytovateľom v Zmluve o poskytnutí NFP.

Kombinovanie systému predfinancovania so systémom zálohových platieb je možné iba za podmienky, že sú jasne identifikované typy výdavkov (rozpočtové položky projektu) určené pre systém predfinancovania a systém zálohových platieb na účely výpočtu maximálnej výšky poskytnutej zálohovej platby. Prijímateľ v spolupráci s Poskytovateľom pred prvou ŽoP - poskytnutie zálohovej platby zabezpečí identifikáciu jednotlivých typov výdavkov (rozpočtových položiek projektu), ktoré budú financované systémom zálohovej platby. Identifikáciu Prijímateľ oznámi Poskytovateľovi.

V prípade kombinácie systémov financovania **predkladá Prijímateľ ŽoP len na jeden z uplatňovaných systémov financovania** tzn. že napr. výdavky realizované systémom predfinancovania alebo zálohovej platby nemôže Prijímateľ kombinovať s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v rámci jednej ŽoP.

Každá platba Prijímateľovi z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je realizovaná v EUR len do výšky súčtu pomeru prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie z oprávnených výdavkov projektu, okrem prípadov, ak sa Prijímateľ podieľa na financovaní projektu vecnými príspevkami (in-kind) ako vlastnými zdrojmi Prijímateľa. V prípade, ak má Prijímateľ povinnosť použiť vlastné zdroje, každá platba musí byť doplnená zdrojmi Prijímateľa v pomere schválenom na projekt.

Pri predložení ŽoP je nevyhnutné, aby Prijímateľ skontroloval plnenie povinnosti dodávateľa/subdodávateľa projektu (aj za dodávateľa/subdodávateľa Partnera) byť zapísaný v RPVS počas celej doby plnenia dodávateľskej zmluvy, t.j. aj v čase úhrady za poskytnuté plnenie. V prípade, ak Prijímateľ identifikuje, že príslušný dodávateľ/subdodávateľ nie je zapísaný v RPVS, vyzve ho, aby tak bezodkladne urobil a až následne predloží príslušnú ŽoP na kontrolu Poskytovateľovi[33] (s výnimkou výdavkov vykazovaných formu zjednodušeného vykazovania výdavkov).

Vo vzťahu k predloženej ŽoP, Poskytovateľ vykoná **finančnú kontrolu** a v prípade potreby aj **finančnú kontrolu na mieste,** a to podľa postupov definovaných v kapitole 3.12 tejto Príručky. Poskytovateľ je počas kontroly oprávnený požadovať od prijímateľa poskytnutie vysvetlení, informácií, dokumentácie alebo iného druhu súčinnosti, ktoré odôvodnene považuje za potrebné pre preskúmanie ŽoP.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Po predložení ŽoP dôjde zo strany Poskytovateľa okrem iného aj ku kontrole plnenia podmienok poskytnutia príspevku a zmluvných podmienok, a to podľa kapitoly 3.10 a kapitoly 3.11 tejto príručky a právneho dokumentu Podmienky poskytnutia príspevku a čas ich plnenia pri projektoch financovaných z Programu Slovensko v gescii MH SR v platnom znení, zverejneného na www.mhsr.sk**.**

Odporúčame preto Prijímateľom, aby venovali zvýšenú pozornosť plneniu daných podmienok a priebežne, počas realizácie projektu si overovali ich plnenie aj prostredníctvom elektronických verejných registrov.

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

V prípade, ak tak Poskytovateľ stanovil, je Prijímateľ povinný predkladať ŽoP v **lehotách a vo frekvencii** určenej v ods. 4.1, čl. 4 príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP.

Zároveň platí, že:

- ✓ V prípade ŽoP – predfinancovanie a 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 poskytnutého predfinancovania a zúčtovanie poskytnutej

[33] Uvedená povinnosť sa týka tých dodávateľov a subdodávateľov, ktorých plnenie zo zmluvy za verejné zdroje prevyšuje 250 000 EUR (keďže Zmluva o poskytnutí NFP sa podľa § 22 ods. 12 zákona o príspevkoch z fondov sa považuje za zmluvu s viacerými čiastkovými plneniami), v súlade a za podmienok stanovených v zákone o registri partnerov. Pri zmluvách s dodávateľmi, ktoré boli „skonzumované“ pred uzatvorením Zmluvy o poskytnutí NFP a dodávatelia a subdodávatelia neboli v čase ich plnenia partnermi verejného sektora v súlade so zákonom o registri partnerov verejného sektora, toto ustanovenie k oprávnenosti výdavkov neplatí.

zálohovej platby v súlade s podmienkami v kapitole 3.5.5 Spôsoby financovania projektov tejto príručky.

- ✓ V prípade ŽoP – zúčtovanie predfinancovania a zúčtovanie zálohovej platby je Prijímateľ povinný pri predkladaní ŽoP okrem lehoty určenej v ods. 4.1 čl. 4 príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP dodržiavať aj lehoty stanovené v čl. 11 VZP Zmluvy 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[34]. 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[35];
  - ak je predloženie takejto ŽoP nevyhnutné pre splnenie povinností, ktoré Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy o poskytnutí NFP alebo zo Záväznej dokumentácie, osobitne povinnosti zúčtovať poskytnutú zálohovú platbu v lehote stanovenej v čl. 11 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP.

Upozornenie pre Prijímateľa:

V prípade, ak v ods. 4.1, čl. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP, v čl. 11 VZP, alebo v tejto príručke nie je určená konkrétna lehota alebo frekvencia predkladania ŽoP, predkladá Prijímateľ jednotlivé ŽoP v závislosti od vzniku oprávnených výdavkov tak, aby bolo zabezpečené včasné a plynulé čerpanie finančných prostriedkov z NFP.

Záverečnú žiadosť o platbu Prijímateľ predloží **po ukončení vecnej realizácie projektu** alebo **po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP** v prípade, ak k ukončeniu vecnej realizácie projektu došlo už pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, a to **v lehote určenej v článku 4 ods. 4.1. príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP**.

V prípade odlišnej úpravy pravidiel predkladania ŽoP v metodike ZVV platnej pre príslušný projekt, majú prednosť pravidlá predkladania ŽoP v metodike ZVV. Za odlišnú úpravu sa nepovažuje situácia, ak metodika ZVV niektoré pravidlá uvedené v tejto kapitole neobsahuje.

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

[35] 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.

3.5.2 Inštrukcie k vyplneniu žiadosti o platbu

Žiadosť o platbu vypracováva a elektronicky odosiela prostredníctvom ITMS21+ vždy Prijímateľ Poskytovateľovi.

Prijímateľ pri vypĺňaní formulára ŽoP postupuje podľa ***Usmernenia MF SR č. 1/2023-U k základnému rozsahu údajov evidovaných v ITMS v rámci finančného riadenia fondov EÚ na programové obdobie 2021 – 2027 v platnom znení***, predovšetkým podľa informácií uvedených v prílohe č. 1 tohto usmernenia. Usmernenie je zverejnené na stránke MF SR na nasledovnom linku: https://www.mfsr.sk/sk/financne-vztahy-eu/povstupove-fondy-eu/programove-obdobie-2021-2027/usmernenia-sekcie-europskych-fondov/usmernenia-vydane-roku-2023/usmernenie-c-1-2023-k-zakladnemu-rozsahu-udajov-evidovanych-itms-ramci-financneho-riadenia-fondov-eu-programove-obdob/.

Prijímateľ v formulári ŽoP uvádza údaje k ekonomickej klasifikácii, funkčnej klasifikácii a investičnej akcii, nasledovne:

PS	Región	Fond	Zdroj	Program	CIA PJ	FKlas.
1P1 - Veda, výskum a inovácie RSO1.1 Rozvoj a rozšírenie výskumných a inovačných kapacít a využívanie pokročilých technológií	MRR, VRR	EFRR	1BA1, 1BA2	0HU0302	54735	0411
1P1 - Veda, výskum a inovácie RSO1.3 Posilnenie udržateľného rastu a konkurencieschopnosti MSP a tvorby pracovných miest v MSP, a to aj produktívnymi investíciami	MRR, VRR	EFRR	1BA1, 1BA2	0HD0102	48982	0411
8P1 - Fond spravodlivej transformácie	MRR	FST, článok 3	1BE1, 1BE2	0HD0201	52152	0411

Ekonomická klasifikácia	BV	KV
Právnická osoba	644002	723002
Fyzická osoba	644003	723003

Upozornenie pre Prijímateľa:

Prijímateľ uvádza vo formulári ŽoP v ITMS21+ názvy výdavkov za nárokované/deklarované finančné prostriedky podľa názvov výdavkov/ skupín výdavkov uvedených v schválenom rozpočte projektu, ktorý je buď súčasťou prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP - Predmet podpory NFP alebo tvorí samostatnú prílohu Zmluvy o poskytnutí NFP alebo samostatnú prílohu schválenej ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu môže byť v niektorých prípadoch potrebné rozdeliť výdavky, ktoré sú súčasťou jedného účtovného dokladu do viacerých samostatných riadkov v rámci ŽoP. V prípade, ak názov

výdavku v zmysle rozpočtovej položky nie je jasne identifikovateľný, je potrebné za názov rozpočtovej položky uviesť aj bližšiu a jednoznačnú identifikáciu výdavku. Napr. v rozpočte je zadefinovaná položka s názvom "IT Infrastructure (network setup&maintenance)". Z dôvodu jasnej identifikovateľnosti tohto výdavku v predloženej ŽoP Prijímateľ vo formulári ŽoP uvedie názov v znení napr.: "IT Infrastructure (network setup&maintenance) - switch" alebo "IT Infrastructure (network setup&maintenance) - kabeláž a inštalácia" a pod.

V prípade, ak rozpočet projektu neobsahuje názvy výdavkov/skupiny výdavkov, Prijímateľ uvádza názvy výdavkov vo formulári ŽoP tak, aby bola jednoznačne preukázaná ich väzba a súvislosť s projektom.

3.5.3 Dokumentácia k Žiadosti o platbu

Spolu so ŽoP Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi účtovné doklady[36] (faktúry, príp. účtovné doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty), ako aj ďalšiu podpornú dokumentáciu[37] (napr. zmluvy, interné doklady, bankové výpisy, pracovné výkazy, príjmové a výdavkové pokladničné doklady[38], hotovostné úhrady a bezhotovostné úhrady daňovému úradu v prípade prenesenej daňovej povinnosti v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o DPH).

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

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;

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;

[36] Relevantné účtovné doklady Prijímateľ uvádza v ŽoP v časti *Zoznam účtovných dokladov*.

[37] Relevantnú podpornú dokumentáciu Prijímateľ uvádza v ŽoP v časti *Zoznam všeobecných príloh*.

[38] 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 sa zakazuje platba v hotovosti, ktorej hodnote prevyšuje **15 000,00 EUR.**

f) podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke, 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 *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 v tejto časti kapitoly s názvom dokumentu Prijímateľa).

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 s dodávateľom, resp. držiteľom práv (napr. autorských, práv duševného vlastníctva) vrátane dodatkov k takejto zmluve (pokiaľ ešte neboli predložené, najmä v prípadoch, ak ide o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku VO[39]);
- 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);

[39] V ostatných prípadoch pokiaľ výsledok VO nie je formálne zachytený písomnou zmluvou, ani objednávkou, ale iným spôsobom (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. aj vecné naplnenie výsledku VO, tento doklad pre potreby kontroly/finančnej kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah.

- doklad o zaradení majetku do užívania[40];
- inventárna karta majetku;
- protokol o zaškolení, skúšobnej prevádzke, záťažových testoch (ak relevantné);
- poistná zmluva[41] alebo dodatok k nej a doklad o zaplatení poistnej sumy vrátane všetkých povinných príloh (ak relevantné a ak už nebola Poskytovateľovi predložená) vrátane dokladu preukazujúceho vinkuláciu poistenia v prospech Poskytovateľa (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, dokumentáciu súvisiacu s registráciou práv duševného vlastníctva a pod.) V prípade veľkého rozsahu tejto dokumentácie, predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi dôkaz o jej existencii (napr. fotodokumentácia, videodokumentácia). Poskytovateľ je oprávnený uvedené dokumenty v rámci ŽoP nevyžadovať a odkontrolovať ich v rámci výkonu FkNM;
- fotodokumentáciu výrobných štítkov[42] (ak relevantné).

Upozornenie pre Prijímateľa 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 s dodávateľom, ktorý má byť zaradený do majetku) alebo formou Preddavkovej platby **je Prijímateľ oprávnený priebežne si 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, alebo v ktorej predkladá zúčtovaciu faktúru, najneskôr ako súčasť Záverečnej ŽoP, pokiaľ oprávnenosť takýchto výdavkov nie je v rozpore s podmienkami stanovenými príslušnou Výzvou na predkladanie ŽoNFP.

Upozornenie k poisteniu majetku:

Ak zo Zmluvy o poskytnutí NFP vyplýva povinnosť Prijímateľa poistiť majetok obstaraný/zhodnotený z NFP, **Prijímateľ je v prípade majetku obstaraného/nadobudnutého z NFP povinný predložiť Poskytovateľovi poistnú zmluvu**, z ktorej bude vyplývať poistenie takéhoto majetku v súlade s podmienkami uvedenými v čl. 14 ods. 9 VZP.

[40] Prijímateľ predkladá spolu s tou ŽoP, v rámci ktorej už takýmto dokladom disponuje. V prípade, ak Prijímateľ takýmto dokladom v čase predloženia ŽoP (vrátane Záverečnej ŽoP) nedisponuje, predloží ho spolu s Následnou Monitorovacou správou, pričom o tejto skutočnosti informuje Poskytovateľa najneskôr spolu s predložením Záverečnej ŽoP.

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

[42] Prijímateľ je oprávnený predložiť iba zoznam majetku nadobudnutého z NFP spolu s príslušnými výrobnými číslami, pričom kontrolu so skutkovým stavom vykoná Poskytovateľ až v rámci finančnej kontroly na mieste (v zmysle ustanovení kapitoly 3.12.6 Finančná kontrola na mieste) a v prípade identifikovaných nezrovnalostí vyhotoví dôkazovú fotodokumentáciu.

Nákup stavieb a obstaranie stavebných prác

Na preukázanie oprávnených výdavkov súvisiacich s nákupom stavieb a s obstaraním stavebných prác slúži najmä nasledujúca dokumentácia:

a) pri kúpe stavby:

- znalecký posudok na účel ocenenia stavby;
- kúpna zmluva;
- doklad preukazujúci vlastnícke práva k stavbe, vrátane protokolu o prevzatí stavby (ak je to relevantné);
- kolaudačné rozhodnutie / osvedčenie alebo rozhodnutie o predčasnom užívaní stavby / rozhodnutie o dočasnom užívaní stavby na skúšobnú prevádzku (ak relevantné);
- doklad o tom, že Prijímateľ, či niektorý z predchádzajúcich vlastníkov stavby nezískal príspevok zo všeobecného rozpočtu EÚ na nákup danej stavby, napr. formou čestného vyhlásenia;
- doklad o úhrade;
- účtovný doklad;
- poistná zmluva[43] alebo dodatok k nej a doklad o zaplatení poistnej sumy vrátane všetkých povinných príloh (ak relevantné a ak už nebola Poskytovateľovi predložená), vrátane dokladu preukazujúceho vinkuláciu poistenia v prospech Poskytovateľa (ak relevantné);
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné);
- doklad o zaradení majetku do užívania;
- inventárna karta majetku.

b) pri stavebných prácach:

- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- stavebný 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/doklad o zaradení majetku do užívania Prijímateľa a inventárna karta (relevantné v prípade ukončenia stavebných prác) [44];
- písomná zmluva s dodávateľom vrátane dodatkov k takejto zmluve (pokiaľ ešte neboli predložené);
- dodacie listy (ak relevantné);
- geodetické porealizačné zameranie stavby (ak relevantné);

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

[44] Prijímateľ predkladá spolu s tou ŽoP, v rámci ktorej už takýmto dokladom disponuje. V prípade, ak Prijímateľ takýmto dokladom v čase predloženia ŽoP (vrátane Záverečnej ŽoP) nedisponuje, predloží ho spolu s prvou Následnou Monitorovacou správou, pričom o tejto skutočnosti informuje Poskytovateľa najneskôr spolu s predložením Záverečnej ŽoP.

- 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);
- poistná zmluva[45] alebo dodatok k nej a doklad o zaplatení poistnej sumy vrátane všetkých povinných príloh (ak relevantné a ak už nebola Poskytovateľovi predložená) vrátane dokladu preukazujúceho vinkuláciu poistenia v prospech Poskytovateľa (ak relevantné);
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné);
- právoplatné kolaudačné rozhodnutie (ak je to relevantné);
- súpis vykonaných prác a dodávok.

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

- projektová a výkresová dokumentácia;
- projektová dokumentácia skutočného vyhotovenia;
- stavebný denník s podpisom a pečiatkou stavbyvedúceho a stavebného dozoru;
- zisťovací protokol o vykonaných stavebných prácach: zisťovací protokol o vykonaných stavebných prácach je zvyčajne 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.

Finančný prenájom a nájom

Na preukázanie oprávnených výdavkov slúži:

- zmluva o finančnom prenájme/nájme vrátane dodatkov k uzavretej zmluve o finančnom prenájme/ nájme[46];
- účtovný doklad/podklad – napr. faktúra za prenájom/nájom;
- prijaté faktúry vystavené na jednotlivé splátky o nájmu (ak relevantné);
- dodací list alebo preberací protokol vrátane mena, priezviska a podpisu osoby Prijímateľa potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia predmetu prenájmu (ak relevantné);
- doklad o úhrade každej zo splátok prenájmu/nájmu (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);

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

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

- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu Prijímateľa, ako je uvedený v Zmluve o poskytnutí NFP);
- inventárna karta (ak relevantné);
- ďalšia podporná dokumentácia k finančnému prenájmu/ nájmu (napr. kniha jázd, prezenčné listiny a pod.), ktorá preukáže účel a hospodárnosť finančného prenájmu/nájmu;
- ďalšia podporná dokumentácia k nájmu (napr. fotodokumentácia nehnuteľného majetku nevyhnutného na realizáciu aktivít projektu, strojov, prístrojov, zariadení, vybavenia a laboratórnych nástrojov využívaných v rámci aktivít projektu a pod.), ktorá preukáže účel nájmu;
- ak relevantné - výpočet pomernej časti splátky finančného prenájmu/nájmu vzťahujúcej sa k projektu, ktorú si Prijímateľ nárokuje ako oprávnenú (v prípade, ak predmet prenájmu/nájmu nie je využívaný len pre projekt alebo doba jeho využitia nie je totožná s dobou realizácie projektu)[47] zodpovedajúcej preukázateľnému rozsahu skutočného využívania predmetu prenájmu/nájmu v rámci realizácie projektu.

Odpisy

Prijímateľ, ktorý si uplatňuje odpisy ako oprávnený výdavok[48], predkladá Poskytovateľovi nasledovnú dokumentáciu:

- inventárna karta odpisovaného majetku[49;]
- účtovný doklad preukazujúci zaúčtovanie odpisov;
- doklad o zaradení odpisovaného majetku do majetku Prijímateľa;
- stanovená metóda odpisovania (odpisový plán);
- doklad o úhrade odpisovaného majetku;
- doklad preukazujúci trvanie a mieru skutočného využitia majetku pre daný projekt (napr. formou čestného vyhlásenia, denníka, resp. čiastkových správ o prebiehajúcich prácach na projekte dokladujúcich údaje o časovom rozpätí a miere využitia odpisovaného majetku);

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

[48] Odpisy je možné uznať za oprávnený výdavok až v čase, kedy náklad na odpis majetku skutočne vznikol, a teda uplynul kalendárny mesiac, ku ktorému je príslušný náklad na odpis zaúčtovaný. Za oprávnený výdavok sa považujú účtovné odpisy, maximálne do výšky daňových odpisov v zmysle zákona o dani z príjmov, pokiaľ z ustanovení príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP nevyplýva inak. Vo výnimočných a riadne odôvodnených prípadoch je Poskytovateľ oprávnený uznať výdavky do výšky účtovných odpisov. V rámci výziev s kódom PSK-MH-002-2023-FA-EFRR a PSK-MH-001-2024-FAA-EFRR je možné považovať za oprávnené výdavky účtovné odpisy aj vo výške presahujúcej daňové odpisy, najviac však do výšky vypočítanej v rámci výpočtu finančnej medzery a to výlučne v prípade, ak v rámci dokumentácie, ktorá bola predmetom notifikácie poskytnutia štátnej pomoci boli na výpočet medzery vo financovaní použité ako oprávnené výdavky účtovné odpisy. Poskytovateľ v takýchto prípadoch preverí hospodárnosť takto nastaveného limitu a opodstatnenosť metódy výpočtu výšky účtovných odpisov vo vzťahu k projektu

[49] 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.

- ak relevantné (napr. ak sa odpisovaný majetok využíva aj na činnosti nesúvisiace s projektom) metodika výpočtu alikvotnej časti odpisov zodpovedajúcej rozsahu jeho skutočného využívania v rámci realizácie aktivít projektu[50].

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

Režijné výdavky

Režijné výdavky sú nepriame výdavky, ktoré majú charakter bežných výdavkov (prevádzková réžia[51] - ide najmä o výdavky na nájom, vodné a stočné, nákup pohonných hmôt a energie, telekomunikačné služby, internetové pripojenie, upratovanie, údržbu, nákup spotrebného materiálu, mzdové výdavky zamestnancov vykonávajúcich podporné aktivity projektu). Pokiaľ sa režijné výdavky vykazujú iným ako zjednodušeným spôsobom vykazovania výdavkov, je ich výška oprávnená maximálne do limitu pre výšku nepriamych výdavkov a sú oprávnené v súlade s pravidlami pre dodržanie zásady hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti nepriamych výdavkov v nadväznosti na cieľ a dĺžku realizácie projektu (napr. spôsob určenia pomernej časti týchto výdavkov vzťahujúcich sa na projekt) stanovenými Poskytovateľom v príslušnej výzve.

Na preukázanie oprávnených výdavkov slúži:

- predovšetkým nájomné zmluvy, dodávateľské zmluvy, faktúry za poskytnutie jednotlivých služieb prípadne dodacie listy, zjednodušené daňové doklady, zmluvy o pripojení telekomunikačných služieb, doklad o úhrade a pod.;
- metodika výpočtu pomernej časti režijných výdavkov pre daný projekt.

Služby zabezpečené dodávateľským spôsobom[52]

Pri obstarávaní služieb dodávateľským spôsobom je Prijímateľ povinný postupovať v súlade so ZVO a Príručkou k procesu VO/O.

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

[50] Za oprávnený výdavok možno považovať náklady na odpisy, ktoré sú vypočítané po dobu realizácie projektu a iba pre účely projektu s presnosťou na mesiace. Pokiaľ nie je odpisovaný majetok využívaný výhradne pre účely projektu, Prijímateľ/Partner určí výšku mesačného odpisu, a teda oprávneného výdavku v závislosti na časovom rozsahu a miere skutočného využitia majetku pre projekt (metodika výpočtu nemôže byť v priebehu projektu ani pri finančnom vyúčtovaní zmenená).

[51] V prípade niektorých výziev na predkladanie ŽoNFP môžu mať tieto výdavky charakter priamych výdavkov.

[52] V prípade ak spĺňajú charakter priamych výdavkov projektu.

- písomná zmluva s dodávateľom vrátane dodatkov k takejto zmluve (pokiaľ ešte neboli predložené, najmä v prípadoch, ak ide o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku verejného obstarávania[53]);
- objednávka (ak relevantné);
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- preberací protokol[54] o poskytnutí príslušných služieb[55] (ak relevantné) vrátane mena, priezviska a podpisu osoby Prijímateľa potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia;
- 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);
- výstupy z poskytnutých služieb (napr. výsledky zmluvného výskumu, posudky, analýzy, štúdie, fotodokumentácia, a pod.) v elektronickej podobe (ak relevantné).

Osobné výdavky

Osobné výdavky sú v rámci ŽoP predkladané zo strany Prijímateľa len systémom refundácie alebo systémom zálohových platieb.

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 príspevkoch z fondov sú v zmysle § 46 tohto zákona oprávnení spracúvať osobné údaje dotknutých osôb. Informácia o spracúvaní osobných údajov dotknutých osôb Poskytovateľom je zverejnená na webovom sídle www.mhsr.sk[56].

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 aktmi 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

[53] V ostatných prípadoch pokiaľ výsledok VO/obstarania nie je formálne zachytený písomnou zmluvou, ani objednávkou, ale iným spôsobom (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. aj vecné naplnenie výsledku VO, tento doklad pre potreby kontroly/finančnej kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah.

[54] Poskytovateľ v prípade potreby má právo stanoviť ako súčasť preberacieho protokolu aj pracovný výkaz alebo sumarizačný hárok z dôvodu preukázania dodaných služieb.

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

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

súvisiace s pracovnoprávnymi vzťahmi upravenými slovenskou legislatívou sa primerane vzťahujú aj na pracovnoprávne vzťahy uzatvorené na základe legislatívy iného štátu.

Dokladovaním osobných výdavkov sa zapojenie do projektu preukazuje na základe určenia počtu odpracovaných hodín na projekte za daný mesiac formou vyplnenia **Pracovného výkazu** (príloha č. 2 tejto Príručky), ktorého údaje sú doplnené o informácie o činnostiach vykonaných v danom mesiaci aj na iných projektoch podporených z PS, projektoch mimo PS, iných programoch, atď. (ak relevantné). Uvedené sa nevzťahuje len na prípady, 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/Partnera. Ak sa v rámci projektu realizuje viacero aktivít projektu, musia byť činnosti priradené ku konkrétnej aktivite projektu. Zároveň sa uvedú výstupy, ktoré vzišli z vykonaných činností (ak relevantné).

Základným oprávneným výdavkom v oblasti osobných výdavkov je celková cena práce[57] (§ 130 ods. 5 Zákonníka práce), pričom konkrétne podmienky oprávnenosti osobných výdavkov, sú **vždy uvedené a definované v príslušnej výzve**, v rámci ktorej sú osobné výdavky oprávnených výdavkom. Bližšie informácie k oprávnenosti Osobných výdavkov stanovuje aj Príručka k oprávnenosti výdavkov**,** ktorá je zverejnená na Metodické dokumenty pre Program Slovensko (P SK) | Eurofondy.

Prijímateľ (aj za Partnera - ak relevantné) je **povinný** predložiť dokumentáciu podľa písmen a) a b) pri predložení každej ŽoP, v ktorej si PRVÝKRÁT nárokuje/deklaruje osobné výdavky na **konkrétneho zamestnanca** uvedeného v tejto ŽoP. Ide o nasledovnú dokumentáciu:

a) pracovný pomer na základe pracovnej zmluvy:

- pracovná zmluva zamestnanca (kópia) pracujúceho na projekte spolu s identifikáciou projektu, do ktorého je zamestnanec zapojený[58], s náplňou práce relevantnej pre projekt, resp. opisom činnosti štátnozamestnaneckého miesta a platový dekrét /oznámenie o výške a zložení funkčného platu/návrh na odmenu a pod., vrátane dodatkov k vyššie uvedeným dokumentom;
- účtovný doklad[59];
- pracovný výkaz[60] - príloha č. 2 tejto Príručky (scan originálu uchovávaného u prijímateľa a zároveň v editovateľnom formáte xls alebo xlsx);

[57] Platí aj pre náhrady mzdy a iné náhrady/príspevky, ktoré je zamestnávateľ povinný poskytnúť zamestnancovi podľa platnej legislatívy, ak nemá nárok na ich úhradu od príslušných orgánov (napr. náhrada mzdy za dovolenku, za lekára, za lekára doprovod a pod.) Ak sú oprávnené náhrady za dovolenku, lekára atď., tak tieto sú oprávnené len za obdobie účasti na projekte. V prípade použitia výpočtu hodinovej sadzby podľa článku 55 ods. 2 Nariadenia o spoločných ustanoveniach sú oprávnené len výdavky za skutočne odpracované hodiny keďže napríklad dovolenka za kalendárny rok je už zahrnutá vo výpočte hodinových nákladov na zamestnancov.

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

[59] Interný účtovný doklad (napr. „rozúčtovanie miezd"), ktorým je účtované o mzdových výdavkoch, v závislosti od konkrétnych postupov a pravidiel stanovených príslušnou účtovnou jednotkou (Prijímateľom).

[60] V prípade zamestnanca, ktorý pre Prijímateľa 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 ak má zamestnanec v pracovnej zmluve stanovený pomer z plnohodnotného pracovného času, 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/Partnera). Výnimky uvedené v predchádzajúcich vetách sa neuplatnia v prípade, ak má zamestnanec dohodnuté viaceré miesta výkonu práce, pričom sa niektoré z nich nenachádza na oprávnenom území.

- prehľad úväzkov[61] - príloha č. 2a tejto Príručky;
- výplatná páska/mzdový list, resp. iný relevantný doklad;
- mesačný výkaz do Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní vrátane ich príloh a vrátane mesačného prehľadu o zrazených a odvedených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti vrátane prílohy;
- sumarizačný hárok (ak relevantné) (v editovateľnom formáte xlsx);
- výpočet oprávnenej mzdy a odvodov (v editovateľnom formáte xlsx);
- ak relevantné, metodika výpočtu alikvotnej časti osobného výdavku vzťahujúcej sa k projektu.
- doklad o úhrade/výpis 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) potvrdzujúci úhradu mzdy zamestnanca, pričom danú transakciu je potrebné prehľadne označiť, napr. farebným vyznačením;
- doklad o úhrade/výpis 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) potvrdzujúci úhradu preddavkov na daň a odvodov do poisťovní (zdravotnej a sociálnej) s identifikáciou platby, pričom danú transakciu je potrebné prehľadne označiť, napr. farebným vyznačením;
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu Prijímateľa, ako je uvedený v Zmluve o poskytnutí NFP);

b) dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru[62]

- dohoda o vykonaní práce (kópia), resp. iná dohoda v zmysle Zákonníka práce, spolu s identifikáciou projektu, do ktorého je osoba pracujúca na dohodu zapojená[58] a náplňou práce relevantnej pre projekt, vrátane dodatkov;
- účtovný doklad[59];
- pracovný výkaz[63] - príloha č. 2 tejto Príručky (scan originálu uchovávaného u prijímateľa a zároveň v editovateľnom formáte xls alebo xlsx);
- prehľad úväzkov[61] - príloha č. 2a tejto Príručky;
- výplatná páska/mzdový list;
- mesačný výkaz do Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní vrátane ich príloh a vrátane mesačného prehľadu o zrazených a odvedených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti vrátane prílohy;
- sumarizačný hárok (ak relevantné) (v editovateľnom formáte xlsx);
- výpočet oprávnenej výšky výdavku (v editovateľnom formáte xlsx);

[61] Predkladá sa v prípadoch, kedy Poskytovateľ identifikoval projekt ako projekt s rizikom dvojitého financovania a zahŕňa všetkých zamestnancov, ktorí sa podieľajú na realizácii aktivít projektu a nepredkladajú pracovný výkaz.

[62] 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).

[63] Prijímateľ je povinný predkladať pracovný výkaz za osobu zamestnanú na dohodu v každom prípade, a to aj vtedy, ak činnosť v zmysle dohody vykonáva výlučne 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/Partnera).

- ak relevantné metodika výpočtu alikvotnej časti osobného výdavku vzťahujúcej sa k projektu;
- doklad o úhrade/výpis 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) potvrdzujúci úhradu odmeny osobe pracujúcej na dohodu, pričom danú transakciu je potrebné prehľadne označiť, napr. farebným vyznačením;
- doklad o úhrade/výpis 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) potvrdzujúci úhradu preddavkov na daň a odvodov do poisťovní (zdravotnej a sociálnej) s identifikáciou platby, pričom danú transakciu je potrebné prehľadne označiť, napr. farebným vyznačením;
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu Prijímateľa, ako je uvedený v Zmluve o poskytnutí NFP).

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

PREDKLADANIE SUMARIZAČNÝCH HÁRKOV V RÁMCI ŽIADOSTÍ O PLATBU, KTORÉ OBSAHUJÚ OSOBNÉ VÝDAVKY

Prijímateľ následne pri každej ďalšej ŽoP, v rámci ktorej si bude nárokovať/deklarovať osobné výdavky na konkrétneho zamestnanca, osobné výdavky na ktorého si už raz nárokoval/deklaroval v niektorej predchádzajúcej ŽoP, **využíva spôsob dokladovania osobných výdavkov už len prostredníctvom sumarizačných hárkov.** V tomto prípade **je Prijímateľ povinný vo vzťahu k danému zamestnancovi predkladať k ŽoP dokumentáciu výlučne v rozsahu uvedenom v nasledujúcom odseku**. Na dokumentáciu predloženú nad rámec tejto dokumentácie, Poskytovateľ nebude prihliadať.

K osobným výdavkom predkladaným výlučne **systémom *sumarizačných hárkov*** Prijímateľ (aj za Partnera ak relevantné) predkladá nasledovnú dokumentáciu:

- všetky dodatky k pracovno – právnej dokumentácii v prípade, ak boli uzavreté po predložení prvej ŽoP, v ktorej si Prijímateľ nárokoval/deklaroval osobné výdavky na konkrétneho zamestnanca;
- sumarizačný hárok (príloha č. 3 tejto Príručky) – Prijímateľ predkladá ako prílohu ŽoP (v editovateľnom formáte xlsx);
- pracovný výkaz[60,63] (príloha č. 2 tejto Príručky), ak relevantné (scan originálu uchovávaného u prijímateľa + v editovateľnom formáte xlsx);
- prehľad úväzkov[61] (príloha č. 2a tejto Príručky);
- účtovný doklad[59];
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu mzdy/odmeny, preddavkov na daň a odvodov do poisťovní (zdravotnej a sociálnej), (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, resp. z iného účtu Prijímateľa, ktorý Prijímateľ ešte v predchádzajúcich ŽoP nedeklaroval).

Použitie **„systému sumarizačných hárkov“,** pri druhej a ďalšej ŽoP, v ktorej si Prijímateľ nárokuje/deklaruje osobné výdavky na konkrétneho zamestnanca, mzdové výdavky na ktorého si už

raz nárokoval/deklaroval v niektorej predchádzajúcej ŽoP**, ruší povinnosť Prijímateľa predkladať Poskytovateľovi väčšinu štandardne zasielanej podpornej dokumentácie** (definovaných v písm. a) a b) pri dokladovaní osobných výdavkov uvedených vyššie).

Prijímateľ však má povinnosť uchovávať u seba, resp. u Partnera, 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 FK ŽoP.

Upozornenie pre Prijímateľa:

V prípade výmeny alebo doplnenia osôb pracujúcich na projekte počas realizácie aktivít projektu/projektu v porovnaní s osobami v schválenej ŽoNFP, je však potrebné pred nárokovaním si výdavkov vo vzťahu k týmto osobám v príslušnej ŽoP, avšak najneskôr pred ukončením FK príslušnej ŽoP, ich predchádzajúce schválenie/posúdenie zo strany Poskytovateľa v zmysle postupov definovaných v kapitole 3.8 Zmeny projektu, 3.8.1.2 Požadovaná dokumentácia k najčastejšie predkladaným typom zmien.

Cestovné náhrady

Na preukázanie oprávnených výdavkov (cestovných náhrad) slúži:

- cestovný príkaz vrátane vyplneného vyúčtovania pracovnej cesty alebo zahraničnej pracovnej cesty;
- účtovný doklad (ak cestovný príkaz nie je účtovným dokladom);
- 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/zahraničnej 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, spôsob výpočtu oprávnených výdavkov do výšky základnej náhrady[64] za každý jeden km jazdy, t.j. základnú náhradu za 1 km vo vzťahu k celkovému počtu prejdených km na danej služobnej ceste.;

- pri využití motorového vozidla Prijímateľa/Partnera 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 výške a úhrade ďalších nevyhnutných výdavkoch (napr. účastnícke poplatky, miestne dane pri ubytovaní, parkovné, diaľničné poplatky atď.);
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné);
- dohoda o poskytovaní cestovných náhrad (ak relevantné).

Spotrebný materiál

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

- písomná zmluva s dodávateľom vrátane dodatkov k takejto zmluve (pokiaľ ešte neboli predložené);
- 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);
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné (v editovateľnom formáte xls alebo xlsx)).

Finančné výdavky a poplatky, poistenie

Na preukázanie oprávnenosti finančných výdavkov a poplatkov (napr. správne poplatky týkajúce sa získania (prihlásenia), registrácie, schválenia a ochrany (udržiavania) práv duševného vlastníctva a výdavkov spojených s poistením majetku obstaraného/zhodnoteného z NFP sa predkladá:

- podporná dokumentácia preukazujúca priamu väzbu výdavku na projekt a preukazujúca stanovenie/spôsob výpočtu výšky oprávneného výdavku (ak relevantné);

[64] Opatrenie **č. 73/2024 Z. z.** o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách. **Základná náhrada zohľadňuje** amortizáciu motorového vozidla, drobné opravy a údržbu, poplatky za umývanie, povinné zmluvné poistenie, havarijné poistenie, teda všetky výdavky spojené s prevádzkou vozidla okrem spotreby pohonných látok. V sume základnej náhrady **nie sú zahrnuté** napr. diaľničné poplatky, poplatky za parkovanie. Tieto poplatky sú ostatné vedľajšie výdavky, ktoré vznikli v súvislosti s pracovnou cestou a preukazujú sa pri vyúčtovaní pracovnej cesty.

- 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);
- výdavky na bankové poplatky (t. j. výdavky na zriadenie a vedenie účtov a finančné transakcie spojené s týmto účtom) sú dokladované prostredníctvom bankových výpisov dokladujúcich ako výšku výdavkov, tak aj ich uhradenie, prípadne prostredníctvom iných dokumentov vystavených príslušnou bankovou inštitúciou, z ktorých je zjavná výška poplatkov za sledované obdobie a ich úhrada prijímateľom. To isté platí aj pre výdavky na bankové záruky poskytnuté finančnými inštitúciami;
- pri poistení majetku zmluva o poistení majetku a doklad o zaplatení poistného;
- v prípade iných poplatkov doklady preukazujúce tak výšku výdavkov, ako aj ich uhradenie.

DPH

Daň z pridanej hodnoty (ďalej aj „DPH“) **je neoprávneným výdavkom** okrem prípadov, kedy nie je možné nárokovať si jej odpočet podľa platnej legislatívy SR. DPH nie je oprávneným výdavkom v prípade, že Prijímateľ má nárok na jej odpočet na vstupe. Nárok na odpočet je vymedzený zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.

Oprávnená DPH sa vzťahuje len k plneniam, ktoré sú považované za oprávnené. V prípade, ak je výdavok oprávnený iba čiastočne, DPH vzťahujúca sa k tomuto výdavku je oprávneným výdavkom v rovnakom pomere.

Pri implementácii projektov je potrebné zabezpečiť, aby nedošlo k dvojitému financovaniu DPH, t. j. aj z finančných prostriedkov NFP a aj v rámci možnosti odpočtu DPH.

Informácia k zjednodušenému vykazovaniu výdavkov (ďalej aj „ZVV“):

Preukazovanie oprávnenosti výdavkov pri výdavkoch vykazovaných formou zjednodušeného vykazovania výdavkov tvorí výnimku z vyššie uvedených pravidiel a nie je potrebné ich preukazovať účtovnými dokladmi. Oprávnenosť výdavkov vykazovaných zjednodušenou formou Prijímateľ dokladuje len podkladmi nevyhnutnými na overenie toho, že činnosti alebo výstupy, ktoré sú uvedené v Zmluve o poskytnutí NFP, boli riadne uskutočnené, dosiahnuté a dodané[65] a bol správne aplikovaný spôsob výpočtu výšky oprávnených výdavkov vykazovaných formou ZVV.

K výdavkom vykazovaným v príslušnej ŽoP formou ZVV Prijímateľ reálne neeviduje žiadny účtovný doklad, avšak je povinný takýto doklad k príslušnej ŽoP vytvoriť, napr. s názvom *„Paušálna sadzba pre aktivitu.....“*.

[65] 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).

