Financovaný Európskou úniou

PROGRAM SLOVENSKO

MINISTERSTVO ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
sprostredkovateľský orgán pre Program Slovensko 2021 – 2027

PRÍRUČKA PRE PRIJÍMATEĽA

Verzia: 3.4~~3~~
Dátum vydania: 02.11.2026~~17. 09. 2026~~
Dátum účinnosti: 03.11.2026~~17. 09. 2026~~

Obsah

Zoznam skratiek a skrátených názvov 57
1 Úvod 810
2 Komunikácia zmluvných strán a doručovanie 1012
3 Implementácia projektu 1113
3.1 Príprava a realizácia verejného obstarávania/obstarávania 1315
3.2 Realizácia hlavných aktivít projektu 1315
3.3 Oprávnenosť výdavkov 1416
3.4 Úhrada finančných prostriedkov EÚ a ŠR 1416
3.5 Finančné riadenie projektov 1517
3.5.1 Žiadosť o platbu 1517
3.5.2 Podporná dokumentácia k ŽoP 1618
3.6 Spôsoby financovania projektov a lehoty pri realizácii platieb 2224
3.7 Účty prijímateľa 2526
3.8 Účtovníctvo projektu 2527
3.9 Nezrovnalosti a vysporiadanie finančných vzťahov 2627
3.9.1 Nezrovnalosť 2627
3.9.2 Vysporiadanie finančných vzťahov 2728
3.10 Monitorovanie projektu a poskytovanie informácií a dát 2729
3.10.1 Monitorovanie počas realizácie projektu 2830
3.10.2 Monitorovanie pri ukončení realizácie projektu 2830
3.10.3 Monitorovanie počas obdobia udržateľnosti projektu 2931
3.10.4 Merateľné ukazovatele a iné údaje 2931
3.10.5 Poskytovanie informácií poskytovateľovi 3032
3.11 Zmeny projektu 3032
3.11.1 Zmenové konanie z iniciatívy poskytovateľa 3133
3.11.1.1 Plošná zmena 3133
3.11.1.2 Technická zmena 3133
3.11.1.3 Menej významná zmena a ex-post významnejšia zmena 3234
3.11.2 Zmenové konanie z iniciatívy prijímateľa 3334
3.11.2.1 Formálna zmena 3334
3.11.2.2 Menej významná zmena 3335
3.11.2.3 Významnejšia zmena 3436

3.12 Finančná kontrola/audit projektu 3839
3.12.1 Výstupy z kontroly projektu a ukončenie kontroly projektu 3941
3.12.2 Finančná kontrola VO/O 4042
3.12.3 Finančná kontrola ŽoP 4143
3.12.4 Finančná kontrola na mieste 4244
3.12.5 Overovanie hospodárnosti výdavkov 4244
3.13 Sankčný mechanizmus 4446
3.13.1 Sankčný mechanizmus vo vzťahu k merateľným ukazovateľom 4446
3.13.2 Sankčný mechanizmus vo vzťahu ku kontrole VO/O 4647
3.14 Ukončenie realizácie projektu a udržateľnosť projektu 4648
3.15 Majetkovo-právne vzťahy 4748
3.15.1 Vlastníctvo a použitie výstupov projektu 4748
3.15.2 Prevod a prechod práv a povinností 5052
3.16 Zabezpečenie pohľadávok poskytovateľa a poistenie 5556
3.16.1 Záložné právo 5557
3.16.2 Blankozmenka 5657
3.16.4 Upustenie od zabezpečenia pohľadávok 5658
3.16.5 Poistenie majetku 5758
3.17 Overovanie splnenia PPP a ďalších skutočností 5759
3.17.1 Zákonné predpoklady pre uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP 5859
3.17.2 Ďalšie skutočnosti týkajúce sa poskytovania príspevku 5961
3.17.3 Preukázanie podmienok štátnej pomoci pri podpore zmiešanej infraštruktúry mimo režimu štátnej pomoci 6263
3.18 Špecifické spôsoby implementácie projektov 6263
3.18.1 Postupy v súvislosti s fázovaním projektov 6263
3.18.2 Postupy v súvislosti s projektami IÚI 6263
3.19 Uplatňovanie zásady „nespôsobovať významnú škodu“ a čl. 7 ods. 1 písm. h) Nariadenia o EFRR a KF 6365
3.19.1 Dodržanie zásady „nespôsobovať významnú škodu“ - uplatnenie environmentálneho hľadiska vo verejnom obstarávaní (DNSH) a čl. 7 ods. 1 písm. h) Nariadenia o EFRR a KF v súvislosti s investíciami do fosílnych palív 6465
3.19.2 Overovanie a monitorovanie ďalších skutočností DNSH 6667
4 Informovanie a viditeľnosť 6667
5 Informačný monitorovací systém 6668

6 Uchovávanie dokumentácie 6768
7 Najčastejšie chyby v priebehu implementácie projektov 6869
8 Prílohy 7071

Zoznam skratiek a skrátených názvov

FK	finančná kontrola podľa § 8 zákona o finančnej kontrole a audite
COV	celkové oprávnené výdavky
CKO	Centrálny koordinačný orgán
Charta EÚ	Charta základných práv Európskej únie
DPH	daň z pridanej hodnoty
EFRR	Európsky fond regionálneho rozvoja
EK	Európska komisia
EÚ	Európska únia
FKnM	finančná kontrola podľa § 9 zákona o finančnej kontrole a audite
FN	finančné nástroje
HAP	hlavná aktivita projektu
HP	horizontálne princípy
ITMS21+	informačný monitorovací systém pre PO 2021 – 2027
IÚI	integrované územné investície
KF	Kohézny fond
KPV	kumulatívny pracovný výkaz
LV	list vlastníctva
MIRRI SR	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MPSVR SR	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (Gestor HP)
MS	monitorovacia správa projektu
MU	merateľný ukazovateľ
MŽP SR	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
Nariadenie o EFRR a KF	Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1058 z 24. júna 2021 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o Kohéznom fonde v platnom znení
NFP	nenávratný finančný príspevok
NMS	následná monitorovacia správa
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
Občiansky zákonník	zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
Obchodný zákonník	zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov
OoZ	Oznámenia formálnej/menej významnej zmeny projektu
poskytovateľ	MŽP SR ako sprostredkovateľský orgán pre Program Slovensko 2021 – 2027, zastupujúce MIRRI SR ako riadiaci orgán pre Program Slovensko 2021 – 2027, na základe zmluvy o poverení na vykonávanie časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom a o zodpovednostiach súvisiacich s týmto poverením
PO	programové obdobie
PPP	podmienka poskytnutia príspevku