Jednotkové náklady na osobné výdavky výskumno-vývojových pracovníkov

Pri dokladovaní osobných výdavkov uplatňovaných formou ZVV, ktorou sú jednotkové náklady na mzdy odborného personálu Prijímateľ dokladá existenciu pracovno-právneho vzťahu medzi zamestnávateľom a zamestnancom, v rámci ktorého zamestnanci vykonávajú práce súvisiace s projektom, objem práce, ktorá bola v rámci projektu týmito zamestnancami vykonaná a zároveň kvalifikáciu členov výskumného tímu, ak nebola overená v rámci hodnotiaceho procesu ŽoNFP. Prijímateľ, Partner, ako aj Poskytovateľ a iné orgány podľa zákona o príspevkoch z fondov sú v zmysle § 46 tohto zákona oprávnení spracúvať osobné údaje dotknutých osôb. Informácia o spracúvaní osobných údajov dotknutých osôb Poskytovateľom je zverejnená na webovom sídle www.mhsr.sk[66].

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 aktmi 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.

Dokladovaním osobných výdavkov sa zapojenie do projektu preukazuje na základe určenia počtu odpracovaných hodín na projekte za daný mesiac formou vyplnenia **Pracovného výkazu** (príloha č. 2 tejto Príručky), ktorého údaje sú doplnené o informácie o činnostiach vykonaných v danom mesiaci aj na iných projektoch podporených z PS, projektoch mimo PS, iných programoch, atď. (ak relevantné). Uvedené sa nevzťahuje len na prípady, 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/Partnera. Ak sa v rámci projektu realizuje viacero aktivít projektu, musia byť činnosti priradené ku konkrétnej aktivite projektu. Zároveň sa uvedú výstupy, ktoré vzišli z vykonaných činností (ak relevantné).

Oprávneným výdavkom je **súčin sadzby JN[67] (jednotková cena na osobohodinu práce výskumno-vývojového pracovníka v eurách podľa pracovnej pozície, druhu pracovného pomeru a sektoru subjektu) a počtu jednotiek** (počet oprávnených osobohodín v mesiaci).

S dokladovaním osobných výdavkov je spojená najmä nasledovná dokumentácia:

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

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

[67] Platné sadzby jednotkových nákladov sú zverejnené v príslušnej výzve a následne aktualizované na webovom sídle MH SR

- pracovná zmluva zamestnanca (kópia) pracujúceho na projekte spolu s identifikáciou projektu, do ktorého je zamestnanec zapojený[58], s náplňou práce relevantnej pre projekt, resp. opisom činnosti štátnozamestnaneckého miesta vrátane dodatkov k vyššie uvedeným dokumentom[68];
- pracovný výkaz[60] - príloha č. 2 tejto Príručky (scan originálu uchovávaného u prijímateľa a zároveň v editovateľnom formáte xls alebo xlsx);
- prehľad úväzkov[61] príloha č. 2a tejto Príručky;
- výstup z dochádzkového systému, ak sa nepredkladá pracovný výkaz;
- dokumenty preukazujúce splnenie minimálnych kvalifikačných a odborných predpokladov zamestnanca na pracovnú pozíciu, do ktorej bol zaradený, pokiaľ tieto neboli predložené k ŽoNFP[69]

b) dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru[70]

- dohoda o vykonaní práce (kópia), resp. iná dohoda v zmysle Zákonníka práce, spolu s identifikáciou projektu, do ktorého je osoba pracujúca na dohodu zapojená[58] a náplňou práce relevantnej pre projekt, vrátane dodatkov[71];
- pracovný výkaz[72] - príloha č. 2 tejto Príručky (scan originálu uchovávaného u prijímateľa a zároveň v editovateľnom formáte xls alebo xlsx),
- prehľad úväzkov[61]- príloha č. 2a tejto Príručky;
- výstup z dochádzkového systému, ak sa nepredkladá pracovný výkaz;
- dokumenty preukazujúce splnenie minimálnych kvalifikačných a odborných predpokladov zamestnanca na pracovnú pozíciu, do ktorej bol zaradený, pokiaľ tieto neboli predložené k ŽoNFP[69]

Paušálna sadzba na pokrytie zostávajúcich oprávnených výdavkov projektu

Celková výška ostatných výdavkov potrebných na realizáciu hlavných aktivít projektu sa rovná súčinu oprávnených výdavkov, ktoré podľa príslušnej výzvy a/alebo metodiky ZVV tvoria základňu pre výpočet paušálnej sadzby a stanovenej paušálnej sadzby. Výpočet sa vykonáva samostatne za každú aktivitu a každého člena partnerstva.

Keďže platí, že výška paušálnej sadzby stanovená v rozpočte projektu, ktorý je súčasťou ŽoNFP nemôže byť zmenená ani počas implementácie projektu, výška ostatných výdavkov potrebných na realizáciu hlavných aktivít projektu sa počas implementácie projektu počíta ako súčin oprávnených výdavkov v rámci základne pre výpočet paušálnej sadzby a stanovenej paušálnej sadzby, pričom tento výpočet sa vykonáva v rámci každej samostatnej žiadosti o platbu typu refundácia a zúčtovanie zálohovej platby (výnimkou sú iba technické dôvody na strane ITMS21+ a zaokrúhľovanie, pričom nemôže dôjsť k prekročeniu stanoveného percenta paušálnej sadzby).

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

[69] Relevantné pri prvej ŽoP, v rámci ktorej si Prijímateľ nárokuje/deklaruje osobné výdavky na daného konkrétneho zamestnanca.

[70] 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).

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

[72] Prijímateľ je povinný predkladať pracovný výkaz za osobu zamestnanú na dohodu v každom prípade, a to aj vtedy, ak činnosť v zmysle dohody vykonáva výlučne na projekte.

Uplatňuje sa zaokrúhľovanie na 2 desatinné miesta nadol.

Kontrola výšky ostatných výdavkov potrebných na realizáciu hlavných aktivít projektu sa vykonáva kontrolou vecnej, časovej a územnej oprávnenosti výdavkov v rámci základne pre výpočet paušálnej sadzby a správneho uplatnenia jednotkových nákladov (čím sa vytvorí základňa pre výpočet výšky ostatných výdavkov potrebných na realizáciu hlavných aktivít projektu) a kontrolou aplikovania správnej výšky paušálnej sadzby a matematického výpočtu výšky ostatných výdavkov potrebných na realizáciu hlavných aktivít projektu pokrytých paušálnou sadzbou. Preukazovanie výdavkov faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa na účely kontroly súm výdavkov vykazovaných prostredníctvom paušálnej sadzby nevzťahuje.

V prípade zníženia výdavkov, ktorých hodnota tvorí základňu pre výpočet paušálnej sadzby, sa zodpovedajúco zníži súvisiaca suma paušálnej sadzby (t. j. suma ostatných výdavkov potrebných na realizáciu hlavných aktivít projektu vypočítaná uplatnením paušálnej sadzby sa úmerne upraví, ak bola upravená hodnota výdavkov základne pre výpočet paušálnej sadzby, na ktoré sa paušálna sadzba uplatňuje).

Pri aplikácii zjednodušeného vykazovania výdavkov je do ŽoP možné zahrnúť paušálnu sadzbu len spoločne s príslušnými výdavkami, ktoré tvoria základňu pre výpočet paušálnej sadzby.

Uplatnenie paušálnej sadzby na ostatné výdavky potrebné na realizáciu projektu prijímateľa/partnera neoslobodzuje od povinnosti dodržiavať legislatívu SR a EÚ (napr. Zákon o verejnom obstarávaní).

Upozornenie:

Upozorňujeme, že ostatné oprávnené výdavky projektu potrebné na realizáciu projektu vykazované prostredníctvom tejto paušálnej sadzby musia zahŕňať tak ostatné priame výdavky projektu (okrem priamych mzdových výdavkov na zamestnancov) **ako aj nepriame výdavky projektu za prijímateľa a každého z partnerov projektu** (v prípade využitia inštitútu partnerstva).

Ostatné priame výdavky sú výdavky, ktoré priamo súvisia s implementáciou projektu, pričom možno preukázať ich priame prepojenie s konkrétnymi činnosťami projektu.

Nepriame výdavky sú také výdavky, ktoré nie sú alebo nemôžu byť prepojené priamo na konkrétnu činnosť projektu. Príklady nepriamych výdavkov projektu sú uvedené v prílohe č. 1 Metodického dokumentu riadiaceho orgánu pre Program Slovensko č. 22 – Príručka k oprávnenosti výdavkov, verzia 1.0 zverejnenom na https://eurofondy.gov.sk/dokumenty-a-publikacie/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-specificke-pre-program-slovensko/.

Paušálna sadzba na nepriame výdavky

Celková výška nepriamych výdavky podporných aktivít vzniknutých v dôsledku realizácie hlavných aktivít projektu sa rovná súčinu oprávnených výdavkov, ktoré podľa príslušnej výzvy a/alebo metodiky ZVV tvoria základňu pre výpočet paušálnej sadzby a stanovenej paušálnej sadzby. Výpočet sa vykonáva samostatne za každú aktivitu a každého člena partnerstva.

Keďže platí, že výška paušálnej sadzby stanovená v rozpočte projektu, ktorý je súčasťou ŽoNFP nemôže byť zmenená ani počas implementácie projektu, výška nepriamych výdavky podporných aktivít vzniknutých v dôsledku realizácie hlavných aktivít projektu sa počas implementácie projektu počíta ako súčin oprávnených výdavkov v rámci základne pre výpočet paušálnej sadzby a stanovenej paušálnej

sadzby, pričom tento výpočet sa vykonáva v rámci každej samostatnej žiadosti o platbu typu refundácia a zúčtovanie zálohovej platby (výnimkou sú iba technické dôvody na strane ITMS21+ a zaokrúhľovanie, pričom nemôže dôjsť k prekročeniu stanoveného percenta paušálnej sadzby).

Uplatňuje sa zaokrúhľovanie na 2 desatinné miesta nadol.

Kontrola výšky nepriamych výdavky podporných aktivít vzniknutých v dôsledku realizácie hlavných aktivít projektu sa vykonáva kontrolou vecnej, časovej a územnej oprávnenosti výdavkov v rámci základne pre výpočet paušálnej sadzby a správneho uplatnenia jednotkových nákladov (čím sa vytvorí základňa pre výpočet výšky nepriamych výdavky podporných aktivít vzniknutých v dôsledku realizácie hlavných aktivít projektu) a kontrolou aplikovania správnej výšky paušálnej sadzby a matematického výpočtu výšky nepriamych výdavky podporných aktivít vzniknutých v dôsledku realizácie hlavných aktivít projektu pokrytých paušálnou sadzbou. Preukazovanie nepriamych výdavkov faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa na účely kontroly súm výdavkov vykazovaných prostredníctvom paušálnej sadzby nevzťahuje.

V prípade zníženia výdavkov, ktorých hodnota tvorí základňu pre výpočet paušálnej sadzby, sa zodpovedajúco zníži súvisiaca suma paušálnej sadzby (t. j. suma nepriamych výdavky podporných aktivít vzniknutých v dôsledku realizácie hlavných aktivít projektu vypočítaná uplatnením paušálnej sadzby sa úmerne upraví, ak bola upravená hodnota výdavkov základne pre výpočet paušálnej sadzby, na ktoré sa paušálna sadzba uplatňuje).

Pri aplikácii zjednodušeného vykazovania výdavkov je do ŽoP možné zahrnúť paušálnu sadzbu len spoločne s príslušnými výdavkami, ktoré tvoria základňu pre výpočet paušálnej sadzby.

Uplatnenie paušálnej sadzby na nepriame výdavky podporných aktivít vzniknuté v dôsledku realizácie hlavných aktivít projektu prijímateľa/partnera neoslobodzuje od povinnosti dodržiavať legislatívu SR a EÚ (napr. Zákon o verejnom obstarávaní).

Upozornenie pre Prijímateľa k overovaným skutočnostiam k výdavkom vykazovaným ZVV (platné pre všetky typy ZVV):

Platí, že overovanie oprávnenosti výdavkov vykazovaných zjednodušeným vykazovaním je výrazne zjednodušené, keďže takéto výdavky nie je potrebné preukazovať účtovnými dokladmi. Napriek tomu je však zo strany prijímateľa potrebné preukázať, že aj pri takto vykazovaných výdavkov boli dodržané horizontálne podmienky, konkrétne:

- dodržiavanie pravidiel poskytnutia štátnej pomoci/pomoci de minimis, osobitne dodržanie stimulačného účinku pomoci;

- neprekrývanie sa výdavkov, resp. vylúčenie dvojitého financovania;

- plnenie medzinárodných sankčných opatrení;

- konflikt záujmov.

Za účelom preukázania splnenia predmetných horizontálnych podmienok v rámci výdavkov vykazovaným zjednodušeným vykazovaním prijímateľ predkladá nasledovné doklady:

- čestné vyhlásenie prijímateľa/partnera o dodržaní stimulačného účinku pomoci (predkladá sa pri prvej žiadosti o platbu bez ohľadu na spôsob financovania);

- písomné zmluvy s dodávateľom vrátane dodatkov k takýmto zmluvám, resp. objednávky v prípade, ak neexistuje dodávateľská zmluva, prípadne inú dokumentáciu, ktorá zakladá záväzok prijímateľa, na základe ktorého je investícia nezvratná alebo dokumentáciu preukazujúcu začatie stavebných prác (predkladá sa iba v prípade, ak na to bude prijímateľ vyzvaný poskytovateľom);

- čestné vyhlásenie prijímateľa/partnera o zabezpečení vylúčenia konfliktu záujmov a o dodržaní medzinárodných sankčných opatrení vo vzťahu k všetkým zákazkám vzťahujúcim sa na výdavky vykazované zjednodušeným vykazovaním (predkladá sa pri prvej žiadosti o platbu bez ohľadu na spôsob financovania);

- identifikáciu všetkých dodávateľov/subdodávateľov a zainteresovaných osôb na strane dodávateľov/ subdodávateľov v súlade so zákonom o príspevkoch z fondov EÚ až na úroveň konečných užívateľov výhod vo vzťahu k všetkým zákazkám vzťahujúcim sa na výdavky vykazované zjednodušeným vykazovaním (predkladá sa iba v prípade, ak na to bude prijímateľ vyzvaný poskytovateľom).

Odporúčania pre Prijímateľa ku kapitole 3.5.3:

- Ak z príslušnej výzvy nevyplýva, že sa poistenie majetku nevyžaduje, Prijímateľ si v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP plní povinnosť poistenia alebo zabezpečenia poistenia 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 predkladá kompletnú dokumentáciu k ŽoP definovanú v tejto Príručke;
- Prijímateľ dodržuje lehoty vo výzve na vysvetlenie identifikovaných nedostatkov, resp. doplnenie dokumentácie;
- V prípade, ak poskytnutie finančných prostriedkov z NFP je poskytnutím štátnej pomoci alebo minimálnej pomoci podľa osobitných predpisov, Prijímateľ sa zaväzuje, že v súlade s § 17 ods. 4 zákona o štátnej pomoci dodrží všetky podmienky, za ktorých sa mu pomoc poskytla, resp. ak prestane spĺňať podmienky poskytnutia štátnej pomoci/pomoci de minimis podľa zákona o štátnej pomoci a/alebo Schémy štátnej pomoci / Schémy pomoci de minimis, ktorých plnenie má trvať počas stanovenej doby, vráti poskytnutú pomoc. Na žiadosť Poskytovateľa je Prijímateľ povinný predložiť mu všetky potrebné doklady a všetky informácie nevyhnutné pre posúdenie splnenia pravidiel štátnej pomoci/pomoci de minimis.

3.5.4 Účty Prijímateľa

1. Poskytovateľ poskytuje finančné prostriedky z NFP Prijímateľovi na bankový/é účet/účty v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP. Povinnosťou Prijímateľa je mať pri podpise Zmluvy poskytnutí NFP **otvorený/é neúročený/é účet/y** (platí pre systém predfinancovania a zálohových platieb)[73]**, ktorý/é**

[73] Podmienka neúročeného účtu na príjem NFP nie je povinná len pri využití systému financovania – refundácia, pokiaľ však z príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP nevyplýva inak.

slúži/ia na príjem finančných prostriedkov z NFP (napr. v členení podľa používaných systémov financovania). Účet/y je/sú vedený/é v EUR. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi na tento účet/y bezhotovostne.

2. Číslo účtu/účtov Prijímateľa je/sú uvedené v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (Predmet podpory NFP) a Prijímateľ je povinný udržiavať tento účet/tieto účty otvorený/otvorené a nesmie ho/ich zrušiť až do finančného ukončenia projektu[74], ak nebol nahradený iným účtom/inými účtami.
3. Prijímateľ **oznamuje** používanie účtov na príjem NFP prostredníctvom ITMS21+. Zmena takéhoto bankového účtu predstavuje menej významnú zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP v zmysle čl. 16 ods. 4 písm. d) VZP. Postup Prijímateľa pri zmene bankového účtu/účtov na príjem NFP, vrátane definovania požadovanej dokumentácie je podrobnejšie definovaný v kapitole 3.8 tejto Príručky.
4. Pri realizovaní úhrad oprávnených výdavkov z iného neúročeného účtu/iných neúročených účtov otvorených Prijímateľom (tzv. výdavkový účet/výdavkové účty Prijímateľa) ako je účet Prijímateľa určený na príjem NFP pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP, Prijímateľ postupuje vždy v súlade s ustanoveniami článku 9 VZP Účty Prijímateľa príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade, ak sú úhrady oprávnených výdavkov z iného účtu/iných účtov v rámci príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP povolené/povinné, Prijímateľ je zároveň v súlade s článkom 16 VZP a článkom 19 VZP príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP povinný oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu tohto účtu/týchto účtov , a to najneskôr spolu s prvou predloženou ŽoP. Prijímateľ spolu s touto ŽoP predkladá aj fotokópiu zmluvy o zriadení bankového účtu alebo relevantné potvrdenie banky o vedení takéhoto účtu, vrátane informácie, že ide o neúročený účet.
5. Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu od financujúceho subjektu, Prijímateľ je povinný zabezpečiť, že účet Prijímateľa určený na príjem NFP je totožný s číslom účtu uvedeným v zmluve o úvere uzavretej medzi Prijímateľom a financujúcim subjektom alebo s číslom účtu uvedenom na inom doklade vystavenom financujúcim subjektom. Zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase financujúceho subjektu. Písomný súhlas financujúceho subjektu podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi do dňa vykonania zmeny účtu Prijímateľa.
6. Všetky náklady spojené s realizáciou platieb z účtu prijímateľa otvoreného v zahraničnej banke znáša samotný prijímateľ.

Upozornenie pre Prijímateľa:

V prípade partnerských projektov Poskytovateľ uhrádza finančné prostriedky z NFP vždy len na účet Prijímateľa určený na príjem NFP, a to na základe príslušnej ŽoP predloženej Prijímateľom.

V závislosti od charakteru projektov vyplývajúceho zo špecifík jednotlivých výziev ako aj na základe zvoleného systému financovania, definuje Poskytovateľ podmienky pre použitie účtov v článku 9 VZP príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré môže upraviť aj nad rámec podmienok pre použitie účtov uvedených v tejto kapitole.

[74] Definícia finančného ukončenia projektu je uvedená v kapitole 3.14 Ukončenie realizácie projektu tejto Príručky.

V tomto prípade sa Prijímateľ riadi podmienkami pre použitie účtov v zmysle ustanovení článku 9 VZP príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP.

Realizáciou úhrad v rozpore s podmienkami príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP sa Prijímateľ môže dopustiť porušenia finančnej disciplíny podľa § 31 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

3.5.5 Spôsoby financovania projektov

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

- systém predfinancovania,
- systém zálohových platieb,
- systém refundácie a
- kombináciu vyššie uvedených systémov[75].

Informácia pre Prijímateľa/Partnera relevantná pre všetky systémy financovania:

V prípade ŽoP, ktoré sú predložené ako zúčtovanie predfinancovania, zúčtovanie zálohovej platby alebo ako refundácia, nie je potrebné predkladať pri výdavkoch, ktoré sa svojou povahou neuhrádzajú (napr. odpisy), alebo výdavkoch vykazovaných formou zjednodušeného vykazovania výdavkov, doklady potvrdzujúce úhradu týchto výdavkov deklarovaných v ŽoP.

Ustanovenia nižšie uvedených kapitol č. 3.5.5.1, č. 3.5.5.2, č. 3.5.5.3 a č. 3.5.5.4 platia primerane aj pre Partnera, za ktorého ŽoP však predkladá vždy Prijímateľ.

3.5.5.1 Systém predfinancovania

Prijímateľ je oprávnený predkladať ŽoP systémom predfinancovania po začatí realizácie hlavných aktivít projektu a po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.

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

- poskytnutie predfinancovania,
- zúčtovanie predfinancovania.

Etapa poskytnutia predfinacovania

Žiadosť o platbu predkladá Prijímateľ **spôsobom** podľa kapitoly 2.1. ako aj podľa postupov uvedených v kapitole 3.5 tejto Príručky. Prijímateľ Poskytovateľovi predkladá[76] ŽoP – poskytnutie predfinancovania spolu **s:**

[75] Prijímateľ môže počas realizácie projektu využiť ktorýkoľvek zo systémov financovania stanovených v príslušnej výzve alebo v Zmluve o poskytnutí NFP, pričom v rámci jednej ŽoP nemôže dôjsť k ich kombinácii.

[76] V súlade s lehotami definovanými v kapitole 3.5.1 Lehoty na predkladanie žiadostí o platbu.

- ***nezaplatenými/čiastočne zaplatenými*** účtovnými dokladmi v lehote splatnosti záväzku[77],
- účtovnými dokladmi preukazujúcimi ***drobnú hotovostnú úhradu***,
- účtovnými dokladmi preukazujúcimi ***vznik prenesenej daňovej povinnosti*** v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o DPH a/alebo ***hotovostnú/bezhotovostnú úhradu správcovi dane.***

Predfinancovanie sa poskytuje do momentu dosiahnutia maximálne 100 % aktuálnej výšky celkových oprávnených výdavkov na projekte (v prípade kombinácie systémov financovania sa zohľadňuje celková výška finančných prostriedkov poskytnutá všetkými využívanými systémami financovania, t. j. suma každej uhradenej ŽoP Prijímateľa sa počíta do jednej spoločnej sumy, ktorá vyjadruje sumárny stav percentuálneho čerpania celkových oprávnených výdavkov na projekt k aktuálnemu obdobiu).

Upozornenie pre Prijímateľa:

Prijímateľ môže pristúpiť k úhrade účtovných dokladov dodávateľovi/zhotoviteľovi aj pred pripísaním finančných prostriedkov na účte Prijímateľa[78], avšak za podiel zdroja EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie nie skôr, ako po predložení ŽoP - poskytnutie predfinancovania. Výnimku tvoria hotovostné úhrady, resp. bezhotovostná/hotovostná úhrada daňovému úradu v prípade prenesenej daňovej povinnosti v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o DPH.

Poskytovateľ vo vzťahu k ŽoP – poskytnutie predfinancovania, vykoná FK ŽoP v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite podľa postupov uvedených v kapitole 3.12 tejto Príručky a ŽoP alebo jej časť:

- schváli v plnej výške,
- schváli vo výške zníženej o sumu neoprávnených výdavkov, alebo
- pozastaví, alebo
- zamietne.

V prípade úhrady ŽoP, ITMS21+ automaticky odošle notifikáciu o úhrade ŽoP kontaktnej osobe Prijímateľa uvedenej v ŽoP.

Prijímateľ je **povinný do 10 pracovných dní** odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia/pripísania finančných prostriedkov poskytnutého predfinancovania na jeho účte previesť prostriedky EÚ, štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a vlastných zdrojov dodávateľovi/zhotoviteľovi na bankový účet dodávateľa/zhotoviteľa, ktorý je uvedený na účtovnom doklade alebo v zmluve s dodávateľom/zhotoviteľom a predložiť Poskytovateľovi zúčtovanie poskytnutého predfinancovania. ***Úrok z omeškania platby voči dodávateľovi/zhotoviteľovi znáša samotný prijímateľ***.

[77] V prípade, ak Prijímateľ nepredloží ŽoP (poskytnutie predfinancovania) v lehote splatnosti záväzku (predloží po lehote splatnosti záväzku), resp. ŽoP predloží v neprimerane krátkej lehote pred uplynutím lehoty splatnosti záväzku, Poskytovateľ môže pristúpiť k spracovaniu takejto ŽoP za podmienky, že penále za omeškanie platby voči dodávateľovi/zhotoviteľovi znáša samotný Prijímateľ. Poskytovateľ je oprávnený Prijímateľovi stanoviť termín (v zmysle Obchodného zákonníka), do ktorého je Prijímateľ povinný predložiť ŽoP (poskytnutie predfinancovania) s cieľom dodržania postupov určených pre systém predfinancovania

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

Etapa zúčtovania predfinacovania

Po poskytnutí predfinancovania je Prijímateľ povinný odoslať ŽoP - zúčtovanie predfinancovania pokrývajúcu 100 % každého poskytnutého predfinancovania **najneskôr do 10 pracovných dní** odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia/pripísania týchto prostriedkov na jeho účet. Ku každej schválenej ŽoP - poskytnutie predfinancovania Prijímateľ predkladá ŽoP - zúčtovanie predfinancovania **spôsobom** podľa kapitoly 2.1. ako aj podľa postupov uvedených v kapitole 3.5 tejto Príručky.

Prijímateľ je povinný poskytnuté predfinancovanie zúčtovať v rovnakom pomere a za rovnaké kategórie regiónov, v akom/za ktoré mu boli prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie poskytnuté.

K jednej ŽoP - poskytnutie predfinancovania môže Prijímateľ predložiť jednu alebo viac ŽoP - zúčtovanie predfinancovania.

Povinnosť zúčtovať 100 % každého poskytnutého predfinancovania sa vzťahuje aj na prípady zjednodušeného vykazovania výdavkov podľa čl. 53 ods. 1 písm. b) až e) nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1060 a aj na prípady zúčtovania výdavkov, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Pre splnenie povinnosti zúčtovať 100 % každého poskytnutého predfinancovania (každej jednej poskytnutej platby predfinancovania samostatne) sa považuje:

- **odoslanie** ŽoP **-** zúčtovanie predfinancovania Prijímateľom elektronicky cez verejnú časť ITMS21+ Poskytovateľovi, najneskôr v lehote do 10 pracovných dní odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia/pripísania finančných prostriedkov na účte Prijímateľa **a súčasne**
- **schválenie** ŽoP - zúčtovanie predfinancovania Poskytovateľom, alebo
- **vrátenie** poskytnutého predfinancovania, resp. vrátenie nezúčtovaného rozdielu poskytnutého predfinancovania Prijímateľom Poskytovateľovi, v lehote najneskôr do 10 pracovných dní od ukončenia lehoty na odoslanie ŽoP - zúčtovanie predfinancovania.

Prijímateľ v rámci ŽoP - zúčtovanie poskytnutého predfinancovania predkladá spolu so ŽoP výpis z bankového účtu/vyhlásenie banky o úhrade výdavkov potvrdzujúce príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, ako aj skutočnú úhradu nárokovaných finančných prostriedkov. Prijímateľ v rámci ŽoP uvedie aj výdavky viažuce sa na hotovostné a bezhotovostné úhrady, ktoré boli zahrnuté v ŽoP - poskytnutie predfinancovania, pričom Prijímateľ nie je povinný opätovne predkladať tie isté účtovné doklady potvrdzujúce hotovostnú/bezhotovostnú úhradu, ktoré predložil v ŽoP - poskytnutie predfinancovania.

Nezúčtovaný rozdiel poskytnutého predfinancovania je Prijímateľ povinný na základe vzájomnej komunikácie s Poskytovateľom vrátiť Poskytovateľovi čo najskôr, najneskôr do 10 pracovných dní od ukončenia lehoty na odoslanie ŽoP - zúčtovanie predfinancovania. Prijímateľ vráti nezúčtovaný rozdiel každého jedného poskytnutého predfinancovania samostatne. Ak vznikne nezúčtovaný rozdiel poskytnutého predfinancovania v dôsledku neukončeného prebiehajúceho skúmania, Prijímateľ nie je povinný vrátiť nezúčtovaný rozdiel Poskytovateľovi 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 ITMS21+. Zároveň najneskôr do 10 pracovných dní

od ukončenia lehoty na odoslanie ŽoP - zúčtovanie predfinancovania na poskytnuté predfinancovanie vráti sumu nezúčtovaného rozdielu Poskytovateľovi. Pri realizácii úhrady bankovým prevodom Prijímateľ uvedie správny, automaticky ITMS21+ generovaný variabilný symbol. Pri vrátení Prijímateľ postupuje v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP ako aj kapitoly 3.6.2 tejto Príručky.

Poskytovateľ vo vzťahu k ŽoP – zúčtovanie predfinancovania, vykoná FK ŽoP v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite podľa postupov uvedených v kapitole 3.12 tejto Príručky a ŽoP alebo jej časť:

- schváli v plnej výške, alebo
- schváli vo výške zníženej o sumu neoprávnených výdavkov, alebo
- schváli v rozdelení na oprávnené výdavky a výdavky, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania (ak sa Poskytovateľ rozhodol financovať výdavky prebiehajúceho skúmania; rozdelenie výdavkov sa zabezpečí prostredníctvom funkcionality vyčlenenia v rámci ITMS21+), alebo
- pozastaví, alebo
- zamietne.

V prípade, ak bola ŽoP - zúčtovanie predfinancovania znížená o sumu neoprávnených výdavkov, reálne teda nedochádza k zúčtovaniu poskytnutého predfinancovania v 100 % výške poskytnutého predfinancovania, Poskytovateľ zašle Prijímateľovi **žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov** na sumu nezúčtovaného rozdielu poskytnutého predfinancovania.

3.5.5.2 Systém zálohových platieb

Prijímateľ je oprávnený predkladať ŽoP systémom zálohových platieb po začatí realizácie hlavných aktivít projektu a nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. na základe Poskytovateľom schváleného zúčtovania predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby.

Pri systéme zálohových platieb je Prijímateľovi poskytovaná zálohová platba len na oprávnené výdavky alebo ich časť, a to v súlade s podmienkami oprávnenosti výdavkov pre tento systém financovania definovanými v príslušnej Zmluve o poskytnutí NFP alebo tejto príručke pokiaľ sa Zmluva o poskytnutí NFP na ňu odvoláva, z ktorej potom Prijímateľ hradí časť vzniknutých výdavkov projektu. Ku každej platbe je Prijímateľ povinný doplniť svoje spolufinancovanie (ak relevantné).

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

- poskytnutie zálohovej platby,
- zúčtovanie zálohovej platby.

Etapa poskytnutia zálohovej platby

Žiadosť o platbu predkladá Prijímateľ **spôsobom** podľa kapitoly 2.1. ako aj podľa postupov uvedených v kapitole 3.5 tejto Príručky.

Zálohové platby sú Prijímateľovi poskytované maximálne do výšky:

- **80 %** z nenávratného finančného príspevku/identifikovaných typov výdavkov (rozpočtových položiek projektu) určených na financovanie systémom zálohovej platby v prípade projektu **s dĺžkou realizácie do 12 mesiacov a vrátane**, alebo

- **40 %** z nenávratného finančného príspevku/ identifikovaných typov výdavkov (rozpočtových položiek projektu) určených na financovanie systémom zálohovej platby v prípade projektu **s dĺžkou realizácie viac ako 12 mesiacov.**

Pravidlá pre výpočet maximálnej výšky zálohovej platby sú uvedené v samostatnej časti tejto kapitoly.

Zálohové platby sa poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 100 % aktuálnej výšky celkových oprávnených výdavkov na projekte (v prípade kombinácie systémov financovania sa zohľadňuje celková výška finančných prostriedkov poskytnutá všetkými využívanými systémami financovania, t. j. suma každej uhradenej ŽoP Prijímateľa sa počíta do jednej spoločnej sumy, ktorá vyjadruje sumárny stav percentuálneho čerpania celkových oprávnených výdavkov na projekt k aktuálnemu obdobiu).

Prijímateľ môže požiadať aj o viacero zálohových platieb, pričom musí platiť, že objem nezúčtovaných zálohových platieb nebude v žiadnom momente presahovať maximálnu výšku zálohovej platby.

V prípade projektov, v ktorých sa prostriedky EÚ a spolufinancovania ŠR poskytujú 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.

Poskytovateľ vo vzťahu k ŽoP predloženej systémom zálohovej platby, vykoná FK ŽoP v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite podľa postupov uvedených v kapitole 3.12 tejto Príručky a ŽoP alebo jej časť:

- schváli v plnej výške,
- schváli v zníženej sume, alebo
- pozastaví, alebo
- zamietne.

V prípade úhrady ŽoP, ITMS21+ automaticky odošle notifikáciu o úhrade ŽoP kontaktnej osobe Prijímateľa uvedenej v ŽoP.

Etapa zúčtovania zálohovej platby

Po poskytnutí zálohovej platby je Prijímateľ povinný **každú** poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovávať, pričom **najneskôr do 12 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia/pripísania finančných prostriedkov na účte Prijímateľa je Prijímateľ povinný zúčtovať[79] 100 % sumy každej poskytnutej zálohovej platby**. Prijímateľ je zároveň povinný dodržať lehoty pre zúčtovanie zálohovej platby definované v ods. 4.1 a v čl. 11 VZP príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP.

Prijímateľ predkladá ŽoP - zúčtovanie zálohovej platby **spôsobom** podľa kapitoly 2.1. ako aj podľa postupov uvedených v kapitole 3.5 tejto Príručky.

Prijímateľ je povinný zálohové platby zúčtovať v rovnakom pomere za prijímateľa/Partnera a za rovnaké kategórie regiónov, v akom/za ktoré mu boli prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie poskytnuté.

[79] Odoslať ŽoP – zúčtovanie zálohovej platby.

K jednej ŽoP - poskytnutie zálohovej platby môže Prijímateľ predložiť jednu alebo viac ŽoP - zúčtovanie zálohovej platby. Taktiež viaceré zálohové platby možno zúčtovať predložením jednej ŽoP – zúčtovanie zálohovej platby.

Povinnosť zúčtovať 100 % každej poskytnutej zálohovej platby v lehote 12 mesiacov odo aktivácie rozpočtového opatrenia/dňa pripísania finančných prostriedkov na účte Prijímateľa sa vzťahuje aj na prípady zjednodušeného vykazovania výdavkov a aj na prípady zúčtovania výdavkov prebiehajúceho skúmania.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Pre splnenie povinnosti zúčtovať 100 % každej poskytnutej zálohovej platby sa považuje:

- **odoslanie** ŽoP **-** zúčtovanie zálohovej platby Prijímateľom elektronicky cez verejnú časť ITMS21+ Poskytovateľovi, najneskôr v posledný deň obdobia 12 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia/pripísania finančných prostriedkov na účte Prijímateľa **a súčasne**
- **schválenie** ŽoP - zúčtovanie zálohovej platby Poskytovateľom, alebo
- **vrátenie** poskytnutej zálohovej platby, resp. vrátenie nezúčtovaného rozdielu do 100 % každej poskytnutej zálohovej platby Prijímateľom Poskytovateľovi.

Prijímateľ nesie zodpovednosť za časový manažment zúčtovania zálohovej platby z pohľadu zabezpečenia dostatočnej vlastnej finančnej likvidity, tzn., ak zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške a Prijímateľ si nárokuje poskytnutie ďalšej zálohovej platby, Poskytovateľ môže zabezpečiť úhradu finančných prostriedkov až po schválení žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Poskytovateľom v relevantnej výške.

Poskytovateľ vo vzťahu k ŽoP - zúčtovanie zálohovej platby, vykoná FK ŽoP v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite podľa postupov uvedených v kapitole 3.12 tejto Príručky a ŽoP alebo jej časť:

- schváli v plnej výške,
- schváli vo výške zníženej o sumu neoprávnených výdavkov, alebo
- schváli v rozdelení na oprávnené výdavky a výdavky, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania (ak sa Poskytovateľ rozhodol financovať výdavky prebiehajúceho skúmania; rozdelenie výdavkov sa zabezpečí prostredníctvom funkcionality vyčlenenia v rámci ITMS21+), alebo
- pozastaví, alebo
- zamietne.

Informácia pre Prijímateľa:

Prijímateľ nie je oprávnený do ŽoP - zúčtovanie zálohovej platby zahrnúť aj výdavky, ktoré uhradil pred dňom aktivácie rozpočtového opatrenia/pripísania finančných prostriedkov za zdroj EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na účte Prijímateľa. ŽoP s takýmito výdavkami Prijímateľ predloží len systémom financovania „refundácia“.

Upozornenie pre Prijímateľa:

V závislosti od charakteru projektov vyplývajúceho zo špecifík jednotlivých výziev, môže Poskytovateľ upraviť podmienky a lehoty pre uplatnenie systému zálohových platieb v príslušnej Zmluve

o poskytnutí NFP, a to aj nad rámec podmienok pre uplatnenie systému zálohových platieb uvedených v tejto kapitole.

V tomto prípade sa Prijímateľ riadi podmienkami a lehotami pre uplatnenie systému zálohových platieb v zmysle ustanovení príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP.

Pravidlá výpočtu maximálnej výšky zálohovej platby a podmienky jej poskytnutia

1. Prijímateľ môže disponovať prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v maximálnej výške v zmysle bodu 4 tejto časti. Maximálna výška môže byť dočasne navýšená o sumu výdavkov, ktoré platobný orgán neschválil v súhrnnej žiadosti o platbu, alebo ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania.
2. Pri výpočte maximálnej výšky zálohovej platby sa do úvahy berie aktuálna suma nenávratného finančného príspevku/identifikovaných typov výdavkov (rozpočtových položiek projektu) určených na financovanie systémom zálohovej platby, známa v čase predloženia ŽoP - poskytnutie zálohovej platby. Do výpočtu výšky zálohovej platby je potrebné zohľadniť aj výšku vrátenej nevyčerpanej zálohovej platby z iniciatívy Prijímateľa.

   V prípade kombinácie systému zálohových platieb a systému predfinancovania (prípadne aj systému refundácie) sa pri výpočte berie do úvahy celková suma identifikovaných typov výdavkov (rozpočtových položiek projektu), ktoré sú určené na financovanie systémom zálohovej platby v čase predloženia ŽoP.
3. V prípade projektov, ktoré okrem Prijímateľa realizujú aj Partneri, sa v oboch prípadoch maximálna výška zálohovej platby vypočíta na rovnakom princípe, avšak samostatne pre Prijímateľa a samostatne pre Partnera.
4. Maximálna **výška zálohovej platby** sa po začatí realizácie hlavných aktivít projektu a pred poskytnutím prvej zálohovej platby vypočíta nasledovne:

maximálna výška poskytnutej zálohovej platby	=	0,8 resp. 0,4	x	suma nenávratného finančného príspevku

   V prípade kombinácie systému zálohových platieb a systému predfinancovania (prípadne aj systému refundácie) sa výška maximálnej zálohovej platby vypočíta nasledovne:

maximálna výška poskytnutej zálohovej platby	=	0,8 resp. 0,4	x	celková suma identifikovaných typov výdavkov (rozpočtových položiek projektu) určených na financovanie systémom zálohovej platby

5. Počas realizácie hlavných aktivít projektu je Poskytovateľ povinný **prepočítať maximálnu výšku zálohovej platby** vždy pri zmene:
   - celkovej výšky nenávratného finančného príspevku a/alebo
   - celkovej dĺžky realizácie aktivít projektu s vplyvom na výpočet (tzn. v prípade predĺženia realizácie aktivít projektu z dĺžky do 12 mesiacov a vrátane na viac ako 12 mesiacov) a/alebo

- systému financovania na kombináciu systému zálohových platieb a systému predfinancovania,

pričom maximálna výška zálohovej platby sa prepočíta v zmysle bodu 4 pri predložení ŽoP, v ktorej prijímateľ uvádza výšku nárokovanej zálohovej platby.

6. V prípade, ak **zálohová platba nebola** poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcich poskytnutých zálohových platieb a sumy Poskytovateľom schválených ŽoP - zúčtovanie zálohovej platby.

(	maximálna výška zálohovej platby	−	∑ poskytnutých zálohových platieb	) +	∑ ŽoP (ZZP) schválené RO	≤ 80 %/40 % nenávratného finančného príspevku resp. celkovej sumy identifikovaných typov výdavkov (rozpočtových položiek projektu) určených na financovanie systémom zálohovej platby

V prípade, ak **prvá/predchádzajúca zálohová platba bola** poskytnutá v maximálnej možnej výške a Prijímateľ si nárokuje poskytnutie ďalšej zálohovej platby, Poskytovateľ zabezpečí úhradu finančných prostriedkov po schválení ŽoP - zúčtovanie zálohovej platby Poskytovateľom. Poskytovateľ zodpovedá za stanovenie postupu, ktorý má zabrániť neoprávnenému vyplateniu zálohovej platby Prijímateľovi nad maximálny limit, ktorým môže Prijímateľ disponovať. Uvedené sa nevzťahuje na prípady definované v bode 1 tejto časti.