Príručka k finančnému riadeniu	Príručka k finančnému riadeniu fondov EÚ na programové obdobie 2021 – 2027 (vydáva MF SR)
Príručka k OV	Metodický dokument RO pre Program Slovensko č. 22 Príručka k oprávnenosti výdavkov
Príručka k procesu VO/O	Príručka pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania (vydáva MIRRI SR)
Príručka ku kontrole	Príručka k finančnej kontrole projektu s rizikovo orientovaným prístupom (vydáva MIRRI SR)
Príručka pre prijímateľa, resp. príručka	Príručka pre prijímateľa MŽP SR ako sprostredkovateľského orgánu pre Program Slovensko 2021 – 2027
Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa predstavuje aktualizovanú verziu „Všeobecnej informácie k predkladaniu a schvaľovaniu žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku“
P SK	Program Slovensko 2021 – 2027
PZ	Projektový zámer
RIF	Rámec implementácie fondov (vydáva MIRRI SR)
RO	riadiaci orgán
RPVS	Register partnerov verejnej správy
rozhodnutie	rozhodnutie o schválení žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
SH	sumarizačný hárok
SO	sprostredkovateľský orgán
SR	Slovenská republika
ŠPO	štátna príspevková organizácia
ŠR	štátny rozpočet Slovenskej republiky
ŠRO	štátna rozpočtová organizácia
ÚOŠS	ústredný orgán štátnej správy
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
ÚRSO	Úrad pre reguláciu sieťových odvetví
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO/O	verejné obstarávanie/obstarávanie
VMS	výročná monitorovacia správa projektu
výzva	výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
VZP	všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí NFP
zákon o DPH	zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov
zákon o finančnej kontrole a audite	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 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 účtovníctve	zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov
zákon o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch	Zákon č.382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a predkladateľoch 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
zmluva o poskytnutí NFP	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
ZMS	záverečná monitorovacia správa projektu
ZoZP	zmluva o zriadení záložného práva
ZPV	zjednodušený pracovný výkaz
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
ŽoVFP	žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov
ŽoZZ	žiadosť o zmenu zmluvy o poskytnutí NFP

1 Úvod

Príručka pre prijímateľa je určená pre prijímateľov **dopytovo orientovaných, národných projektov a projektov integrovaných územných investícií**, ktoré MŽP SR ako SO[1] pre Program Slovensko implementuje na základe Zmluvy o poverení na vykonávanie časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom a o zodpovednostiach súvisiacich s týmto poverením č. 68/2023/7.8, reg. č. MIRRI SR: 750/2023, uzatvorenou medzi MIRRI SR a MŽP SR.

Zámerom Príručky pre prijímateľa je eliminovať kopírovanie pravidiel, ktoré sú definované v inej riadiacej dokumentácii a v záväzných dokumentoch súvisiacich s prípravou a realizáciou projektov. Za týmto účelom sa v relevantných častiach príručky uvádza odkaz na tieto dokumenty.

Príručka pre prijímateľa je záväzný riadiaci dokument MŽP SR ako SO pre Program Slovensko, z ktorého pre prijímateľov vyplývajú práva a povinnosti voči poskytovateľovi. Príručka nenahrádza inú riadiacu dokumentáciu a záväzné dokumenty súvisiace s prípravou a realizáciou projektov v rámci Program Slovensko, ako napr. zmluvu o poskytnutí NFP, RIF alebo príručku k finančnému riadeniu. Príručka pre prijímateľa dopĺňa ustanovenia dohodnuté medzi poskytovateľom a prijímateľom v zmluve o poskytnutí NFP alebo v rozhodnutí[2]. Pokiaľ nie je v zmluve o poskytnutí NFP/rozhodnutí uvedené inak, pri určovaní práv a povinností alebo ich zmeny je vždy rozhodujúca zmluva o poskytnutí NFP/rozhodnutie.

Ak je v Príručke pre prijímateľa uvádzaný odkaz na prijímateľa, uvedené sa primerane vzťahuje aj na partnera podľa definície v zmysle § 3 písm. t) zákona o príspevkoch z fondov.

Táto príručka sa nevzťahuje na implementáciu FN, pokiaľ **Príručka implementácie finančných nástrojov 2021-2027** neustanoví inak (vydáva MF SR).

Príručka na nevzťahuje na projekty technickej pomoci. S ohľadom na špecifický charakter národných projektov sa ustanovenia príručky aplikujú pre tieto projekty primerane.

Pokiaľ sa v príručke pre prijímateľa uvádzajú dni, ide o pracovné dni, ak nie je výslovne uvedené, že ide o kalendárne dni. Ak je v texte uvedené, že prijímateľ má vykonať určitý úkon bezodkladne, znamená to, že úkon je potrebné vykonať bez akéhokoľvek časového odkladu, najneskôr do 7 pracovných dní od vzniku skutočnosti určujúcej pre počítanie lehoty, ak nie je uvedené inak. Do lehoty sa nezapočítava deň, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty.

Poskytovateľ si vyhradzuje právo v prípade potreby informácie v tejto príručke upraviť, doplniť alebo aktualizovať, a to predovšetkým v nadväznosti na skúsenosti, ktoré vyplynú z implementačného procesu.

Za účelom opravy formálnych chýb/nedostatkov v platnej verzii príručky (napr. nesprávne uvedený odkaz, nefunkčný hypertextový odkaz, chybné formátovanie/číslovanie, preklepy a pod.), ktoré nemenia postupy uvedené v príručke, si poskytovateľ vyhradzuje právo na ich opravu bez potreby informovať prijímateľov o vykonaných opravách.

Príručka pre prijímateľa a každá jej aktualizácia nadobúda účinnosť dňom jej zverejnenia, ak z príručky a jej aktualizácie nevyplýva neskorší deň.

Príručka pre prijímateľa a jej každá aktualizácia je zverejnená na webovom sídle MŽP SR a verejnej časti ITMS21+.

O aktualizácii príručky bude poskytovateľ informovať prijímateľov elektronicky, prostredníctvom ITMS21+. Pokiaľ by funkcionalita ITMS21+ nebola pre prijímateľa dostupná, poskytovateľ využije alternatívny spôsob komunikácie s prijímateľom, a teda informuje prijímateľa prostredníctvom e-mailu.

[1] Na základe Uznesenia vlády SR č. 641 zo dňa 03.11.2021 bolo MŽP SR ustanovené ako SO pre P SK.

[2] V prípade projektov, kedy je poskytovateľ a prijímateľ tá istá osoba.

Zoznam zmien vykonaných v Príručke pre prijímateľa v rozsahu k aktualizácii z verzie 3.32 na verziu 3.43.

Časť dokumentu	Obsah upravovanej časti	Podnet
Kapitola 3.5.1 Žiadosť o platbuCelý dokument	Aktualizácia minimálnej výšky predkladanej ŽoPÚprava skratiek.	Praktické skúsenosti-zníženie administratívnej záťažeNovelizácia zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite
Kapitola 3.5.2 Podporná dokumentácia k ŽoP	Precizovanie textu v zmysle platnej legislatívy	Zákon č. 25/2025 Z. z. stavebný zákon
Kapitola 3.16.1 Záložné právo a príloha 3.16.1 Žiadosť o vypracovanie ZoZP	Precizovanie textu	
Kapitola 3.16.5 Poistenie majetkuKapitola 3.19.1 Dodržanie zásady „nespôsobovať významnú škodu“ - uplatnenie environmentálneho hľadiska vo verejnom obstarávaní (DNSH) a čl. 7 ods. 1 písm. h) Nariadenia o EFRR a KF v súvislosti s investíciami do fosílnych palív	Precizovanie procesu vinkulácie poistného plneniaPrecizovanie textu	Praktické skúsenostiZosúladenie s čl. 14 ods. 10 písm. e) Všeobecných zmluvných podmienok
Kapitola 3.17.1 Zákonné predpoklady pre uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP	Doplnenie možnosti predloženia výpisu z registra trestov pre osobu inej štátnej príslušnosti.	Usmernenie k jednotnému postupu preukázania bezúhonnosti pre programové obdobie 2021-2027, verzia 1.1
Kapitola 3.17.1 Zákonné predpoklady pre uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP	Precizovanie textu v zmysle platnej legislatívy	Zákon č. 121/2022 Z. z.
Kapitola 3.17.2 Ďalšie skutočnosti týkajúce sa poskytovania príspevku, časť c) Medzinárodné sankcie a príloha 3.17.2.2 Overenie medzinárodných sankcií	Doplnenie procesnej fázy „príprava návrhu dodatku“ pri overovaní medzinárodných sankcií	Praktické skúsenosti
Príloha 3.17 Zoznam PPP a ďalších skutočností	Úprava spôsobu overovania PPP prostredníctvom Registra predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní	Novela Zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Príloha 3.17.1.1 ČV o bezúhonnosti a	Zosúladenie textu s prílohou metodického usmernenia RO	Usmernenie k jednotnému postupu preukázania

3.17.1.2 Poskytnutie údajov potrebných na vyžiadanie výpisu z RT		bezúhonnosti pre programové obdobie 2021-2027, verzia 1.1
~~Kapitola 3.5.2~~	~~Precizovanie textu v zmysle platnej legislatívy~~	~~Zákon č. 25/2025 Z. z. stavebný zákon~~
~~Kapitola 3.16.1 Záložné právo~~	~~Precizovanie textu~~	
~~Kapitola 3.17.1 Zákonné predpoklady pre uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP~~	~~Precizovanie textu v zmysle platnej legislatívy~~	~~Zákon č. 121/2022 Z. z.~~

2 Komunikácia zmluvných strán a doručovanie

Komunikácia medzi prijímateľom a poskytovateľom prebieha v písomnej forme v **elektronickej podobe**[3], prioritne prostredníctvom **ITMS21+**.

V nevyhnutných prípadoch[4] môže prebiehať komunikácia aj v písomnej forme v **listinnej podobe** prostredníctvom doručovania zásielok **osobne, poštou, kuriérom**.

V rámci komunikácie sú zmluvné strany povinné uvádzať **názov projektu** a **kód projektu** uvedené v čl. 2 ods. 2.1 zmluvy o poskytnutí NFP.

Všetky písomnosti (predkladané v listinnej podobe), týkajúce sa implementácie schváleného projektu, je potrebné zasielať na adresu:

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
Sekcia environmentálnych programov a projektov
Odbor implementácie projektov
Karloveská 2
841 04 Bratislava

Komunikácia k jednotlivým postupom VO/O je bližšie popísaná v Príručke k procesu VO/O a v ZVO.

Podrobnosti ohľadom komunikácie a doručovania medzi zmluvnými stranami sú definované v článku 19 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ upozorňuje prijímateľov na povinnosť vkladania kompletnej, správnej a úplnej dokumentácie do ITMS21+. Údaje evidované v ITMS21+ budú zo strany poskytovateľa priebežne kontrolované.

[3] Pod elektronickou podobou komunikácie sa okrem ITMS21+ rozumie najmä bežná komunikácia prostredníctvom elektronickej správy (e-mailu) alebo komunikácia prostredníctvom ÚPVS v zmysle čl. 19 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.
[4] Napr. z dôvodu technických a prevádzkových obmedzení a pod.

3 Implementácia projektu

Implementácia projektu je **realizácia aktivít projektu[5], t. j. realizácia všetkých hlavných ako aj podporných aktivít projektu v súlade so zmluvou** o poskytnutí NFP a udržanie jeho cieľov do skončenia **obdobia udržateľnosti projektu[6]** (ak relevantné).

Práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa pri implementácii projektu upravuje **zmluva o poskytnutí NFP**.

Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda **platnosť** kalendárnym dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán a **účinnosť** v súlade s § 47a Občianskeho zákonníka nadobúda kalendárnym dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv[7]. V prípade projektov, kedy je poskytovateľ a prijímateľ tá istá osoba, sa ustanovenia vyplývajúce z rozhodnutia uplatňujú ekvivalentne ako v zmluve o poskytnutí NFP.

Prvé zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí poskytovateľ a o dátume zverejnenia zmluvy o poskytnutí NFP informuje prijímateľa.

Prijímateľ môže splnomocniť zástupcu oprávneného konať za prijímateľa, čím však nie je dotknutá zodpovednosť prijímateľa. Prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi originál, resp. úradne osvedčený dokument, z ktorého vyplýva rozsah konania, na ktoré je oprávnený zástupca prijímateľa[8].

V prípade projektov, ktoré sú realizované prostredníctvom prijímateľa a partnera, sú vzájomné práva a povinnosti definované v osobitnej zmluve o partnerstve[9].

Poskytovateľ upozorňuje prijímateľov na dôsledné plnenie **všetkých zmluvných podmienok**, **PPP a ďalších skutočností,** ktoré sú 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.

Postup posudzovania plnenia zmluvných podmienok a PPP v čase platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP je definovaný v kap. 3.17 tejto príručky.

Proces uzatvárania zmluvy o poskytnutí NFP, zmeny zmluvy o poskytnutí NFP a jej zverejňovania je bližšie popísaný v:

- § 22 zákona o príspevkoch z fondov,
- kapitola 5 Príručky pre žiadateľa – v čl. 5 zmluvy o poskytnutí NFP a čl. 16 VZP vzoru zmluvy poskytnutí NFP.

Definícia realizácie aktivít, udržateľnosti a obdobia udržateľnosti je stanovená v čl. 1 ods. 3 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

[5] Definícia realizácie aktivít projektu je stanovená v článku 1 ods. 3 VZP zmluvy o poskytnutí NFP.

[6] Definícia udržateľnosti projektu (alebo obdobie udržateľnosti projektu) je stanovená v článku 1 ods. 3 VZP zmluvy o poskytnutí NFP.