7. V prípade financovania projektov, v rámci ktorých boli identifikované výdavky, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania, je v kompetencii Poskytovateľa posúdiť opodstatnenosť a reálnosť požiadavky Prijímateľa na poskytnutie ďalšej zálohovej platby.

Povinnosti zúčtovania poskytnutej zálohovej platby

Povinnosť zúčtovať 100 % každej poskytnutej zálohovej platby v lehote 12 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia/pripísania finančných prostriedkov na účte Prijímateľa sa vzťahuje osobitne na každú poskytnutú zálohovú platbu vrátane prípadov, kedy je aplikované zjednodušené vykazovanie výdavkov podľa čl. 53 ods. 1 písm. b) až d) nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1060 a pri zúčtovaní výdavkov, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania.

V prípade, ak nedôjde k dodržaniu podmienky zúčtovania zálohovej platby, Prijímateľ je povinný vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu v súlade s postupom uvedeným v nasledujúcom bode 1 alebo 2:

1. V prípade, **ak Prijímateľ** najneskôr do skončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby **nedodrží podmienky stanovené na zúčtovanie** poskytnutej zálohovej platby (nepredloží ŽoP - zúčtovanie zálohovej platby) v objeme dostatočnom na zúčtovanie každej jednej poskytnutej zálohovej platby), je povinný **najneskôr do 10 pracovných dní od ukončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby** vrátiť nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby.

V prípade vrátenia sumy nezúčtovaného rozdielu z vlastnej iniciatívy Prijímateľa[80], Prijímateľ pred zrealizovaním úhrady finančných prostriedkov oznámi Poskytovateľovi vrátenie nezúčtovaného rozdielu prostredníctvom verejnej časti ITMS21+ (v prípade potreby si Prijímateľ sumy na vrátenie za jednotlivé zdroje financovania vopred odsúhlasí s Poskytovateľom). **Zároveň najneskôr do 10 pracovných dní od ukončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby vráti sumu nezúčtovaného rozdielu Poskytovateľovi.** Pri realizácii úhrady bankovým prevodom Prijímateľ uvedie správny, automaticky ITMS21+ generovaný variabilný symbol.

V prípade, ak Prijímateľ nevráti sumu nezúčtovaného rozdielu Poskytovateľovi do **10 pracovných dní** od ukončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby, **Poskytovateľ** najneskôr **do 3 pracovných dní na túto skutočnosť Prijímateľa upozorní** (t. j. skutočnosť, že Prijímateľ nedodržal stanovenú povinnosť zúčtovať poskytnutú zálohovú platbu, nevrátil sumu nezúčtovaného rozdielu poskytnutej zálohovej platby Poskytovateľovi, resp. nevrátil sumu nezúčtovaného rozdielu) prostredníctvom **Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov** a postupuje podľa **kapitoly 3.6.2 tejto Príručky**.

2. V prípade, **ak Prijímateľ** najneskôr do skončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby predložil ŽoP - zúčtovanie zálohovej platby v dostatočnom objeme na zúčtovanie každej jednej poskytnutej zálohovej platby, avšak Poskytovateľ **identifikuje neoprávnené výdavky** v predloženej ŽoP - zúčtovanie zálohovej platby až **po stanovenej 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** (vo výške sumy identifikovaných neoprávnených výdavkov) Poskytovateľovi, Poskytovateľ Prijímateľa upozorní, aby finančné prostriedky vrátil (uvedené sa nevzťahuje na výdavky, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania, a ktorých schvaľovanie Poskytovateľ pozastavil) a zašle Prijímateľovi Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov (postup kapitoly 3.6.2 tejto Príručky). V prípade, **ak Prijímateľ** najneskôr do skončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby **predložil žiadosť o platbu** (zúčtovanie zálohovej platby) **v dostatočnom objeme** na zúčtovanie každej jednej poskytnutej zálohovej platby, avšak **Poskytovateľ identifikuje neoprávnené výdavky** (uvedené sa nevzťahuje na výdavky, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania, a ktorých schvaľovanie Poskytovateľ pozastavil), v predloženej žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) ešte **v lehote** na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby, a teda **reálne nedochádza k zúčtovaniu** poskytnutej zálohovej platby, **Poskytovateľ vyčísli sumu identifikovaných neoprávnených výdavkov** a upozorní na túto skutočnosť Prijímateľa.

   V tomto prípade Prijímateľ:

   a) **zúčtuje sumu** identifikovaných neoprávnených výdavkov **predložením novej ŽoP -** zúčtovanie zálohovej platby s výdavkami minimálne vo výške sumy identifikovaných neoprávnených

[80] Vo vzťahu k sledovaniu povinnosti zúčtovania poskytnutej zálohovej platby, bude možné akceptovať vrátenie sumy nezúčtovaného rozdielu Poskytovateľovi Prijímateľom z vlastnej iniciatívy, iba v prípade, ak platba obsahuje správny, automaticky ITMS21+ generovaný variabilný symbol. V opačnom prípade bude platba vrátená riadiacim orgánom ako mylná platba.

výdavkov, pri zachovaní povinnosti zúčtovať 100 % každej jednej poskytnutej zálohovej platby v lehote najneskôr do ukončenia stanoveného obdobia 12 mesiacov, a/alebo

b) **postupuje** v zmysle predchádzajúceho bodu 1 tejto časti Príručky.

V prípade, **ak Prijímateľ** najneskôr do skončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby **(12 mesiacov) predložil ŽoP -** zúčtovanie zálohovej platby s výdavkami minimálne **vo výške sumy identifikovaných neoprávnených výdavkov**, avšak Poskytovateľ **opäť identifikoval neoprávnené výdavky** (uvedené sa nevzťahuje na výdavky, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania, a ktorých schvaľovanie Poskytovateľ pozastavil) až po stanovenej lehote **12 mesiacov**, a teda **reálne nedochádza k zúčtovaniu 100 %** každej jednej poskytnutej zálohovej platby do stanovenej lehoty **12 mesiacov** a ani k vráteniu **sumy nezúčtovaného rozdielu** (vo výške sumy identifikovaných neoprávnených výdavkov) Poskytovateľovi, Poskytovateľ Prijímateľa upozorní, aby finančné prostriedky vrátil a zašle Prijímateľovi Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov (postup kapitoly 3.6.2 tejto Príručky).

Informácia pre Prijímateľa:

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 tomto materiáli.

3.5.5.3 Systém refundácie

Prijímateľ je oprávnený predkladať ŽoP systémom refundácie po začatí realizácie hlavných aktivít projektu a po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. Pre systém refundácie Prijímateľ predkladá ŽoP – priebežná platba **spôsobom** podľa kapitoly 2.1. ako aj podľa postupov uvedených v kapitole 3.5 tejto Príručky.

Pri systéme refundácie sa prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie preplácajú v pomere stanovenom na projekt **na základe skutočne vynaložených výdavkov Prijímateľom**, tzn. že Prijímateľ je povinný realizovať výdavky najskôr z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške.

Prijímateľ v rámci ŽoP preukáže, že uhradil výdavky uvedené na účtovných dokladoch na bankový účet dodávateľa/zhotoviteľa, ktorý je uvedený na účtovnom doklade alebo v zmluve s dodávateľom/zhotoviteľom.

Poskytovateľ vo vzťahu k ŽoP – priebežná platba, vykoná FK ŽoP v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite podľa postupov uvedených v kapitole 3.12 tejto Príručky a ŽoP alebo jej časť:

- schváli v plnej výške,
- schváli vo výške zníženej o sumu neoprávnených výdavkov, alebo
- schváli v rozdelení na oprávnené výdavky a výdavky, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania (ak sa Poskytovateľ rozhodol financovať výdavky prebiehajúceho skúmania; rozdelenie výdavkov sa zabezpečí prostredníctvom funkcionality vyčlenenia v rámci ITMS21+), alebo
- pozastaví, alebo
- zamietne.

3.5.5.4 Kombinácia viacerých systémov financovania

Pri financovaní projektov z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie z PS sa môže kombinovať systém predfinancovania, zálohových platieb a systém refundácie, a to v závislosti od určenia Poskytovateľom v Zmluve o poskytnutí NFP.

V prípade kombinácie systémov financovania platí, že Prijímateľ môže jednotlivé ŽoP predkladať len na jeden z uplatňovaných 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.

Kombinovanie systému predfinancovania so systémom zálohových platieb je možné iba za podmienky, že sú jasne identifikované typy výdavkov (rozpočtové položky projektu) určené pre systém predfinancovania a systém zálohových platieb na účely výpočtu maximálnej výšky poskytnutej zálohovej platby. Prijímateľ v spolupráci s Poskytovateľom pred prvou ŽoP o poskytnutie zálohovej platby zabezpečí identifikáciu jednotlivých typov výdavkov (rozpočtových položiek projektu), ktoré budú financované systémom zálohovej platby. Identifikáciu prijímateľ oznámi Poskytovateľovi.

Informácia pre Prijímateľa:

Prijímatelia (v spolupráci s Poskytovateľom) sú povinní zvážiť vhodnosť využívania kombinácie jednotlivých systémov financovania predovšetkým vo vzťahu k typu výdavkov a charakteru projektových aktivít.

3.5.6 Účtovníctvo projektu

Prijímateľ postupuje pri vedení účtovníctva alebo evidencie v súlade s § 38 zákona č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov EÚ.

Prijímateľ vedie účtovníctvo tak, aby záznamy v účtovníctve vytvorili základ pre nárokovanie platieb a uľahčili proces kontroly a auditu zo strany oprávnených osôb v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.

Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou, je povinný:

- viesť účtovníctvo v súlade so zákonom o účtovníctve tak, aby na účtoch, resp. v účtovných knihách, resp. v evidencii majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov boli výdavky projektu jednoznačne identifikovateľné a označené slovným a číselným označením projektu, pričom účtuje o skutočnostiach týkajúcich sa projektu:
  a) na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov alebo operácií (rozšírením syntetických účtov, napr. 321 xxx, 042 xxx, pričom identifikátor xxx predstavuje odlíšenie výhradne pre daný projekt) alebo v analytickej evidencii vedenej v elektronickej podobe[81] v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa

[81] § 31 Zákona o účtovníctve

jednotlivých projektov (napr. pomocou stredísk, pričom daný projekt vystupuje ako samostatné stredisko), ak Prijímateľ účtuje v sústave ***podvojného účtovníctva***,

b) v účtovných knihách[82] so slovným a číselným označením projektu alebo projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave ***jednoduchého účtovníctva***.

Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou podľa zákona o účtovníctve, je povinný viesť evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov týkajúcich sa projektu alebo operácie v účtovných knihách podľa § 15 odsek 1 zákona o účtovníctve (účtovné knihy používané v sústave jednoduchého účtovníctva) so slovným a číselným označením projektu alebo operácie pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona o účtovníctve o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.

Ak sú Prijímateľovi poskytované finančné prostriedky z NFP na výkon nehospodárskej činnosti, avšak Prijímateľ vykonáva aj hospodársku činnosť, Prijímateľ je povinný viesť oddelenú účtovnú evidenciu o hospodárskej činnosti a nehospodárskej činnosti, ak je Prijímateľ účtovnou jednotkou. Ak Prijímateľ nie je účtovnou jednotkou, je povinný viesť evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov v členení na hospodársku a nehospodársku činnosť.

Prijímateľ je povinný zaúčtovať predpis – **poskytnutie finančných prostriedkov z NFP**, ako aj jeho príjem na bankový účet v zmysle postupov, ktoré sú upravené v osobitných predpisoch účtovania podľa typu účtovnej jednotky.

S cieľom vylúčenia dvojitého financovania výdavkov projektu je Prijímateľ povinný viesť osobitnú evidenciu výdavkov súvisiacich s realizáciou projektu, najmä pokiaľ pri implementácii projektu dochádza k poskytovaniu prostriedkov z viacerých verejných zdrojov. Prijímateľ musí v takom prípade zaviesť opatrenia, ktoré umožnia jednoznačne rozlíšiť jednotlivé verejné zdroje tak, aby nedošlo k prekrývaniu výdavkov (predovšetkým prostredníctvom nástrojov analytického účtovníctva alebo prostredníctvom detailnej evidencie výdavkov, dodávok, prác, či služieb v účtovníctve Prijímateľa).

Dvojité financovanie je v súlade s čl. 3 ods. 3.6 Zmluvy o poskytnutí NFP podstatným porušením zmluvy, v dôsledku ktorého je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť podľa čl. 18 VZP k Zmluve o poskytnutí NFP.

Zároveň je Prijímateľ povinný v rámci výkonu FKnM na základe Zmluvy o poskytnutí NFP umožniť výkon kontroly účtovníctva za účelom preukázania oprávnenosti vynaložených výdavkov, 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).

Prijímateľ je povinný počas realizácie projektu a minimálne počas obdobia udržateľnosti projektu (ak nie je v čl. 6 VZP uvedené inak) používať **predmet projektu, jeho časti a iné veci, práva alebo iné majetkové hodnoty**, ktoré obstaral alebo zhodnotil v rámci projektu z NFP alebo z jeho časti výlučne pri výkone vlastnej činnosti v súvislosti s projektom, na ktorý bol NFP poskytnutý, s výnimkou prípadov, kedy pre zabezpečenie a udržanie cieľa projektu je vhodné alebo potrebné prenechanie do iného druhu

[82] § 15 Zákona o účtovníctve

užívania, správy alebo prevádzkovania majetku nadobudnutého z NFP tretej osobe podľa schválenej ŽoNFP alebo výzvy, alebo takéto prenechanie prevádzkovania nebráni dosiahnutiu a udržaniu cieľa projektu, pri dodržaní pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci, ak sú relevantné, a ak to povaha predmetu projektu dovoľuje, **zaradiť ho do svojho majetku pri dodržaní** príslušných právnych predpisov.

Upozornenie pre Prijímateľa:
Prijímateľ je povinný **uchovávať účtovnú dokumentáciu a evidenciu** v súlade so zákonom o účtovníctve a v lehote podľa čl. 12 ods. 3 a čl. 20 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP.

Ustanovenia tejto kapitoly o vedení účtovníctva projektu platia v prípade partnerských projektov aj pre Partnera/Partnerov projektu.

3.6 Nezrovnalosti a vysporiadanie finančných vzťahov

3.6.1 Nezrovnalosti

Nezrovnalosť vznikne v dôsledku porušenia právnych predpisov EÚ alebo SR, prípadne v dôsledku porušenia zmluvných dokumentov, ktoré upravujú pravidlá a podmienky pre poskytnutie alebo použitie finančných prostriedkov EÚ a finančných prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, úmyselného alebo spôsobeného z nedbanlivosti, pričom toto porušenie vyplýva z konania alebo opomenutia konania subjektu a jeho dôsledkom je alebo by mohlo byť poškodenie rozpočtu EÚ alebo rozpočtu verejnej správy neoprávneným výdavkom. Nezrovnalosť môže zistiť Prijímateľ/Partner, užívateľ alebo vecne príslušný orgán, RO/SO, platobný orgán, orgán auditu alebo spolupracujúci orgán, či ďalšie národné kontrolné alebo správne orgány.

Pre vznik nezrovnalosti forma zavinenia nie je rozhodujúca. Nezrovnalosti, ktoré majú charakter trestných činov (najmä poškodzovanie finančných záujmov EÚ, korupcia, prijímanie úplatku, podplácanie 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.

Pri posudzovaní skutočností a zistených nedostatkov sa pod pojmom nezrovnalosť rozumie aj podozrenie z nezrovnalosti.

Prijímateľ je povinný predchádzať vzniku nezrovnalosti a ak vznikne, je povinný ju bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi, pričom predloží aj dokumenty preukazujúce zistenú nezrovnalosť. Každá nezrovnalosť sa zdokumentuje v ITMS21+ a schváli v dokumente správa o zistenej nezrovnalosti, a to v nadväznosti na schválenie / prerokovanie / zaslanie / oboznámenie / doručenie oficiálneho dokumentu podľa typu vykonanej kontroly / auditu / overovania, resp. nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia vydaného v správnom/súdnom konaní (vrátane trestného konania) **v lehote určenej v § 39 zákona o príspevkoch z fondov**[83] .

[83] Na účely tohto úkonu sa termín bezodkladne podľa § 39 ods. 3 a 4 zákona o príspevkoch z fondov a v zmysle Usmernenia MF SR č. 1/2024-U k nezrovnalostiam a finančným opravám v rámci finančného riadenia fondov EÚ na programové obdobie 2021 – 2027 vykladá najneskôr v lehote do 15 dní.

Nezrovnalosť voči Prijímateľovi sa považuje za vyriešenú, len ak Prijímateľ odstránil protiprávny stav, resp. príčiny vzniku nezrovnalosti a vyrovnal všetky záväzky voči Poskytovateľovi, ktoré mu vznikli v súvislosti so vznikom nezrovnalosti.

Podrobnosti k evidencii, riešeniu a vysporiadaniu nezrovnalostí upravuje § 39 zákona o príspevkoch z fondov.

Bližšie informácie k procesu zistenia, evidencie a vysporiadania nezrovnalostí sú uvedené v kap. 7 ***Príručky k finančnému riadeniu***.

3.6.2 Vysporiadanie finančných vzťahov

Povinnosť Prijímateľovi vysporiadať finančné vzťahy vzniká z titulu:

- nezúčtovanej poskytnutej zálohovej platby alebo poskytnutého predfinancovania, mylnej platby, mimoriadneho ukončenia Zmluvy o poskytnutí NFP, odvodu z výnosov, porušenia ustanovenia uplatniteľných predpisov SR a/alebo EÚ, porušenia finančnej disciplíny, preplatku vzniknutého na základe zúčtovania preddavkovej platby, vyčerpania poskytnutých FP v rozpore s podmienkami Zmluvy o poskytnutí NFP,
- finančnej opravy,
- nezrovnalosti.

Vysporiadať finančné vzťahy je možné **vrátením NFP** (napr. jednorazový bankový prevod, uzavretie dohody o splátkach/dohody o odklade plnenia) alebo **vzájomným započítaním pohľadávky**.

V prípade vrátenia NFP z iniciatívy prijímateľa pred realizovaním úhrady Prijímateľ v ITMS21+ zaeviduje doklad PD vlastnej iniciatívy, čím zároveň oznámi Poskytovateľovi výšku vrátenia. Zároveň platí, že ak prijímateľ nevráti vyplatený NFP, prípadne uvedie nesprávny variabilný symbol automaticky generovaný ITMS21+, finančné vzťahy voči poskytovateľovi sa naďalej považujú za nevysporiadané.

Ak prijímateľ iniciatívne nevráti NFP, poskytovateľ vystaví žiadosť o vrátenie s vyčíslením výšky NFP potrebnej na vrátenie a uvedením účtov, kam je potrebné čiastku vrátiť. ŽoV zašle poskytovateľ prijímateľovi prostredníctvom ITMS21+, pričom prijímateľ musí vrátiť vyplatenú čiastku NFP do 90 dní odo dňa doručenia ŽoV v ITMS21+.

Za vysporiadanie finančných vzťahov je zodpovedný Prijímateľ, t.j. Prijímateľ má prioritne bezodkladne vrátiť NFP z vlastnej iniciatívy.

Vzájomný zápočet pohľadávok je možné vykonať podľa podmienok stanovených v § 42 zákona o príspevkoch z fondov. Dohoda o splátkach alebo dohoda o odklade plnenia môže byť uzatvorená podľa podmienok v § 44 zákona o príspevkoch z fondov.

Proti akejkoľvek pohľadávke na vrátenie prostriedkov NFP ako aj proti akýmkoľvek iným pohľadávkam Poskytovateľa voči Prijímateľovi vzniknutých z akéhokoľvek právneho dôvodu Prijímateľ nie je oprávnený jednostranne započítať akúkoľvek svoju pohľadávku.

Ak Prijímateľ nevysporiada finančné vzťahy ani na základe žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov a:

a) ide o porušenie finančnej disciplíny, Poskytovateľ podá podnet príslušnému orgánu;

b) nejde o porušenie finančnej disciplíny, vymáha Poskytovateľ vrátenie finančných prostriedkov prostredníctvom civilného súdu (v tom prípade sa navyšuje dlh prijímateľa o príslušenstvo pohľadávky);
c) ide o porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania, Poskytovateľ postupuje podľa § 41 zákona o príspevkoch z fondov.

Postupy pre vysporiadanie finančných vzťahov sú stanovené v § 42 zákona o príspevkoch z fondov.

Prípady, kedy je prijímateľ povinný vrátiť poskytnutý NFP, a postup vrátenia NFP sú definované v čl. 18 VZP ***vzoru Zmluvy o poskytnutí NFP.***

3.7 Monitorovanie projektov

Monitorovanie na úrovni **projektu** predstavuje vyhodnocovanie pokroku v realizácii projektu a zber údajov a informácií najmä o:

- tom, ako Prijímateľ zabezpečil časový harmonogram a realizáciu projektu, ako napreduje v implementácii alebo udržateľnosti projektu a ako napĺňa alebo udržuje ciele projektu **a merateľné ukazovatele a iné údaje** uvedené v Zmluve o poskytnutí NFP,
- identifikácii rizík a problémov, ktoré môžu ohroziť implementáciu projektu a dosiahnutie jeho cieľov alebo ich udržanie počas obdobia udržateľnosti projektu, tak, aby bolo možné včas zabezpečiť nápravu,
- plnení ďalších povinností vyplývajúcich Prijímateľovi zo Zmluvy o poskytnutí NFP.

Monitorovanie na úrovni projektu sa vykonáva počas:

a) obdobia realizácie projektu - monitorovanie počas realizácie aktivít projektu a pri ukončení realizácie aktivít projektu;

b) obdobia udržateľnosti projektu - monitorovanie do uplynutia obdobia udržateľnosti projektu (ak relevantné v zmysle podmienok konkrétnej výzvy)**.**

Predkladanie monitorovacích správ

Prijímateľ predkladá počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP pravidelne, na základe podmienok dohodnutých v čl. 4 VZP príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP ako aj v tejto kapitole Príručky, Poskytovateľovi nasledovné typy ***monitorovacích správ projektu (ďalej aj „MS“)[84],*** a to:

a) ***Výročnú monitorovaciu správu (ďalej aj „VMS“)***, počas realizácie aktivít projektu,

b) ***Záverečnú monitorovaciu správu (ďalej aj „ZMS“)***, pri ukončení realizácie aktivít projektu, najneskôr spolu so záverečnou ŽoP,

c) ***Následnú monitorovaciu správu (ďalej aj „NMS“),*** po finančnom ukončení projektu do uplynutia obdobia udržateľnosti projektu,

[84] Prijímateľ vypĺňa skutočnú hodnotu stavu iných údajov gestora HP len raz, a to v rámci Záverečnej monitorovacej správy.

spolu pre účely tejto Príručky označené aj ako monitorovacie správy (ďalej aj „MS“), **pričom Prijímateľ je povinný predložiť iba ten typ MS**, **ktorý je ako povinný uvedený v čl. 4 VZP príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP.**

Príslušnú MS predkladá Prijímateľ **spôsobom** podľa kapitoly 2.1 tejto Príručky **vyplnením a odoslaním MS v ITMS21+, a to prostredníctvom zmeny na projekte - typ zmeny „Monitorovanie“,** na základe inštrukcií v metodickom dokumente RO pre PSK Monitorovanie projektov**.** V rámci tejto zmeny Prijímateľ vykazuje skutočne dosiahnuté hodnoty merateľných ukazovateľov (ďalej aj „MÚ“) a iných údajov (ďalej aj „IÚ“), priamo zápisom do detailu konkrétneho MU/IÚ alebo zaevidovaním záznamov jedinečnosti v detaile MU/IÚ. Ak je v rámci MU nastavený zber záznamov jedinečnosti, je potrebné vykázať hodnotu skutočného stavu MU projektu výhradne prostredníctvom zoznamu záznamov jedinečnosti.

Prijímateľ je notifikovaný o blížiacom sa monitorovacom termíne 15 dní pred najneskorším termínom zaslania príslušnej MS.

MS v ITMS21+ predkladá výlučne štatutárny orgán Prijímateľa alebo splnomocnená osoba pre projekt.

Pri výzvach, **kde Prijímateľ realizuje projekt s účasťou Partnera/Partnerov predkladá MS vždy Prijímateľ**, a to za projekt ako celok.

Prílohy/požadovaná dokumentácia k jednotlivým typom MS je definovaná v kapitolách 3.7.1 až 3.7.3 tejto Príručky. Zároveň osobitne je definovaná požadovaná dokumentácia, preukazujúca naplnenie jednotlivých merateľných ukazovateľov v kapitole 3.7.4 tejto Príručky.

Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi požadovanú dokumentáciu k MS prostredníctvom ITMS21+ v elektronickej forme. V prípade, ak pôvodný dokument nebol vyhotovený v elektronickej forme, ale v listinnej forme, Prijímateľ predkladá prostredníctvom ITMS21+ scan pôvodného dokumentu, pričom pôvodný dokument Prijímateľ uchováva u seba (vo forme originálu pôvodného dokumentu, alebo kópie originálu pôvodného dokumentu overeného podpisom štatutárneho zástupcu). Prijímateľ môže do ITMS21+ vložiť ľubovoľný počet príloh, avšak každá príloha môže byť vo veľkosti max. 100 Mb.

Jeden originál dokumentácie si ponecháva Prijímateľ pre účely finančnej kontroly na mieste a účely archivácie projektu.

Otvorená zmena blokuje vytvorenie akejkoľvek inej zmeny z neverejnej, či verejnej časti ITMS21+. V prípade, ak Prijímateľ vytvoril zmenu na projekte z akéhokoľvek dôvodu omylom, Poskytovateľ odporúča bezodkladne ukončiť takúto zmenu ako mylnú.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Monitorovanie projektu môže prebiehať **aj mimo stanovených termínov** na predloženie MS, a to na základe vyžiadania informácií o monitorovaných údajoch, ktoré Poskytovateľ zašle Prijímateľovi, a v ktorom zároveň určí rozsah požadovaných údajov a termín predloženia.

Zároveň Poskytovateľ:

- má právo požadovať od Prijímateľa predloženie dodatočných údajov, iných informácií a príloh k MS (napr. dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením Prijímateľa, s realizáciou projektu, účelom projektu, s činnosťami Prijímateľa súvisiacimi s účelom projektu, s vedením účtovníctva, odpočet plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku identifikovaných finančnou kontrolou, doklady preukazujúce úhradu pokút za identifikované

porušenia predpisov, získané certifikáty a ďalšie dokumenty a informácie súvisiace s projektom, ktoré určí Poskytovateľ).

- je oprávnený požadovať od Prijímateľa správy, hlásenia a informácie viažúce sa k projektu aj nad rámec rozsahu informácií poskytovaných v rámci monitorovacích správ a Prijímateľ je povinný v lehotách stanovených Poskytovateľom tieto správy, hlásenia a informácie poskytnúť.

Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných Poskytovateľovi v jednotlivých MS.

Vo vzťahu ku každej predloženej MS, Poskytovateľ vykoná **kontrolu** a v prípade potreby aj **finančnú kontrolu na mieste** a to podľa postupov definovaných v kapitole 3.12 tejto Príručky.

3.7.1 Monitorovanie počas realizácie aktivít projektov

Monitorovanie počas realizácie aktivít projektu, t.j. do ukončenia vecnej realizácie projektu je zabezpečené prostredníctvom predloženia Výročnej monitorovacej správy.

Prijímateľ predkladá *Výročnú monitorovaciu správu* po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, vždy za obdobie jedného kalendárneho roka od 1.1 roku n do 31.12. roku n**, najneskôr do 31.1. roku n+1.** Prvým rokom, ktorý je rozhodujúci pre podanie VMS, je rok nasledujúci po roku, v ktorom nadobudla Zmluva o poskytnutí NFP účinnosť a súčasne došlo k začatiu realizácie hlavných aktivít projektu.

Monitorované obdobie, ktoré je predmetom **prvej** VMS správy **začína**:

- v prípade projektov, ktorých realizácia hlavných aktivít projektu začala pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP – od dátumu začatia realizácie hlavných aktivít projektu,
- v prípade projektov, pri ktorých realizácia hlavných aktivít projektu začala po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP – od dátumu, kedy Zmluva o poskytnutí NFP nadobudla účinnosť.

Monitorované obdobie končí:

- dňom 31.12. roku, v ktorom Zmluva o poskytnutí NFP nadobudla účinnosť, v prípade **prvej** VMS,
- dňom 31.12 príslušného roku, za ktorý sa predkladá VMS, v prípade ďalších VMS.

Informácia pre Prijímateľa:

V prípade, ak Prijímateľ:

- v príslušnom roku ukončil realizáciu hlavných aktivít projektu, predkladá iba Záverečnú monitorovaciu správu a Výročnú monitorovaciu správu už Prijímateľ nepredkladá;
- ukončil realizáciu hlavných aktivít pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, predkladá iba Záverečnú monitorovaciu správu, Výročnú monitorovaciu správu Prijímateľ vôbec nepredkladá.

Prijímateľ predkladá a vypĺňa VMS podľa inštrukcií uvedených v kapitole 3.7 tejto Príručky.

Prijímateľ vo VMS vypĺňa **aktuálne údaje** týkajúce sa realizácie aktivít a merateľných ukazovateľov a iných údajov, pričom vypĺňa predovšetkým údaje ako „skutočný stav“ merateľného ukazovateľa/iného údaja alebo “skutočný stav“ začiatku realizácie aktivity, resp. jej ukončenia**, platné k poslednému dňu monitorovaného obdobia.** Prijímateľ v rámci „vytvorenia odchádzajúcej komunikácie“ v ITMS21+ povinne uvádza aj pokrok a prípadné problémy v realizácii aktivít projektu.

Povinné prílohy k Výročnej monitorovacej správe:

- Fotodokumentácia k preukázaniu zabezpečenia publicity projektu (ak už vznikli dôvody na zabezpečenie publicity v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP),
- Videozáznam preukazujúci ukončenie výstupov realizácie projektu, v prípade, ak bol už niektorý výstup/predmet projektu ukončený (uvedenie predmetu projektu do prevádzky, alebo preukázanie, že výstup projektu bol aplikovateľný tak, ako sa predpokladalo v schválenej ŽoNFP) v súlade s konkrétnou výzvou a Zmluvou o poskytnutí NFP (ak relevantné – v závislosti od predmetu projektu),
- Dokumentácia preukazujúca naplnenie merateľných ukazovateľov a iných údajov, ktoré majú byť dosiahnuté, v prípade, ak už došlo naplneniu niektorých MU/IÚ, podľa kapitoly 3.7.4 tejto Príručky,
- Ďalšiu dokumentáciu, ak tak určí Poskytovateľ pre konkrétnu výzvu.

Kontrola VMS môže byť podnetom na výkon FKnM, ak Poskytovateľ na základe údajov a predloženej dokumentácie k VMS nezískal primerané uistenie o realizácii projektu. Podrobnosti o kontrole VMS a FKnM sú uvedené v kapitole 3.12 tejto Príručky.

3.7.2 Monitorovanie pri ukončení realizácie projektov

Monitorovanie pri ukončení realizácie projektu, t.j. pri ukončení vecnej realizácie projektu je zabezpečené prostredníctvom predloženia Záverečnej monitorovacej správy.

Prijímateľ predkladá *Záverečnú monitorovaciu správu* v lehote uvedenej v čl.4 VZP príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP.

Ak k začatiu realizácie hlavných aktivít projektu ako aj k ukončeniu realizácie aktivít projektu došlo pred účinnosťou Zmluvy o poskytnutí NFP, Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi ZMS za toto obdobie do 30 dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, najneskôr však spolu so Záverečnou ŽoP.

Monitorované obdobie, ktoré je predmetom Záverečnej monitorovacej správy **začína**:

- v prípade projektov, ktorých realizácia hlavných aktivít projektu začala po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP – od dátumu nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP,
- v prípade projektov, ktorých realizácia hlavných aktivít projektu začala pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP – od dátumu, kedy došlo k začiatku realizácie projektu.

Monitorované obdobie, ktoré je predmetom Záverečnej monitorovacej správy v oboch prípadoch uvedených v predchádzajúcom odseku **končí**:

- dňom, ktorým bola ukončená vecná realizácia hlavných aktivít projektu.

Upozornenie pre Prijímateľa:

V prípade, ak **Prijímateľ ukončil realizáciu hlavných aktivít projektu ešte pred plánovaným ukončením v zmysle termínu uvedenom v Zmluve o poskytnutí NFP, v znení jej neskorších dodatkov (skoršie ukončenie realizácie hlavných aktivít projektu) je potrebné, aby Prijímateľ najskôr informoval Poskytovateľa o skutočnom termíne ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu, predložením Oznámenia o zmene podľa postupov v kapitole 3.8 tejto Príručky, a následne, v nadväznosti na nový termín ukončenia projektu, predložil príslušnú ZMS.**

Prijímateľ predkladá a vypĺňa ZMS podľa inštrukcií uvedených v kapitole 3.7 tejto Príručky.

Údaje v ZMS sa sledujú kumulatívne za celú dobu realizácie projektu.

Záverečná monitorovacia správa obsahuje informácie o:

a) reálne dosiahnutých hodnotách merateľných ukazovateľov a iných údajov[85],

b) skutočnom termíne ukončenia realizácie aktivít projektu,

c) identifikovaných problémoch a rizikách, ktoré by mohli mať vplyv na udržateľnosť projektu a opatreniach prijatých na ich odstránenie alebo nápravu,

d) ďalších relevantných informáciách súvisiacich s priebehom realizácie projektu.

Povinné prílohy k Záverečnej monitorovacej správe:

- Fotodokumentácia k preukázaniu zabezpečenia publicity projektu, v prípade, ak nebola predložená žiadna predchádzajúca monitorovacia správa, v rámci ktorej už bola táto fotodokumentácia predložená,
- Videozáznam preukazujúci ukončenie vecnej realizácie projektu (uvedenie predmetu projektu do prevádzky, alebo preukázanie, že výstup projektu bol aplikovateľný tak, ako sa predpokladalo v schválenej ŽoNFP) v súlade s konkrétnou výzvou a Zmluvou o poskytnutí NFP (ak relevantné – v závislosti od predmetu projektu),
- Dokumentácia preukazujúca naplnenie merateľných ukazovateľov a iných údajov, ktoré majú byť dosiahnuté ku dňu ukončenia realizácie aktivít projektu podľa kapitoly 3.7.4 tejto Príručky,
- Dokumentácia preukazujúca splnenie príslušných podmienok poskytnutia príspevku ako aj zmluvných podmienok určených v konkrétnej Zmluve o poskytnutí NFP a vzťahujúcich sa k ukončeniu realizácie aktivít projektu,
- V prípade, ak určí Poskytovateľ, ďalšiu dokumentáciu relevantnú vo vzťahu k špecifikám projektu resp. príslušnej Výzvy na predkladanie ŽoNFP.

Cieľom tejto formy monitorovania je získanie komplexných informácií o realizácii projektu až do momentu ukončenia jeho vecnej realizácie a sú východiskom pre výkon Finančnej kontroly na mieste,

[85] V prípade iného údaja DNSH sa hodnota skutočného stavu nevypĺňa. Vypĺňa sa iba hodnota 1 v prípade plnenia, alebo hodnota 2 v prípade neplnenia.

vykonávanej v súvislosti s predloženou Záverečnou MS a Záverečnou ŽoP (ak je potrebné takúto kontrolu vykonať) .

Kontrola tejto ZMS prebieha samostatne (nie v rámci FK Záverečnej ŽoP). Podrobnosti o kontrole ZMS a FKnM sú uvedené v kapitole 3.12 tejto Príručky.

3.7.3 Monitorovanie obdobia udržateľnosti projektov

Monitorovanie obdobia udržateľnosti projektu je zabezpečené prostredníctvom predkladania **Následných monitorovacích správ**.

Obdobie udržateľnosti projektu sa **začína momentom ukončenia realizácie projektu**. Projekt sa považuje za ukončený, ak došlo k vecnému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a taktiež k finančnému ukončeniu projektu (Prijímateľ uhradil všetky oprávnené výdavky a Prijímateľovi boli uhradené zodpovedajúce finančné prostriedky z NFP).

Obdobie udržateľnosti projektu predstavuje časový úsek, v rámci ktorého je Prijímateľ, ktorý úspešne naplnil ciele projektu, povinný zabezpečiť zachovanie účelu a podmienok realizácie projektu, na základe ktorých boli Prijímateľovi poskytnuté finančné prostriedky z NFP. Ide najmä o udržanie merateľných ukazovateľov projektu.

Následnú monitorovaciu správu predkladá Prijímateľ **za obdobie každých 12 mesiacov, a to odo dňa finančného ukončenia projektu do 30 kalendárnych dní** od uplynutia monitorovaného obdobia.

Prvé monitorované obdobie, ktoré je predmetom NMS **začína**:

- Odo dňa ukončenia realizácie aktivít projektu (t. j. kalendárny deň nasledujúci po poslednom dni monitorovaného obdobia uvedenom v ZMS);
  a končí:
- do uplynutia 12 mesiacov odo dňa finančného ukončenia projektu.

Každé ďalšie monitorované obdobie NMS zahŕňa nasledujúce 12 mesačné obdobie.

Monitorované obdobie, ktoré je predmetom NMS **končí**:

- Uplynutím obdobia udržateľnosti, tak ako je definované v ods.4.4, čl. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP a predložením v poradí poslednej NMS (za posledné monitorované obdobie od uplynutia predposledného monitorovaného obdobia do uplynutia udržateľnosti projektu).

Prijímateľ predkladá a vypĺňa NMS podľa inštrukcií uvedených v kapitole 3.7 tejto Príručky.

Následná monitorovacia správa projektu obsahuje najmä:

a) údaje o stave udržania/zachovania výsledkov projektu,

b) reálne dosiahnuté hodnoty merateľných ukazovateľov a iných údajov[85] a informácie o ich udržaní,

c) údaje o identifikovaných problémoch a rizikách, ktoré sa vyskytli do uplynutia obdobia udržateľnosti projektu a opatreniach prijatých na ich odstránenie alebo nápravu,

d) údaje o plnení podmienok informovanosti a komunikácie na úrovni projektu počas obdobia udržateľnosti,

e) ďalších relevantných informáciách súvisiacich s obdobím udržateľnosti projektu.

Povinné prílohy k Následnej monitorovacej správe:

- Fotodokumentácia k preukázaniu zabezpečenia publicity projektu počas obdobia udržateľnosti,
- Dokumentácia preukazujúca naplnenie merateľných ukazovateľov a iných údajov, ktoré majú byť dosiahnuté v čase udržateľnosti projektu (ak relevantné) a dokumentácia preukazujúca udržanie naplnenia merateľných ukazovateľov a iných údajov, ktorých dosiahnutie bolo schválené v rámci Záverečnej monitorovacej správy, a to podľa kapitoly 3.7.4 tejto Príručky,
- Dokumentácia preukazujúca splnenie príslušných podmienok poskytnutia príspevku ako aj zmluvných podmienok určených v príslušnej Zmluve o poskytnutí NFP a ktoré vyplývajú z podmienok príslušnej výzvy,
- Dokumentácia preukazujúca zabezpečenie poistenia predmetu projektu, predpisy poistného a ich úhradu. V prípade nesúladu sumy s poistnou zmluvou, ktorou Poskytovateľ disponuje, je potrebné predložiť vysvetlenie alebo dodatok k poistnej zmluve,
- V prípade, ak určí Poskytovateľ, ďalšiu dokumentáciu relevantnú vo vzťahu k špecifikám projektu resp. príslušnej Výzvy na predkladanie ŽoNFP.

Následná monitorovacia správa je aj podkladom Poskytovateľa k finančnej kontrole na mieste, ktorou Poskytovateľ **overí plnenie podmienok udržateľnosti projektu v prípade, ak z predloženej dokumentácie k NMS nevie získať primerané uistenie o udržateľnosti projektu**.

Kontrola NMS prebieha samostatne. Kontrola môže byť doplnená aj kontrolou vo forme FKnM. Podrobnosti o kontrole NMS a FKnM sú uvedené v kapitole 3.12 tejto Príručky.