[7] Uvedené neplatí, pokiaľ si zmluvné strany dohodnú neskorší deň nadobudnutia účinnosti zmluvy v súlade s § 47a ods. 2 Občianskeho zákonníka, napr. po splnení konkrétnych podmienok zo strany žiadateľa, čo musí byť explicitne uvedené v texte zmluvy o poskytnutí NFP.

[8] Ak sú štatutárnym orgánom prijímateľa dve a viac fyzických osôb, ktoré musia konať spoločne, musí byť splnomocnenie podpísané obidvoma súčasne.

[9] Uzatvorenie zmluvy o partnerstve žiadateľ preukazuje v rámci poskytnutia súčinnosti pri uzatváraní zmluvy o poskytnutí NFP, v osobitných prípadoch (ak bola zmluva o partnerstve uzatvorená po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP) najneskôr do predloženia prvej ŽoP.

Pre implementáciu projektov platia nasledujúce zásady vo vzťahu ku Gestorovi HP:

Pri implementácii projektov sa musia dodržiavať 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 EÚ a povinnosti vyplývajúce z Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím a zabezpečenia prístupnosti v súlade s jeho článkom 9.
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 diskriminácii vo vzťahu k nerovnému odmeňovaniu za rovnakú prácu na základe pohlavia alebo príslušnosti k akejkoľvek znevýhodnenej skupine osôb.

V rámci infraštruktúrnych projektov[10] 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[11]. Check listy sú súčasťou výzvy, resp. je vo výzve uvedený odkaz na relevantné check listy. 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 individuálneho projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.
Check listy tvoria výlučne odbornú pomôcku pre správnu implementáciu požiadaviek týkajúcich sa HP v navrhovaných projektoch a nie sú predmetom overovania zo strany poskytovateľa, ani iným subjektom na strane poskytovateľa v konaní o ŽoNFP.

Check listy sú podkladom pre FK ŽoP a FKnM v zmysle postupov uvedených v *kap. 3.12.4* tejto príručky.

HP sú ukotvené v dokumente *Systém implementácie horizontálnych princípov, programové obdobie 2021-2027*.

Bližšie informácie k dodržiavaniu HP, ich správnej implementácii a agende rodovej rovnosti, nediskriminácie a prístupnosti sú dostupné na stránke https://horizontalneprincipy.gov.sk/hp-v-novom-po-2021-2027/index.html?csrt=14083549002899140443.

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.

[10] Pre účely uplatňovania princípov HP je definícia infraštruktúrny projekt je v stanovená v kap. 3.2 Systému implementácie HP.
[11] 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: https://horizontalneprincipy.gov.sk/hp-v-novom-po-2021-2027/index.html?csrt=14083549002899140443

3.1 Príprava a realizácia verejného obstarávania/obstarávania

Pri príprave a realizácii VO/O je prijímateľ povinný postupovať v súlade s platným ZVO, zmluvou o poskytnutí NFP, Príručkou k procesu VO/O a inými záväznými dokumentmi, na ktoré 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 definované v Príručke k procesu VO/O, ktorú vydáva MIRRI SR a je zverejnená na webovom sídle www.eurofondy.gov.sk. Poskytovateľ informuje prijímateľa o aktualizácii Príručky k procesu VO/O spôsobom uvedeným v kap. 2 tejto príručky.

Prijímateľ je povinný pri evidovaní príslušného VO v systéme ITMS21+ postupovať v zmysle príručky, ktorá je integrovaná v systéme ITMS21+.

Prijímateľ predloží výlučne **Žiadosť o posúdenie VO/O**[12] prostredníctvom ITMS21+, bez potreby elektronického podpísania. Prijímateľ je v rámci ITMS21+ povinný zaznamenať príslušné VO len raz[13]. Uvedené platí len v prípade, ak VO nebolo zrušené a opätovne vyhlásené.

Prijímateľ zasiela **kompletnú dokumentáciu z VO/O** na posúdenie poskytovateľovi prostredníctvom **ITMS21+**, ktorý vykoná **finančnú kontrolu** v zmysle postupov uvedených v kap. 3.12.2 tejto príručky. V rámci dokumentácie z VO/O je prijímateľ povinný predložiť aj čestné vyhlásenie (**príloha 3.1.1**), že nedošlo k zrušeniu skoršieho VO na rovnaký predmet plnenia, resp. že predložené VO bolo/nebolo opakované.

Prijímateľ v rámci dokumentácie k VO predkladá aj čestné vyhlásenie k vlastníckej a riadiacej štruktúre úspešného dodávateľa/subdodávateľa **(príloha 3.17.2.4)** v ktorom subjekt deklaruje, že nie je sankcionovanou osobou v zmysle zákona č. 289/2016 Z. z o vykonávaní medzinárodných sankcií a o doplnení zákona č. 566/2001 Z. z. o cenných papieroch a investičných službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o cenných papieroch) v znení neskorších predpisov.

Prijímateľ má povinnosť zabezpečiť zápis dodávateľa/subdodávateľa do RPVS v čase uzatvorenia zmluvy s dodávateľom a informácie o konečnom užívateľovi výhod dodávateľov a subdodávateľov, pričom povinnosti sa vzťahujú aj na poskytovanie údajov za dodávateľov a subdodávateľov partnera (ak relevantné).

V prípade, ak ÚVO ako SO v rámci kontroly VO/O **identifikuje v postavení uchádzača/člena skupiny dodávateľov/subdodávateľa osobu napĺňajúcu definičné znaky osoby, na ktorú sa vzťahujú sankčné opatrenia (medzinárodné sankcie)**, poskytovateľ výdavky súvisiace s danými zisteniami neuzná za oprávnené, nakoľko **nespĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov podľa zmluvy o poskytnutí NFP** (nie sú vynaložené v súlade s právnymi aktami EÚ).

Príprava a realizácia VO/O sa riadi ZVO a Príručkou k procesu VO/O.
Povinnosti prijímateľa vo vzťahu k realizácii VO/O sú stanovené v čl. 3 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

3.2 Realizácia hlavných aktivít projektu

K realizácii HAP dochádza dňom začatia realizácie **prvej HAP**[14]**.** Tento deň uvedie prijímateľ ako skutočný začiatok realizácie aktivít v ITMS21+, prostredníctvom zmeny projektu[15] **do 20 dní od začatia realizácie tejto HAP**, resp. **do 20 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP** (ak výzva umožňuje začatie realizácie HAP pred účinnosťou zmluvy o poskytnutí NFP a prijímateľ skutočne začal s realizáciou HAP pred účinnosťou zmluvy o poskytnutí NFP). Informácie o podporných aktivitách projektu prijímateľ uvádza v rámci začatia realizácie prvej HAP.

[12] V Príručke k procesu VO/O je v prílohe č. 6 uvedený informatívny dokument vygenerovaný ITMS21+.
[13] Prijímateľ nezaznamenáva novú evidenciu VO v ITMS21+ pri zasielaní toho istého VO na jednotlivé typy kontroly (ex ante, ex post kontrola).
[14] Definícia začatia realizácie HAP je stanovená v článku 1 ods. 3 VZP zmluvy o poskytnutí NFP.
[15] Hlásenie o začatí realizácie HAP v rámci ITMS21+ je možné, okrem zmeny projektu typu „Monitorovanie“, vykázať aj prostredníctvom akejkoľvek zmeny projektu.

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

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

Podrobné informácie k realizácii HAP, ako aj dôvody a podmienky pozastavenia realizácie projektu, sú stanovené v čl. 8 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

3.3 Oprávnenosť výdavkov

Oprávnené výdavky sú výdavky, ktoré skutočne vznikli[16] a boli uhradené prijímateľom, v súvislosti s realizáciou aktivít projektu v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP, ak spĺňajú pravidlá oprávnenosti výdavkov uvedené v predmetnej výzve v súlade s relevantnou legislatívou EÚ a SR, s RIF a ostatnou riadiacou dokumentáciou pre P SK pre PO 2021 – 2027. Za oprávnené výdavky sa považujú aj výdavky vykazované ZVV, vecné príspevky, odpisy a výdavky, ktoré sa nepreukazujú v prípade financovania nezaloženého na nákladoch.

Oprávnenosť výdavkov prijímateľ spravidla preukazuje účtovnými dokladmi alebo inou dokumentáciou určenou poskytovateľom. Výnimkou je preukazovanie oprávnenosti výdavkov, na ktoré sa uplatňujú pravidlá pre 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 preukázanej hodnoty, ako ani na príspevok vo forme financovania nespojeného s nákladmi a ak relevantné odpisy.

Výdavky, ktoré nespĺňajú podmienky oprávnenosti, sú považované za **neoprávnené** a nemožno ich preplatiť v rámci predloženej ŽoP[17]. Ak výdavky v ŽoP boli pôvodne poskytovateľom schválené, ale následne kontrola/audit identifikuje neoprávnené výdavky, prijímateľ je povinný vrátiť poskytnutý NFP zodpovedajúci identifikovaným neoprávneným výdavkom.

Podmienky oprávnenosti výdavkov sú definované v čl. 15 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.
Podrobné pravidlá oprávnenosti a dokladovania výdavkov sú stanovené v Príručke k OV.

3.4 Úhrada finančných prostriedkov EÚ a ŠR

Úhrada finančných prostriedkov EÚ a ŠR sa realizuje na základe ŽoP predloženej prijímateľom **po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP**. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v ŽoP. 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 oprávnený pozastaviť schvaľovanie dotknutých výdavkov.

Základné podmienky úhrady prostriedkov a lehoty sú definované v čl. 10 a 11 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.
Detailné postupy realizácie platieb pre jednotlivé spôsoby financovania sú upravené v kap. 6 Príručky k finančnému riadeniu.

[16] Za dátum vzniku výdavku sa považuje dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ktorý je jednou z náležitostí účtovného dokladu/podkladu.
[17] 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 NSU a zároveň nie sú v súlade s článkom 191 Nariadenia o rozpočtových pravidlách (Euratom).

3.5 Finančné riadenie projektov

3.5.1 Žiadosť o platbu

ŽoP predkladá vždy Prijímateľ príslušnému poskytovateľovi za nasledovných podmienok:.

Prijímateľ predkladá **ŽoP spolu s podpornou dokumentáciou definovanou poskytovateľom** elektronicky prostredníctvom ITMS21+, formou vyplnenia formulára ŽoP v ITMS21+ tak, že ŽoP elektronicky vypracuje a odošle prostredníctvom elektronického formulára v rámci verejnej časti ITMS21+ spolu s povinnými prílohami.

V prípade, ak je ŽoP predložená zo strany určenej osoby prijímateľa, ktorá nie je oprávnenou osobou (štatutár, splnomocnená osoba, poverená osoba), je potrebné predložiť sken podpísaného formulára ŽoP v rámci príloh v evidencii Komunikácia v ITMS21+.

Sken podpísaného formulára ŽoP nie je potrebné predkladať, ak ŽoP prostredníctvom ITMS21+ predložili:

- štatutárny orgán prijímateľa, ktorým je jedna fyzická osoba (ŽoP je odoslaná použitím prihlasovacieho mena a hesla v ITMS21+ štatutárneho orgánu) alebo prostredníctvom osoby splnomocnenej[18] na tento úkon (ŽoP je odoslaná použitím prihlasovacieho mena a hesla v ITMS21+ splnomocnenej osoby) alebo osoby poverenej[19] zo strany prijímateľa (ŽoP je odoslaná použitím prihlasovacieho mena a hesla v ITMS21+ povereného zamestnanca),
- prostredníctvom fyzickej osoby splnomocnenej[29] na tento úkon štatutárnym orgánom/osoby poverenej[30] štatutárnym orgánom, ak sú štatutárnym orgánom prijímateľa dve a viac fyzických osôb, ktoré musia konať spoločne, resp. aspoň dvaja súčasne (ŽoP je odoslaná použitím prihlasovacieho mena a hesla v ITMS21+ splnomocnenej fyzickej osoby/poverenej fyzickej osoby).

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

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 ;
- v prípade využívania systému zálohových platieb je ŽoP (poskytnutie zálohovej platby, zúčtovanie zálohovej platby) predkladaná vždy samostatne za prijímateľa a samostatne za partnera (t. j. v jednej ŽoP nie je možné kombinovať nárokované finančné prostriedky prijímateľa a nárokované finančné prostriedky partnera);
- v prípade využívania systému predfinancovania a systému refundácie nemusí byť ŽoP (poskytnutie predfinancovania, zúčtovanie predfinancovania, refundácia) predkladaná samostatne za prijímateľa a samostatne za partnera (t. j. v jednej ŽoP je možné kombinovať nárokované finančné prostriedky prijímateľa a nárokované finančné prostriedky partnera);
- v prípade, ak prijímateľom je iný subjekt ako ŠRO a partnerom je ŠRO, partner ŠRO prijíma prostriedky od prijímateľa na samostatný účet definovaný v zmluve o partnerstve;

~~Za účelom zníženia administratívnej záťaže na strane poskytovateľa je **minimálna výška predkladanej ŽoP (poskytnutie predfinancovania, poskytnutie zálohovej platby/zúčtovanie zálohovej platby, priebežná platba) stanovená na 1 500 EUR.**~~
Za účelom zníženia administratívnej záťaže na strane poskytovateľa **sa minimálna výška oprávnených výdavkov predkladaných v jednej ŽoP pri poskytnutí predfinancovania, poskytnutí zálohovej platby,**

[18] Súčasťou dokumentácie k projektu musí byť aj originál, resp. úradne osvedčené plnomocenstvo.
[19] Súčasťou dokumentácie k projektu musí byť aj originál, resp. úradne osvedčené poverenie zamestnanca.

zúčtovaní zálohovej platby alebo priebežnej platbe stanovuje:

- **pre projekty s COV do 1 000 000 EUR (vrátane) vo výške 10 000 EUR,**
- **pre projekty s COV od 1 000 000 EUR do 10 000 000 EUR (vrátane) vo výške 25 000 EUR,**
- **pre projekty s COV nad 10 000 000 EUR vo výške 50 000 EUR.**

Minimálna výška ŽoP sa neuplatňuje pri predložení záverečnej ŽoP projektu.