***Odporúčania pre Prijímateľa ku kapitolám 3.7 až 3.7.3*:**

- Prijímateľ dodržiava zmluvne stanovené termíny na predloženie príslušných MS,
- V poradí poslednú NMS 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 ešte v čase účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. Uvedené platí aj v prípade, ak je projekt predmetom výkonu auditu alebo kontroly oprávnenými osobami v súlade s čl. 13 VZP a predbežné zistenia počas prebiehajúceho auditu/kontroly by mohli zakladať nezrovnalosť alebo iné porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP s finančným dopadom.

3.7.4 Merateľné ukazovatele a iné údaje a preukázanie ich plnenia

Merateľný ukazovateľ je **ukazovateľ výkonnosti**, prostredníctvom ktorého sa meria, do akej miery sa plní cieľ projektu v zmysle čl. 2, ods. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP.

Prostredníctvom MU Poskytovateľ sleduje výsledky, ktoré majú byť realizáciou projektu dosiahnuté. Na účely monitorovania plnenia cieľov programu stanovuje žiadateľ v ŽoNFP cieľovú hodnotu (v prípade potreby aj východiskovú hodnotu) ukazovateľa výstupu a/alebo výsledku. Cieľové hodnoty MU uvedené v schválenej ŽoNFP a následne definované v Zmluve o poskytnutí NFP sú záväzné.

Merateľný ukazovateľ výstupu odzrkadľuje skutočné dosahovanie pokroku na úrovni projektu. **Merateľný ukazovateľ výsledku** slúži na meranie účinkov realizácie projektu s dôrazom na adresátov, cieľovú skupinu alebo používateľov realizovanej infraštruktúry. Za plnenie merateľného ukazovateľa je zodpovedný prijímateľ v rozsahu podľa Prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP – Predmet podpory NFP, do ktorej sú príslušné hodnoty merateľného ukazovateľa prevzaté zo schválenej ŽoNFP. Dosiahnuté

hodnoty zvolených ukazovateľov vykazuje Prijímateľ v **monitorovacej správe** prostredníctvom zmeny projektu – typ Monitorovanie v ITMS21+. V závislosti od času plnenia merateľného ukazovateľa je možné vykázať jeho dosiahnutie buď najneskôr k dátumu ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu, alebo po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu. S nenaplnením cieľovej hodnoty MU resp. jeho zmenou môžu byť spojené sankcie, ktoré sú uvedené v kapitole 3.13 tejto Príručky.

Všetky relevantné informácie o MU (karta a definičná matica MU) v gescii MH SR, vrátane spôsobu preukázania dosiahnutej hodnoty sú uvedené v prílohe konkrétnej výzvy s názvom „Zoznam merateľných ukazovateľov projektu a iných údajov" a v systéme ITMS21+ v rámci evidencie projektových ukazovateľov (základné údaje).

Prijímateľ je povinný vykazovať v MS aj dosiahnuté hodnoty **Iných údajov** stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP[86]. **Iné údaje** sú ďalšie údaje, resp. parametre (iné ako MU) monitorované na úrovni podporených projektov, ak si to vyžadujú špecifické potreby monitorovania (RO, SO, gestor HP a pod.). Prijímateľ nestanovuje cieľovú hodnotu iného údaja.

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 a do uplynutia obdobia udržateľnosti projektu (v závislosti od stanoveného času plnenia iného údaja), 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.

Všetky relevantné informácie o Iných údajoch (karta a definičná matica iného údaja) v gescii MH SR, vrátane spôsobu preukázania dosiahnutej hodnoty sú uvedené v prílohe konkrétnej výzvy s názvom „Zoznam merateľných ukazovateľov projektu a iných údajov" a/alebo v systéme ITMS21+ v rámci evidencie konkrétnych dát projektu (základné údaje).

V priebehu implementácie projektu môže dôjsť k doplneniu Iných údajov.

3.8 Zmeny projektu

Osobitné dojednania týkajúce sa vykonania zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP sú ustanovené v § 22 ods. 6 a 7 zákona o príspevkoch z fondov EÚ a v čl. 16 VZP príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP.

Zmenu zmluvy môže iniciovať ako Prijímateľ, tak aj Poskytovateľ **prostredníctvom ITMS21+**, pričom snahou oboch strán je, aby ich zmluvný vzťah bol vždy **aktuálny** a svojim obsahom zodpovedal stavu projektu. Ak má zmena formu dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, jej návrh pripraví Poskytovateľ a zasiela ho Prijímateľovi na odsúhlasenie.

[86] Čas plnenia Iných údajov na úrovni projektu – viď. príslušná príloha výzvy na predkladanie ŽoNFP „Zoznam merateľných ukazovateľov projektu a iných údajov" a v systéme ITMS21+ v rámci evidencie konkrétnych dát projektu (základné údaje).

Prijímateľ je **povinný oznámiť Poskytovateľovi všetky zmeny alebo skutočnosti**, ktoré predstavujú zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP, predovšetkým také, ktoré majú alebo môžu mať negatívny vplyv na plnenie Zmluvy o poskytnutí NFP alebo na dosiahnutie a/alebo udržanie cieľa projektu definovanom v ods. 2.2, čl. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP, alebo sa akýmkoľvek spôsobom týkajú alebo môžu týkať neplnenia povinností Prijímateľa vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP alebo nedosiahnutia/neudržania cieľa projektu podľa ods. 2.2, čl. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP, a to aj v prípade, ak má Prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich z tejto zmluvy, **a to bezodkladne potom,** čo sa dozvedel o takýchto zmenách a/alebo skutočnostiach, alebo bezodkladne potom, ako takéto zmeny a/alebo skutočnosti nastali.

Zmeny majú za cieľ zabezpečiť vhodnejší spôsob realizácie schválených projektov s ohľadom na východiskovú situáciu v schválenej ŽoNFP počas realizácie projektu alebo zohľadniť vopred nepredvídané okolnosti, ktoré nastali počas realizácie projektu alebo v období jeho udržateľnosti.

Zmena zmluvy zahŕňa aj zmenu samotného schváleného projektu, pričom zmena projektu sa nemusí prejaviť ako zmena zmluvného textu. Zmenu zmluvy môže iniciovať Prijímateľ (kapitola 3.8.2 tejto Príručky) alebo Poskytovateľ (kapitola 3.8.3 tejto Príručky).

V zmysle čl.16 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP, možno zmeny rozdeliť na:

- **plošná zmena,** právo Poskytovateľa jednostranným právnym úkonom zmeniť Zmluvu o poskytnutí NFP podľa § 22 ods. 6 zákona o príspevkoch z fondov EÚ - podrobnejšie informácie sú uvedené v kapitole 3.8.3.1 tejto Príručky,
- **technická zmena**, zmeny obsahu Zmluvy o poskytnutí NFP podľa § 22 ods. 7 zákona o príspevkoch z fondov EÚ podľa výsledku postupu podľa osobitného predpisu - podrobnejšie informácie sú uvedené v kapitole 3.8.3.2 tejto Príručky,
- **formálna zmena -** podrobnejšie informácie sú uvedené v kapitole 3.8.2.1.1 tejto Príručky),
- **menej významná zmena** – podrobnejšie informácie sú uvedené v kapitole 3.8.2.1.2 tejto Príručky,
- **významnejšia zmeny projektu** - podrobnejšie informácie sú uvedené v kapitole 3.8.2.1.3 tejto Príručky.

Upozornenie pre Prijímateľa:

- **Výška NFP** uvedená v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP a ani **intenzita pomoci** (t.j. podiel nenávratného finančného príspevku na celkových oprávnených výdavkoch projektu) **nesmú byť prekročené a nie je možné ich zmenou žiadnym spôsobom navyšovať[87];**
- Prijímateľ je povinný zabezpečiť, **aby nedošlo k takej zmene projektu**, ktorá spôsobí, že financovanie projektu nebude v súlade s Výzvou, vrátane pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci/pomoci de minimis. V prípade, ak nastane zmena projektu, v dôsledku ktorej nebude projekt v súlade s Výzvou, vrátane pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci/pomoci de minimis, ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP;

[87] Výnimkou je odchýlka vo výške NFP maximálne 0,01 % z výšky NFP uvedenej v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.

- Zmenu, ktorá má charakter **podstatnej zmeny**[88] projektu, **nie je možné schváliť**. Podstatná zmena zakladá podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP. Ak v rámci akejkoľvek zmeny týkajúcej sa zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP, Poskytovateľ zistí, že **došlo k podstatnej zmene** Zmluvy o poskytnutí NFP uvedenú Žiadosť o zmenu zmluvy **zamietne a uplatní postup podľa čl. 17 VZP „Ukončenie zmluvy" s povinnosťou vrátenia NFP alebo jeho časti podľa čl. 18 VZP „Vysporiadanie finančných vzťahov).** Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť vo výške, ktorá je úmerná obdobiu, počas ktorého došlo k porušeniu podmienok v dôsledku vzniku podstatnej zmeny projektu. Ak vzhľadom na charakter zmeny nie je možné určiť uvedené obdobie, počas ktorého došlo k porušeniu podmienok v dôsledku podstatnej zmeny projektu, úmernosť k časovému hľadisku sa neaplikuje[89];
- Akákoľvek zmena projektu nesmie mať vplyv na výsledok verejného obstarávania, v opačnom prípade je Poskytovateľ oprávnený uplatniť na príslušnú zákazku finančnú opravu pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania.

3.8.1 Spôsob predloženia Žiadosti o zmenu/Oznámenia o zmene Zmluvy/projektu

Prijímateľ **oznamuje alebo žiada** o schválenie navrhovanej zmeny spôsobom definovaným v kapitole 2.1 tejto Príručky. Prijímateľ môže podať Žiadosť o zmenu/Oznámenie o zmene Zmluvy/projektu kedykoľvek počas realizácie aktivít projektu ako aj v čase udržateľnosti projektu.

Prijímateľ **žiada** o schválenie zmeny Zmluvy/projektu (v prípade významnejších zmien), resp. **oznamuje** zmenu zmluvy/projektu (v prípade ostatných zmien) prostredníctvom na to určenej **funkcionality „Zmeniť projekt" PRIAMO vo verejnej časti ITMS21+.** Prijímateľ postupuje v zmysle kapitoly 6 dokumentu Vytvorenie a zmena projektu v systéme ITMS21+.

Hneď v prvom kroku Prijímateľ uvedie o aký **typ zmeny** ide (či ide formálnu, menej významnú alebo významnejšiu zmenu) na základe čoho následne systém ITMS21+ bude Prijímateľovi zobrazovať a sprístupňovať príslušné časti a polia na editáciu. Prijímateľ bližšie popíše čo je predmetom Žiadosti o zmenu zmluvy/Oznámenia o zmene zmluvy v časti „**Predmet zmeny**".

Žiadosť o Zmenu (ďalej aj „ŽoZ") / Oznámenie o Zmene (ďalej aj „OoZ") predložené prostredníctvom ITMS201+ **musia:**

- ✓ byť riadne a relevantne odôvodnené;
- ✓ preukázať vplyv navrhovanej zmeny na cieľ, účel, rozpočet a merateľné ukazovatele projektu;
- ✓ obsahovať opätovné predloženie všetkých príloh, ktoré boli predkladané v rámci ŽoNFP ak navrhovanou zmenou dôjde k ich zmenám, tak, aby bolo možné posúdiť splnenie relevantných podmienok príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP/podmienok poskytnutia príspevku ako aj zmluvných podmienok, ktoré budú navrhovanou zmenou dotknuté – ak relevantné,

[88] Definícia podstatnej zmeny projektu je stanovená v čl. 1 ods. 3 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP.

[89] V spojení s čl. 65 nariadenia o spoločných ustanoveniach.

- ✓ obsahovať 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.

Upozornenie pre Prijímateľa:

V prípade, ak Prijímateľ predloží prostredníctvom ITMS21+ Žiadosť o zmenu/Oznámenie o zmene Zmluvy/projektu, nebude možné do času jej schválenia/neschválenia/akceptovania/neakceptovania predložiť ďalšiu Žiadosť o zmenu/Oznámenie o zmene Zmluvy/projektu. Preto je potrebné pred predložením Žiadosti o zmenu/Oznámenia o zmene Zmluvy/projektu si dôkladne zvážiť a zosumarizovať všetky zmeny v projekte a predložiť ich prostredníctvom jednej ŽoZ/OoZ.

Otvorená zmena blokuje vytvorenie akejkoľvek inej zmeny z neverejnej, či verejnej časti ITMS21+. V prípade, ak Prijímateľ vytvoril zmenu na projekte z akéhokoľvek dôvodu omylom, Poskytovateľ odporúča bezodkladne ukončiť takúto zmenu ako mylnú.

V ďalšom kroku Prijímateľ doplní ako prílohy aj relevantné dokumenty k Žiadosti o zmenu zmluvy/Oznámeniu o zmene zmluvy, **a to podľa kapitoly č. 3.8.2.2. tejto Príručky**, a následne zvolí možnosť **„Odoslať zmenu projektu“**, čím sa predmetná Žiadosť o zmenu zmluvy/predmetné Oznámenie o zmene zmluvy zobrazí v neverejnej časti ITMS21+ na ďalšie spracovanie, schválenie/neschválenie Žiadosti o zmenu zmluvy, akceptovanie/neakceptovanie Oznámenia o zmene zmluvy zo strany Poskytovateľa. Pri odosielaní Žiadosti o zmenu zmluvy/Oznámenia o zmene zmluvy sa systém ITMS21+ Prijímateľa opýta, či súčasťou odoslania má byť komunikácia, resp. správa pre Poskytovateľa. Prijímateľ zvolí možnosť „Áno“ a systém ITMS21+ ho automaticky presmeruje do evidencie „Komunikácia“, kde má Prijímateľ možnosť vytvoriť štandardnú správu/informáciu pre Poskytovateľa a doplniť ďalšie informácie k Žiadosti o zmenu / Oznámeniu o zmene.

ŽoZ/OoZ Zmluvy/Projektu **predkladá** vo verejnej časti ITMS21+ vyplnením a odoslaním príslušnej zmeny **vždy** štatutárny orgán Prijímateľa alebo splnomocnená osoba pre projekt.

Pri výzvach, **kde Prijímateľ realizuje projekt s účasťou Partnera/Partnerov vypĺňa a odosiela OoZ alebo ŽoZ v ITMS201+ vždy Prijímateľ**.

Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi dokumentáciu prostredníctvom ITMS21+ **v elektronickej forme**. V prípade, ak pôvodný dokument nebol vyhotovený v elektronickej forme, ale v listinnej forme, Prijímateľ predkladá prostredníctvom ITMS21+ scan pôvodného dokumentu, pričom pôvodný dokument Prijímateľ uchováva u seba (vo forme originálu pôvodného dokumentu, alebo kópie originálu pôvodného dokumentu overeného podpisom štatutárneho zástupcu).

Zároveň jeden originál dokumentácie si ponecháva Prijímateľ pre účely finančnej kontroly na mieste a účely archivácie projektu.

Poskytovateľ môže Prijímateľa v prípade potreby vyzvať na doplnenie ŽoZ/OoZ o ďalšiu podpornú dokumentáciu, informácie, resp. nápravu, vysvetlenie dokumentov, ktoré tvoria súčasť ŽoZ/OoZ. Poskytovateľ si tak vyhradzuje právo vyžiadať aj inú dokumentáciu, ako tú, ktorá je zadefinovaná v kapitole č. 3.8.2.2. tejto Príručky, a to v prípadoch, ak z už predloženej dokumentácie nie je jednoznačne preukázaný dôvod, účel, cieľ a dopad navrhovanej zmeny a oprávnenosť výdavkov. Poskytovateľ určí lehotu na odstránenie identifikovaných nedostatkov/doplnenie OoZ/ŽoZ minimálne 7 pracovných dní.

Ak Poskytovateľ neschválil ŽoZ alebo neakceptoval OoZ z dôvodu formálnych nedostatkov, Prijímateľ môže opätovne požiadať o/oznámiť zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP.

Ak Poskytovateľ neschválil ŽoZ alebo neakceptoval OoZ z dôvodu nesplnenia vecných aspektov, Prijímateľ nie je oprávnený opätovne požiadať o/oznámiť vykonanie rovnakej zmeny.

Vo vzťahu k predloženému OoZ alebo ŽoZ Zmluvy/Projektu, Poskytovateľ vykoná **kontrolu** a v prípade potreby aj **finančnú kontrolu na mieste,** a to podľa postupov definovaných v kapitole 3.12 tejto Príručky.

Poskytovateľ informuje Prijímateľa o výsledku posúdenia Žiadosti o zmenu zmluvy/Oznámenia o zmene zmluvy taktiež prostredníctvom evidencie „Komunikácia" priamo v ITMS21+.

3.8.2 Zmenové konanie z iniciatívy Prijímateľa

3.8.2.1 Jednotlivé typy zmien a spôsob ich posudzovania

Jednotlivé typy zmien, ktoré sú počas realizácie projektu a/alebo do uplynutia obdobia udržateľnosti projektu oprávnené, sú vždy definované **v čl. 16 VZP príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP**, pričom ich oprávnenosť je definovaná v nadväznosti na podmienky príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP.

3.8.2.1.1 Formálna zmena Zmluvy o poskytnutí NFP

Formálnu zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP upravuje **čl. 16 ods. 8 VZP príslušnej** Zmluvy o poskytnutí NFP. K formálnej zmene dochádza najmä v dôsledku **zmeny údajov týkajúcich sa Prijímateľa/Partnera** (napr. zmeny v obchodnej spoločnosti podľa Obchodného zákonníka, zmeny podľa zákona č. 530/2003 Z. z. o obchodnom registri a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zmeny v kontaktných údajoch Prijímateľa/Partnera a pod.).

Formálna zmena zmluvy sa realizuje z iniciatívy Prijímateľa **automaticky**. Prijímateľ oznámi formálnu zmenu Poskytovateľovi prostredníctvom ITMS21+ a v oznámení uvedie stručné odôvodnenie formálnej zmeny a predloží podpornú dokumentáciu (ak relevantné – pozri kapitolu 3.8.2.2 Požadovaná dokumentácia k najčastejšie predkladaným typom zmien).

Formálnu zmenu berie Poskytovateľ na vedomie, pričom formálna zmena sa premietne do ITMS21+ v tej časti údajov, ktoré sa v dôsledku formálnej zmeny zmenili. Dodatok sa len z dôvodu formálnej zmeny nevyhotovuje.

Poskytovateľ zapracuje formálne zmeny do Zmluvy o poskytnutí NFP pri vyhotovení najbližšieho písomného dodatku v rámci jej ďalších zmien, v prípade, ak sa tieto ďalšie zmeny riešia prostredníctvom vyhotovenia písomného dodatku.

Právne účinky takejto zmeny nastávajú v kalendárny deň, kedy nastali právne účinky zmeny podľa osobitného predpisu a ak ho nie je možné určiť, v kalendárny deň kedy zmena skutočne nastala (napr. v deň kedy došlo k zmene splnomocnenej osoby Prijímateľa pre implementáciu projektu). Poskytovateľ je oprávnený zobrať na vedomie formálnu zmenu projektu aj ex-post.

3.8.2.1.2 Menej významná zmena Zmluvy o poskytnutí NFP

Menej významnú zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP upravuje **čl. 16 ods. 9 VZP príslušnej** Zmluvy o poskytnutí NFP.

Za menej významné zmeny sa považujú všetky zmeny, ktoré nemožno zaradiť pod ostatné zmeny predkladané z iniciatívy Prijímateľa, ak v príslušnej Zmluve o poskytnutí NFP nie je dohodnuté inak.

Menej významná zmena Zmluvy o poskytnutí NFP sa realizuje z iniciatívy Prijímateľa na základe Oznámenia o zmene zaslanom Poskytovateľovi prostredníctvom ITMS21+. V oznámení uvedie popis a dôvody navrhovanej zmeny, jej dopad najmä na ciele, aktivity, merateľné ukazovatele a rozpočet projektu a predloží podpornú dokumentáciu podľa typu zmeny (pozri kapitolu 3.8.2.2 Požadovaná dokumentácia k najčastejšie predkladaným typom zmien).

Poskytovateľ môže Prijímateľa v prípade potreby vyzvať na doplnenie informácií, resp. doplnenie relevantných príloh. V takomto prípade prebieha vzájomná komunikácia prioritne elektronickou formou.

Poskytovateľ môže návrh Prijímateľa akceptovať v plnom rozsahu a bez ďalšej zmeny, v zúženom rozsahu, prípadne je oprávnený preklasifikovať zmenu na významnejšiu zmenu, pričom o tomto preklasifikovaní Poskytovateľ informuje Prijímateľa. Poskytovateľ môže zmenu navrhnutú Prijímateľom aj neakceptovať, pričom o dôvodoch musí oboznámiť Prijímateľa.

Poskytovateľ informuje Prijímateľa o akceptovaní alebo neakceptovaní menej významnej zmeny oznámením. Právny úkon oznámenia Poskytovateľa Prijímateľovi o akceptovaní menej významnej zmeny v plnom rozsahu musí byť zverejnený v ITMS21+ a nahrádza sa ním dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP, ktorý sa len z dôvodu akceptovania menej významnej zmeny v plnom rozsahu nevyhotovuje.

Poskytovateľ môže zapracovať menej významnú zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP akceptovanú v plnom rozsahu pri vyhotovení najbližšieho písomného dodatku (vyhotoveného z dôvodu významnejších zmien). V prípade, ak do ukončenia realizácie projektu už nedôjde k uzatvoreniu žiadneho iného dodatku, Poskytovateľ zapracuje menej významné zmeny akceptované v plnom rozsahu do dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP najneskôr pred ukončením finančnej kontroly k Záverečnej žiadosti o platbu.

Dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP Poskytovateľ v prípade menej významných zmien vyhotoví podľa čl. 16 ods. 9 písm. c) resp. f) VZP príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP v prípade, ak:

- návrh Prijímateľa na zmenu akceptuje inak, než v plnom rozsahu;
- z obsahu zmeny, ktorú Poskytovateľ plne akceptuje, vyplýva skorší dátum účinnosti zmeny ako tri mesiace pred prvým možným zverejnením zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP v ITMS21+;
- ide o menej významné zmeny navrhované Poskytovateľom, prípadne menej významné zmeny navrhované Poskytovateľom, ktoré by z vecného hľadiska podľa svojho obsahu spadali pod významnejšiu zmenu ex-post, ak by ich navrhol Prijímateľ, napr. zmeny rozpočtu, ktoré navrhne Poskytovateľ, pričom príslušný dodatok musí byť účinný najneskôr pred ukončením FK príslušnej ŽoP, v ktorej sa uplatňujú zmenené výdavky.

Právne účinky menej významnej zmeny nastávajú:

- v prípade plne akceptovanej menej významnej zmeny podľa čl. 16 ods. 9 písm. a) VZP v kalendárny deň, kedy zmena skutočne vznikla/nastala, alebo od neskoršieho kalendárneho dňa, ktorý je uvedený v návrhu zmeny predloženom Prijímateľom;
- v prípade akceptovanej menej významnej zmeny v inom rozsahu, resp. menej významnej zmeny, ktorá bola síce plne akceptovaná, avšak z jej obsahu vyplýva skorší dátum účinnosti zmeny ako tri mesiace pred prvým možným zverejnením zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP v ITMS21+, podľa čl. 16 ods. 9 písm. c) VZP, ako aj v prípade menej významnej zmeny navrhovanej Poskytovateľom podľa čl. 16 ods. 9 písm. f) VZP, od kalendárneho dňa, kedy zmena skutočne nastala, ak z akceptovaného návrhu na zmenu nevyplýva iný dátum účinnosti zmeny.

Pre posúdenie oprávnenosti výdavkov v priebežne predkladaných ŽoP je relevantným podkladom právny úkon oznámenia Poskytovateľa Prijímateľovi o akceptácii menej významnej zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP prostredníctvom ITMS21+.

V prípade ak Poskytovateľ zašle Prijímateľovi odôvodnené stanovisko, že neakceptuje menej významnú zmenu, jej právne účinky nenastanú. Výdavky súvisiace s takouto zmenou sú neoprávnenými výdavkami, ibaže dôjde k jej neskoršiemu schváleniu Poskytovateľom spôsobom pre významnejšiu zmenu.

Poskytovateľ je oprávnený akceptovať menej významnú zmenu projektu aj ex-post.

3.8.2.1.3 Významnejšia zmena Zmluvy o poskytnutí NFP

Významnejšiu zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP upravuje **čl. 16 ods. 10 až 19 VZP príslušnej** Zmluvy o poskytnutí NFP.

Významnejšia **ex-ante** zmena Zmluvy o poskytnutí NFP sa realizuje z iniciatívy Prijímateľa **na základe riadne odôvodnenej Žiadosti o zmenu zmluvy** predloženej prostredníctvom ITMS21+, spôsobom uvedeným v kapitole 2.1 tejto Príručky. **Ex-ante významnejšiu zmenu** predkladá Prijímateľ pred vykonaním zmeny, alebo pred tým ako táto zmena nastane, t.j.:

- pred začiatkom plynutia zmeny procesného deja, resp.
- pred vznikom/zánikom skutočnosti, ktorá je obsahom zmeny.

V ŽoZ uvedie Prijímateľ popis a dôvody navrhovanej zmeny, jej dopad najmä na ciele, aktivity, merateľné ukazovatele a rozpočet projektu a predloží podpornú dokumentáciu podľa typu zmeny (pozri kapitolu 3.8.2.2 Požadovaná dokumentácia k najčastejšie predkladaným typom zmien).

Poskytovateľ môže Prijímateľa v prípade potreby vyzvať na doplnenie informácií, resp. doplnenie relevantných príloh. V takomto prípade prebieha vzájomná komunikácia prioritne elektronickou formou.

Významnejšia zmena Zmluvy o poskytnutí NFP **vyžaduje schválenie** zo strany Poskytovateľa, pričom **Poskytovateľ informuje Prijímateľa o schválení alebo neschválení významnejšej zmeny vždy písomne prostredníctvom ITMS21+.**

Každé neschválenie významnejšej zmeny musí Poskytovateľ odôvodniť, pričom ak Prijímateľ aj napriek neschváleniu zmeny vykoná jej realizáciu, výdavky týkajúce sa tejto zmeny budú považované za neoprávnené.

Významnejšiu zmenu je možné vykonať len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán **vo forme písomného a vzostupne očíslovaného dodatku** k Zmluve o poskytnutí NFP, s výnimkou prípadu, kedy významnejšia zmena nemá vplyv na znenie ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade schválenia významnejšej zmeny vypracovanie návrhu dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP zabezpečí Poskytovateľ. Predmetom jedného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP môže byť aj viacero schválených významnejších zmien.

Právne účinky významnejšej ex-ante zmeny, vrátane jej dôsledkov na oprávnenosť výdavkov, nastávajú v kalendárny deň odoslania žiadosti o zmenu zo strany Prijímateľa Poskytovateľovi, ak bola zmena schválená, alebo v neskorší kalendárny deň vyplývajúci zo schválenia žiadosti o zmenu Poskytovateľom.

Prijímateľ je oprávnený požiadať o významnejšiu zmenu zmluvy **aj ex-post**, t.j. potom ako takáto zmena nastala, resp. po vykonaní tejto zmeny, avšak **najneskôr 30 pracovných dní[90] pred predložením ŽoP, ktorá ako prvá zahŕňa aspoň niektoré výdavky, ktoré sú požadovanou ex-post významnejšou zmenou dotknuté.**

Významnejšia ex-post zmena Zmluvy o poskytnutí NFP sa realizuje z iniciatívy Prijímateľa **na základe riadne odôvodnenej Žiadosti o zmenu zmluvy** predloženej prostredníctvom ITMS21+, spôsobom uvedeným v kapitole 2.1 tejto Príručky.

Ak Poskytovateľ neschváli významnú zmenu schvaľovanú ex-post, všetky výdavky, ktoré súvisia s neschválenou zmenou sú považované za neoprávnené.

Právne účinky súvisiace so schválením významnejšej ex-post zmeny, vrátane jej dôsledkov z hľadiska oprávnenosti výdavkov, nastávajú kalendárnym dňom, kedy významnejšia ex-post 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.

Schválená ex-post významnejšia zmena sa zrealizuje prostredníctvom písomného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, ktorý sa vyhotoví najneskôr pred ukončením FK ŽoP, ktorá ako prvá zahŕňa aspoň niektoré výdavky, ktoré sú požadovanou ex-post významnejšou zmenou dotknuté, pričom takýto dodatok môže zahŕňať aj iné akceptované alebo schválené zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP.

Schvaľovanie významnejšej zmeny s udelením korekcie

Poskytovateľ má právo schváliť významnejšie zmeny, ktoré sú spojené s nehospodárnosťou výdavku, s nenaplnením/neplnením zmluvnej podmienky, 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.

Zároveň v zmysle podmienok čl. 16 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP platí, že:

Ak zmeny, ktoré vecne zodpovedajú zmenám podľa písm. a) a b) odseku 18 článku 16 VZP, je možné riešiť ako technické zmeny (viď. kapitola 3.8.3.2 tejto Príručky), postup ich riešenia ako technických zmien má prednosť pred postupom ich riešenia ako ex-post významnejších zmien.

[90] Pri zachovaní rovnakého prístupu a nediskriminácie je Poskytovateľ oprávnený akceptovať aj neskorší termín.

3.8.2.2 Požadovaná dokumentácia k najčastejšie predkladaným typom zmien

Informácia pre Prijímateľa:

Pokiaľ pri jednotlivých typoch zmien, nie je zadefinovaná taká príloha akou disponuje Prijímateľ, avšak Prijímateľ disponuje primeraným ekvivalentom prílohy požadovanej Poskytovateľom, je oprávnený predložiť takýto ekvivalent. Nižšie uvedená dokumentácia sa primerane vzťahuje aj na Partnera.

Najčastejšie sa vyskytujúce typy zmien

Zmena štatutárneho orgánu Prijímateľa/Partnera v rámci súkromného sektora

- Oznámenie o menej významnej zmene priamo vyplnením v ITMS21+;
- 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 pre projekt

- Oznámenie o menej významnej zmene priamo vyplnením v ITMS21+;
- Originál alebo úradne osvedčená 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

- Oznámenie o menej významnej zmene priamo vyplnením v ITMS21+ s popisom a odôvodnením danej zmeny, pričom:
  - ✓ v prípade, ak je zmena už zapísaná v príslušnom registri (napr. OR SR alebo ŽR SR) postačí uviesť túto informáciu s odkazom na daný register;
  - ✓ v prípade, ak zmena ešte nie je zapísaná v nijakom 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

- Oznámenie o menej významnej zmene priamo vyplnením v ITMS21+;
- potrebné doručiť takúto zmenu písomnou formou Poskytovateľovi s popisom danej zmeny (napr. v kontaktnej osobe zodpovednej za projekt, v zmene telefónnych čísel Prijímateľa/Partnera alebo jeho e-mailovej adresy, prípadne inej zmeny);

Zmena čísla účtu určeného na príjem finančných prostriedkov z NFP

- Oznámenie o menej významnej zmene priamo vyplnením v ITMS21+;
- Fotokópia zmluvy o zriadení bankového účtu alebo relevantné potvrdenie banky o vedení takéhoto účtu, vrátane informácie, že ide o neúročený účet;
- Písomný súhlas financujúceho subjektu v prípade, ak na financovanie projektu Prijímateľovi/Partnerovi poskytuje úver financujúci subjekt alebo zmluvu o úvere (dodatok k tejto zmluve) s predmetným číslom účtu.

Zmena opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie

- Žiadosť o zmenu alebo Oznámenie o menej významnej zmene priamo vyplnením v ITMS21+, a to v závislosti od rozsahu vplyvu predkladanej zmeny na cieľ, účel, rozpočet a MU projektu, pričom vo väčšine prípadov pôjde o menej významnú zmenu, avšak v ojedinelých prípadoch môže ísť aj o významnejšiu ex-ante zmenu;
- Odôvodnenie zmeny v rámci žiadosti/oznámenia, tak, aby bolo preukázané, že Prijímateľ/Partner 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.
- Pôvodný opis predmetu zákazky – prípadne postačí odkaz na túto prílohu, ak už bola predložená ako súčasť schválenej ŽoNFP (ak relevantné - v závislosti od podmienok a povinných príloh ŽoNFP konkrétnej výzvy);
  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 schvaľovacieho procesu ŽoNFP
- 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 a odôvodnené, že budú v dostatočnej miere nahradené inými parametrami, tak aby bol naplnený cieľ, účel a merateľné ukazovatele projektu.
- Prieskum trhu alebo už vyhlásené VO/O s novým/navrhovaným opisom predmetu zákazky, **a to v súlade s Príručkou k procesu VO/O a Zmluvou o poskytnutí NFP,** prípadne vlastný internetový prieskum. 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[91];
  Pozn. Nový, navrhovaný opis predmetu zákazky by mal byť definovaný tak, že vyhláseným VO/O, zrealizovaným na základe takéhoto opisu sa preukáže hospodárnosť výdavkov. Hospodárnosť výdavkov Poskytovateľ overí najneskôr v rámci finančnej kontroly príslušnej ŽoP.
  Zároveň nový navrhovaný opis predmetu zákazky nesmie obsahovať odkaz na konkrétnu značku, typ alebo názov výrobcu a pod. bez možnosti predložiť ekvivalent. Uvedené je možné len v prípade, ak Prijímateľ preukáže, že ide o jedinečný typ zákazky.
- 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 (ak relevantné), predloží Prijímateľ aj nový/navrhovaný rozpočet projektu;
- Aktualizované všetky také prílohy ŽoNFP, na ktorých údaje a popis má zmena opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie vplyv. Uvedené aktualizované prílohy je možné predložiť emailom 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,*
- *Rozpočet po zmene potvrdený stavebným dozorom (potrebné zaslať aj mailom elektronickú verziu v programe MS Excel),*

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

- *Dodatok k zmluve s dodávateľom, ak zmena opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie musí byť upravená dodatkom, a ak už nebol predložený Poskytovateľovi na FK VO*[92]*,*
- *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 so ZVO a v prípade realizácie obstarávania v súlade s podmienkami Poskytovateľa určenými v Príručke k procesu verejného obstarávania/obstarávania.*

Zmena miesta realizácie projektu/rozšírenie miesta realizácie projektu

- Žiadosť o zmenu priamo vyplnením v ITMS21+;
- 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 viac rozvinutého regiónu). V uvedenom prípade zdôrazňujeme, že takouto zmenou nemôže dôjsť k úprave výšky NFP smerom nahor, teda nad rámec výšky NFP uvedenej v Rozhodnutí o schválení ŽoNFP (napr. v prípadoch, keď ide o zmenu miesta realizácie z viac rozvinutého regiónu, do menej rozvinutého regiónu, výška NFP ostáva zachovaná, t.j. najviac do výšky uvedenej v Rozhodnutí o schválení NFP). Odôvodnenie zmeny miesta realizácie projektu v prípadoch tých výziev na predkladanie ŽoNFP, pri ktorých realizácia projektu predstavuje počiatočnú investíciu, musí obsahovať aj vplyv tejto zmeny na počiatočnú investíciu a na podmienky stanovené pre počiatočnú investíciu v konkrétnej výzve na predkladanie ŽoNFP. *Upozorňujeme, že v prípade počiatočnej investície typu rozšírenie kapacity existujúcej prevádzkarne, 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 nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP po ukončenie realizácie HAP*. V neposlednom rade, musí odôvodnenie zmeny miesta realizácie projektu obsahovať aj vplyv tejto zmeny na všetky relevantné PPP a zmluvné podmienky ako aj príslušné prílohy schválenej ŽoNFP (ak relevantné), ktorými bola oprávnenosť miesta realizácie preukazovaná v závislosti od podmienok stanovených v konkrétnej výzve;

[92] Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi na kontrolu všetky dodatky súvisiace s výsledkom VO alebo výsledkom obstarávania po nadobudnutí ich účinnosti.

- V prípade, ak zmenou miesta realizácie dochádza k zmene intenzity financovania projektu smerom nadol, predloží Prijímateľ nový upravený rozpočet projektu, ak má takáto zmena vplyv aj na rozpočet projektu;
- V prípade, ak príslušná výzva na predkladanie ŽoNFP stanovuje, že realizácia projektu musí predstavovať počiatočnú investíciu, k Žiadosti o zmenu je potrebné priložiť aj aktualizované príslušné údaje k preukázaniu kritérií Počiatočnej Investície zo ŽoNFP;
- Aktualizované všetky tie prílohy ŽoNFP, v ktorých má zmena miesta realizácie projektu vplyv na údaje a popis uvedený v týchto prílohách. Uvedené aktualizované prílohy je možné predložiť elektronicky emailom so sledovaním zmien;
- V prípade projektov, v ktorých je realizácia zabezpečená prostredníctvom viacerých 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/Partnera k novému miestu realizácie projektu a povolenia na realizáciu aktivít projektu, ktorá preukáže splnenie tých podmienok príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP/podmienok poskytnutia príspevku ako aj zmluvných podmienok, ktorými sa deklaruje oprávnenosť miesta realizácie. Skladba jednotlivých príloh závisí vždy od podmienok konkrétnej výzvy na predkladanie ŽoNFP, najčastejšie však ide najmä o nasledovné prílohy:
    - ✓ Nájomná alebo podnájomná zmluva, vrátane všetkých jej dodatkov;
    - ✓ Aktualizovaná príloha Dokumentu preukazujúceho oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania 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/Partnera, ak vlastníkom vo vzťahu k novému miestu realizácie je výlučne Prijímateľ/Partner, alebo inej osoby, ktorá Prijímateľovi/Partnerovi 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[93].

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 ŽoNFP. Takáto zmena je tiež neprípustná v prípade, že by v jej dôsledku došlo k zmene schválenej intenzity pomoci smerom nahor. V prípade, že by k uvedenej situácii došlo, išlo by o takú zmenu projektu, ktorá predstavuje podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a ktorá oprávňuje Poskytovateľa odstúpiť od uzatvorenej Zmluvy o poskytnutí NFP, s čím je spojená povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti.

Zmena (posun, skrátenie alebo predĺženie) harmonogramu realizácie aktivít projektu do limitu maximálnej dĺžky realizácie aktivít projektu v zmysle konkrétnej výzvy, ak je takáto dĺžka realizácie výzvou určená

- Oznámenie o zmene alebo Žiadosť o zmenu v závislosti od posunu začiatku realizácie aktivít projektu (viď, vysvetlenie v časti „Upozornenie pre Prijímateľa“ tejto zmeny) priamo vyplnením v ITMS21+;
- Jasné odôvodnenie navrhovanej zmeny, popis okolností, ktoré zapríčinili uvedenú zmenu harmonogramu;
  Pozn.: Pri posune harmonogramu realizácie aktivít projektu ako „tehla“, t.z., že o rovnaký časový úsek sa posúva aj začiatok aj koniec realizácie AP, pri zachovaní dĺžky realizácie AP v schválenej ŽoNFP, je najčastejším dôvodom uvedeného posunu úspešné ukončenie procesu VO/O, ktorým sa určí moment začiatku realizácie AP.
- 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 AP oproti termínom uvedeným v prílohe č. 2 Predmet podpory NFP 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 AP sa pre určenie správneho termínu začiatku AP použije termínovo prvá takáto zmluva s dodávateľom, prípadne dokument určujúci začiatok realizácie AP vyplývajúci z takejto zmluvy (napr. vystavenie objednávky), a v prípade zmeny konca realizácie AP sa pre určenie správneho termínu konca realizácie AP použije termínovo posledná takáto zmluva s dodávateľom, prípadne dokument určujúci koniec realizácie AP vyplývajúci z takejto zmluvy (napr. preberací protokol, dodací list, kolaudačné rozhodnutie a pod.).

[93] Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi na kontrolu všetky dodatky súvisiace s výsledkom VO alebo výsledkom obstarávania po nadobudnutí ich účinnosti.