Minimálna výška ŽoP sa rovnako nemusí dodržať v odôvodnených a ojedinelých prípadoch, najmä ku koncu rozpočtového roka v súvislosti s uzatváraním pokladnice štátneho rozpočtu, pri finančnom vysporiadaní projektu alebo pri iných objektívnych okolnostiach, ktoré bránia predloženiu ŽoP vo vyššie stanovenej minimálnej výške. V takom prípade je prijímateľ povinný v ŽoP alebo v jej prílohe písomne odôvodniť dôvody nedodržania minimálnej výšky ŽoP.

Poskytovateľ môže v osobitne odôvodnených prípadoch povoliť výnimku z uvedených limitov aj v iných prípadoch, ak je to nevyhnutné na zabezpečenie riadnej implementácie projektu alebo plynulého financovania oprávnených výdavkov.

Podporná dokumentácia k predloženej ŽoP je v závislosti od charakteru výdavkov definovaná v kap. 3.5.2 tejto príručky**.**

Prijímateľ/partner/užívateľ je povinný predložiť čestné vyhlásenie k uplatňovaniu medzinárodných sankcií[20] podľa prílohy 3.17.2.3 a zároveň aj čestné vyhlásenie k vlastníckej a riadiacej štruktúre úspešných dodávateľov/subdodávateľov podľa prílohy 3.17.2.4[21] pri predložení prvej ŽoP, najneskôr pri záverečnej ŽoP.

Po prijatí ŽoP vykoná poskytovateľ, vo vzťahu k predloženej ŽoP, **FK** a v prípade potreby aj **FKnM** podľa postupov definovaných v kap. 3.12 tejto príručky.

Poskytovateľ je počas finančnej kontroly oprávnený požadovať od prijímateľa poskytnutie vysvetlení, informácií, dokumentácie alebo iného druhu súčinnosti, ktoré odôvodnene považuje za potrebné pre preskúmanie ŽoP.

Osobitné dojednania ohľadom predkladania ŽoP sú uvedené v čl. 4 odsek 4.1 vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

Moment a spôsob predkladania ŽoP pre jednotlivé typy financovania je definovaný v kap. 6 Príručky k finančnému riadeniu.

Formuláre a pokyny k vypĺňaniu ŽoP sú definované v Usmernení č. 1-2023-U k základnému rozsahu údajov evidovaných v ITMS v rámci finančného riadenia fondov EÚ na PO 2021 – 2027.

Všeobecné pravidlá dokladovania výdavkov sú definované v kap. 3 a 4 Príručky k OV.

Ak je prijímateľom ministerstvo alebo ostatný ÚOŠS alebo organizácia ním zriadená, potom je prijímateľ pri príprave dokumentácie k ŽoP **povinný** postupovať v súlade s **prílohou 3.5.1.1** tejto príručky „Pokyny k predkladaniu dokumentácie k ŽoP“, ktoré zavádzajú využitie zjednodušeného systému predkladania dokumentácie k preukazovaniu oprávnenosti výdavkov na národnej úrovni, a to formou predkladania SH. SH sa nepoužívajú v prípade výdavkov, ktoré spadajú pod ZVV.

3.5.2 Podporná dokumentácia k ŽoP

Dokumentáciu k ŽoP tvorí:

a) **ŽoP s prílohou Časť A – A1 (Zoznam deklarovaných výdavkov)**,

b) **účtovné a daňové doklady a podporná dokumentácia k nim:**

[20] Uvedená povinnosť sa týka prijímateľov/partnerov, ktorí nepredložili čestné vyhlásenie v rámci procesu zazmluvňovania.
[21] Uvedená povinnosť sa týka prijímateľov, ktorí nepredložili čestné vyhlásenie v rámci dokumentácie k VO.

- faktúra spĺňajúca náležitosti § 74 zákona o DPH, príp. účtovné doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty;
- súhrnné účtovné doklady – napr. pre súpis nárokovaných výdavkov pre vybraný druh výdavkov **(príloha 3.5.2.1)**, súhrnný účtovný doklad pre paušálnu sadzbu **(príloha 3.5.2.13**), resp. súhrnný účtovný doklad – mzdové výdavky (**príloha 3.5.2.2**), ktorý je využiteľný aj pri systéme SH;
- prílohy faktúr/účtovných dokladov;
- interné doklady prijímateľa (napr. krycí list faktúry; platobný poukaz k faktúre; likvidačný list/v prípade, ak sa vyhotovuje);
- podklady pre vyplnenie súhrnného účtovného dokladu – napr. výpočet oprávnených mzdových výdavkov zamestnancov (**príloha 3.5.2.3**), resp. výpočet oprávnených mzdových výdavkov dohodárov (**príloha 3.5.2.4**), ktoré sú využiteľné aj pri systéme SH;
- bankové výpisy, príjmové a výdavkové pokladničné doklady[22];
- účtovné záznamy z účtovníctva prijímateľa,
- iné relevantné prílohy.

c) **čestné vyhlásenie k uplatňovaniu medzinárodných sankcií podľa prílohy 3.17.2.3 a zároveň aj čestné vyhlásenie k vlastníckej a riadiacej štruktúre úspešných dodávateľov/subdodávateľov podľa prílohy 3.17.2.4 pri predložení prvej ŽoP, najneskôr pri záverečnej ŽoP a dokumentáciau preukazujúcau splnenie podmienok vyplývajúcich z Charty EÚ a Dohovoru OSN napr. formou check listov.**

Účtovné doklady a podpornú dokumentáciu k nim predkladá prijímateľ poskytovateľovi v rámci spisu verejnej časti ITMS21+ (obmedzenie na veľkosť príloh je do 100 MB)[23].

Náležitosti účtovných a daňových dokladov

Faktúra je v zmysle zákona o DPH[24] daňovým dokladom, ale nespĺňa všetky náležitosti účtovného dokladu definované v § 10 zákona o účtovníctve.

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

- slovné a číselné označenie účtovného dokladu;
- obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov, ak toto nevyplýva z účtovného dokladu aspoň nepriamo. Pre popis obsahu operácie treba voliť stručnú a výstižnú formu;
- peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva;
- dátum vyhotovenia účtovného dokladu;
- dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia;
- podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho

[22] 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. Podľa § 4 tohto zákona sa zakazuje platba v hotovosti, ktorej hodnota prevyšuje 15 000,- EUR.