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 AP oproti termínom uvedeným v zmluve s dodávateľom a aj v prílohe č. 2 Predmet podpory NFP Zmluvy o poskytnutí NFP;
  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 stanovenom v zmluve s dodávateľom) určuje zmenu začiatku realizácie AP oproti termínu uvedenému v prílohe č. 2 Predmet podpory NFP Zmluvy o poskytnutí NFP;
- Iný dokument určujúci iný začiatok realizácie AP, oproti termínu uvedenému v prílohe č. 2 Predmet podpory NFP Zmluvy o poskytnutí NFP, napr. uzatvorená Pracovná zmluva alebo Dohoda o vykonaní práce (v prípade ak projekt začína „osobnými výdavkami"), alebo Protokol o prevzatí staveniska (v prípade stavebných prác) v závislosti od konkrétnej definície začiatku realizácie AP v zmysle príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP;
- Informáciu o začiatku realizácie aktivít projektu (podľa kapitoly 3.2 tejto Príručky, *ak ešte nebola predložená*) alebo Čestné vyhlásenie Prijímateľa o začiatku realizácie aktivít projektu s určením konkrétneho dátumu a konkrétneho úkonu určujúceho začiatok realizácie AP, **v prípadoch** kedy začiatok realizácie aktivít projektu nie je možné určiť iným dokumentom v zmysle definície určenia začiatku realizácie AP v zmysle čl. 1 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP;
- 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 AP oproti termínu uvedenému v prílohe č. 2 Predmet podpory NFP Zmluvy o poskytnutí NFP;
- Kolaudačné rozhodnutie, v prípadoch, v ktorých dátum vystavenia alebo účinnosti Kolaudačného rozhodnutia určuje zmenu ukončenia realizácie AP oproti termínu uvedenému v prílohe č. 2 Predmet podpory NFP Zmluvy o poskytnutí NFP;
- Iný dokument určujúci iný koniec realizácie AP, oproti termínu uvedenému v prílohe č. 2 Predmet podpory NFP Zmluvy o poskytnutí NFP, v závislosti od konkrétnej definície ukončenia realizácie AP v zmysle príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP;
- Informáciu o ukončení realizácie projektu (podľa kapitoly 3.14 tejto Príručky) alebo Čestné vyhlásenie Prijímateľa o ukončení realizácie aktivít projektu s určením konkrétneho dátumu a konkrétneho úkonu určujúceho koniec realizácie AP, **v prípadoch** kedy koniec realizácie AP nie je možné určiť iným dokumentom v zmysle definície k určeniu ukončenia realizácie AP v zmysle čl.1 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP.
  Pozn.: Informáciu o realizácii projektu, určujúcu začiatok alebo ukončenie realizácie aktivít projektu 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 Poskytovateľ predložil.
- Informáciu o tom, aký vplyv/dopad bude mať navrhovaná zmena harmonogramu realizácie aktivít projektu na plnenie relevantných podmienok poskytnutia príspevku stanovených

v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP, resp. zmluvných podmienok (napr. podmienka dosiahnuť stanovené míľniky a výstupy projektu).

Upozornenie pre Prijímateľa:

V prípade, ak Prijímateľ začne s realizáciou aktivít projektu do 3 mesiacov od termínu uvedeného v prílohe č. 2 Predmet podpory NFP Zmluvy o poskytnutí NFP, ide o menej významnú zmenu a Prijímateľ oznamuje Poskytovateľovi menej významnú zmenu prostredníctvom ITMS21+.

V prípade, ak Prijímateľ nezačne s realizáciou aktivít projektu do 3 mesiacov od termínu uvedeného v prílohe č. 2 Predmet podpory NFP Zmluvy o poskytnutí NFP, ide o významnejšiu zmenu a Prijímateľ žiada Poskytovateľa o schválenie zmeny prostredníctvom ITMS21+, **a to pred uplynutím troch mesiacov** od termínu začatia realizácie projektu uvedeného v prílohe č. 2 Predmet podpory NFP Zmluvy o poskytnutí NFP.

Príklad: Prijímateľ má v prílohe č. 2 Predmet podpory NFP uvedený začiatok realizácie aktivít projektu 9/2023. V prípade začatia realizácie aktivít projektu do termínu 12/2023 oznámi uvedenú skutočnosť Poskytovateľovi prostredníctvom ITMS21+ formou OoZ na úpravu začiatku realizácie HAP. V prípade začatia realizácie aktivít projektu v termíne 01/2024 a neskôr je povinný požiadať prostredníctvom ITMS21+ o zmenu projektu formou žiadosti o zmenu, najneskôr v termíne do 12/2023.

V prípade, ak Prijímateľ nezačne s realizáciou aktivít projektu do 3 mesiacov od termínu a nepožiada o schválenie nového začiatku realizácie projektu môže byť uvedené hodnotené ako podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP, ak uvedené výrazným spôsobom naruší plnenie cieľa projektu a v zmysle písm. f), ods.7., čl. 17 VZP je Poskytovateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP.

O podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP pôjde aj vtedy a Poskytovateľ je v zmysle písm. g), ods.7, čl.17 VZP oprávnený od Zmluvy o poskytnutí NFP odstúpiť aj v prípade, ak Prijímateľ neukončí realizáciu hlavných aktivít projektu do termínu ukončenia realizácie HAP uvedeného v prílohe č. 2 Predmet podpory NFP Zmluvy o poskytnutí NFP, alebo v predĺženej lehote po akceptovaní alebo schválení zmeny týkajúcej sa predĺženia realizácie HAP v súlade s čl. 16 VZP.

Predĺženie harmonogramu realizácie aktivít projektu s uplatnením Okolnosti vylučujúcej zodpovednosť (ďalej aj „OVZ"), avšak nie nad rámec maximálnej dĺžky realizácie AP v zmysle konkrétnej výzvy (ak je výzvou definovaná), najviac však do maximálnej doby oprávnenosti výdavkov, t.j. do 31. decembra 2029,

- Žiadosť o zmenu priamo vyplnením v ITMS21+;
  Pozn. V prípade uvedených zmien sa predpokladá, že už došlo k určeniu skutočného začiatku realizácie AP ako aj k tomu, že už uplynula časť z celkovej dĺžky realizácie AP 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 o zmenu, Prijímateľ v rámci ŽoZ popíše aj relevantné dôvody, kedy došlo podľa jeho názoru k uplatneniu OVZ (*napr. z dôvodu vyhlásenia mimoriadnej situácie, energetickej krízy, vojnového konfliktu na Ukrajine a pod. a s tým súvisiacou nemožnosťou plniť záväzky vyplývajúce zo Zmluvy/zmlúv s dodávateľom/dodávateľmi projektu*), a uvedené preukáže najčastejšie:

- ✓ Relevantnou dokumentáciou (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:
    - vojnového konfliktu na Ukrajine,
    - 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**[94]
- ✓ Relevantnou dokumentáciou k iným dôvodom, ktoré bránia Prijímateľovi v začatí realizácie AP, napr. neschválenie úveru na spolufinancovanie projektu, živelná pohroma, resp. iná škodová udalosť 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):
    - ✓ Oznámenie/vyhlásenie dodávateľa/subdodávateľa o pripravenosti odoslať predmet 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 prípade, ak ešte neboli Poskytovateľovi predložené;
- V prípadoch, kedy vie Prijímateľ preukázať, že nie je možné uplatniť OVZ, lebo počas celého obdobia realizácie AP mu vznikali výdavky súvisiace s projektom, predloží Prijímateľ dôkazovú dokumentáciu o vzniku takýchto výdavkov. Ide napr. o nasledovné výdavky súvisiace s predmetom projektu:
    - ✓ montážne práce,
    - ✓ stavebné úpravy,

[94] 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

- ✓ školenia,
- ✓ marketingové aktivity,
- ✓ iné.

- Informáciu o ukončení realizácie projektu (podľa kapitoly 3.14 tejto Príručky) alebo Čestné vyhlásenie Prijímateľa o ukončení realizácie aktivít projektu s určením konkrétneho dátumu a konkrétneho úkonu určujúceho koniec realizácie AP, **v prípadoch** kedy koniec realizácie AP nie je možné určiť iným dokumentom v zmysle definície k určeniu ukončenia realizácie AP v zmysle čl.1 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP;
  Pozn1. Poskytovateľ prioritne uplatňuje 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, avšak nie nad rámec maximálnej dĺžky realizácie AP určenej konkrétnou výzvou, najviac však do maximálnej doby oprávnenosti výdavkov, t.j. do 31.12.2029
  Pozn.2 Prijímateľ môže uvedené predĺženie harmonogramu realizácie AP 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, uplatní predĺženie harmonogramu avšak nie nad rámec maximálnej dĺžky realizácie AP.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Predĺženie doby realizácie hlavných aktivít projektu (s uplatnením, alebo bez uplatnenia OVZ) nad rámec maximálnej doby, ktorá pre realizáciu hlavných aktivít projektov vyplýva z príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP, avšak ktorá zároveň nikdy nesmie presiahnuť 31.12.2029, **nie je možné schváliť a Poskytovateľ ju nepripúšťa.**

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

Ak Prijímateľ neoznámi predĺženie doby realizácie HAP Projektu pred jej uplynutím, výdavky, ktoré Prijímateľ realizoval v čase od uplynutia doby realizácie hlavných aktivít projektu do schválenia zmeny predĺženia doby realizácie hlavných aktivít projektu Poskytovateľom, sú oprávnenými výdavkami iba v prípade, ak Poskytovateľ súhlasí s predmetným predĺžením. Poskytovateľ je oprávnený odsúhlasiť predĺženie doby realizácie HAP s právnymi účinkami aj k inému dňu, v prípade, že s tým Prijímateľ súhlasí.

Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu HAP, ak realizácii HAP bráni **okolnosť vylučujúca zodpovednosť**[95] na strane Prijímateľa a to po dobu pokiaľ OVZ trvá. Čas trvania OVZ sa nezapočítava do doby realizácie aktivít projektu, pričom však realizácia projektu musí byť ukončená najneskôr do uplynutia oprávneného obdobia stanoveného v príslušnej Výzve, a zároveň najneskôr do 31.12.2029.

[95] **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. Účinky okolnosti vylučujúcej zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu, pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Podrobnejšie viď. ods.3, čl. 1 VZP.

Bezodkladne od dátumu pozastavenia realizácie hlavných aktivít projektu je Prijímateľ povinný písomne oznámiť Poskytovateľovi dôvod vzniku OVZ, dátum vzniku OVZ a priložiť relevantnú dokumentáciu preukazujúcu vznik OVZ. Doručením tohto oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia realizácie HAP, ak boli splnené podmienky podľa ods. 4 alebo 5 čl. 8 VZP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi aj zánik takejto OVZ. Ak dôvod pozastavenia realizácie hlavných aktivít projektu už v čase oznámenia Prijímateľa pominul, Poskytovateľ je oprávnený neakceptovať Prijímateľom oznámené pozastavenie realizácie hlavných aktivít projektu.

V prípade úpravy harmonogramu aktivít projektu len na základe uplatnenej OVZ, Prijímateľ nie je povinný požiadať Poskytovateľa osobitne o zmenu podľa článku 16 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP. Poskytovateľ na základe oznámenia Prijímateľa o pominutí OVZ zabezpečí úpravu časového harmonogramu projektu uvedeného v prílohe č. 2 Predmet podpory NFP Zmluvy o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ neschváli predĺženie doby realizácie HAP, ak z predložených existujúcich dokladov, ktorých relevantnosť je nepochybná, alebo z vyhotoveného odborného vyjadrenia poskytnutého odborne spôsobilou osobou v príslušnom odvetví alebo odbore alebo 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 Zmluvy o poskytnutí NFP, je kratšia ako doba nevyhnutná na ukončenie realizácie HAP. V takom prípade ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP podľa čl. 2 ods. 2.4 zmluvy a čl. 17 ods. 7 písm. g) VZP.

Poskytovateľ schváli predĺženie doby realizácie HAP len v prípade, ak Prijímateľ preukáže objektívne dôvody, ktoré mu bránili realizovať projekt riadne, včas a v súlade s harmonogramom projektu. V opačnom prípade bude žiadosť o predĺženie doby realizácie HAP zo strany Poskytovateľa zamietnutá.

Vypustenie rozpočtovej položky z podrobného rozpočtu projektu

- Oznámenie o zmene alebo Žiadosť o zmenu, v závislosti od rozsahu vplyvu takejto zmeny na cieľ, účel, rozpočet a MU projektu priamo vyplnením v ITMS21+;
- 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,
  - ✓ nakoľko ide automaticky aj o zníženie výšky COV, vplyv aj na dodržanie všetkých % limitov stanovených príslušnou výzvou (napr. % limit na výdavky na nákup zmluvného výskumu/vývoja v prípade výskumno-vývojových projektov), ktoré sú viazané na výšku COV – ak relevantné,
  - ✓ v prípade výskumno-vývojových projektov aj na dodržanie podmienok výkonu výlučne nehospodárskej činnosti v rámci projektu, týkajúcich sa partnerov projektu, ktorí sú v zmysle podmienok príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP výskumnými organizáciami (ak relevantné),
- Informácia o tom, aký vplyv/dopad bude mať navrhovaná zmena rozpočtu projektu na plnenie relevantných podmienok poskytnutia príspevku stanovených v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP, resp. zmluvných podmienok (napr. podmienka dosiahnuť stanovené míľniky a výstupy projektu);
- Nová, aktualizovaná podoba Podrobného rozpočtu projektu;

- Aktualizované všetky také prílohy ŽoNFP, na ktoré má zmena v rozpočte projektu vplyv na údaje a popis uvedený v týchto prílohách.
- V prípade, ak Prijímateľ vypúšťa rozpočtovú položku 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, video dokumentácia,
    - ✓ 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 aktivít/množstiev

- Oznámenie o zmene alebo Žiadosť o zmenu, v závislosti od rozsahu vplyvu takejto zmeny na cieľ, účel, rozpočet a MU projektu priamo vyplnením v ITMS21+;
- 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,
    - ✓ dodržanie všetkých % limitov stanovených príslušnou výzvou (napr. % limit na výdavky na nákup zmluvného výskumu/vývoja v prípade výskumno-vývojových projektov), ktoré sú viazané na výšku COV,
    - ✓ v prípade výskumno - vývojových projektov aj na dodržanie podmienok výkonu výlučne nehospodárskej činnosti v rámci projektu, týkajúcich sa partnerov projektu, ktorí sú v zmysle podmienok príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP výskumnými organizáciami (ak relevantné),
- Informácia o tom, aký vplyv/dopad bude mať navrhovaná zmena na plnenie relevantných podmienok poskytnutia príspevku stanovených v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP, resp. zmluvných podmienok (napr. podmienka dosiahnuť stanovené míľniky a výstupy projektu);
- Nová, aktualizovaná podoba Podrobného rozpočtu projektu;
- Aktualizované všetky také prílohy ŽoNFP, na ktoré má navrhovaná zmena vplyv na údaje a popis uvedený v týchto prílohách.
- 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[96], 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/aktivitu/predmet projektu inou, lebo pôvodnú rozpočtovú položku/aktivitu/predmet projektu 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, video dokumentácia,
  - ✓ 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 v príslušnej oblasti predmetu projektu, alebo 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/aktivity/predmetu projektu, 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.

Upozornenie pre Prijímateľa:

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

V rámci naplnenia účelu a cieľa projektu môže Prijímateľ požiadať o rozšírenie rozsahu existujúcich 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 a pod.).

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

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

- Oznámenie o zmene (ak presuny nemajú vplyv na výšku COV jednotlivých položiek, resp. skupín výdavkov) /Žiadosť o zmenu (ak presuny majú vplyv na výšku COV jednotlivých položiek, resp. skupín výdavkov) priamo vyplnením v ITMS21+;
- Podrobné odôvodnenie úspory finančných prostriedkov v rámci konkrétnych rozpočtových položiek/skupín výdavkov a dôvody ich navrhovaného presunu do iných konkrétnych rozpočtových položiek/skupín výdavkov;
- Vplyv navrhovanej zmeny na dodržanie všetkých % limitov stanovených príslušnou výzvou (napr. % limit na výdavky na nákup zmluvného výskumu/vývoja v prípade výskumno-vývojových projektov), ktoré sú viazané na výšku COV a v prípade výskumno - vývojových projektov vplyv navrhovanej zmeny na dodržanie podmienok výkonu výlučne nehospodárskej činnosti v rámci projektu, týkajúcich sa partnerov projektu, ktorí sú v zmysle podmienok príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP výskumnými organizáciami (ak relevantné);
- Informácia o tom, aký vplyv/dopad bude mať navrhovaná zmena rozpočtu projektu na plnenie relevantných podmienok poskytnutia príspevku stanovených v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP, resp. zmluvných podmienok (napr. podmienka dosiahnuť stanovené míľniky a výstupy projektu);
- V prípade úpravy rozpočtových položiek na základe výsledku VO/O[97]
    - ✓ 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 podoba Podrobného rozpočtu projektu.

Ak dochádza k zmenám vo výške COV v 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 Prijímateľom na FK VO*[98]*,*
- *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,*

[97] Uvedená zmena „úprava rozpočtu na základe výsledku/výsledkov realizovaného VO/O“ je vykonávaná prevažne na návrh Poskytovateľa. Prijímateľ je oprávnený, ale nie povinný takúto zmenu predložiť.

[98] Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi na kontrolu všetky dodatky súvisiace s výsledkom VO alebo výsledkom obstarávania po nadobudnutí ich účinnosti.

- *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 so ZVO a v prípade realizácie obstarávania v súlade s podmienkami Poskytovateľa určenými v k procesu verejného obstarávania/obstarávania.*

  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 – úprava jednotkových nákladov a paušálnej sadzby

- Žiadosť o zmenu (nakoľko presuny majú vplyv na výšku COV jednotlivých položiek, resp. skupín výdavkov) priamo vyplnením v ITMS21+);
- Nová, aktualizovaná podoba Podrobného rozpočtu projektu;
- Tabuľkový prehľad prepočtu mzdových výdavkov na jednotlivých zamestnancov Prijímateľa/Partnera podieľajúcich sa na realizácii hlavných aktivít projektu vyplývajúceho z pravidelnej úpravy jednotkových nákladov a presunu príslušnej časti COV zo skupiny oprávnených výdavkov 930 Rezerva na nepredvídané výdavky do skupiny oprávnených výdavkov 964, 956, prípadne 915 (ak relevantné, t.j. v prípade ak o takýto presun Prijímateľ žiada).

Upozornenie pre Prijímateľa:

K zmene jednotkových nákladov dochádza k 1.4. príslušného kalendárneho roka a v prípadoch zmien vyplývajúcich z úprav výšky odvodov do Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní hradených zamestnávateľom. Platné sadzby jednotkových nákladov sú zverejnené v príslušnej výzve a následne aktualizované na webovom sídle MH SR.

Prijímateľ je povinný dodržiavať jednotkové náklady platné pre dané obdobie, avšak nie je povinný z titulu pravidelnej úpravy jednotkových nákladov predkladať ŽoZ po každej aktualizácii jednotkových nákladov.

Zmena podrobného rozpočtu projektu – Zmena alebo doplnenie skupiny výdavkov

- Žiadosť o zmenu priamo vyplnením v ITMS21+;
- Odôvodnenie, prečo dochádza k zmene/doplneniu skupiny výdavkov, vrátane odôvodnenia oprávnenosti navrhovanej skupiny výdavkov v súlade s konkrétnou výzvou na predkladanie ŽoNFP;
- Vplyv navrhovanej zmeny na dodržanie všetkých % limitov stanovených príslušnou výzvou (napr. % limit na výdavky na nákup zmluvného výskumu/vývoja v prípade výskumno-vývojových projektov), ktoré sú viazané na výšku COV a v prípade výskumno - vývojových

projektov vplyv navrhovanej zmeny na dodržanie podmienok výkonu výlučne nehospodárskej činnosti v rámci projektu, týkajúcich sa partnerov projektu, ktorí sú v zmysle podmienok príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP výskumnými organizáciami (ak relevantné);

- Informácia o tom, aký vplyv/dopad bude mať navrhovaná zmena rozpočtu projektu na plnenie relevantných podmienok poskytnutia príspevku stanovených v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP, resp. zmluvných podmienok (napr. podmienka dosiahnuť stanovené míľniky a výstupy projektu);
- Dokumentácia k odôvodneniu zmeny/doplneniu skupiny výdavkov napr.
    - ✓ Zaradenie do majetku/Majetková karta,
    - ✓ Relevantná Dokumentácia k účtovníctvu prijímateľa/partnera súvisiaca s projektom,
    - ✓ Iná súvisiaca dokumentácia,
    - ✓ Faktúra,
    - ✓ Dodací list,
    - ✓ Preberací protokol,
    - ✓ Kolaudačné rozhodnutie,
    - ✓ Iná relevantná dokumentácia.
- Nová, aktualizovaná podoba Podrobného rozpočtu projektu;
- Aktualizované všetky také prílohy ŽoNFP, na ktoré má zmena v rozpočte projektu vplyv na údaje a popis uvedený v týchto prílohách. Uvedené aktualizované prílohy je možné predložiť emailom so sledovaním zmien.

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

- Oznámenie o zmene priamo vyplnením v ITMS21+;
- 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**, 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, vecné plnenie, cieľ, účel a MU projektu priamo vyplnením v ITMS21+;
- Oznámenie o menej významnej zmene, v prípade, ak zmena personálnej matice nemá vplyv na rozpočet projektu, vecné plnenie, cieľ, účel a MU projektu priamo vyplnením v ITMS21+;
- Odôvodnenie zmeny v členení po jednotlivých pracovníkoch v personálnej matici, ktorí sú navrhovanou zmenou dotknutí, so zdôraznením odôvodnenia/preukázania
    - ✓ Ich odborných a kvalifikačných predpokladov,
    - ✓ Dodržania finančných limitov, resp. dodržania jednotkových nákladov na mzdové výdavky v zmysle príslušnej výzvy a schválenej ŽoNFP,

- ✓ Udržania celkového objemu prác na projekte v zmysle schválenej ŽoNFP,
- ✓ Udržania objemu prác na projekte jednotlivých pracovníkov, ktorí sú navrhovanou zmenou dotknutí (v prípade výmeny/zmeny pracovníkov v personálnej matici), resp. pomerného objemu prác na projekte konkrétnych pracovníkov, ktorí sú navrhovanou zmenou dotknutí (v prípade doplnenia pracovníkov v personálnej matici) v zmysle schválenej ŽoNFP;
- ✓ Výpočtu výšky celkovej ceny práce bez prémií/odmien a k ním prislúchajúcej výške odvodov, resp. výšky odmeny za práce vykonané mimo pracovného pomeru vrátane povinných odvodov zamestnávateľa jednotlivých pracovníkov, ktorí sú predmetom výmeny/zmeny/doplnenia v personálnej matici na základe podmienok stanovených vo výzve pre aplikáciu nástroja, ktorým je predchádzajúca mzdová politika prijímateľa/Partnera mimo projektu a zároveň predloženia podpornej dokumentácie preukazujúcej správnosť údajov použitých v súvislosti s týmto výpočtom (ak relevantné);
- ✓ Popisu dôvodov výmeny/zmeny/doplnenia v personálnej matici.

- Dokumentácia k preukázaniu plnenia odborných a kvalifikačných predpokladov jednotlivých pracovníkov v personálnej matici, ktorí sú navrhovanou zmenou dotknutí, ktoré sú v zmysle podmienok konkrétnej výzvy stanovené pre zadefinované pracovné pozície resp. ktoré sú porovnateľné s odbornými a kvalifikačnými predpokladmi na výkon príslušnej pracovnej činnosti, aké spĺňali pôvodní pracovníci uvedení v schválenej ŽoNFP, 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/doplnená 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.
- Popis pracovných činností na projekte pracovníkov, ktorí budú touto zmenou zaradení do aktualizovanej personálnej matice a porovnanie ich pracovných činností na projekte s pracovnými činnosťami, ktoré vykonávali pôvodní pracovníci uvedení v schválenej ŽoNFP (v prípade výmeny pracovníkov v personálnej matici), resp. popis ich pracovných činností vo vzťahu k stanoveným aktivitám/činnostiam projektu uvedeným v schválenej ŽoNFP (v prípade doplnenia pracovníkov do personálnej matice);
- Informácia o tom, aký vplyv/dopad bude mať navrhovaná zmena personálnej matice na plnenie relevantných podmienok poskytnutia príspevku stanovených v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP, resp. zmluvných podmienok (napr. podmienka dosiahnuť stanovené míľniky a výstupy projektu);
- V prípade doplnenia alebo výmeny pracovníkov, v porovnaní s tými, ktorí boli schválení v schválenej ŽoNFP, a v prípade, ak má Prijímateľ/Partner už s týmito pracovníkmi v čase predloženia ŽoZ/OoZ uzatvorený pracovno-právny vzťah, aj:

- ✓ pracovná zmluva zamestnanca (kópia) pracujúceho na projekte spolu s identifikáciou projektu, do ktorého je zamestnanec zapojený[99] a náplňou práce relevantnou pre projekt a platový návrh/platový dekrét, vrátane dodatkov k vyššie uvedeným dokumentom
- ✓ dohoda o vykonaní práce, resp. iná dohoda v zmysle Zákonníka práce, spolu s identifikáciou projektu, do ktorého je osoba pracujúca na dohodu zapojená[100] a náplňou práce relevantnou pre projekt, vrátane dodatkov
- ✓ *v prípade, ak Prijímateľ/Partner 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*

- Aktualizované všetky také prílohy ŽoNFP, na ktoré má zmena v personálnej matici vplyv na údaje a popis uvedený v týchto prílohách. Uvedené aktualizované prílohy je možné predložiť emailom so sledovaním zmien;
- Nová podoba rozpočtu projektu, ak zmena má na príslušnú prílohu ŽoNFP vplyv.

Zmena merateľných ukazovateľov

- Žiadosť o zmenu cieľovej hodnoty MU oproti hodnote uvedenej v prílohe č. 2 Predmet podpory NFP Zmluvy o poskytnutí NFP priamo vyplnením v ITMS21+;
- Relevantnú dokumentáciu k preukázaniu naplnenia/priebežného naplnenia MU dotknutého zmenou, tak ako je definovaná v kapitole 3.7.4 Príručky;
- Relevantnú dokumentáciu spolu **s podrobných odôvodnením** zmeny cieľovej hodnoty MU v ŽoZ, ktorými Prijímateľ preukáže a odôvodní, že nemôže, resp. nebude môcť dosiahnuť hodnoty MU v plánovanej hodnote;
- Informáciu o tom, aký vplyv/dopad bude mať navrhovaná zmena cieľovej hodnoty MU na realizáciu aktivít Projektu a dosiahnutie/udržanie jeho cieľa.

Poskytovateľ uplatňuje, resp. môže uplatniť v súvislosti so zmenou cieľovej hodnoty MU zároveň úpravu NFP (zníženie) podľa podmienok uvedených v čl. 16 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP ako aj kapitole 3.8.2.1.3 Významnejšia zmena tejto Príručky. V súvislosti s plnením/dosahovaním plánovaných hodnôt MU je potrebné zároveň zohľadniť skutočnosti uvedené v aj kapitole 3.13 Sankčný mechanizmus vo vzťahu k plneniu MU podľa tejto Príručky.

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

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

Zmena Prijímateľa/Partnera

- Žiadosť o zmenu priamo vyplnením v ITMS21+;
- Predloženie dokumentácie a relevantných odôvodnení podľa ods. 14 (Prijímateľ) a ods. 15 (Partner) čl. 16 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP; uvedené aj v kapitole 3.8.2.1.3 Významnejšia zmena tejto Príručky;
- Preukázanie splnenie relevantných podmienok poskytnutia príspevku ako aj zmluvných podmienok podľa kapitoly 3.11 tejto Príručky;
- Informácia o tom, aký vplyv/dopad bude mať navrhovaná zmena prijímateľa/partnera na plnenie relevantných podmienok poskytnutia príspevku stanovených v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP, resp. zmluvných podmienok (napr. podmienka dosiahnuť stanovené míľniky a výstupy projektu);
- V prípade, ak zmena Prijímateľa/Partnera má vplyv aj na iné skutočnosti (cieľ, účel, aktivity, rozpočet a pod.), predloženie relevantnej dokumentácie podľa súvisiaceho typu zmeny uvedeného v tejto kapitole vyššie;
- V prípade, ak zmena Prijímateľa/Partnera má vplyv aj na dosiahnutie hodnôt merateľných ukazovateľov, predloženie relevantnej dokumentácie podľa súvisiaceho typu zmeny uvedeného v tejto kapitole vyššie a kapitole 3.7.4 tejto Príručky;
- V prípade zmeny Prijímateľa a/alebo doplnenia nového Partnera a/alebo nahradenia existujúceho Partnera novým Partnerom, ktorému sa bude poskytovať štátna pomoc, musí žiadosť o zmenu **vo vzťahu k tomuto novému subjektu** obsahovať:
    - názov a veľkosť podniku;
    - opis projektu v rozsahu súvisiacom s novým subjektom vrátane dátumu začatia a ukončenia participácie nového subjektu;
    - miesto projektu, kde bude nový subjekt realizovať aktivity projektu;
    - zoznam výdavkov projektu vynaložených novým subjektom;
    - typ pomoci a výšku verejných financií potrebných na projekt súvisiacich s novým subjektom.

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

Majetok nadobudnutý z NFP nemôže byť bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa počas realizácie projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu prevedený, prenajatý alebo prenechaný do iného druhu užívania, resp. spôsobu používania tretej osobe, zaťažený akýmkoľvek právom/záložným právom (s výnimkou záložného práva v prospech financujúceho subjektu) tretej osobe, príp. v prospech tretej osoby v zmysle podmienok ods.2 čl. 6 VZP. V zmysle tohto článku VZP každá zmena spočívajúca v majetkovo-právnej dispozícii s majetkom nadobudnutým z finančných prostriedkov z NFP počas realizácie projektu a obdobia udržateľnosti projektu vždy podlieha predchádzajúcemu písomnému súhlasu Poskytovateľa (ak nie je z tohto pravidla v ods. 3 čl. 6 VZP explicitne uvedená výnimka).

O súhlas Prijímateľ Poskytovateľa žiada prostredníctvom Žiadosti o zmenu, pričom súčasťou ŽoZ je dôsledné vecné odôvodnenie splnenia podmienok na udelenie súhlasu. Poskytovateľ je oprávnený ŽoZ o súhlas zamietnuť.

V zmysle ods. 3 čl.6 VZP je Prijímateľ oprávnený akúkoľvek dispozíciu s majetkom nadobudnutým z NFP vykonať až po udelení prechádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa, a to za podmienok v ňom uvedených. Uvedené neplatí iba v prípade výnimky, ktorá je explicitne uvedená v ods. 3 čl. 6 VZP (ak relevantné).

Ak úkon pri dispozícii s majetkom nadobudnutým z NFP podlieha verejnému obstarávaniu, je Prijímateľ povinný postupovať pri tejto dispozícii v zmysle zákona o VO a pravidiel uvedených v Právnych dokumentoch, pričom Poskytovateľ overí súlad tejto dispozície so zákonom o VO a/alebo pravidlami uvedenými v Právnych dokumentoch ešte pred vydaním písomného súhlasu.

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).

Spôsob preukazovania majetkovo-právnych vzťahov je predmetom kapitoly 3.10 tejto Príručky.

3.8.2.3 Vyhotovenie dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP

V prípade schválenia významnejšej zmeny/významnejších zmien projektu[101], Poskytovateľ zároveň vypracuje návrh *Dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP,* ktorý **zasiela Prijímateľovi prednostne elektronicky s kvalifikovaným elektronickým podpisom prostredníctvom ÚPVS do elektronickej schránky Prijímateľa.**

V prípade listinného vyhotovenia dodatku, 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 čl. 2 VZP, kedy sa zmluvné strany zaviazali vzájomne poskytnúť si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy 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

[101] Predmetom dodatku môžu byť aj všetky ostatné zmeny akceptované zo strany Poskytovateľa do času vyhotovenia predmetného dodatku, pri ktorých akceptácii nie je povinnosť vyhotovovať dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP bezprostredne po ich akceptácii. V prípade, ak tieto zmeny Poskytovateľ nezahrnie do predmetného dodatku, zahrnie ich do dodatku, ktorý nadobudne účinnosť najneskôr pred ukončením FK Záverečnej ŽoP.

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.

3.8.3 Zmenové konanie z iniciatívy Poskytovateľa

Poskytovateľ je oprávnený **vykonať** úpravu zmluvného vzťahu **aktualizáciou Zmluvy o poskytnutí NFP a jej príloh z vlastnej iniciatívy.**

Poskytovateľ v rámci zmenového konania z vlastnej iniciatívy zohľadňuje najmä:

- požiadavky vyplývajúce s príslušnej legislatívy SR a EÚ;
- ustanovenia metodických dokumentov Riadiaceho orgánu, Platobného orgánu alebo Poskytovateľa;
- podmienky definované vo Výzve;
- ustanovenia platnej a účinnej Zmluvy o poskytnutí NFP a Príručky pre prijímateľa;
- implementačnú prax;
- vykonané kontroly a monitorovania súvisiace s projektami;
- relevantné informácie evidované Poskytovateľom o predmetnom projekte;
- stanovenie finančnej opravy v dôsledku porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania;
- úpravy Rozpočtu projektu na základe výsledkov zrealizovaných verejných obstarávaní/obstarávaní súvisiacich s projektom pri dodržaní podmienky neprekročenia maximálnej výšky COV uvedenej v prílohe č. 2 Predmet podpory NFP Zmluvy o poskytnutí NFP;
- podnetov od tretích subjektov.

Všetky zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré iniciuje Poskytovateľ, a ktoré nie sú osobitne riešené v ustanoveniach Zmluvy o poskytnutí NFP ako plošná alebo technická zmena, bližšie definované v nasl. kapitolách (napríklad v prípade zmien potrebných z dôvodu mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu), sa vykonajú na základe písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP. Poskytovateľ môže obsah zmeny vopred ústne, elektronicky alebo písomne komunikovať s Prijímateľom a následne dohodnuté znenie zapracovať do návrhu písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP alebo priamo pripraviť návrh písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP a zaslať ho na odsúhlasenie Prijímateľovi.

3.8.3.1 Plošná zmena Zmluvy o poskytnutí NFP

Plošnú zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP upravuje čl. 16 ods. 6 VZP príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP.

Plošná zmena Zmluvy o poskytnutí NFP sa realizuje **z iniciatívy Poskytovateľa ako právo jednostranne zmeniť Zmluvu o poskytnutí NFP**. V prípade plošnej zmeny sa dodatok nevyhotovuje. Zmluvu o poskytnutí NFP môže Poskytovateľ zmeniť v celom rozsahu zmluvných dojednaní obsiahnutých vo VZP, v rozsahu ustanovení zmluvy uvedených v čl. 16 ods. 6 VZP príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP a v prílohe Zmluvy o poskytnutí NFP k finančným opravám za porušenie pravidiel a postupov VO/O (ak relevantné), ktoré sú rovnaké pre všetkých rovnako dotknutých Prijímateľov.

Plošnú zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP Poskytovateľ uplatní napr. v prípade:

- zavedenia opatrení vyplývajúcich z implementačnej praxe, majúcich horizontálne uplatnenie;
- aktualizačných zmien v dôsledku zmeny právnych aktov EÚ, právnych predpisov SR alebo právnych dokumentov.

Plošnú zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP nie je možné uplatniť v prípade:

- zmeny parametrov projektu a
- zúženia rozsahu oprávnenosti určeného podmienkami poskytnutia príspevku podľa príslušnej Výzvy.

Poskytovateľ plošnou zmenou zmení Zmluvu o poskytnutí NFP v rozsahu zmien obsiahnutých v právnom úkone Poskytovateľa s názvom *„Zmena Zmluvy o poskytnutí NFP vykonaná prostredníctvom plošnej zmeny podľa § 22 ods. 6 zák. č. 121/2022 Z. z.“* s príslušným dátumom vykonania tohto právneho úkonu. Právny úkon nahrádza dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ informuje Prijímateľa o obsahu zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP vykonanej formou plošnej zmeny **prostredníctvom ITMS21+ najneskôr v kalendárny deň zverejnenia takejto zmeny.** Zmena Zmluvy o poskytnutí NFP vykonaná prostredníctvom plošnej zmeny je účinná nasledujúci deň po jej zverejnení, ak priamo v zmene nie je uvedený neskorší dátum účinnosti.

Ak Prijímateľ so zmenou Zmluvy o poskytnutí NFP vykonanou prostredníctvom plošnej zmeny nesúhlasí, je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP do 20 pracovných dní, odkedy sa dozvedel o zmene Zmluvy o poskytnutí NFP vykonanej prostredníctvom plošnej zmeny.

3.8.3.2 Technická zmena Zmluvy o poskytnutí NFP

Technickú zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP upravuje čl. 16 ods. 7 VZP príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP.

Technická zmena Zmluvy o poskytnutí NFP **sa realizuje z iniciatívy Poskytovateľa automaticky.** V prípade technickej zmeny sa dodatok nevyhotovuje.

Technickú zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP Poskytovateľ uplatní napr. v prípade:

- zmeny, ku ktorej došlo v dôsledku vykonania kontroly podľa zákona o VO a/alebo zákona o finančnej kontrole a audite v rámci projektu, ktorej výsledkom bolo zistenie Poskytovateľa majúce vplyv na zmenu obsahu Zmluvy o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ informuje Prijímateľa o tejto zmene **formou oznámenia**. Oznámenie špecifikuje konkrétny rozsah vykonaných zmien, vrátane identifikácie časti Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorá sa mení. Takto vykonaná technická zmena sa označuje ako *„Zmena Zmluvy o poskytnutí NFP vykonaná podľa výsledku postupu podľa osobitného predpisu podľa § 22 ods. 7 zák. č. 121/2022 Z. z.“* s uvedením dátumu odoslania oznámenia Poskytovateľom. Technická zmena nadobúda účinnosť odoslaním oznámenia Poskytovateľa Prijímateľovi **prostredníctvom ITMS21+** alebo v neskorší deň, ak to z takéhoto oznámenia Poskytovateľa vyplýva.

3.8.3.2.1 Úprava rozpočtu na základe výsledkov VO/O

Osobitnou technickou zmenou Zmluvy o poskytnutí NFP je úprava rozpočtu na základe výsledkov VO/O.

Zmeny v jednotlivých položkách rozpočtu projektu a/alebo ich bližšia špecifikácia (pričom v tomto prípade nejde o zmenu technických parametrov, t.j. o zmenu technickej špecifikácie), vrátane tých zmien, ktoré súvisia s potvrdenou ex ante finančnou opravou, a to podľa výsledkov kontroly VO/O vyjadrených v Správe/Čiastkovej správe z kontroly VO/O, Poskytovateľ zapracuje do elektronickej verzie rozpočtu projektu (spolu so súvzťažne upravenou výškou výdavkov). Takto aktualizovaný rozpočet projektu nahrá do ITMS21+ k príslušnému projektu a jeho konečnú upravenú podobu **oznámi** Prijímateľovi prostredníctvom ITMS21+.

Výsledkom akceptácie tejto zmeny je aktualizovaný rozpočet projektu a zmena výšky výdavkov na základe výsledkov VO/O, za podmienky neprekročenia schválenej výšky NFP a COV uvedenej v prílohe č. 2 Predmet podpory NFP Zmluvy o poskytnutí NFP.

Zmena Zmluvy o poskytnutí NFP môže byť následne premietnutá aj do dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, ak sa takýto dodatok bude vyhotovovať v dôsledku iných zmien a ak sa Poskytovateľ a Prijímateľ dohodnú na tomto postupe.

3.9 Overenie podniku v ťažkostiach[102]

Poskytovateľ poskytuje v rámci implementácie programu Slovensko aj podporu podnikom podľa pravidiel štátnej pomoci. Pritom je potrebné preskúmať, aj to, či Prijímateľ/Partner ako podnik napĺňa definíciu podniku v ťažkostiach.

Overuje sa pre všetky projekty financované z EFRR (podľa čl. 7 ods. 1 písm. d) Nariadenia o ERDF a KF) alebo FST (podľa čl. 9 písm. c) Nariadenia o FST), ak je príspevok aj pomocou alebo, ak aj príspevok nie je pomocou, ale Prijímateľ/Partner je podnikom. Nariadenie o ERDF a KF a Nariadenie o FST odkazujú na plné definičné uplatnenie definície PvŤ, ktorá je obsiahnutá v Nariadení o skupinových výnimkách s tým, že z tohto uplatnenia upravujú dve výnimky (ak ide o pomoc de minimis a ak ide o dočasnú štátnu pomoc zavedenú na riešenie mimoriadnych okolností). Tým nie je dotknutá plná uplatniteľnosť pravidiel vyplývajúcich z právnych aktov EÚ k štátnej pomoci.

Ak je príspevok aj pomocou, podmienka nebyť PvŤ sa overuje vždy, ak to vyplýva z príslušného právneho aktu, ktorý tvorí právny základ pre poskytovanú pomoc. Ak z príslušného právneho aktu vyplýva, že pomoc je možné poskytnúť aj PvŤ, uplatní sa výnimka v súlade s čl. 7 ods. 1 písm. d) Nariadenia o ERDF a KF, resp. z čl. 9 písm. c) Nariadenia o FST. To znamená, že v takom prípade sa podmienka nebyť PvŤ neoveruje, ak sa poskytuje pomoc de minimis alebo, ak ide o dočasnú štátnu pomoc zavedenú na riešenie mimoriadnych okolností.