[23] Účtovné doklady, daňové doklady a podpornú dokumentáciu k nim prijímateľ zadáva do ITMS21+ vo formáte .pdf a stavebný rozpočet/ocenený výkaz výmer aj vo formáte .xls.

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

zaúčtovanie;

- označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje v účtovných jednotkách účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva, ak to nevyplýva z programového vybavenia.

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

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

Poskytovateľ odporúča, aby každý daňový doklad (faktúra) obsahovala aj názov projektu a ITMS kód projektu.

Prílohy účtovných dokladov zahrnutých do ŽoP (zoznam všeobecných príloh)[25]

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

- likvidačný list (v prípade, ak sa vyhotovuje);
- účtovné záznamy preukazujúce zaúčtovanie predpisu záväzku a úhrady v účtovníctve prijímateľa[26];
- záznam o vykonaní finančnej kontroly v zmysle § 7 zákona o finančnej kontrole a audite (ak relevantné);
- výpis z bankového účtu potvrdzujúci prijatie finančných prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie;
- účtovný záznam preukazujúci zaúčtovanie príjmu prostriedkov na osobitný bankový účet v účtovníctve prijímateľa, príp. účtovný zápis z účtovných kníh;
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu účtovného dokladu (v prípade ŽoP – predfinancovanie a zálohová platba nie je relevantné);
- výpočet oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné).

Podporná dokumentácia k ŽoP pre najčastejšie sa vyskytujúce oprávnené výdavky

Stavebné práce

Oprávnené výdavky, ako napr. realizácia nových stavieb, rekonštrukcia a modernizácia stavieb, prístavby, nadstavby a stavebné úpravy[27] sa dokladujú pomocou nižšie uvedených dokladov:

- písomná zmluva/zmluva o diele, vrátane dodatkov k uzavretej písomnej zmluve (v prípade, že nebola/-i poskytovateľovi predložená/-é už skôr, t. j. spolu so ŽoNFP alebo v rámci ex post finančnej kontroly VO)[28];
- stavebný rozpočet/ocenený výkaz výmer po ukončenom VO (predkladá sa aj elektronicky vo formáte .xls/.xlsx) v prípade, že nebol poskytovateľovi predložený už skôr, t. j. spolu so ŽoNFP alebo v rámci ex post finančnej kontroly VO[29];
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- zisťovací protokol o vykonaných stavebných prácach a dodávkach (tvorí prílohu faktúry), na ktorom zhotoviteľ potvrdzuje podpisom oprávnenej osoby a pečiatkou zhotoviteľa, že práce uvedené v priložených dokumentoch sú v súlade so skutočnosťou a predstavujú požiadavky objednávateľa uplatnené v rámci zmluvy o diele;
- súpis vykonaných prác a dodávok (predkladá sa aj elektronicky vo formáte .xls/.xlsx a tvorí prílohu každej

[25] Prijímateľ, ktorým je ministerstvo alebo ostatný ÚOŠS alebo organizácia ním zriadená, predkladá podpornú dokumentáciu k ŽoP v súlade s prílohou 3.5.1.2 tejto príručky.

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

[27] V rámci stavebných prác sú oprávnené len skutočne zrealizované práce a zabudovaný materiál.

[28] Relevantné pri prvom uplatnení predmetných výdavkov, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve.

[29] Relevantné pri prvom uplatnení predmetných výdavkov, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve.

faktúry vystavenej zhotoviteľom) v súlade s nižšie uvedenými požiadavkami:
  - položky súpisu vykonaných prác (dodaných tovarov a poskytnutých služieb) musia byť v súlade s položkami prác (tovarov alebo služieb) uvedenými v stavebnom rozpočte/ocenenom výkaze výmer, ktorý tvorí neoddeliteľnú súčasť schválenej zmluvy,
  - súpis vykonaných prác musí zaznamenávať množstvá prác vykonaných/tovarov dodaných zhotoviteľom v súlade s rozpočtom/oceneným výkazom výmer,
  - súpis vykonaných prác musí byť potvrdený zo strany stavebného dozoru (ako oprávnenej osoby), pečiatkou a jeho podpisom,
  - súpis vykonaných prác musí obsahovať jednotkové ceny položiek fakturovaných prác v súlade so zmluvou;
- krycí list prác/rekapitulácia (ak relevantné);
- fotodokumentácia (vo formáte .jpg/.png a pod.) zachytávajúca fakturované práce (fyzický pokrok realizácie stavebných prác) a dodávky;
- preberací protokol o prevzatí stavby od dodávateľa/zhotoviteľa a stavebného dozoru (relevantné v prípade ukončenia stavebných prác);
- ~~právoplatné~~ kolaudačné ~~rozhodnutie~~ osvedčenie (relevantné v prípade ukončenia stavebných prác);
- projektová a výkresová dokumentácia skutočného vyhotovenia potvrdená stavebným dozorom (relevantné v prípade ukončenia stavebných prác);
- porealizačné zameranie stavby (relevantné v prípade ukončenia stavebných prác);
- protokol o zaradení do majetku prijímateľa a inventárna karta (relevantné v prípade ukončenia stavebných prác);
- poistná zmluva[30] alebo dodatok k nej a doklad o zaplatení poistnej sumy v prípade, že ide o novonadobudnutý, resp. zhodnotený majetok (ak relevantné).

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

Nákup stavieb

S dokladovaním kúpy stavby je spojená najmä nasledovná dokumentácia:

- kúpna zmluva (v prípade, že nebola poskytovateľovi predložená už skôr, t. j. spolu so ŽoNFP);
- znalecký posudok vyhotovený znalcom podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch (v prípade, že nebol poskytovateľovi predložený už skôr, t. j. spolu so ŽoNFP);
- vyrozumenie katastrálneho odboru príslušného Okresného úradu o zapísaní vlastníckeho práva k stavbe do katastra nehnuteľností (ak relevantné);
- výpis z LV, ktorý potvrdzuje majetkovo-právny vzťah k nehnuteľnosti[31];
- účtovný doklad.

Nákup pozemkov

S dokladovaním kúpy pozemku je spojená najmä nasledovná dokumentácia:

- kúpna zmluva (v prípade, že nebola poskytovateľovi predložená už skôr, t. j. spolu so ŽoNFP);
- znalecký posudok vyhotovený znalcom podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch (v prípade, že nebol poskytovateľovi predložený už skôr, t. j. spolu so ŽoNFP) alebo posudok vyhotovený na to určeným oprávneným orgánom (ak to príslušná výzva umožňuje);
- vyrozumenie katastrálneho odboru príslušného o úradu o zapísaní vlastníckeho práva k pozemku do katastra nehnuteľností (ak relevantné);
- účtovný doklad.