Ak príspevok nie je aj pomocou, t.j. pri opatrení realizovanom podľa výzvy nedochádza k uplatneniu pravidiel štátnej pomoci vo vzťahu ku konkrétnemu Prijímateľovi/Partnerovi, podmienka nebyť PvŤ sa overuje vtedy, ak dotknutý Prijímateľ/Partner je podnikom. Definícia PvŤ uvedená v Nariadení o skupinových výnimkách sa viaže k podniku, preto je potrebné vyhodnotiť postavenie Prijímateľa/Partnera z hľadiska toho, či je podnikom podľa judikatúry SD EÚ (nie iba z hľadiska toho, či je podnikateľom podľa slovenského práva). Dôvodom je, že zmyslom podmienky nebyť PvŤ, ak sa podľa legislatívy uplatňuje, je uistenie o tom, že finančné prostriedky z rozpočtu EÚ v rámci štátnej pomoci nedostáva podnik (ako individuálny subjekt aj ako skupina), ktorý ich využije na záchranu alebo reštrukturalizáciu, ale len zdravý podnik, a to na ciele, pre ktoré sa financovanie poskytuje.

Metodika pre posúdenie podniku v ťažkostiach je súčasťou príslušnej schémy pomoci (v prípadoch kedy sa podmienka nebyť PvŤ posudzuje vo vzťahu k subjektu, ktorému sa neposkytuje pomoc alebo sa mu

[102] Porušenie podmienky nebyť podnikom v ťažkostiach zo strany Partnera, nemusí nutne znamenať podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP v prípade, ak je Prijímateľ schopný nahradiť predmetného Partnera iným Partnerom projektu, ktorý zmluvné podmienky, vrátane podmienky nebyť podnikom v ťažkostiach, spĺňa.

poskytuje pomoc mimo schémy pomoci, uplatní sa Metodika overovania podniku v ťažkostiach pre subjekty mimo schém pomoci v rámci výziev na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok v gescii Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky). Na účely overenia podmienky nebyť podnikom v ťažkostiach predkladá Prijímateľ v lehote do 10 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP (ak v schéme pomoci, Zmluve o poskytnutí NFP alebo Výzve nie je určená iná lehota) údaje uvedené v prílohe č. 4a až 4c – Údaje potrebné na overenie podniku v ťažkostiach podľa nasledovnej tabuľky:

Typ Prijímateľa/Partnera	**Predkladaná príloha**
Obec, mesto alebo vyšší územný celok	4a – Údaje potrebné na overenie podniku v ťažkostiach – obce ,mestá, VÚC
Rozpočtová alebo príspevková organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti obce, mesta alebo vyššieho územného celku	4b – Údaje potrebné na overenie podniku v ťažkostiach – RO,PO
Ostatní	4c – Údaje potrebné na overenie podniku v ťažkostiach – ostatní

Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať si aj ďalšie údaje nad rámec prílohy č. 4a – 4c.

3.10 Preukazovanie majetkovo-právnych vzťahov

Ustanovenia tejto kapitoly vychádzajú najmä z nasledovných dokumentov:

- **Katastrálny zákon** - zákon č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej ako „katastrálny zákon“);
- **Zákon o energetike** – zákon č. 252/2012 Z. z. a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej ako „zákon o energetike“);
- **Občiansky zákonník** – zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov;
- **Stavebný zákon** - zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov v znení účinnom do 31.3.2025;
- **Nový stavebný zákon** - zákon č. 25/2025 Z. z. Stavebný zákon a o zmene a doplnení niektorých zákonov (Stavebný zákon) v znení neskorších predpisov;
- **Vzor Zmluvy o poskytnutí NFP,** pre konkrétnu výzvu zverejnený Poskytovateľom na webovom sídle www.mhsr.sk.

3.10.1 Základné ustanovenia

Ak to vyplýva zo Zmluvy o poskytnutí NFP, Prijímateľ**/Partner je povinný mať ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu zabezpečené vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov[103]**:

a) k nehnuteľnému majetku, v súvislosti s ktorým sa bude realizovať/realizuje aktivita projektu, vrátane nehnuteľného majetku, ktorý bude zhodnotený z NFP, resp.

b) hnuteľnému dlhodobému majetku zhodnotenému z NFP v rámci danej aktivity projektu[104],

a to počas realizácie projektu a počas celého obdobia udržateľnosti projektu (ak relevantné) v súlade s pravidlami vyplývajúcimi zo Zmluvy o poskytnutí NFP, Príručky pre Prijímateľa a z príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP. Porušenie povinnosti Prijímateľa podľa predchádzajúcej vety sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP[105].

Ak to vyplýva zo Zmluvy o poskytnutí NFP, **v prípade majetku** (hnuteľného aj nehnuteľného), **ktorý bude zhodnotený z NFP, je Prijímateľ povinný preukázať vlastnícky vzťah Prijímateľa/Partnera k danému majetku, a to najneskôr ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu.**

Majetkovo-právne vysporiadanie k nehnuteľnému majetku, v súvislosti s ktorým sa bude realizovať aktivita projektu, a ktorý nebude zhodnotený z NFP, môže byť preukázané aj inými právami Prijímateľa/Partnera v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Príručke pre Prijímateľa.

Prijímateľ identifikuje majetok, v súvislosti s ktorým sa bude realizovať prvá hlavná aktivita projektu, resp. budú realizovať tie hlavné aktivity projektu, ktorých realizácia začne na začiatku realizácie projektu, a to **ku dňu začatia realizácie projektu, prípadne pri predložení zmeny o skutočnom termíne začiatku realizácie projektu[106]** (podľa kapitoly 3.2 tejto Príručky) prostredníctvom prehľadnej tabuľky, v ktorej Prijímateľ identifikuje všetok relevantný majetok (viď. príloha č. 5 tejto Príručky). Prijímateľ je povinný preukázať vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov Prijímateľa/Partnera k identifikovanému majetku (viď. aj kapitola 3.11.1 tejto Príručky), a to najneskôr ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity/príslušných hlavných aktivít projektu. Tabuľku, v ktorej identifikuje všetok relevantný majetok (príloha č. 5 tejto Príručky) následne Prijímateľ predkladá vždy k termínu začatia realizácie každej ďalšej hlavnej aktivity projektu.

[103] Uvedený termín sa netýka nehnuteľného majetku nadobudnutého z NFP.

[104] V rámci výziev na predkladanie ŽoNFP, ktoré stanovujú, že všetky zostávajúce oprávnené výdavky projektu s výnimkou mzdových výdavkov sú vykazované výlučne prostredníctvom paušálnej sadzby sa podmienka podľa písm. b) neuplatňuje.

[105] Porušenie povinnosti týkajúcej sa vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov k majetku v zmysle písm. a) a/alebo b) zo strany Partnera, nemusí nutne znamenať podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP v prípade, ak je Prijímateľ schopný nahradiť predmetného Partnera iným Partnerom projektu, ktorý zmluvné podmienky, vrátane podmienky vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov, spĺňa.

[106] Uvedené sa netýka majetku, ktorý prijímateľ plánuje nadobudnúť z NFP.

3.10.2 Nehnuteľný majetok (stavby a pozemky), v súvislosti s ktorým sa bude realizovať/realizuje aktivita projektu (ďalej spolu aj „nehnuteľnosti“)

Vo vzťahu k vlastníckemu právu musí byť nehnuteľný majetok definovaný vyššie v základných ustanoveniach platných pre jednotlivé výzvy:

- vo výlučnom vlastníctve,
- v podielovom spoluvlastníctve (užívanie spoločnej veci) alebo
- v bezpodielovom spoluvlastníctve Prijímateľa/Partnera.

Iné právo Prijímateľa/Partnera na realizáciu projektu k nehnuteľnému majetku definovanému vyššie v základných ustanoveniach platných pre jednotlivé výzvy, musí byť preukázané:

- nájomnou zmluvou[107],
- zmluvou o podnájme[108],
- kúpnou zmluvou[109],
- zmluvou o zriadení vecného bremena[110],
- zápisom vecného bremena na príslušnom liste vlastníctva[111],
- zámennou zmluvou[112],
- darovacou zmluvou[113],
- zmluvou o výpožičke[114],

---

[107] Z nájomnej zmluvy musí vyplývať oprávnenie Prijímateľa k užívaniu nehnuteľnosti ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu. V prípade, že Prijímateľ/Partner v čase predloženia žiadosti disponuje zmluvou o budúcej zmluve o nájme, je povinný ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu disponovať účinnou nájomnou zmluvou.

[108] Zo zmluvy o podnájme musí vyplývať oprávnenie Prijímateľa k užívaniu nehnuteľnosti ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu . V prípade, že Prijímateľ v čase predloženia žiadosti disponuje zmluvou o budúcej zmluve o podnájme, je povinný ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu disponovať účinnou zmluvou o podnájme oprávňujúcou Prijímateľa/Partnera k užívaniu nehnuteľnosti ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu.

[109] Z kúpnej zmluvy musí vyplývať oprávnenie Prijímateľa/Partnera užívať predmet kúpy ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu. V prípade, že Prijímateľ/Partner v čase predloženia žiadosti disponuje zmluvou o budúcej kúpnej zmluve, je povinný ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu disponovať účinnou kúpnou zmluvou oprávňujúcou Prijímateľa/Partnera k užívaniu nehnuteľnosti ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu.

[110] Zmluva o zriadení vecného bremena musí oprávňovať Prijímateľa/Partnera k užívaniu predmetnej nehnuteľnosti ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu. V prípade, že Prijímateľ/Partner v čase predloženia žiadosti disponuje zmluvou o budúcej zmluve o zriadení vecného bremena, je povinný ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu disponovať účinnou zmluvou o zriadení vecného bremena oprávňujúcou Prijímateľa/Partnera k užívaniu nehnuteľnosti ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu.

[111] Poskytovateľ overuje údaje na liste vlastníctva prostredníctvom overenia dostupných údajov evidovaných v informačných systémoch verejnej správy. Zápis vecného bremena na príslušnom liste vlastníctva musí oprávňovať Prijímateľa/Partnera k užívaniu predmetnej nehnuteľnosti ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu.

[112] Zo zámennej zmluvy musí vyplývať oprávnenie Prijímateľa/Partnera disponovať s nehnuteľnosťou ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu. V prípade, že Prijímateľ/Partner v čase predloženia žiadosti disponuje zmluvou o budúcej zámennej zmluve, je povinný ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu disponovať účinnou zámennou zmluvou oprávňujúcou Prijímateľa/Partnera k užívaniu nehnuteľnosti ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu.

[113] Z darovacej zmluvy musí vyplývať oprávnenie Prijímateľa/Partnera disponovať s nehnuteľnosťou ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu. V prípade, že Prijímateľ/Partner v čase predloženia žiadosti disponuje zmluvou o budúcej darovacej zmluve, je povinný ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu disponovať účinnou darovacou zmluvou oprávňujúcou Prijímateľa/Partnera k užívaniu nehnuteľnosti ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu.

[114] Zo zmluvy o výpožičke musí vyplývať oprávnenie Prijímateľa/Partnera užívať nehnuteľnosť ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu. V prípade, že Prijímateľ/Partner v čase predloženia žiadosti disponuje zmluvou o budúcej zmluve o výpožičke, je povinný ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu disponovať účinnou zmluvou o výpožičke oprávňujúcou Prijímateľa/Partnera užívať nehnuteľnosť ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu.

- osvedčením vyhlásenia o vydržaní vlastníckeho práva k nehnuteľnosti vo forme notárskej zápisnice,
- právoplatným osvedčením o dedičstve,
- právoplatným rozhodnutím o vyvlastnení,
- § 29 geologického zákona[115],
- povolením na realizáciu projektu, vydaným príslušným povoľovacím orgánom[116].

Možná je aj kombinácia týchto právnych vzťahov.

Prijímateľ/Partner je oprávnený preukázať splnenie danej podmienky aj iným ako vyššie uvedeným právom oprávňujúcim Prijímateľa/Partnera realizovať projekt. Toto právo však musí predstavovať právo Prijímateľa/Partnera užívať nehnuteľnosť v súvislosti s realizáciou príslušnej hlavnej aktivity projektu a musí vyplývať zo všeobecne záväzných právnych predpisov.

V prípade zhodnotenia nehnuteľného majetku z NFP je Prijímateľ/Partner povinný preukázať vlastnícky vzťah k danému majetku.

3.10.3 Hnuteľný dlhodobý majetok

Prijímateľ/Partner musí k hnuteľnému dlhodobému majetku, ktorý bude zhodnotený z NFP, preukázať:

- **vlastnícke právo,** ktoré Prijímateľ/Partner preukazuje dokladom o zaradení hnuteľného majetku do užívania, resp. iným relevantným dokumentom preukazujúcim vlastnícke právo Prijímateľa/Partnera k hnuteľnému majetku

  a/alebo

- **právo duševného vlastníctva** umožňujúce Prijímateľovi/Partnerovi nakladať s predmetom duševného vlastníctva v súlade s projektom, ktorý je predmetom ŽoNFP.

3.10.4 Všeobecné ustanovenia

Majetok, v súvislosti s ktorým sa bude realizovať projekt, resp. ktorý bude zhodnotený z NFP **musí byť majetkovo-právne vysporiadaný tak, aby** v súlade s príslušnými právnymi predpismi **bolo nepochybné, že Prijímateľ/Partner je oprávnený majetok užívať na realizáciu projektu počas celého obdobia realizácie hlavných aktivít projektu do finančného ukončenia projektu a počas celého obdobia udržateľnosti projektu až do uplynutia doby udržateľnosti projektu** (ak relevantné)**.**

Upozornenie:

- Prijímateľ/Partner je povinný v súvislosti s nehnuteľným majetkom (v závislosti od konkrétneho projektu) zabezpečiť vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov **buď k stavbe**, kde bude dochádzať k realizácii príslušnej hlavnej aktivity projektu (ak realizácia nezasahuje na pozemok,

[115] Zákon č. 569/2007 Z. z. o geologických prácach (geologický zákon) v znení neskorších predpisov.

[116] **Pri súbežnom rešpektovaní podmienky, že v prípade, ak ide o stavbu, ktorá bude zhodnotená stavebnými výdavkami z NFP, musí byť táto stavba vo vlastníctve Prijímateľa/Partnera**.

na ktorom je stavba umiestnená) **alebo k pozemku, na ktorom bude dochádzať k realizácii príslušnej hlavnej aktivity projektu** (ak realizácia nezasahuje žiadnu stavbu), alebo aj k stavbe aj k pozemku (ak to projekt z hľadiska jeho charakteru vyžaduje).

- Nehnuteľný majetok súvisiaci s realizáciou projektu môže byť zaťažený ťarchami za podmienky, že žiadna ťarcha nesmie brániť realizácii projektu[117].
- Nehnuteľnosti/hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP nie je prijímateľ/partner oprávnený založiť alebo inak zaťažiť právom tretej osoby bez predchádzajúceho písomného súhlasu poskytovateľa, a to v súlade s podmienkami uvedenými v Zmluve o poskytnutí NFP.
- Majetkovo-právny vzťah osoby, ktorá je oprávnená v mene spoločnosti konať a vystupovať, resp. riadiť jej činnosť, nie je považovaný za majetkovo-právny vzťah Prijímateľa/Partnera, a teda nepredstavuje splnenie podmienky majetkovo-právneho vysporiadania bez preukázania majetkovo-právneho vzťahu subjektu Prijímateľa/Partnera.

3.10.5 Spôsob preukázania majetkovo-právneho vzťahu k nehnuteľnému majetku, v súvislosti s ktorým sa bude realizovať projekt

Prijímateľ/Partner je ku všetkému nehnuteľnému majetku, v súvislosti s ktorým sa bude realizovať aktivita projektu, povinný zabezpečiť vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov najneskôr ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu a predložiť Poskytovateľovi príslušnú dokumentáciu, z ktorej bude uvedené vyplývať, spolu s prvou ŽoP, v ktorej si Prijímateľ nárokuje výdavky týkajúce sa príslušnej hlavnej aktivity projektu v súlade s nižšie uvedeným prehľadom:

Typ vzťahu:	Spôsob preukázania:
Výlučné vlastníctvo	Údaje na liste vlastníctva **overuje Poskytovateľ** prostredníctvom overenia dostupných údajov evidovaných v informačných systémoch verejnej správy.
Podielové/bezpodielové spoluvlastníctvo	- **Súhlas podielového spoluvlastníka/podielových spoluvlastníkov** na užívanie spoločnej veci na všetky úkony súvisiace alebo potrebné na realizáciu projektu Prijímateľa/Partnera ako spoluvlastníka veci, pričom v súhlase sa výslovne uvedie, že tento súhlas sa vydáva podľa §139 Občianskeho zákonníka ako súhlas ostatných podielových spoluvlastníkov na hospodárenie so spoločnou vecou, resp. - **Súhlas druhého bezpodielového spoluvlastníka** na užívanie spoločnej veci na všetky úkony súvisiace alebo potrebné na realizáciu projektu Prijímateľa/Partnera ako spoluvlastníka veci, pričom v súhlase sa výslovne uvedie, že tento súhlas sa vydáva podľa §145 ods. 1 Občianskeho zákonníka.

[117] Nehnuteľným majetkom súvisiacim s realizáciou projektu sa nemá na mysli majetok zhodnotený alebo nadobudnutý z NFP

Nájom nehnuteľnosti	- **Účinná nájomná zmluva** s vlastníkom/spoluvlastníkmi nehnuteľnosti (nájomná zmluva sa uzatvára napr. v zmysle zákona o nájme a podnájme nebytových priestorov[118] alebo v zmysle Občianskeho zákonníka). - **Súhlas vlastníka/väčšiny spoluvlastníkov** nehnuteľnosti s realizáciou projektu. Pod nájmom nehnuteľnosti sa pritom rozumie zmluvne dohodnutý nájom medzi: - vlastníkom nehnuteľnosti a Prijímateľom/Partnerom, - podielovým spoluvlastníkom/podielovými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti a Prijímateľom/Partnerom. Nájomná zmluva a súhlas podielového, resp. bezpodielového spoluvlastníka musí byť uzatvorená/udelený: - na dobu neurčitú, alebo - na dobu určitú, ktorá zahŕňa minimálne obdobie od začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu až do uplynutia doby udržateľnosti projektu[119].
Podnájom nehnuteľnosti	- **Účinná zmluvu o podnájme**, - **Účinná nájomná zmluva** s vlastníkom/spoluvlastníkmi nehnuteľnosti, ktorá nevylučuje možnosť nájomcu dať nehnuteľnosť do podnájmu, resp. v ktorej je obsiahnutý súhlas prenajímateľa pre nájomcu dať nehnuteľnosť do podnájmu (nájomná zmluva sa uzatvára napr. v zmysle zákona. o nájme a podnájme nebytových priestorov alebo v zmysle Občianskeho zákonníka), - **Súhlas vlastníka/väčšiny spoluvlastníkov** nehnuteľnosti s realizáciou projektu. Pod podnájmom nehnuteľnosti sa pritom rozumie zmluvne dohodnutý podnájomný vzťah medzi: - nájomcom a Prijímateľom ako podnájomníkom. Zmluva o podnájme a súhlas podielového, resp. bezpodielového spoluvlastníka musí byť uzatvorená/udelený: - na dobu neurčitú, alebo - na dobu určitú, ktorá zahŕňa minimálne obdobie od začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu až do uplynutia doby

[118] Zákon č. 116/1990 Zb. o nájme a podnájme nebytových priestorov v znení neskorších predpisov.

[119] Ak sa ak sa udržateľnosť na projekt nevzťahuje, do finančného ukončenia Projektu.

	udržateľnosti projektu[120].
Kúpna zmluva	- **Účinná kúpna zmluva**, ktorej predmetom je kúpa nehnuteľnosti, s podpisom prevodcu, ktorý je v súlade s § 42 ods. 3 Katastrálneho zákona v znení neskorších predpisov osvedčený podľa osobitných predpisov (to neplatí, ak je účastníkom zmluvy štátny orgán, Slovenský pozemkový fond, obec alebo VÚC, Železnice Slovenskej republiky alebo ak ide o zmluvu o prevode nehnuteľnosti vyhotovenú vo forme notárskej zápisnice alebo autorizovanú advokátom). **Z kúpnej zmluvy musí vyplývať právo užívať nehnuteľnosť na realizáciu projektu ešte pred nadobudnutím vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti kupujúcim** (t.j. Prijímateľom/Partnerom), **a to minimálne odo dňa začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu**, ako aj súhlas vlastníka/všetkých spoluvlastníkov nehnuteľnosti s realizáciou projektu (ak takýto súhlas nie je predložený ako samostatný dokument), - **Návrh na vklad** vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti do katastra nehnuteľností potvrdený príslušným okresným úradom. **Upozornenie:** **V tomto prípade Poskytovateľ následne overí** prostredníctvom dostupných údajov evidovaných v informačných systémoch verejnej správy, **či na liste vlastníctva je Prijímateľ/Partner uvedený ako vlastník predmetnej nehnuteľnosti.**
Zápis vecného bremena na liste vlastníctva	- **Účinná zmluva, na základe ktorej bolo vecné bremeno zapísané** do katastra nehnuteľností, z ktorej bude jasne vyplývať právo Prijímateľa/Partnera na realizáciu projektu a trvanie daného vecného bremena minimálne od začatia realizácie projektu do uplynutia doby udržateľnosti projektu[121] v prospech Prijímateľa/Partnera, resp. iný dokument, z ktorého bude trvanie vecného bremena jasne vyplývať.
Zmluva o zriadení vecného bremena	- **účinná zmluva o zriadení vecného bremena**, z ktorej bude vyplývať vznik vecného bremena, z ktorého charakteru a účelu je zrejmé, že bude oprávňovať Prijímateľa/Partnera na realizáciu projektu a garantuje jeho právo užívať nehnuteľnosť v súvislosti s realizáciou projektu, s podpisom povinného z vecného bremena, ktorý je v súlade s § 42 ods. 3 Katastrálneho zákona v znení neskorších predpisov osvedčený podľa osobitných predpisov (to neplatí, ak je účastníkom zmluvy

[120] Ak sa ak sa udržateľnosť na projekt nevzťahuje, do finančného ukončenia Projektu.

[121] Ak sa ak sa udržateľnosť na projekt nevzťahuje, do finančného ukončenia Projektu.

	štátny orgán, Slovenský pozemkový fond, obec alebo VÚC, Železnice Slovenskej republiky alebo ak ide o zmluvu o zriadení vecného bremena vyhotovenú vo forme notárskej zápisnice alebo autorizovanú advokátom). **Zo zmluvy o zriadení vecného bremena musí vyplývať právo oprávneného z vecného bremena** (t.j. Prijímateľa/Partnera) **užívať nehnuteľnosť ešte pred zápisom vecného bremena k predmetnej nehnuteľnosti a to minimálne odo dňa začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu až do uplynutia doby udržateľnosti**[122], ako aj súhlas vlastníka/väčšiny spoluvlastníkov nehnuteľnosti s realizáciou projektu (ak takýto súhlas nie je predložený ako samostatný dokument), - **návrh na vklad** práva vyplývajúceho zo zmluvy o zriadení vecného bremena potvrdený príslušným okresným úradom. **Upozornenie:** **V tomto prípade Poskytovateľ následne overí** prostredníctvom dostupných údajov evidovaných v informačných systémoch verejnej správy, **či už je na liste vlastníctva zapísané vecné bremeno v prospech oprávneného z vecného bremena, t.j. v prospech Prijímateľa/Partnera.**
Zámenná zmluva	- **účinná zámenná zmluva**, ktorej predmetom je zámena nehnuteľnosti tak, aby sa po uskutočnení zámeny vlastníkom nehnuteľnosti, ktorá je dotknutá realizáciou projektu, stal Prijímateľ/Partner, s podpisom oprávnenej osoby druhej zmluvnej strany, ktorý je v súlade s § 42 ods. 3 Katastrálneho zákona v znení neskorších predpisov osvedčený podľa osobitných predpisov (to neplatí, ak je účastníkom zmluvy štátny orgán, Slovenský pozemkový fond, obec alebo VÚC, Železnice Slovenskej alebo ak ide o zmluvu o zámene nehnuteľností vyhotovenú vo forme notárskej zápisnice alebo autorizovanú advokátom). **Zo zámennej zmluvy musí vyplývať právo Prijímateľa/Partnera užívať nehnuteľnosť ešte pred nadobudnutím vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti Prijímateľom, a to minimálne odo dňa začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu**, ako aj súhlas vlastníka/všetkých spoluvlastníkov nehnuteľnosti s realizáciou projektu (ak takýto súhlas nie je predložený ako samostatný dokument), - **návrh na vklad** vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti do katastra nehnuteľností potvrdený príslušným okresným úradom.

[122] Ak sa ak sa udržateľnosť na projekt nevzťahuje, do finančného ukončenia Projektu.

	Upozornenie: **V tomto prípade Poskytovateľ následne overí** prostredníctvom dostupných údajov evidovaných v informačných systémoch verejnej správy**, či už je na liste vlastníctva Prijímateľ/Partner uvedený ako vlastník predmetnej nehnuteľnosti.**
Darovacia zmluva	- **účinná darovacia zmluva**, ktorej predmetom je darovanie nehnuteľnosti tak, aby sa vlastníkom nehnuteľnosti, ktorá je dotknutá realizáciou projektu, stal Prijímateľ/Partner s podpisom oprávnenej osoby druhej zmluvnej strany, ktorý je v súlade s § 42 ods. 3 Katastrálneho zákona v znení neskorších predpisov osvedčený podľa osobitných predpisov (to neplatí, ak je účastníkom zmluvy štátny orgán, Slovenský pozemkový fond, obec alebo VÚC, Železnice Slovenskej alebo ak ide o darovaciu zmluvu vyhotovenú vo forme notárskej zápisnice alebo autorizovanú advokátom). **Z darovacej zmluvy musí vyplývať právo Prijímateľa užívať nehnuteľnosť ešte pred nadobudnutím vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti Prijímateľom/Partnerom, a to minimálne odo dňa začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu**, ako aj súhlas vlastníka/všetkých spoluvlastníkov nehnuteľnosti s realizáciou projektu (ak takýto súhlas nie je predložený ako samostatný dokument), - **návrh na vklad** vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti do katastra nehnuteľností potvrdený príslušným okresným úradom. **Upozornenie:** **V tomto prípade Poskytovateľ následne overí** prostredníctvom dostupných údajov evidovaných v informačných systémoch verejnej správy**, či už je na liste vlastníctva Prijímateľ/Partner uvedený ako vlastník predmetnej nehnuteľnosti.**
Zmluva o výpožičke	- **účinná zmluva o výpožičke**, z ktorej vyplýva právo uskutočniť projekt a právo užívať nehnuteľnosť alebo jej časť v súlade s údajmi uvedenými v ŽoNFP, s podpisom oprávnenej osoby druhej zmluvnej strany. **Zo zmluvy o výpožičke musí vyplývať právo užívať nehnuteľnosť Prijímateľom/Partnerom minimálne odo dňa začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu až do uplynutia doby udržateľnosti projektu**[123], ako aj súhlas vlastníka/väčšiny spoluvlastníkov nehnuteľnosti s realizáciou projektu (ak takýto súhlas nie je predložený ako samostatný dokument).

[123] Ak sa ak sa udržateľnosť na projekt nevzťahuje, do finančného ukončenia Projektu.

Osvedčenie vyhlásenia o vydržaní vlastníckeho práva k nehnuteľnosti	- **osvedčené vyhlásenie o vydržaní** vlastníckeho práva k nehnuteľnosti vo forme notárskej zápisnice[124], - **vysvetlenie**, z akého dôvodu nedošlo k zmene údajov na predmetnom liste vlastníctva v súlade s doloženou notárskou zápisnicou. **Upozornenie:** **V tomto prípade Poskytovateľ následne overí** prostredníctvom overenia dostupných údajov evidovaných v informačných systémoch verejnej správy**, či už je na liste vlastníctva Prijímateľ/Partner uvedený ako vlastník predmetnej nehnuteľnosti.**
Právoplatné osvedčenie o dedičstve	- **právoplatné osvedčenie o dedičstve**, z ktorého je zrejmé, že nadobúdateľom predmetnej nehnuteľnosti (ktorá je dotknutá realizáciou projektu) je Prijímateľ/Partner[125], resp. právoplatné uznesenie súdu o dedičstve, z ktorého je zrejmé, že nadobúdateľom predmetnej nehnuteľnosti (ktorá je dotknutá realizáciou projektu) je Prijímateľ/Partner[126], - **vysvetlenie**, z akého dôvodu nedošlo k zmene údajov na predmetnom liste vlastníctva v súlade s doloženým právoplatným osvedčením o dedičstve, resp. právoplatným uznesením o dedičstve. **Upozornenie:** **V tomto prípade Poskytovateľ následne overí, či už je na liste vlastníctva Prijímateľ/Partner uvedený ako vlastník predmetnej nehnuteľnosti.**
Právoplatné rozhodnutie o vyvlastnení	- **právoplatné rozhodnutie o vyvlastnení** v súlade so zákonom o vyvlastňovaní pozemkov a stavieb[127], z ktorého je zrejmé, že nadobúdateľom predmetnej nehnuteľnosti (ktorá je dotknutá realizáciou projektu) je Prijímateľ/Partner[128], - **vysvetlenie**, z akého dôvodu nedošlo k zmene údajov na

[124] V prípade, ak nadobúdateľom nie je Prijímateľ/Partner, je potrebné, aby Prijímateľ /Partner zároveň vysporiadal majetkovo-právne vzťahy v súlade s podmienkami uvedenými v tomto dokumente.

[125] V prípade, ak nadobúdateľom nie je Prijímateľ/Partner, je potrebné, aby Prijímateľ/Partner zároveň vysporiadal majetkovo-právne vzťahy v súlade s podmienkami uvedenými v tomto dokumente.

[126] V prípade, ak nadobúdateľom nie je Prijímateľ/Partner, je potrebné, aby Prijímateľ/Partner zároveň vysporiadal majetkovo-právne vzťahy v súlade s podmienkami uvedenými v tomto dokumente.

[127] Zákon č. 282/2015 Z. z. o vyvlastňovaní pozemkov a stavieb a o nútenom obmedzení vlastníckeho práva k nim a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

[128] V prípade, ak nadobúdateľom nie je Prijímateľ/Partner, je potrebné, aby Prijímateľ/Partner zároveň vysporiadal majetkovo-právne vzťahy v súlade s podmienkami uvedenými v tomto dokumente.

	predmetnom liste vlastníctva v súlade s doloženým právoplatným rozhodnutím o vyvlastnení. **Upozornenie:** **V tomto prípade Poskytovateľ následne overí** prostredníctvom overenia dostupných údajov evidovaných v informačných systémoch verejnej správy**, či už je na liste vlastníctva Prijímateľ/Partner uvedený ako vlastník predmetnej nehnuteľnosti.**
Povolenie na realizáciu projektu, vydané príslušným povoľovacím orgánom[129]	- **právoplatné stavebné povolenie**[130] alebo - **právoplatné rozhodnutie o stavebnom zámere a overenie projektu stavby s vydanou overovacou doložkou** (ak sa vyžaduje podľa Nového stavebného zákona) alebo - **právoplatné povolenie iného príslušného orgánu na povolenie realizácie stavby** v súlade s príslušnými právnymi predpismi alebo - **ohlásenie stavebnému úradu podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona spolu s písomným oznámením stavebného úradu, že proti uskutočneniu stavby, stavebných úprav a udržiavacích prác nemá námietky** podľa § 57 ods. 2. stavebného zákona, alebo - **overenie projektu stavby na ohlásenie s vydanou overovacou doložkou** podľa § 63 Nového stavebného zákona alebo - **iný relevantný doklad vecne príslušného povoľujúceho orgánu** podľa príslušného právneho predpisu, ktorý je vyžadovaný na realizáciu konkrétnej stavby. V prípade, ak boli k povoleniu na realizáciu projektu vydané rozhodnutia, ktoré menia pôvodné povoľujúce rozhodnutie, je potrebné predložiť všetky takéto rozhodnutia, ktoré boli vydané vo vzťahu k navrhovanej stavbe.

Upozornenia:

- **Poskytovateľ overuje údaje o vlastníkovi nehnuteľnosti, ktorá má byť predmetom iného práva Prijímateľa/Partnera,** prostredníctvom overenia dostupných údajov evidovaných v informačných systémoch verejnej správy (https://oversi.gov.sk) (prípadne https://www.katasterportal.sk/kapor/; www.geoportal.sk). Z údajov uvedených v informačných systémoch verejnej správy musí vyplývať právo druhej zmluvnej strany uzavrieť zmluvu, ktorou sa iné právo prijímateľa/partnera preukazuje, v rozsahu a za podmienok uvedených v danej zmluve.

[129] Povolenie na realizáciu projektu musí mať vyznačenie právoplatnosti, ak relevantné.

[130] Ktoré zároveň musí byť v čase začatia stavebných prác platné.

- **V prípade, ak je na liste vlastníctva vyznačená plomba**, prijímateľ je povinný predložiť kópiu návrhu na zápis práv k nehnuteľnostiam potvrdeného príslušným okresným úradom vzťahujúceho sa na vyznačenú plombu, prípadne aj ďalšie doklady preukazujúce dôvody vyznačenia plomby tak, aby bolo možné jednoznačne posúdiť užívacie právo k nehnuteľnostiam.

Vzhľadom na skutočnosť, že v čase začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu môže byť pre Prijímateľa/Partnera problematické presne určiť okamih finančného ukončenia projektu, nastavia Prijímatelia/Partneri, ktorí plánujú predloženie príslušných dokumentov preukazujúcich užívacie práva k majetku na dobu určitú, dobu trvania užívacích práv minimálne od plánovaného začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu do uplynutia obdobia udržateľnosti projektu[131].

Zároveň odporúčame týmto Prijímateľom/Partnerom, aby pri nastavovaní doby určitej zohľadnili časovú rezervu, o ktorú navýšia toto minimálne požadované obdobie. Uvedené odporúčanie súvisí s rizikom, že počas fyzickej realizácie projektu môže nastať situácia, ktorá si vyžiada potrebu predĺženia doby fyzickej realizácie projektu alebo dôjde k predĺženiu/oddialeniu finančného ukončenia projektu. **Započítaním dostatočnej časovej rezervy sa Prijímateľ/Partner vyhne potrebe neskoršieho predlžovania doby určitej** (napr. uzatváranie dodatkov k nájomnej zmluve a pod.).

Uvedené nastavenie je len plánovaným stavom a v prípade takého oddialenia ukončenia realizácie aktivít projektu a oddialenia finančného ukončenia projektu, ktoré spôsobí, že právo užívať nehnuteľnosť nebude zabezpečené na obdobie udržateľnosti projektu (ak relevantné), bude potrebné zo strany Prijímateľa/Partnera najneskôr v čase skutočného finančného ukončenia projektu adekvátne predĺžiť dobu určitú tak, aby bola podmienka majetkovo-právneho vysporiadania splnená minimálne do skončenia obdobia udržateľnosti projektu.

Pre zvýšenie právnej istoty Prijímateľa/Partnera odporúčame zapísať nájomné právo k pozemku/pozemkom, na ktorých sa príslušná hlavná aktivita projektu realizuje, na list/listy vlastníctva, v zmysle katastrálneho zákona.

3.10.6 Možnosť prerušenia plnenia zmluvnej povinnosti

Pri nehnuteľnom majetku, v súvislosti s ktorými sa bude realizovať aktivita projektu a ktorý zároveň nebol zhodnotený z NFP, **sa pripúšťa prerušenie plnenia danej zmluvnej povinnosti, avšak iba v prípade, že prerušenie nezmarí riadnu realizáciu projektu a udržateľnosť projektu a dosiahnutie cieľa projektu, a to výlučne so súhlasom Poskytovateľa[132].**

Pri nehnuteľnom majetku, ktorý bude zhodnotený z NFP sa prerušenie plnenia vlastníckeho práva k majetku neumožňuje.

[131] Ak sa ak sa udržateľnosť na projekt nevzťahuje, do finančného ukončenia Projektu.

[132] Výnimkou z predmetnej povinnosti Prijímateľa je situácia, kedy Prijímateľ začne Realizáciu Projektu pred dátumom nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, pričom o súhlas Poskytovateľa požiada Bezodkladne po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.

3.11 Podmienky plnenia/preukazovania a overovania osobitných zmluvných záväzkov

3.11.1 Zmluvné záväzky Prijímateľa/Partnera, pri ktorých platí, že Poskytovateľ nebude povinný poskytovať plnenie podľa Zmluvy o poskytnutí NFP dovtedy, kým mu Prijímateľ nepreukáže ich splnenie

Povinnosť, podľa ktorej **voči Prijímateľovi/Partnerovi nesmie byť 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 **vyššie 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.

Uvedená podmienka je nerelevantná pre štátne rozpočtové organizácie. Pre ostatné verejné orgány je relevantná v rozsahu, v akom sa na nich nevzťahuje absolútna exekučná imunita.

Poskytovateľ bude overovať splnenie danej povinnosti Prijímateľa/Partnera 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/Partnera, bude pozastavený úkon vyplatenia NFP pri každej neuhradenej ŽoP.** Poskytovateľ vyzve Prijímateľa, aby v stanovenej lehote[133] 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/Partner poruší vyššie uvedenú povinnosť, ale v lehote stanovenej Poskytovateľom Prijímateľ preukáže požadovaným spôsobom, že došlo k uhradeniu vymáhaného nároku a všetkých trov súvisiacich s výkonom rozhodnutia alebo že identifikovaný výkon rozhodnutia je bezpredmetný, uvedené nepredstavuje 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.**

[133] 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/Partnerovi vykonávaná exekúcia alebo vedený iný výkon rozhodnutia, resp. ak preukáže, že exekúcia alebo iný výkon rozhodnutia boli voči nemu/Partnerovi vedené nedôvodne.

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

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

Prijímateľ preukáže, že exekúcia je voči nemu/Partnerovi 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/Partnera 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/Partnerovi evidovaná exekúcia, pri ktorej sa postupuje podľa úpravy v Exekučnom poriadku účinnom do 31.3.2017, Prijímateľ/Partner 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/Partner 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.

Povinnosť, podľa ktorej **Prijímateľ/Partner nesmie byť dlžníkom na daniach vedených miestne príslušným daňovým úradom v sume vyššej ako 170 EUR** (slovom: stosedemdesiat eur), resp. musí vedieť preukázať uhradenie dlhu na daniach vedených miestne príslušným daňovým úradom presahujúceho uvedenú sumu alebo musí mať schválený splátkový kalendár na dlh presahujúci uvedenú sumu a vedieť preukázať jeho plnenie, a to **pri predložení prvej a záverečnej ŽoP**;

Povinnosť, podľa ktorej **Prijímateľ/Partner nesmie byť dlžníkom na poistnom na sociálne poistenie** (vrátane príspevkov na starobné dôchodkové sporenie) **v sume vyššej ako 40 EUR** (slovom: štyridsať eur), resp. musí vedieť preukázať uhradenie dlhu na poistnom na sociálne poistenie (vrátane príspevkov na starobné dôchodkové sporenie) presahujúceho uvedenú sumu alebo musí mať schválený splátkový kalendár na dlh presahujúci uvedenú sumu a vedieť preukázať jeho plnenie, a to **pri predložení prvej a záverečnej ŽoP**;

Povinnosť, podľa ktorej **Prijímateľ/Partner nesmie byť dlžníkom na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni** poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike **v sume vyššej ako 100 EUR** (slovom: sto eur), resp. musí vedieť preukázať uhradenie dlhu na zdravotnom poistení

presahujúceho uvedenú sumu alebo musí mať schválený splátkový kalendár na dlh presahujúci uvedenú sumu a vedieť preukázať jeho plnenie, a to **pri predložení prvej a záverečnej ŽoP**.

Poskytovateľ bude overovať splnenie daných povinností Prijímateľa/Partnera pri predložení:

- **prvej ŽoP a**
- **záverečnej ŽoP**,

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

- **V prípade, že overením v príslušných registroch Poskytovateľ identifikuje nesplnenie čo i len jednej z vyššie uvedených povinností Prijímateľa/Partnera, bude pozastavený úkon vyplatenia NFP pri relevantnej ŽoP.** Poskytovateľ vyzve Prijímateľa, aby v stanovenej lehote[134] 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. Uvedené sa primerane vzťahuje aj na Partnera (ak relevantné).
- **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**[135], **úkon vyplatenia NFP pri relevantnej ŽoP bude pokračovať.** Platí teda, že ak Prijímateľ/Partner poruší niektorú z vyššie uvedených povinností, ale v lehote stanovenej Poskytovateľom, Prijímateľ preukáže požadovaným spôsobom, že došlo k uhradeniu dlhu, resp. k schváleniu splátkového kalendára a k jeho plneniu, uvedené nepredstavuje 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 relevantnú 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

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

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

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 sa nepreukazuje predložením potvrdenia relevantnej inštitúcie. Poskytovateľ uvedenú skutočnosť overuje prostredníctvom overenia informácií vo vyššie uvedených verejných registroch.
- Schválenie splátkového kalendára sa 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 sa preukazuje predložením dokumentov preukazujúcich úhradu peňažných prostriedkov na príslušný účet v súlade so schváleným splátkovým kalendárom.

Upozornenie pre Prijímateľa:

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

Povinnosť, podľa ktorej **je Prijímateľ/Partner povinný ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu zabezpečiť vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov**:

- k nehnuteľnému majetku, v súvislosti s ktorým sa bude realizovať aktivita projektu (vrátane nehnuteľného majetku, ktorý bude zhodnotený z NFP),

- k hnuteľnému dlhodobému majetku, ktorý bude zhodnotený z NFP v rámci danej aktivity projektu.

Tento zmluvný záväzok musí byť splnený počas celého obdobia realizácie hlavných aktivít projektu do finančného ukončenia projektu a počas celého obdobia udržateľnosti projektu až do uplynutia doby udržateľnosti projektu v súlade s podmienkami stanovenými v kapitole 3.10 tejto Príručky.

Vo vzťahu k nehnuteľnému majetku, v súvislosti s ktorým sa bude realizovať aktivita projektu a ktorý zároveň nebol zhodnotený z NFP, **môže v prípade, že to neohrozí riadnu realizáciu projektu a udržateľnosť projektu a nezmarí dosiahnutie cieľa projektu, avšak výlučne so súhlasom Poskytovateľa, dôjsť k dočasnému neplneniu tohto zmluvného záväzku.**

Prerušenie plnenia tejto povinnosti vo vzťahu k nehnuteľnému majetku, v súvislosti s ktorým sa bude realizovať aktivita projektu, **bez súhlasu Poskytovateľa[136], resp. prerušenie plnenia tejto povinnosti vo vzťahu k hnuteľnému,** resp. nehnuteľnému (ak relevantné) **dlhodobému majetku, ktorý bude zhodnotený z NFP, je podstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa.**

[136] Výnimkou z tejto povinnosti Prijímateľa je situácia, kedy Prijímateľ/Partner začne Realizáciu Projektu pred dátumom nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, pričom o súhlas Poskytovateľa požiada Bezodkladne po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.

Najneskôr spolu s prvou ŽoP, v ktorej si Prijímateľ nárokuje výdavky týkajúce sa príslušnej hlavnej aktivity projektu **je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi všetky dokumenty preukazujúce splnenie tohto zmluvného záväzku ku dňu začatia realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu.**

V prípade, že Prijímateľ nepredloží najneskôr s prvou ŽoP, v ktorej si Prijímateľ nárokuje výdavky týkajúce sa príslušnej hlavnej aktivity projektu **všetky požadované dokumenty, resp. z predložených dokumentov alebo dostupných informácií nebude jednoznačne vyplývať splnenie predmetného zmluvného záväzku 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[138].

Poskytovateľ overí splnenie tejto povinnosti Prijímateľa/Partnera na základe predložených dokumentov alebo iných dostupných informácií. V prípade, že overením splnenia tejto povinnosti Prijímateľa/Partnera Poskytovateľ identifikuje akýkoľvek nesúlad, resp. pochybnosti o splnení tejto povinnosti, vyzve Prijímateľa na odstránenie nesúladu, resp. vysvetlenie pochybností o splnení tejto povinnosti.

Spôsob preukázania:

Spôsob preukázania tejto povinnosti je uvedený v kapitole 3.10 tejto Príručky.

Podmienky platné výlučne pre výzvy PSK-MH-002-2023-FA-EFRR a PSK-MH-001-2025-FAA-EFRR:

- Neexistencia žiadneho dôvodu nepokračovania vo financovaní IPCEI projektu vyplývajúceho z podkladov podľa ods. 4.16 článku 4. Zmluvy o poskytnutí NFP s ohľadom na ohrozenie/nedosiahnutie cieľa Projektu, t. j. je potrebné, aby mal Poskytovateľ za preukázané, že vo financovaní Projektu je možné a účelné pokračovať.
- Dodržanie všetkých povinností a splnenie všetkých podmienok uvedených v Prílohe č. 6 Zmluvy o poskytnutí NFP.

Spôsob preukázania:

Plnenie vyššie uvedených povinností Prijímateľa vyhodnocuje Poskytovateľ na základe:

a) informácií vyplývajúcich z Reportingu,

b) správ a informácií poskytnutých Poskytovateľovi Prijímateľom,

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

[138] Porušenie povinnosti týkajúcej sa vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov k majetku zo strany Partnera, nemusí nutne znamenať podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP v prípade, ak je Prijímateľ schopný nahradiť predmetného Partnera iným Partnerom projektu, ktorý zmluvné podmienky, vrátane podmienky vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov, spĺňa.

c) priebežného (midterm) a/alebo záverečného hodnotenia Realizácie aktivít Projektu a/alebo záverečného hodnotenia Prvej fázy IPCEI projektu,

d) odborného stanoviska Poskytovateľom vybraného experta,

e) informácií vyplývajúcich z Hlásení o dosiahnutí míľnikov (milestones) Projektu a/alebo doplňujúcich medzistupňov jednotlivých podaktivít Projektu (ak relevantné) podľa prílohy č. 10 tejto Príručky,

f) informácií vyplývajúcich z Hlásenia prijímateľa o stave implementácie projektu vo vzťahu k dosahovaniu výstupov a cieľov IPCEI projektu a o dosahovaní míľnikov (milestones) a/alebo doplňujúcich medzistupňov jednotlivých podaktivít projektu (ak relevantné) a výstupov (deliverables) projektu podľa prílohy č. 9 tejto Príručky.

Podmienky platné výlučne pre výzvy PSK-MH-009-2024-DV-FST, PSK-MH-010-2024-DV-EFRR, PSK-MH-011-2024-DV-EFRR a PSK-MH-013-2026-DV-EFRR:

- Neexistencia žiadneho dôvodu, resp. odporúčania nepokračovania vo financovaní Projektu vyplývajúceho z podkladov podľa ods. 4.12 článku 4. Zmluvy o poskytnutí NFP s ohľadom na ohrozenie dosiahnutia/nedosiahnutie cieľa Projektu, t. j. je potrebné, aby mal Poskytovateľ za preukázané, že vo financovaní Projektu je možné a účelné pokračovať.

Spôsob preukázania:

Plnenie vyššie uvedených povinností Prijímateľa vyhodnocuje Poskytovateľ na základe:

a) správ a informácií poskytnutých Poskytovateľovi Prijímateľom,

b) priebežného hodnotenia Realizácie aktivít Projektu (ak relevantné) podľa odseku 4.13 článku 4. Zmluvy o poskytnutí NFP a/alebo záverečného hodnotenia Realizácie aktivít Projektu podľa odseku 4.14 článku 4. Zmluvy o poskytnutí NFP,

c) odborného stanoviska Poskytovateľom vybraného experta,

d) informácií vyplývajúcich z Hlásení o dosiahnutí Míľnikov Projektu - podľa prílohy č. 11 tejto Príručky a z Hlásenia o stave implementácie Projektu a dosahovaní Míľnikov Projektu a Výstupov Projektu – podľa prílohy č. 12 tejto Príručky, ktoré je Prijímateľ povinný predkladať/predložiť Poskytovateľovi podľa čl. 4 ods. 8 VZP.

Povinnosť, podľa ktorej **je Prijímateľ povinný zabezpečiť, aby projekt bol v súlade so Zásadou „nespôsobovať významnú škodu“ (DNSH)**. Znenie podmienky DNSH v rámci jednotlivých výziev, spôsob preukázania splnenia tejto podmienky zo strany Prijímateľa a spôsob overenia jej splnenia zo strany Poskytovateľa sú bližšie popísané v prílohe č. 6 tejto Príručky.

Postup pre plnenie danej zmluvnej povinnosti:

- **V prípade, že Prijímateľ nepredloží všetky požadované dokumenty spolu s relevantnou ŽoP, resp. z predložených dokumentov alebo dostupných informácií nebude jednoznačne vyplývať splnenie predmetného zmluvného záväzku Prijímateľa, bude pozastavený úkon**

vyplatenia NFP pri relevantnej ŽoP. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa, aby v stanovenej lehote[139] predložil požadované dokumenty.

- **V prípade, že v lehote stanovenej Poskytovateľom Prijímateľ predloží požadované dokumenty a bude z nich vyplývať splnenie zmluvného záväzku**, **úkon vyplatenia NFP pri ŽoP bude pokračovať.** Platí teda, že ak Prijímateľ poruší vyššie uvedenú povinnosť, ale v lehote stanovenej Poskytovateľom preukáže požadovaným spôsobom splnenie tejto povinnosti, uvedené neprestavuje dôvod na zamietnutie ŽoP.
- **V prípade, že v lehote stanovenej Poskytovateľom Prijímateľ nepredloží požadované dokumenty, resp. nebude z nich vyplývať splnenie zmluvného záväzku**, **vzniká Poskytovateľovi oprávnenie zamietnuť 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 nepredloží požadované dokumenty, resp. nebude z nich vyplývať splnenie zmluvného záväzku, je Poskytovateľ oprávnený vyvodiť dôsledky spojené s porušením Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa **a odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP;**
- Ak Poskytovateľ zistí, že v Projekte došlo k porušeniu podmienok zásady DNSH, vyzve Prijímateľa na nápravu, ak je náprava vzhľadom na skutkové okolnosti prípadu objektívne možná. Ak ani na základe výzvy Poskytovateľa nedošlo k náprave porušenia, resp. ak sa výzva Poskytovateľa neuplatňuje, Poskytovateľ je oprávnený pristúpiť ku kráteniu oprávnených výdavkov Projektu alebo k odstúpeniu od Zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutý NFP alebo jeho časť**.**

Upozornenie pre Prijímateľa:

Prijímateľ predkladá údaje o plnení podmienok DNSH aj v rámci monitorovaných údajov prostredníctvom Iného údaja DNSH. Splnenie podmienok DNSH Prijímateľ zaznamená v rámci ITMS21+ prostredníctvom **záverečnej monitorovacej správy**, resp. prostredníctvom **následnej monitorovacej správy** (ak relevantné)[140]. Hodnota **skutočného stavu** iného údaja DNSH sa v príslušnej VMS/ZMS/NMS nevypĺňa. Prijímateľ v rámci každej VMS vyplní hodnotu „0“ do skutočnej kumulatívnej hodnoty iného údaja DNSH. Prijímateľ v rámci každej ZMS/NMS uvádza v prípade plnenia hodnotu „1“, alebo v prípade neplnenia hodnotu „2“.

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

[140] V prípade, ak počas udržateľnosti projektu nastanú skutočnosti, na základe ktorých je potrebné opätovne preukázať splnenie podmienok DNSH, napr. likvidácia technológie, likvidácia vozidiel, likvidácia batérií a akumulátorov, likvidácia elektrobicyklov a elektrokolobežiek.

3.11.2 Osobitné zmluvné záväzky Prijímateľa/Partnera, prípadne zmluvné záväzky Prijímateľa/Partnera, ktorých nesplnenie predstavuje podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP

Podmienky platné výlučne pre výzvy PSK-MH-002-2023-FA-EFRR a PSK-MH-001-2025-FAA-EFRR:

- Prijímateľ je povinný nadviazať na ukončenú realizáciu Prvej fázy IPCEI projektu a riadne ukončiť Realizáciu aktivít Projektu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP tak, aby realizácia celého IPCEI projektu, t. j. Prvej fázy IPCEI projektu, ako aj Druhej fázy IPCEI projektu bola ukončená v súlade s Dokumentáciou notifikovaného projektu v spojení s Rozhodnutím EK o pomoci (s prihliadnutím na zmeny vykonané v priebehu prípravy alebo realizácie IPCEI projektu), pričom porušenie tejto povinnosti predstavuje podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP, na základe ktorého je Poskytovateľ oprávnený mimoriadne ukončiť Zmluvu o poskytnutí NFP podľa článku 17 VZP.
- Prijímateľ sa zaväzuje dosiahnuť míľniky (milestones) Projektu a/alebo doplňujúce medzistupne jednotlivých podaktivít Projektu (ak relevantné) a najneskôr k Ukončeniu realizácie hlavných aktivít Projektu dosiahnuť Deliverables podľa Prílohy č. 5 zmluvy (ak z Prílohy č. 5 zmluvy pri jednotlivých Deliverables nevyplýva skorší dátum ich dosiahnutia). Zároveň sa Prijímateľ zaväzuje najneskôr k Ukončeniu realizácie hlavných aktivít Projektu dosiahnuť Výstupy a ciele IPCEI projektu.
- Prijímateľ sa zaväzuje splniť všetky povinnosti a dodržať všetky podmienky IPCEI projektu vyplývajúce pre Projekt z Dokumentácie notifikovaného projektu, ako aj z Rozhodnutia EK o pomoci, ktoré sú uvedené v Prílohe č. 6 zmluvy. Porušenie povinnosti Prijímateľa podľa predchádzajúcej vety predstavuje podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a môže predstavovať Podstatnú zmenu Projektu s ohľadom na jej definíciu uvedenú v článku 1 odsek 3 VZP spojenú s povinnosťou Prijímateľa vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 18 VZP.
- Počas Realizácie hlavných aktivít Projektu sa Prijímateľ zaväzuje strpieť výkon priebežného (midterm) hodnotenia zabezpečeného Poskytovateľom. Priebežné (midterm) hodnotenie je zamerané na posúdenie dosahovania míľnikov (milestones) a/alebo doplňujúcich medzistupňov jednotlivých podaktivít Projektu (ak relevantné) a Deliverables podľa Prílohy č. 5 zmluvy a na posúdenie priebehu Realizácie aktivít Projektu, dosahovaného pokroku a predpokladov vedúcich k tomu, aby Výstupy a ciele IPCEI projektu boli dosiahnuté najneskôr k termínu Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a/alebo ním povereným osobám všetku súčinnosť pri výkone tohto hodnotenia a v súvislosti s ním. Prijímateľ sa tiež zaväzuje prijať opatrenia v súlade s výsledkami/odporučeniami tohto priebežného hodnotenia, informovať o nich Poskytovateľa a s ich zohľadnením zabezpečiť Riadnu Realizáciu aktivít Projektu a dosiahnutie cieľa Projektu podľa článku 2 odsek 2.2 zmluvy.
- Prijímateľ je Bezodkladne po uplynutí polovice doby Realizácie hlavných aktivít Projektu povinný zaslať Poskytovateľovi **prílohu č. 9** tejto Príručky - **Hlásenie o stave implementácie Projektu** vo vzťahu k dosahovaniu Výstupov a cieľov IPCEI projektu a dosahovaniu míľnikov (milestones) a/alebo doplňujúcich medzistupňov jednotlivých podaktivít Projektu (ak relevantné) a Deliverables podľa Prílohy č. 5 zmluvy (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).
- Po Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu sa Prijímateľ zaväzuje strpieť výkon záverečného hodnotenia zabezpečeného Poskytovateľom zameraného na posúdenie dosiahnutia míľnikov

(milestones) a/alebo doplňujúcich medzistupňov jednotlivých podaktivít Projektu (ak relevantné) a Deliverables podľa Prílohy č. 5 zmluvy, ako aj Výstupov a cieľov IPCEI Projektu. Prijímateľ je povinný poskytnúť Poskytovateľovi všetku súčinnosť pri výkone tohto hodnotenia a v súvislosti s ním.

Spôsob preukázania:

Plnenie vyššie uvedených povinností Prijímateľa vyhodnocuje Poskytovateľ na základe:

a) informácií vyplývajúcich z Reportingu,

b) správ a informácií poskytnutých Poskytovateľovi Prijímateľom,

c) priebežného (midterm) a/alebo záverečného hodnotenia Realizácie aktivít Projektu a/alebo záverečného hodnotenia Prvej fázy IPCEI projektu,

d) odborného stanoviska Poskytovateľom vybraného experta,

e) informácií vyplývajúcich z Hlásení o dosiahnutí míľnikov (milestones) Projektu a/alebo doplňujúcich medzistupňoch jednotlivých podaktivít Projektu (ak relevantné) podľa prílohy č. 10 tejto Príručky,

f) informácií vyplývajúcich z Hlásenia prijímateľa o stave implementácie projektu vo vzťahu k dosahovaniu výstupov a cieľov IPCEI projektu a o dosahovaní míľnikov (milestones) a/alebo doplňujúcich medzistupňov jednotlivých podaktivít projektu (ak relevantné) a výstupov (deliverables) projektu podľa prílohy č. 9 tejto Príučky.

Podmienky platné výlučne pre výzvy PSK-MH-009-2024-DV-FST, PSK-MH-010-2024-DV-EFRR, PSK-MH-011-2024-DV-EFRR a PSK-MH-013-2026-DV-EFRR:

- Prijímateľ (v spolupráci s Partnerom – ak relevantné) sa zaväzuje dosiahnuť Míľniky Projektu a Výstupy Projektu najneskôr k termínu Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu, ak zo Schválenej žiadosti o NFP pri zohľadnení zmien realizovaných v súlade s čl. 16 VZP nevyplýva skorší termín ich dosiahnutia. Porušenie povinnosti Prijímateľa podľa predchádzajúcej vety predstavuje podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.
- Prijímateľ/Partner sa zaväzuje strpieť výkon priebežného hodnotenia Realizácie aktivít Projektu zabezpečeného Poskytovateľom. Priebežné hodnotenie je zamerané na posúdenie dosahovania Míľnikov Projektu a Výstupov Projektu v súlade s Výzvou a na posúdenie priebehu Realizácie aktivít Projektu, dosahovaného pokroku a predpokladov vedúcich k tomu, aby Míľniky Projektu a Výstupy Projektu boli dosiahnuté najneskôr do termínu Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu, resp. k skoršiemu termínu ich dosiahnutia podľa Schválenej žiadosti o NFP pri zohľadnení zmien realizovaných v súlade s čl. 16 VZP. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a/alebo ním povereným osobám všetku súčinnosť pri výkone priebežného hodnotenia a v súvislosti s ním.
- Prijímateľ sa zaväzuje prijať a aplikovať opatrenia v súlade s výsledkami/odporučeniami priebežného hodnotenia alebo iného hodnotenia/stanoviska/posúdenia realizovaného podľa čl. 4 ods. 4.12 zmluvy, informovať o nich Poskytovateľa a s ich zohľadnením zabezpečiť Riadnu Realizáciu aktivít Projektu a dosiahnutie cieľa Projektu podľa článku 2 odsek 2.2 zmluvy.

- Po Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu sa Prijímateľ/Partner zaväzuje strpieť výkon záverečného hodnotenia zabezpečeného Poskytovateľom zameraného na posúdenie dosiahnutia Míľnikov Projektu a Výstupov Projektu v súlade s Výzvou a so Schválenou žiadosťou o NFP pri zohľadnení zmien realizovaných v súlade s čl. 16 VZP. Prijímateľ je povinný poskytnúť Poskytovateľovi všetku súčinnosť pri výkone záverečného hodnotenia a v súvislosti s ním.
- Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi za každý kalendárny štvrťrok Hlásenie o dosiahnutí Míľnikov Projektu podľa prílohy č. 11 tejto Príručky, a to najneskôr do konca kalendárneho mesiaca bezprostredne nasledujúceho po skončení príslušného kalendárneho štvrťroka. Prijímateľ je Bezodkladne po uplynutí polovice doby Realizácie hlavných aktivít Projektu povinný predložiť Poskytovateľovi Hlásenie o stave implementácie Projektu a dosahovaní Míľnikov Projektu a Výstupov Projektu podľa prílohy č. 12 tejto Príručky (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).

Spôsob preukázania:

Plnenie vyššie uvedených povinností Prijímateľa vyhodnocuje Poskytovateľ na základe:

a) správ a informácií poskytnutých Poskytovateľovi Prijímateľom,
b) priebežného hodnotenia Realizácie aktivít Projektu (ak relevantné) podľa odseku 4.13 článku 4. Zmluvy o poskytnutí NFP a/alebo záverečného hodnotenia Realizácie aktivít Projektu podľa odseku 4.14 článku 4. Zmluvy o poskytnutí NFP,
c) odborného stanoviska Poskytovateľom vybraného experta,
d) informácií vyplývajúcich z Hlásení o dosiahnutí Míľnikov Projektu podľa prílohy č. 11 tejto Príručky a z Hlásenia o stave implementácie Projektu a dosahovaní Míľnikov Projektu a Výstupov Projektu podľa prílohy č. 12 tejto Príručky, ktoré je Prijímateľ povinný predkladať/predložiť Poskytovateľovi podľa čl. 4 ods. 8 VZP.

3.12 Kontrola projektu

Na kontrolu projektu sa vzťahujú ustanovenia definované článkom 13 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP.

Kontrolou/auditom projektu sa rozumie súhrn činností **osôb oprávnených na výkon kontroly/auditu a nimi prizvaných osôb** (podľa ods. 1 čl. 13 VZP), ktorými sa overuje plnenie podmienok poskytnutia NFP ako aj zmluvných podmienok v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, súlad nárokovaných finančných prostriedkov a ostatných údajov predložených zo strany Prijímateľa a súvisiacej dokumentácie s právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ, dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti použitia poskytnutého NFP, overovanie dosiahnutého pokroku realizácie aktivít

projektu v súvislosti s dosiahnutými hodnotami merateľných ukazovateľov a plnenie ďalších povinností stanovených Prijímateľovi v Zmluve o poskytnutí NFP[141].

Postupy kontroly/auditu projektu sú stanovené v zákone o finančnej kontrole, pričom audit projektu je vykonávaný ako vládny audit.

Kontrola projektu financovaného z PS, je vykonávaná **podľa zákona o finančnej kontrole** *(okrem iného)*, ako:

- finančná kontrola podľa § 8 - (ďalej aj „FK“) a
- finančná kontrola vykonávaná na mieste podľa § 9 (ďalej aj „FKnM“), ak relevantné.

Poskytovateľ pri výkone kontroly postupuje aj podľa záväzných usmernení MF SR[142].

Poskytovateľ je oprávnený **vykonať kontrolu všetkých skutočností súvisiacich s projektom** kedykoľvek počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. Ak po ukončení finančnej kontroly podľa § 8 nastanú významné skutočnosti, ktoré budú vyžadovať vykonanie finančnej kontroly, Poskytovateľ je oprávnený **vykonať finančnú kontrolu podľa § 8 *znova***, prípadne môže vykonať finančnú kontrolu podľa § 9, ak to bude považovať z hľadiska finančnej operácie/overovaných skutočností za vhodné/potrebné. Pre programové obdobie 2021 – 2027 sa pre projekty financované z PS presadzuje **výkon finančnej kontroly s rizikovo orientovaným prístupom**, t.j. cielenejšie a proporcionálnejšie výkony kontrol s cieľom zjednodušiť a zefektívniť systém kontroly (uplatňované predovšetkým pri FK ŽoP - viď. kapitolu 3.12.3 tejto Príručky, ale aj FK VO s odkazom na Príručku k procesu VO/O).

Poskytovateľ v rámci implementácie projektov realizuje aj iné kontrolné činnosti, ktorých postup nie je priamo regulovaný právnymi predpismi, napr. posúdenie/kontrola monitorovacích správ alebo dokumentácie k zmenovému konaniu predložených Prijímateľmi, overovanie/kontrola dokumentov a údajov predkladaných Prijímateľmi na základe vyžiadania Poskytovateľa, overovanie/kontrola PPP alebo zmluvnej podmienky, a pod.

Práva a povinnosti oprávnenej (poskytovateľ) a povinnej (prijímateľ) osoby pri výkone finančnej kontroly/auditu upravuje § 20 a § 21 zákona o finančnej kontrole.

Upozornenia pre Prijímateľa:

Prijímateľ **je povinný**:

- zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s každým dodávateľom projektu povinnosť dodávateľa projektu strpieť výkon kontroly/auditu v súvislosti s dodávaným tovarom, službami alebo stavebnými prácami **kedykoľvek počas implementácie projektu ako aj po jeho skončení**, a to oprávnenými osobami na výkon tejto kontroly/auditu (podľa ods. 1 čl. 13 VZP) a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť. Za týmto účelom Poskytovateľ požaduje, aby si Prijímateľ upravil v dodávateľsko-odberateľských vzťahoch túto podmienku aj zmluvne.

[141] Súčasťou kontroly projektu je aj kontrola dodržiavania požiadaviek súladu s Chartou základných práv Európskej únie, rodovou rovnosťou a nediskrimináciou s ohľadom na prístupnosť osôb so zdravotným postihnutím, a to v súlade so Systémom implementácie horizontálnych princípov, príp. ďalšími smernými dokumentmi vydanými gestorom HP.

[142] § 3 ods. 1 písm. b) zákona o finančnej kontrole. Pre usmernenia viď https://www.mfsr.sk/sk/financie/audit-kontrola/financne-riadenie-financna-kontrola/financna-kontrola/.

- umožniť výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb, a to **kedykoľvek počas implementácie projektu ako aj po jeho skončení** a informovať Poskytovateľa o začatí akejkoľvek kontroly/auditu oprávnenými osobami (okrem kontroly vykonávanej oprávnenými osobami Poskytovateľa) a zaslať Poskytovateľovi návrh správy/správu, či iný výsledok kontroly/auditu/vyšetrovania, okrem prípadov, kedy kontrolu vykonáva Poskytovateľ. Vykonaním kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb nie je dotknuté právo Poskytovateľa alebo iných oprávnených osôb na vykonanie kontroly/auditu tých istých skutočností, bez ohľadu na druh vykonanej kontroly/auditu a ich výsledok.

3.12.1 Výstupy z kontroly a ukončenie kontroly projektu – všeobecné ustanovenia

Cieľom kontroly projektu je v súlade so zákonom o finančnej kontrole najmä zabezpečenie hospodárneho, efektívneho, účinného a účelného poskytnutia NFP pri dodržaní legislatívy EÚ a SR, podmienok poskytnutia NFP stanovených Zmluvou o poskytnutí NFP, predchádzanie podvodom, nezrovnalostiam a korupcii, ich odhaľovanie, overovanie splnenia prijatých opatrení k nedostatkom zisteným FK alebo FKnM, primerané riadenie rizík súvisiacich so zákonnosťou, oprávnenosťou a správnosťou finančných operácií a spoľahlivosť výkazníctva, ochrana majetku a informácií.

Výstupom z finančnej kontroly ako aj finančnej kontroly vykonávanej na mieste je **návrh čiastkovej správy/návrh správy z kontroly** a **čiastková správa/správa z kontroly**, pokiaľ zákon o finančnej kontrole nestanovuje aj iné možnosti ukončenia finančnej kontroly[143]. Čiastková správa z kontroly sa môže vypracovať v prípadoch podľa § 22 ods. 2 zákona o finančnej kontrole.

FK ŽoP/VO/O a FKnM je možné ukončiť aj vyhotovením **Záznamu o zastavení finančnej kontroly**. Záznamom možno finančnú kontrolu ukončiť v prípade, ak finančná kontrola bola zastavená z dôvodov hodných osobitného zreteľa (t.j. v prípade prekážky, ktorá znemožňuje výkon FK ŽoP/VO/O, FKnM, napr. späťvzatím dokumentácie predloženej na výkon FK ŽoP/VO/O zo strany Prijímateľa). Poskytovateľ v Zázname uvedie dôvody zastavenia a bezodkladne zašle záznam Prijímateľovi, čo však neplatí, ak Prijímateľ zanikol.

Ak Poskytovateľ počas kontroly zistí, že je potrebné údaje alebo podpornú dokumentáciu vo vzťahu ku kontrolovanému procesu **doplniť/vysvetliť/zmeniť** (napr. chybne vyplnený formulár, chýbajúca alebo nesprávne vyplnená podporná dokumentácia, nedostatočná dokumentácia pre riadne overenie kontrolovaného procesu), vyzve Prijímateľa na doplnenie týchto údajov prostredníctvom **Výzvy na**

[143] V prípade výkonu finančnej kontroly podľa §8 zákona o finančnej kontrole a audite je Poskytovateľ v zmysle § 22 ods.1 zákona o finančnej kontrole a audite oprávnený nevypracovať Návrh čiastkovej správy alebo Návrh správy a Čiastkovú správu alebo Správu v prípade, ak neboli zistené žiadne nedostatky alebo ak boli zistené len nedostatky bez vplyvu na poskytnutie verejných financií. Poskytovateľ vypracuje Kontrolný zoznam z výkonu finančnej kontroly podľa §8 zákona o finančnej kontrole a audite a ak relevantné, zaznamená identifikované nedostatky (bez vplyvu na poskytnutie verejných financií) v príslušnom Kontrolnom zozname. Prijímateľovi zašle písomnú informáciu o ukončení finančnej kontroly podľa §8 zákona o finančnej kontrole a audite (napr. prostredníctvom evidencie „Komunikácia“ v ITMS21+). V prípade výkonu finančnej kontroly podľa §9 zákona o finančnej kontrole a audite je Poskytovateľ vždy povinný vypracovať Návrh čiastkovej správy (ak relevantné) alebo Návrh správy (ak relevantné) a Čiastkovú správu alebo Správu.

doplnenie/zmenu[144] a zároveň mu oznámi **prerušenie plynutia lehoty na výkon kontroly**[145] a dôvody tohto prerušenia.

Prijímateľ je povinný doručiť doplnenie Poskytovateľovi v lehote určenej v rozsahu minimálne **5 pracovných dní** odo dňa doručenia žiadosti/výzvy na doplnenie/zmenu (presná lehota bude stanovená vo výzve/žiadosti na doplnenie/zmenu). Poskytovateľ považuje za deň doručenia konkrétny deň v závislosti od spôsobu predloženia dokumentácie v nadväznosti na spôsob komunikácie medzi Prijímateľom a Poskytovateľom uvedený v článku 19 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP a kapitole 2 tejto Príručky.

V prípade, **ak boli v rámci kontroly zistené nedostatky s vplyvom na poskytnutie verejných financií**, Poskytovateľ vždy vypracuje **návrh čiastkovej správy/návrh správy z kontroly** a doručí ho Prijímateľovi spôsobom definovaným v článku 19 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP. Návrh čiastkovej správy/ návrh správy z kontroly sa považuje za doručený aj v prípade, ak ho Prijímateľ neprevzal, pričom za deň jeho doručenia sa považuje kalendárny deň, v ktorý došlo k uplynutiu úložnej (odbernej) lehoty, odopretiu jeho prijatia alebo vráteniu nedoručeného návrhu čiastkovej správy z kontroly/návrhu správy z kontroly Poskytovateľovi, v závislosti od toho, ktorá z týchto skutočností nastane najskôr (fikcia doručenia).

Prijímateľ má právo k ***pravdivosti, úplnosti alebo preukázateľnosti zistených nedostatkov, k navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení***, **podať námietky**. V prípade, ak Prijímateľ namieta skutočnosti uvedené v návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly, je povinný doručiť námietky Poskytovateľovi písomne[146] minimálne **do 5 pracovných dní** 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 považuje za doručenie námietok konkrétny deň v závislosti od spôsobu predloženia dokumentácie v nadväznosti na zvolený spôsob komunikácie podľa článku 19 VZP ako aj v kapitole 2 tejto Príručky.

Poskytovateľ preverí opodstatnenosť doručených písomných námietok.

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.

Ak Prijímateľ podá v stanovenej lehote námietky a Poskytovateľ úplne alebo sčasti akceptuje námietky podané Prijímateľom, zohľadní opodstatnenosť týchto námietok v čiastkovej správe/správe z kontroly a zašle túto **správu** Prijímateľovi.

---

[144] Za výzvu na doplnenie možno považovať aj zaslanie návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly v prípade výkonu FK a FKnM podľa Zákona o finančnej kontrole a audite.

[145] Poskytovateľ môže výkon kontroly/overenia prerušiť aj v ďalších prípadoch, napr. pri overení súladu s uplatniteľným právom, plnením podmienok poskytnutia príspevku alebo zmluvných podmienok, v prípade vzniku podozrenia z nezrovnalosti a i.

[146] Pod písomnou formou sa rozumie predovšetkým elektronická forma predložená do elektronickej schránky Poskytovateľa alebo do ITMS21+.

Ak Prijímateľ nepredloží námietky v stanovenej lehote, považujú sa zistené nedostatky, navrhnuté odporúčania, lehota na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a lehota na predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení za akceptované Prijímateľom.

Za moment **ukončenia kontroly** je považovaný **moment odoslania správy z kontroly Prijímateľovi** v zmysle postupov komunikácie definovaných v článku 19 VZP 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.**

Ak sú po skončení finančnej kontroly podľa § 8 alebo § 9 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, ako aj kontroly oznámenia o zmene/žiadosti o zmenu nejde o kontrolu vykonávanú podľa § 8 zákona o finančnej kontrole.

O výsledku kontroly MS informuje Poskytovateľ Prijímateľa jej schválením/neschválením v ITMS21+.

Kontrola predloženého OoZ/ŽoZ prostredníctvom ITMS21+ je **ukončená akceptovaním/neakceptovaním zmeny/schválením/neschválením zmeny v ITMS21+**.

3.12.2 Finančná kontrola verejného obstarávania/obstarávania

Samotné postupy, požadovaná dokumentácia nevyhnutná k finančnej kontrole VO/O, ako aj samotný výkon finančnej kontroly VO/O **je podrobne špecifikovaný** v ***Príručke k procesu VO/O*** (odkaz zverejnený v rámci kapitoly 3.1 tejto Príručky) **a v Príručke k finančnej kontrole projektu s rizikovo orientovaným prístupom (Príručka ku kontrole)**. V Príručke k procesu VO/O sú v prehľadnej tabuľke uvedené aj druhy kontrol, v rámci ktorých Prijímateľ môže alebo je povinný predložiť ÚVO ako SO kompletnú dokumentáciu z VO alebo obstarávania, resp. kedy podnet podáva Poskytovateľ (kapitola 4.1.1 Príručky k procesu VO/O).

Prijímateľ **predkladá kompletnú dokumentáciu** k zrealizovanému postupu VO/O Poskytovateľovi a ÚVO ako SO **prostredníctvom ITMS21+** a v prípade, ak je tak určené, v lehotách stanovených v čl. 3 ods. 2 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP, alebo v Príručke k VO, **spôsobom podľa kapitoly 2.1 tejto Príručky**. Prijímateľ nie je povinný predkladať dokumentáciu z VO/O k odpisovanému majetku v prípade, ak si Prijímateľ v rámci projektu uplatňuje ako oprávnený výdavok výlučne odpisy majetku a nie obstaranie/nákup samotného odpisovaného majetku.

Poskytovateľ vykonáva vecnú kontrolu VO/O (kontrolu vecného súladu predmetu VO/O, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou Zmluvou o poskytnutí NFP). V prípade zákaziek, ktoré neboli vyhodnotené ako rizikové, Poskytovateľ vo fáze FK ŽoP môže vykonať aj kontrolu iných skutočností (napr. zabezpečenie vylúčenia konfliktu záujmov vo verejnom obstarávaní/obstarávaní, overenie plnenia medzinárodných sankčných opatrení).

Kontrolu dodržania pravidiel a postupov VO/O[147] podľa zákona o VO a podľa Príručky k procesu VO/O vykonáva **ÚVO ako SO**. Postupy pre výkon finančnej kontroly sú stanovené v zákone o finančnej kontrole a v § 184q - 184z (resp. 184aa) ZVO. Poskytovateľ následne výsledok kontroly ÚVO ako SO zahrnie do **správy z finančnej kontroly** a o výsledku informuje Prijímateľa. V prípade identifikovania nedostatkov je Prijímateľ povinný prijať opatrenia na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.

Výstupom kontroly ÚVO ako SO je oznámenie (v prípade predbežnej kontroly) a protokol alebo záznam (v prípade kontroly po uzavretí zmluvy), ktoré ÚVO ako SO zverejňuje prostredníctvom ITMS21+. Poskytovateľ/ÚVO ako SO má právo na vykonanie opätovnej kontroly. Výkon kontroly zo strany Poskytovateľa/ÚVO ako SO sa vzťahuje aj na overenie prípadných dodatkov k zmluvám po nadobudnutí ich účinnosti.

Podľa čl. 3 ods. 7 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP na základe výsledku kontroly po uzavretí zmluvy s dodávateľom môže Poskytovateľ:

- pripustiť výdavky vzniknuté z VO do financovania v plnej výške;
- nepripustiť výdavky vzniknuté z VO do financovania v plnej výške, resp. vyzvať Prijímateľa na opakovanie procesu VO;
- udeliť ex ante finančnú opravu;
- udeliť ex post finančnú opravu a vyzvať Prijímateľa na vrátenie poskytnutého NFP alebo jeho časti;
- udeliť ex post finančnú opravu na výdavky vzniknuté z obstarávania realizovaného mimo postupov podľa zákona o VO zaslaním žiadosti o vrátenie NFP alebo jeho časti.

Spôsob určenia a aplikovania finančnej opravy za nedodržanie pravidiel o verejnom obstarávaní je uvedený v časti 4.3 Príručky k VO.

Prípady, ktoré sú považované za podstatné porušenie zmluvy Prijímateľom vo vzťahu k realizácii a kontrole VO/O sú bližšie popísané v čl. 3 ods. 8 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP.

Výkonom kontroly VO/O nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť Prijímateľa za vykonanie VO/O pri dodržaní právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ, Zmluvy o poskytnutí NFP, právnych dokumentov a základných princípov VO/O.

Predbežná kontrola VO/O sa začína dňom predloženia (doručenia) Žiadosti o vykonanie kontroly VO/O **vrátane** požadovanej dokumentácie definovanej v Príručke k procesu VO/O **prostredníctvom ITMS21+**. Deň určujúci začiatok lehoty je prvý kalendárny deň nasledujúci po dni, kedy došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok kontroly a teda deň nasledujúci po dni doručenia Žiadosti o vykonanie kontroly VO/O vrátane požadovanej dokumentácie.

Kontrola VO/O po uzavretí zmluvy sa začína dňom doručenia oznámenia ÚVO ako SO o začatí kontroly po uzavretí zmluvy Prijímateľovi prostredníctvom ITMS21+. Podnet na vykonanie kontroly po uzavretí zmluvy zo strany ÚVO ako SO podáva Poskytovateľ.

[147] Pojem obstarávanie zahŕňa postupy zadávania zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

V prípade nedoručenia požadovanej dokumentácie v rozsahu požadovanom Príručkou k procesu VO/O alebo v prípade identifikovania nedostatkov, Poskytovateľ/ÚVO ako SO výkon finančnej kontroly VO/O pozastaví do času predloženia požadovanej dokumentácie, resp. do času vysvetlenia alebo odstránenia identifikovaných nedostatkov.

3.12.3 Finančná kontrola Žiadosti o platbu

FK ŽoP sa vykonáva podľa ustanovení § 10 zákona o príspevkoch z fondov, ustanovení § 8 zákona o finančnej kontrole a pravidiel finančnej kontroly v § 20 až 27 zákona o finančnej kontrole formou rizikovo orientovaného prístupu tak, aby boli naplnené ciele finančnej kontroly.

Výsledok písomnej analýzy rizík určí rizikovosť projektu, a zároveň zadefinuje **rozsah overovaných skutočností a spôsob vykonania FK ŽoP**, teda skutočnosť, či Poskytovateľ vykoná FK ŽoP ako **formálnu kontrolu alebo ako úplnú kontrolu.**

Rizikovosť projektu je určená na základe **rizikových faktorov**. Medzi základné rizikové faktory na úrovni projektu patrí napríklad typ Prijímateľa, skúsenosti s realizáciou projektov, zazmluvnená výška celkových oprávnených výdavkov, VO/O, spôsob vykazovania výdavkov a iné. Vstupy pre základné rizikové faktory sú Poskytovateľovi známe už vo fáze podpisu Zmluvy o poskytnutí NFP. Medzi doplnkové rizikové faktory patria výstupy z analýzy systému ARACHNE, negatívna medializácia projektu, výkon kontroly na mieste, zmeny projektu a iné. Okrem základných a doplnkových rizikových faktorov môžu do rizikovej analýzy projektu vstupovať aj vylučujúce rizikové faktory, medzi ktoré patrí konflikt záujmov, podozrenie z podvodu alebo korupcie. Ak sú na projekte evidované vylučujúce rizikové faktory, všetky ŽoP podliehajú kontrole v plnom rozsahu až do momentu, kým sa dané podozrenia potvrdia alebo nepotvrdia.

Poskytovateľ vykonáva FK podľa §8 zákona o finančnej kontrole (v prípade potreby aj FKnM podľa §9 zákona o finančnej kontrole) v súvislosti **s každou Žiadosťou o platbu**, ktorú predloží Prijímateľ Poskytovateľovi.

FK ŽoP sa začína dňom predloženia (doručenia) Žiadosti o platbu podľa kapitoly 3.5 tejto Príručky, **vrátane** požadovanej dokumentácie definovanej v kapitole 3.5.3 tejto Príručky, spôsobom podľa kapitoly 2.1 tejto Príručky. **Deň určujúci začiatok lehoty** pre výkon FK ŽoP je prvý kalendárny deň nasledujúci po kalendárnom dni, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, teda po dni doručenia (importovania) Žiadosti o platbu vrátane požadovanej dokumentácie z verejnej časti do neverejnej časti ITMS21+, vo výnimočných prípadoch (napr. v prípade technických problémov ITMS21+) dňom doručenia ŽoP iným (zmluvne dohodnutým) spôsobom Poskytovateľovi.

V prípade nedoručenia dokumentácie k ŽoP v rozsahu požadovanom touto príručkou v kapitole 3.5.3 alebo v prípade identifikovania nedostatkov, Poskytovateľ výkon FK ŽoP pozastaví[148] do času predloženia požadovanej dokumentácie alebo poskytnutia požadovaných informácií, resp. do času vysvetlenia alebo odstránenia identifikovaných nedostatkov. V čase od zaslania Žiadosti/Výzvy na doplnenie/vysvetlenie ŽoP do času predloženia požadovaných dokladov alebo informácií, resp.

[148] V prípadoch stanovených v čl.74 ods. 1 NSU

uplynutím lehoty, a to tým dátumom, ktorý nastane skôr, lehota určená na vykonanie FK ŽoP[149] neplynie. FK ŽoP musí byť ukončená najneskôr pred zrealizovaním platby alebo zúčtovaním platby.

Postup, výstupy a ukončenie výkonu FK ŽoP sú podrobne uvedené v zákone o finančnej kontrole, Príručke k finančnému riadeniu, Príručke k finančnej kontrole projektu s rizikovo orientovaným prístupom (Príručka ku kontrole) a v kapitole 3.12.1 tejto Príručky.

Poskytovateľ je povinný zabezpečiť výkon FK ŽoP **vrátane úhrady ŽoP** v prípade ŽoP poskytnutie predfinancovania a refundácia do 80 kalendárnych dní od prijatia týchto ŽoP a v prípade ŽoP poskytnutie zálohovej platby do 30 kalendárnych dní od prijatia ŽoP. V prípade ŽoP zúčtovanie predfinancovania vykoná Poskytovateľ FK ŽoP v lehote do 30 kalendárnych dní od prijatia ŽoP a v prípade ŽoP zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby v lehote do 80 kalendárnych dní od prijatia ŽoP.

Poskytovateľ je oprávnený overiť nárokované/deklarované výdavky a ostatné skutočnosti uvedené v ŽoP aj formou **finančnej kontroly na mieste** (podľa § 9 zákona o finančnej kontrole)**.** Vo vzťahu k tej istej finančnej operácii sa v tom istom čase bude vykonávať len jedna finančná kontrola.

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 FK ŽoP.

3.12.4 Kontrola monitorovacej správy

Kontrola projektu na úrovni MS je vykonávaná formou kontroly údajov uvedených „vo formulári“ príslušnej MS priamo v ITMS21+ a požadovanej dokumentácie uvedenej v kapitolách 3.7.1 až 3.7.4 tejto Príručky. V prípade zistenia nedostatkov vyplývajúcich z kontroly monitorovacej správy, alebo v prípade, ak Poskytovateľ nevie získať primerané uistenie o realizácii a výsledkoch projektu, je Poskytovateľ oprávnený vykonať aj FKnM.

Kontrola MS sa začína dňom predloženia (doručenia) MS podľa kapitoly 3.7 tejto Príručky, **vrátane** požadovanej dokumentácie spôsobom podľa kapitoly 2.1 tejto Príručky. Deň určujúci začiatok lehoty, je prvý pracovný deň nasledujúci po dni, kedy došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok kontroly, a teda deň nasledujúci po dni doručenia MS vrátane požadovanej dokumentácie. V prípade nedoručenia požadovanej dokumentácie v rozsahu požadovanom touto príručkou v kapitolách 3.7.1 až 3.7.4, alebo v prípade identifikovania nedostatkov, Poskytovateľ výkon kontroly MS pozastaví do času predloženia požadovanej dokumentácie, resp. do času vysvetlenia alebo odstránenia identifikovaných nedostatkov.

Výstupy a ukončenie výkonu kontroly MS sú uvedené v kapitole 3.12.1 tejto Príručky.

[149] Lehoty na výkon FK sú definované v Príručke k finančnému riadeniu fondov EÚ na programové obdobie 2021-2027, zverejnenej na stránke MF SR

3.12.5 Kontrola oznámenia o zmene/žiadosti o zmenu

Kontrola Oznámenia o zmene/Žiadosti o zmenu predloženého prostredníctvom ITMS21+ je vykonávaná formou kontroly údajov uvedených v OoZ/ŽoZ a požadovanej dokumentácie uvedenej v kapitole 3.8.2.2 Príručky. V prípade zistenia nedostatkov vyplývajúcich z kontroly OoZ/ŽoZ, alebo v prípade, ak Poskytovateľ nevie získať primerané uistenie o oprávnenosti navrhovanej zmeny z predloženej dokumentácie, je Poskytovateľ oprávnený vykonať FKnM.

Kontrola OoZ/ŽoZ sa začína dňom predloženia (doručenia) OoZ/ŽoZ (podľa kapitoly 3.8 tejto Príručky), **vrátane** požadovanej dokumentácie spôsobom podľa kapitoly 2.1 tejto Príručky. Deň určujúci začiatok lehoty, je prvý pracovný deň nasledujúci po dni, kedy došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok kontroly a teda deň nasledujúci po dni doručenia OoZ/ŽoZ vrátane požadovanej dokumentácie. V prípade nedoručenia požadovanej dokumentácie v rozsahu požadovanom touto príručkou v kapitole 3.8.2.2 alebo v prípade identifikovania nedostatkov, Poskytovateľ výkon kontroly OoZ/ŽoZ pozastaví do času predloženia požadovanej dokumentácie, resp. do času vysvetlenia alebo odstránenia identifikovaných nedostatkov.

Výstupy a ukončenie výkonu kontroly OoZ/ŽoZ sú uvedené v kapitole 3.12.1 tejto Príručky.

3.12.6 Finančná kontrola na mieste

Výkon FKnM prebieha podľa § 9 a ustanovení § 20 až 28 zákona o finančnej kontrole a audite. Pred samotným výkonom FKnM je Poskytovateľ oprávnený vykonať úkony podľa §22a zákona o finančnej kontrole (napr. vyžiadať relevantnú dokumentáciu a pod.), na základe ktorých Poskytovateľ rozhodne o potrebe vykonať FKnM podľa §9 zákona o finančnej kontrole.

Poskytovateľ **je oprávnený** overovať výdavky deklarované v ŽoP ako aj ostatné skutočnosti uvádzané Prijímateľom, napr. v monitorovacích správach, žiadostiach o zmenu projektu a pod. **formou finančnej kontroly na mieste** (ďalej aj „FKnM“). Finančnou kontrolou na mieste sa overujú aj ďalšie skutočnosti, ktoré Poskytovateľ považuje za potrebné preveriť na účely overenia ich súladu s § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole a audite, najmä s ohľadom na samotnú implementáciu projektu a plnenie podmienok vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP, a to aj znova.

FKnM sa vykonáva priamo v priestoroch Prijímateľa alebo Partnera, alebo na mieste realizácie projektu, **kedykoľvek v priebehu realizácie projektu**. Intenzitu, frekvenciu a pokrytie overovania na mieste v rámci FKnM Poskytovateľ stanovuje v závislosti od zložitosti implementácie projektu, výšky NFP, úrovne rizika identifikovaného pri overovaní zo strany Poskytovateľa, rozsahu podrobných kontrol počas FK ŽoP, od typu dokumentácie, ktorú predložil Prijímateľ, ako aj ďalších faktorov. Poskytovateľ je oprávnený nevykonať FKnM počas realizácie projektu v tom prípade, ak je reálne a možné len z predloženej dokumentácie získať primerané uistenie o realizácii projektu a dosiahnutí požadovaných výsledkov/výstupov projektu (najmä po predložení Záverečnej ŽoP alebo Záverečnej MS). Pokiaľ Poskytovateľ nevie získať primerané uistenie o správnosti a zákonnosti výdavkov na základe jednej FKnM, vykoná počas realizácie projektu viacero FKnM. Výdavky projektu, ktoré vznikli v zahraničí, nie sú predmetom FKnM, okrem prípadov, kedy Poskytovateľ nemôže finančnou kontrolou/kontrolou získať primerané uistenie o ich správnosti a zákonnosti.

Ak počas realizácie projektu vznikne ***nepredvídaná udalosť (krízová situácia[150], mimoriadna situácia, mimoriadna udalosť[151], krízový stav[152] a pod.),*** *ktorá objektívne bráni samotnému výkonu FKnM, v takomto prípade sa FKnM vykoná po pominutí okolností, ktoré bránili výkonu FKnM, alebo ich obmedzovali. V týchto situáciách, ale nie iba v nich, môže Poskytovateľ využiť vo väčšej miere aj ďalšie zákonné možnosti Poskytovateľa, ktorými je možné získať dostatočné uistenie sa Poskytovateľa o správnosti a oprávnenosti poskytnutých finančných prostriedkov z NFP, napr. využívať inštitút vykonania úkonov predchádzajúcich FKnM v zmysle ustanovenia § 22a zákona o finančnej kontrole, resp. v závislosti od daných okolností, vykonať FKnM u tretích osôb (dodávateľov, zamestnancov, iných orgánov a pod.,), ktoré disponujú potrebnou dokumentáciou alebo informáciami potrebnými k tomuto uisteniu sa, a ktoré sú Poskytovateľovi povinné na jeho požiadanie poskytnúť potrebnú súčinnosť. S dôrazom na zefektívnenie výkonu FKnM v nadväznosti na charakter projektov môžu byť niektoré skutočnosti, ako je napr. splnenie podmienky viditeľnosti, informovania a komunikácie, ktoré je možné overiť na príslušnom webovom sídle Prijímateľa, priebežne overované prostredníctvom internetu bez potreby fyzickej prítomnosti Poskytovateľa na mieste realizácie projektu v súlade s ustanovením § 22a zákona o finančnej kontrole.*

V čase udržateľnosti projektu[153], sa v projektoch, kde je to relevantné,[154] FKnM overuje najmä, či sa napĺňa cieľ projektu a či sa majetok obstaraný z NFP používa na tie účely, na ktorý bol obstaraný a či nedošlo k niektorej z týchto skutočností, uvedených v článku 65 nariadenia (EÚ) 2021/1060, a to k:

- ukončeniu alebo presunu výrobnej činnosti mimo regiónu úrovne NUTS 2, v ktorom projekt podporu získal,
- zmene vlastníctva položky infraštruktúry, ktorá poskytuje firme alebo orgánu verejnej moci nenáležité zvýhodnenie,
- podstatnej zmene, ktorá ovplyvňujem povahu projektu, ciele alebo podmienky vykonávania, čo by spôsobilo narušenie jej pôvodných cieľov, resp. či nedošlo k
- porušeniu pravidiel štátnej pomoci ohľadom povinnosti zachovať investíciu.

Finančná kontrola na mieste sa vykonáva vždy z podnetu Poskytovateľa a môže sa vykonať aj u iných osôb (tretích osôb), nie len u Prijímateľa.

FKnM sa začína vykonaním prvého úkonu Poskytovateľa voči Prijímateľovi, t.j. dňom začiatku výkonu FKnM uvedenom na zaslanom Oznámení o výkone FKnM alebo dňom vykonania Oznámenia o výkone FKnM, spôsobom podľa čl. 19 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP. V tento deň dôjde ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty.

---

[150] Zákon č. 387/2002 Z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov

[151] Zákon č.42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov

[152] Podľa uznesenia vlády Slovenskej republiky č. 523 zo 6. júla 2005: „Právny stav vyhlásený kompetentným orgánom verejnej správy na určitom území na riešenie krízovej situácie v priamej závislosti od jej charakteru a rozsahu (vojna, vojnový stav, výnimočný stav, núdzový stav). Je spojený so zlyhaním všeobecne platných postupov, nástrojov a mechanizmov riadenia a s potrebou aplikovania zásad krízového riadenia vrátane dočasného obmedzenia základných práv a slobôd.“.

[153] V prípadoch, ak sa s projektom spája udržateľnosť projektu

[154] Napr. čl. 65 nariadenia (EÚ) 2021/1060.

Hlavný cieľ, postup, výstupy a ukončenie výkonu FKnM sú podrobne uvedené v zákone o finančnej kontrole, Príručke k finančnej kontrole projektu s rizikovo orientovaným prístupom (Príručka ku kontrole) a v kapitole 3.12.1 tejto Príručky.

Predmetom FKnM môžu byť všetky skutočnosti súvisiace s implementáciou projektu a plnením podmienok vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP, najmä:

- ***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, vrátane tých, u ktorých boli poskytnuté preddavkové platby/overiteľný predmet ZVV alebo FNCL***;
  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, napr:
  - Pri dodávke tovaru sú to inventarizačné čísla nadobudnutého tovaru, identifikačné číslo tovaru, dodacie listy a účtovné záznamy.
  - Pri sumarizačných hárkoch sú to účtovné doklady, ktoré boli zahrnuté do sumarizačných hárkov, resp. zoznamov výdavkov.
  - Pri dodávke mobilných zariadení kontrola platného technického preukazu vydaného pre Prijímateľa.
- Kontrola súladu realizácie aktivít projektu so Zmluvou o poskytnutí NFP (výstupmi projektu vyjadrenými merateľnými ukazovateľmi, rozpočtom projektu, harmonogramom realizácie aktivít projektu a pod.), príp. kontrola plnenia ďalších podmienok uvedených v Zmluve 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*** podľa inštrukcií v kapitole 3.5.6 Účtovníctvo projektu tejto Príručky;
  Doklady k účtovníctvu projektu Prijímateľ na FKnM predkladá minimálne v rozsahu:
  - doklad o zaúčtovaní príslušnej faktúry alebo rovnocenného účtovného dokladu vo vzťahu k výdavkom v ŽoP, ktorá/ktoré je/sú predmetom FKnM a ktoré sú uvedené Oznámení o výkone FKnM,
  - účtovnú osnovu (s farebne vyznačenými analytickými účtami vytvorenými pre projekt),
  - pohyby na analytických účtoch vytvorených pre projekt.
- ***Kontrola dodržiavania pravidiel informovania, viditeľnosti a publicity;***
- Kontrola dodržiavania pravidiel poskytnutia štátnej pomoci/ pomoci de minimis;
- ***Kontrola neoverených, resp. nie úplne overených podmienok poskytnutia príspevku a/alebo zmluvných podmienok, ktoré neboli overené v rámci FK ŽoP;***
- Kontrola splnenia prijatých opatrení k nedostatkom zisteným pri výkone finančnej kontroly a/alebo finančnej kontroly vykonávanej na mieste);
- ***Kontrola, či Prijímateľ uchováva (archivuje) dokumentáciu súvisiacu s projektom v originálnom vyhotovení;***
- Kontrola neprekrývania sa výdavkov a dvojitého financovania;
- Kontrola udržateľnosti projektu;
- Kontrola oprávnenosti výdavkov;

- Kontrola naplnenia podmienok zjednodušeného vykazovania výdavkov.
- Kontrola skutočného dodania tovarov alebo poskytnutia služieb deklarovaných na faktúrach a iných relevantných dokladoch, ktoré predložil Prijímateľ ako súčasť zúčtovania preddavkovej platby[155].
- 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) [156],

pričom vyššie boldom vyznačené skutočnosti (*t.j. skutočné dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo vykonanie prác, účtovníctvo projektu, informovanie, viditeľnosť a publicita, archivácia projektu a neoverené podmienky poskytnutia príspevku a/alebo zmluvné podmienky),* sú **predmetom FKnM minimálne jeden krát počas realizácie projektu**.

Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi a tretej osobe **predmet a termín začatia FKnM, prípadne aj predpokladanú dĺžku trvania fyzickej kontroly na mieste. Poskytovateľ oznamuje termín** začatia fyzického výkonu FKnM **vopred,** najneskôr pri vstupe do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok Prijímateľa alebo tretej osoby, alebo do obydlia, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti a to spôsobom podľa článku 19 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP.

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 na základe požiadavky Prijímateľa nahliadnuť do preukazu totožnosti alebo služobného preukazu.

Na vykonanie FKnM môže Poskytovateľ prizvať prizvanú osobu, t.j. fyzickú osobu v postavení zamestnanca iného orgánu verejnej správy alebo zamestnanca právnickej osoby, cudzinca alebo fyzickú osobu v inom postavení s ich súhlasom, ak je to odôvodnené osobitnou povahou FKnM. Účasť prizvaných osôb na FKnM sa považuje za iný úkon vo všeobecnom záujme.

Gestor HP alebo ním poverená osoba je oprávnená sa po dohode s Poskytovateľom zúčastniť vykonávanej FKnM ako prizvaná osoba.

Povinnosti Prijímateľa/Partnera pri výkone finančnej kontroly na mieste sú uvedené v ustanoveniach § 21 ods. 3 a 4 zákona o finančnej kontrole.

Odporúčania pre Prijímateľa:

- Prijímateľ/Partner realizuje zdravé finančné riadenie tak, aby boli uskutočnené práce, resp. dodané tovary alebo poskytnuté služby v zmysle predložených faktúr;

- Prijímateľ/Partner archivuje originály dokumentov v zmysle ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP;

- **Prijímateľ/Partner je povinný pri finančnej kontrole na mieste preukázať funkčnosť zariadení a uvedenie predmetu projektu/výstupu projektu do užívania, t.j. do riadnej prevádzky,** pokiaľ podmienky konkrétnej výzvy na predkladanie ŽoNFP neurčujú inak (relevantné pre FKnM po vecnom

[155] Relevantné v prípade možnosti uplatnenia systému preddavkových platieb zo strany Poskytovateľa.
[156] Relevantné v prípade možnosti uplatnenia systému preddavkových platieb zo strany Poskytovateľa.

ukončení realizácie projektu) alebo preukázať, že výstup projektu je aplikovateľný tak, ako sa to predpokladalo v schválenej ŽoNFP;

- Prijímateľ/Partner je počas finančnej kontroly na mieste povinný kontrolnej skupine zabezpečiť preukázanie všetkých skutočností súvisiacich s realizáciou projektu a týkajúcich s projektu.

3.13 Sankčný mechanizmus

3.13.1 Sankčný mechanizmus vo vzťahu k plneniu merateľných ukazovateľov[157]

Zmena v cieľovej hodnote merateľného ukazovateľa sa rieši v závislosti od toho, o aký typ merateľného ukazovateľa ide.

Cieľová hodnota merateľného ukazovateľa výstupu (merateľné ukazovatele a ich cieľové hodnoty uvedené v tab. 6A prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP – Predmet podpory NFP) nesmie klesnúť pod zmluvne dohodnuté percento uvedené v čl. 4 ods. 4.3 písm. a) Zmluvy o poskytnutí NFP.

Cieľová hodnota merateľného ukazovateľa výsledku (merateľné ukazovatele a ich cieľové hodnoty uvedené v tab. 6B prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP – Predmet podpory NFP) nesmie klesnúť pod zmluvne dohodnuté percento uvedené v čl. 4 ods. 4.3 písm. b) Zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade merateľného ukazovateľa výsledku nedosiahnutie jeho cieľovej hodnoty v rámci akceptovateľnej miery odchýlky pri preukázaní externého vplyvu mimo vplyv Prijímateľa nemusí byť spojené s finančnou sankciou pri splnení podmienok podľa čl. 16 ods. 16 písm. a) VZP Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. podmienok uvedených v čl. 4 ods. 4.3 Zmluvy o poskytnutí NFP.

Aplikácia sankčného mechanizmu pri znížení/nenaplnení cieľovej hodnoty merateľného ukazovateľa sa vykoná znížením NFP na základe výpočtu zníženia COV zo sankčnej kalkulačky, ktorá tvorí prílohu č. 8 tejto Príručky. Poskytovateľ aplikuje sankčnú kalkulačku na úrovni COV celého projektu, ak nie je z objektívnych dôvodov možná aplikácia sankcie vo vzťahu k určitej aktivite, resp. jej časti. V prípade, ak súčasťou výpočtu sankcie nie je celá výška COV a zároveň sú súčasťou projektu aj nepriame výdavky, sankcia sa pomerne uplatní aj na nepriame výdavky súvisiace s priamymi výdavkami zahrnutými do výpočtu.

Poskytovateľ uplatní sankčný mechanizmus na konci realizácie projektu v rámci overovania dosiahnutia cieľových hodnôt merateľných ukazovateľov výstupu a na konci obdobia udržateľnosti (ak relevantné) v rámci overovania dosiahnutia cieľovej hodnoty merateľného ukazovateľa výsledku. Sankčný mechanizmus môže Poskytovateľ uplatniť aj v rámci zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP.

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 (sankcie) a vzájomné započítanie je možné. V opačnom prípade bude poskytovateľ postupovať v súlade s kapitolou Nezrovnalosti a vysporiadanie finančných vzťahov tejto

[157] Ustanovenia tejto kapitoly sa vzťahujú na projekty podporené iba z výzvy s kódom PSK-MH-001-2023-DV-FST. Aplikácia sankčného mechanizmu pri znížení/nenaplnení cieľovej hodnoty merateľného ukazovateľa v rámci ostatných výziev je uvedená priamo v Zmluve o poskytnutí NFP.

príručky. Ak prijímateľ odmietne vysporiadať finančné prostriedky vyplývajúce z krátenia NFP, poskytovateľ môže odstúpiť od zmluvy o poskytnutí NFP.

Informácia pre Prijímateľa:

Zmeny v cieľovej hodnote MU sa riešia podľa pravidiel definovaných v čl. 16 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP ako aj kapitoly 3.8. tejto Príručky.

3.13.2 Sankčný mechanizmus vo vzťahu k procesu a kontrole VO/O

Sankčný mechanizmus vo vzťahu k procesu a kontrole VO/O je upravený v čl. 3. VZP príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP.

Informácia pre Prijímateľa:

Prípady ktoré sú považované za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom vo vzťahu k procesu a kontrole VO/O, sú bližšie popísané v čl. 3 VZP príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP.

Spôsob určenia a aplikovania finančnej opravy za nedodržanie pravidiel a postupov pri zadávaní zákaziek je uvedený v časti 4.3 Príručky k procesu VO/O, zverejnenej na www.eurofondy.gov.sk a taktiež na stránke Poskytovateľa www.mhsr.sk ako aj v príslušnej prílohe Zmluvy o poskytnutí NFP .

3.14 Ukončenie realizácie projektu a udržateľnosť projektu

Projekt je možné ukončiť:

- ***riadne*** – ak uplynie doba platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP podľa čl. 5 ods. 5.2 Zmluvy o poskytnutí NFP;
- ***mimoriadne*** – pred uplynutím doby platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP podľa čl. 5 ods. 5.2 Zmluvy o poskytnutí NFP.

Realizácia projektu sa považuje za riadne ukončenú, ak došlo k ukončeniu vecnej realizácie projektu (t.j. fyzicky sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a zároveň došlo aj k finančnému ukončeniu projektu (Prijímateľ uhradil všetky oprávnené výdavky a Prijímateľovi bol uhradený alebo zúčtovaný zodpovedajúci NFP alebo jeho časť). Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu, t.j. udržanie cieľov projektu definovaných prostredníctvom MU počas obdobia stanoveného v čl. 4 ods. 4.4 Zmluvy o poskytnutí NFP, ako aj dodržanie ostatných podmienok vyplývajúcich z čl. 65. Nariadenia o spoločných ustanoveniach.

Ukončenie vecnej realizácie projektu – predstavuje ukončenie fyzickej realizácie projektu. Vecná realizácia projektu sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy Prijímateľ riadne zrealizoval celý

projekt/všetky hlavné aktivity projektu, t.j. v kalendárny deň, kedy Prijímateľ kumulatívne splnil[158] nasledovné podmienky:

a) fyzicky sa zrealizoval projekt/zrealizovali sa všetky hlavné aktivity projektu,

b) predmet projektu bol riadne ukončený/dodaný Prijímateľovi, Prijímateľ ho prevzal, a ak to vyplýva z charakteru plnenia a z podmienok príslušnej výzvy a/alebo príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP[159], aj ho uviedol do užívania, resp. bol riadne zrealizovaný/aplikovaný, resp. sa splnil tak, ako sa to predpokladalo v schválenej ŽoNFP. Preukázanie splnenia tejto podmienky konkrétne upravuje vždy príslušná Zmluva o poskytnutí NFP.

Relevantné doklady preukazujúce ukončenie realizácie projektu/realizácie hlavných aktivít projektu predkladá Prijímateľ najneskôr ako súčasť Záverečnej ŽoP alebo ZMS.

Ak má projekt alebo posledná ukončovaná aktivita projektu viacero výstupov, pre účel ukončenia vecnej realizácie projektu sa považuje naplnenie posledného výstupu tejto aktivity projektu, pričom musia byť súčasne ukončené (naplnené) aj skôr zrealizované výstupy projektu.

Informácie k ukončeniu vecnej realizácie projektu a k predkladaniu požadovanej dokumentácie sú aj súčasťou monitorovania pri ukončovaní realizácie projektu, a sú uvedené aj v rámci kapitoly 3.7.2 tejto Príručky.

Po ukončení realizácie projektu (t.j. po finančnom ukončení, kedy bol Prijímateľovi uhradený/zúčtovaný aj zostávajúci NFP) Poskytovateľ prostredníctvom ITMS21+ stanoví Prijímateľovi termíny predkladania Následných monitorovacích správ a informuje ho o tejto skutočnosti emailom.

Neukončenie realizácie hlavných aktivít projektu do termínu ukončenia realizácie HAP uvedeného v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP alebo v predĺženej lehote po akceptovaní alebo schválení zmeny týkajúcej sa predĺženia realizácie hlavných aktivít projektu je v zmysle článku 17 ods. 7 písm. g) VZP Zmluvy o poskytnutí NFP **definované ako podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP**.

Informácia pre Prijímateľa:

Podľa čl. 4 ods. 6 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP je Prijímateľ povinný bezodkladne prostredníctvom ITMS21+ informovať Poskytovateľa o kalendárnom dni ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu a kalendárnom dni ukončenia podporných aktivít projektu.

Prijímateľ **skutočný koniec** realizácie aktivít projektu eviduje v ITMS21+, **prostredníctvom „klasickej" zmeny projektu,** najneskôr spolu s evidovaním Záverečnej MS. **Vyplnenie skutočných dátumov konca realizácie aktivít projektu je podmienkou schválenia Záverečnej monitorovacej správy a finančného ukončenia projektu.**

[158] Podmienky je potrebné kumulatívne splniť v takom rozsahu, v akom sa na príslušný projekt vzťahujú v zmysle podmienok príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP a ako sú zároveň definované v ods.3 článku 1 VZP v definícii „Ukončenie realizácie hlavných aktivít Projektu" príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP.

[159] Ak výzva na predloženie ŽoNFP nestanovuje inak, alebo schválená ŽoNFP neurčuje iné podmienky sfunkčnenia predmetu/výstupu projektu, tak **uvedenie do užívania** znamená **uvedenie predmetu/výstupu projektu už do riadnej prevádzky.**

Otvorená zmena blokuje vytvorenie akejkoľvek inej zmeny z neverejnej, či verejnej časti ITMS21+. V prípade, ak Prijímateľ vytvoril zmenu na projekte z akéhokoľvek dôvodu omylom, Poskytovateľ odporúča bezodkladne ukončiť takúto zmenu ako mylnú.

Projekt možno mimoriadne ukončiť:

- dohodou zmluvných strán, alebo
- odstúpením od Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa alebo Poskytovateľa alebo
- výpoveďou Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa alebo Poskytovateľa.

V prípade **odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP** platia všeobecné ustanovenia § 344 a nasl. Obchodného zákonníka, ak nie je v Zmluve o poskytnutí NFP uvedené inak. V prípade **výpovede** vypovedá zmluvu Prijímateľ, a to z dôvodu, že nie je schopný realizovať projekt alebo dosiahnuť ciele projektu, pričom 1 mesiac odo dňa doručenia výpovede Poskytovateľovi plynie výpovedná doba, počas ktorej zmluvné strany vykonajú úkony smerujúce k vysporiadaniu vzájomných práv a povinností.

Informácia pre Prijímateľa:

Podrobnejšie procesy odstúpenia a výpovede Zmluvy o poskytnutí NFP sú uvedené v čl. 17 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP.

3.14.1 Podmienky udržateľnosti projektov

Doba udržateľnosti projektu predstavuje udržanie (zachovanie) cieľov realizovaného projektu definovaných prostredníctvom Merateľných ukazovateľov projektu počas stanoveného obdobia (obdobia udržateľnosti projektu) ako aj dodržanie ostatných podmienok vyplývajúcich z čl. 65 Nariadenia o spoločných ustanoveniach.

Prijímateľ je v zmysle článku 2 ods. 1. Zmluvy o poskytnutí povinný udržať cieľ a výsledky projektu v celom rozsahu v zmysle podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP aj počas celej doby udržateľnosti projektu, ak je pre danú výzvu obdobie udržateľnosti stanovené.

Obdobie udržateľnosti je definované v ods. 4.4 článku 4 príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP.

Zachovanie/udržanie výsledkov a cieľa projektu je predmetom monitorovania v čase udržateľnosti projektu, v zmysle postupov uvedených v kapitole 3.7.3 tejto Príručky.

4. Informovanie a komunikácia

Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP informovať verejnosť o tom, že realizované aktivity sa uskutočňujú vďaka pomoci EÚ.

Predmetom propagácie sú informácie, ktoré obsahujú **znak EÚ** podľa požadovaného grafického štandardu a **povinný text** „*Financovaný Európskou úniou*“ alebo „*Spolufinancovaný Európskou úniou*“. Vo vzťahu k informačným nástrojom vyhotoveným po 01.06.2024 je potrebné zobraziť aj logo Programu Slovensko (ak nejde o malé reklamné predmety).

EK na svojom webovom sídle sprístupnila aplikáciu tzv. online generátor publicity, pomocou ktorej môžu Prijímatelia vytvárať povinné prvky alebo podklady na ich vytvorenie – plagát, billboard, tabuľa[160]. Pre Prijímateľov je prístupné aj tzv. „download centre“, kde sú prístupné logá EÚ s uvedením textu „Financovaný Európskou úniou“ alebo „Spolufinancovaný Európskou úniou“. Varianty pokrývajú všetky fondy z nariadenia o spoločných ustanoveniach, stránka obsahuje aj odporúčané prvky pre jednotlivé oblasti podpory – farebné odlíšenie, piktogramy[161].

Informácia pre Prijímateľa:

Minimálne štandardy a jednotný postup v oblasti informovania a komunikácie sú definované v ***Manuáli pre informovanie a komunikáciu***, ktorý je zverejnený na www.eurofondy.gov.sk .

Podrobnejšie pravidlá informovania a viditeľnosti sú stanovené v čl. 5 VZP príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP.

5. Informačný systém

ITMS21+ predstavuje centrálny informačný systém, ktorý slúži na evidenciu, následné spracovávanie, export a výmenu dát, údajov a dokumentov a zároveň predstavuje prioritný spôsob k písomnej komunikácii medzi Prijímateľom, Poskytovateľom a ďalšími orgánmi zapojenými do implementácie fondov EÚ. Výmena dát, údajov a dokumentov medzi Prijímateľom a Poskytovateľom a inými orgánmi zapojenými do implementácie fondov EÚ bude vykonávaná najmä v elektronickej podobe. Verejná časť ITMS21+ je prístupná verejnosti a Prijímateľom prostredníctvom internetu na webovom sídle public.itms21.sk.

Prijímateľ je povinný vkladať do ITMS21+ úplnú presnú a pravdivú dokumentáciu týkajúcu sa implementácie a kontroly projektov. Údaje evidované v ITMS21+ budú zo strany Poskytovateľa priebežne kontrolované.

Postupy evidencie údajov v systéme ITMS21+ sú pre Prijímateľov uvedené aj v nasledovných usmerneniach/dokumentoch:

- v Usmernení č. 1/2023-U k základnému rozsahu údajov evidovaných v ITMS v rámci finančného riadenia fondov EÚ na programové obdobie 2021 – 2027,
- v dokumente Komunikácia v systéme ITMS21+ verejná časť,
- v dokumente Monitorovanie projektov v systéme ITMS21+ a v dokumente Monitorovanie projektov,
- v kapitole 6 dokumentu Vytvorenie a zmena projektu v systéme ITMS21+.

[160] https://ec.europa.eu/regional_policy/policy/communication/online-generator_sk?lang=sk

[161] https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en

Pre všeobecné overenie dostupnosti funkcionalít odporúčame Prijímateľom využívať aj testovacie prostredie[162] ITMS21+ dostupné na webovej adrese ITMS21+ s príponou „-tst“, špecificky pre verejnú časť na public-tst.itms21.sk.

Pre technickú podporu používateľom ITMS21+ slúži nástroj Helpdesk, prostredníctvom ktorého môžu používatelia zadávať hlásenia k technickému fungovaniu ITMS21+, resp. technickým problémom. Helpdesk je dostupný webovom sídle helpdesk.datacentrum.sk.

Podrobný postup práce s ITMS21+ je popísaný v používateľskej príručke pre prácu s verejnou časťou ITMS21+, ktorá je k dispozícii na webovom sídle public.itms21.sk v časti Pomoc / Príručka, resp. public.itms21.sk/doc.

6. Uchovávanie dokumentácie

Dokumentáciu k projektu musí Prijímateľ uchovávať do uplynutia lehôt podľa čl. 5 ods. 5.2 Zmluvy o poskytnutí NFP a do tejto doby musí aj strpieť výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb podľa čl. 13 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP. Táto lehota môže byť automaticky predĺžená v prípade súdneho konania alebo na základe žiadosti EK. Nedodržanie povinností v súvislosti s uchovávaním dokumentácie sa považuje za podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

Pravidlá pre uchovávanie účtovnej dokumentácie sú stanovené v čl. 12 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP. Účtovnú dokumentáciu týkajúcu sa projektu je Prijímateľ povinný uchovávať a ochraňovať v súlade so zákonom o účtovníctve.

Evidencia a uchovávanie dokumentov musí byť zabezpečené aj v súlade so zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov.

Uchovávané dokumenty musia poskytovať dostatočnú záruku spoľahlivosti na účely auditu a kontroly. V prípade, ak existujú dokumenty len v elektronickej podobe, musia používané počítačové systémy spĺňať bezpečnostné štandardy, ktoré zabezpečia, že uchovávané dokumenty sú v súlade so záväznými právnymi predpismi SR a sú dôveryhodné na účely auditu a kontroly.

Pre uľahčenie monitorovania a kontroly projektu zo strany príslušných orgánov je potrebné zo strany Prijímateľa:

- skontrolovať evidenciu dokumentov, ktorá zaručí po celú dobu uchovávania rovnakú hodnovernosť (označenie dokumentov, trvanlivosť elektronických nosičov a pod.);
- zabezpečiť, aby dokumentácia spĺňala stanovené náležitosti (podpis štatutárneho zástupcu, resp. poverenej osoby, pečiatku (ak relevantné), číslo zmluvy a pod.);
- vykonať kontrolu analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov alebo analytickej evidencie v technickej forme v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia

[162] Testovacie prostredie používateľovi umožní prácu s rovnakou aplikáciou nad osobitnou testovacou databázou, ktorá sa obnovuje z databázy produkčného ITMS21+ každú noc (zmeny realizované na testovacom prostredí sa premažú produkčnými dátami každú noc). Akoukoľvek zmenou údajov v testovacom prostredí nedochádza k zmene reálnych dát v produkčnom systéme.

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 projektu a pripravený súpis majetku priložiť k uchovávanej dokumentácii. Na súpise majetku musí byť jasne identifikovaný kód projektu, názov projektu a umiestnenie v rámci príslušnej organizácie;
- uchovávať všetky informácie, materiály a dokumenty, ktoré boli vytvorené v rámci informovania a viditeľnosti (letáky, publikácie, elektronické nosiče, informácie a materiály zverejnené na webovom sídle, ak ho má Prijímateľ zriadené a iné);
- uchovávať korešpondenciu so všetkými relevantnými subjektmi, ktorá je pre kontrolu projektu podstatná;
- zachovať výstupy projektu vhodným spôsobom podľa typu výstupu po dobu udržateľnosti projektu;
- udržať webové sídlo počas realizácie aktivít projektu a celej doby udržateľnosti projektu v prípade, ak má Prijímateľ zriadené webové sídlo;
- overiť úplnosť všetkých dokumentov, materiálov a informácií vzťahujúcich sa k projektu.

7. Najčastejšie chyby v priebehu implementácie projektov

- ✓ Predloženie neúplnej dokumentácie v zmysle požiadaviek definovaných v Príručke pre prijímateľa v platnom znení, prípadne v inom právnom dokumente, na ktorý sa Príručka odkazuje;
- ✓ Predloženie nečitateľnej dokumentácie;
- ✓ Predloženie dokumentácie, ktorá nie je v súlade s požiadavkami definovanými v uzatvorenej zmluve s dodávateľom/dodávateľmi projektu;
- ✓ Predloženie dokumentácie, ktorá vykazuje zjavné „chyby v písaní“;
- ✓ Oneskorené predloženie dokumentácie, resp. nepredloženie žiadnej dokumentácie;
- ✓ Neoznámenie, resp. neskoré oznámenie informácií ohľadom realizácie a implementácie projektu/zmeny projektu, ktoré sú, alebo môžu byť rizikové z pohľadu úspešnej realizácie projektu;
- ✓ Predloženie zavádzajúcich informácií ohľadom realizácie projektu;
- ✓ Nedostatočná resp. žiadna komunikácia s prideleným projektovým manažérom Poskytovateľa;
- ✓ Nedodržiavanie postupov v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, Príručky pre prijímateľa v platnom znení a Príručky k procesu VO/O;
- ✓ Neposkytnutie súčinnosti na FKnM;

Najčastejšie chyby v priebehu implementácie projektov budú v prípade potreby v Príručke dopĺňané na základe implementačnej praxe.

8. Zoznam príloh

Príloha č. 1 – neuplatňuje sa

Príloha č. 2 – Pracovný výkaz

Príloha č. 2a – Prehľad úväzkov

Príloha č. 3 – Sumarizačný hárok

Príloha č. 4a – Údaje potrebné na overenie podniku v ťažkostiach – obce, mestá, VÚC

Príloha č. 4b – Údaje potrebné na overenie podniku v ťažkostiach – RO, PO

Príloha č. 4c – Údaje potrebné na overenie podniku v ťažkostiach – ostatní

Príloha č. 5 – Zoznam majetku, v súvislosti s ktorým sa realizuje projekt

Príloha č. 6 – Spôsob preukázania splnenia podmienky DNSH

Príloha č. 7 – Súhrnný dokument sumarizujúci údaje o vzniku odpadu

Príloha č. 8 – Sankčná kalkulačka

Príloha č. 9 - Hlásenie o stave implementácie Projektu a dosahovaní míľnikov a výstupov_IPCEI_2 fáza

Príloha č. 10 – Hlásenie o dosiahnutí míľnikov (milestones) Projektu a/alebo doplňujúce medzistupne jednotlivých podaktivít Projektu_IPCEI_2 fáza

Príloha č. 11 – Hlásenie o dosiahnutí Míľnikov Projektu

Príloha č. 12 – Hlásenie o stave implementácie projektu a dosahovaní Míľnikov Projektu a Výstupov Projektu