Prípravná a projektová dokumentácia

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

[31] Poskytovateľ nevyžaduje na preukázanie majetkovoprávnych vzťahov k nehnuteľnostiam predloženie výpisu z LV s výnimkou, ak z technických dôvodov nie je možné získať výpisy z LV prostredníctvom integračnej funkcie ITMS21+, ani prostredníctvom informačného systému katastra nehnuteľností. V takom prípade môže poskytovateľ v rámci výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoP dožiadať predloženie výpisu z LV, pričom tento nesmie byť starší ako 30 dní ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoP.

- písomná zmluva/zmluva o diele[32] (v prípade, že nebola poskytovateľovi predložená už skôr, t. j. spolu so ŽoNFP);
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- dodací list alebo preberací protokol, vrátane podpisu osoby prijímateľa potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia.

Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)

Oprávnené výdavky sa dokladujú prostredníctvom nižšie uvedených dokladov:

- písomná zmluva[33,34] (v prípade, že nebola poskytovateľovi predložená už skôr, t. j. spolu so ŽoNFP);
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- dodací list a/alebo preberací protokol, vrátane podpisu osoby prijímateľa potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia (ak relevantné);
- protokol o zaradení majetku do užívania a inventárna karta majetku (ak relevantné);
- protokol o zaškolení (ak relevantné);
- fotodokumentácia (vo formáte .jpg/.png a pod.) obstaraného majetku;
- kópia Osvedčenia o evidencii (časť I a II) v prípade obstarania dopravného prostriedku;
- poistná zmluva[35] alebo dodatok k nej (doklad o povinnom zmluvnom poistení a havarijnom poistení v prípade obstarania dopravného prostriedku) a doklad o zaplatení poistnej sumy v prípade, že ide o novonadobudnutý majetok.

Nájom

Oprávnené výdavky za nájom sa dokladujú pomocou nižšie uvedených dokladov:

- zmluva o nájme, vrátane dodatkov k uzavretej písomnej zmluve[36] (v prípade, že nebola poskytovateľovi predložená už skôr, t. j. spolu so ŽoNFP);
- faktúra vystavená na príslušnú splátku (ak relevantné);
- doklad o zaplatení príslušnej splátky/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu splátky;
- výpočet pomernej časti nájmu, ktorú si prijímateľ nárokuje ako oprávnenú (v prípade, že predmet nie je využívaný len pre daný projekt alebo jeho využitie nie je totožné s dobou realizácie projektu);
- kniha jázd (ak relevantné);
- prezenčné listiny (ak relevantné);
- ďalšia podporná dokumentácia, ktorá preukáže účel a hospodárnosť nájmu v súvislosti s príslušnou HAP.

Služby zabezpečené dodávateľským spôsobom (externé služby)

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

- písomná zmluva[37,38] (v prípade, že nebola poskytovateľovi predložená už skôr, t. j. spolu so ŽoNFP);
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- preberací protokol o poskytnutí príslušných služieb[39];
- prezenčná listina (ak relevantné);
- výstupy z poskytnutých služieb (napr. publikácia, posudok, analýza, štúdia, fotodokumentácia vo formáte .jpg/.png a pod.).

Osobné výdavky

S dokladovaním osobných výdavkov je spojená najmä nasledovná dokumentácia:

[32] Netýka sa čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody alebo s využitím dynamického nákupného systému.
[33] Netýka sa čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody alebo s využitím dynamického nákupného systému.
[34] Relevantné pri prvom uplatnení predmetných výdavkov, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve.
[35] V prípade, ak prijímateľ spĺňa definíciu povinnej osoby v zmysle § 2 zákona o slobode informácií je povinný túto poistnú zmluvu zverejniť.
[36] Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve.
[37] Netýka sa čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody alebo s využitím dynamického nákupného systému.
[38] Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve.
[39] Preberací protokol bude uvádzať zoznam poskytnutých/fakturovaných služieb v rozsahu uvedenom v písomnej zmluve (ak relevantné).

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

- pracovná zmluva zamestnanca (kópia) spolu s náplňou práce relevantnej pre projekt, vrátane dodatkov[40];
- súhlas dotknutej osoby (zamestnanca) so spracúvaním osobných údajov, vrátane identifikácie účtu zamestnanca[41] (**príloha 3.5.2.12** – odporúčaný vzor);
- štruktúrovaný profesijný životopis[42];
- KPV (**príloha 3.5.2.5)** a/alebo ZPV (**príloha 3.5.2.6**);
- výplatná páska/mzdový list, resp. iný relevantný doklad[43];
- súhrnný účtovný doklad – mzdové výdavky (**príloha 3.5.2.2**);
- výpočet oprávnených mzdových výdavkov zamestnancov (**príloha 3.5.2.3**);
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu mzdy[44] s identifikáciou zamestnanca;
- prvá strana (minimálne) výkazu do poisťovní (ZP, SP);
- prezenčná listina (relevantné v prípade vzdelávacích činností ako prednáška, lektorovanie a iné) podpísaná[45] lektorom, resp. osobou vykonávajúcou vzdelávaciu činnosť v rámci realizácie HAP[46].

b) dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru[47]

- dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (kópia) spolu s náplňou práce relevantnej pre projekt, vrátane dodatkov[48];
- súhlas dotknutej osoby (zamestnanca) so spracúvaním osobných údajov, vrátane identifikácie účtu zamestnanca pracujúceho na dohodu[49] (**príloha 3.5.2.12** – odporúčaný vzor);
- štruktúrovaný profesijný životopis[50];
- KPV (**príloha 3.5.2.5**) a/alebo ZPV (**príloha 3.5.2.6**);
- výplatná páska/mzdový list, resp. iný relevantný doklad[51];
- súhrnný účtovný doklad – mzdové výdavky (**príloha 3.5.2.2**);
- výpočet oprávnených mzdových výdavkov dohodárov (**príloha 3.5.2.4**);
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu odmeny a zodpovedajúcich zákonných odvodov zamestnávateľa;
- prvá strana (minimálne) výkazu do poisťovní (ZP, SP);
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu odvodov do poisťovní s identifikáciou platby;
- prezenčná listina (relevantné v prípade vzdelávacích činností ako prednáška, lektorovanie a iné) podpísaná[52] osobou pracujúcou na dohodu vykonávajúcou vzdelávaciu činnosť v rámci realizácie HAP.

Dokladovanie osobných výdavkov sa realizuje na základe určenia počtu odpracovaných hodín na projekte za daný mesiac formou vyplnenia KPV (**príloha 3.5.2.5**). Zamestnanec prijímateľa v KPV uvedie prácu vykonanú **na všetkých projektoch P SK, na projektoch z iných programov EÚ alebo vnútroštátnych programov** (ak relevantné), **vrátane práce mimo projektu/-ov**.

Zamestnanec prijímateľa, ktorý pracuje výlučne pre príslušného prijímateľa (na plný pracovný úväzok, resp.

[40] Relevantné pri prvom uplatnení osobných výdavkov príslušného zamestnanca, alebo vždy po uzavretí dodatku k pracovnej zmluve.
[41] Relevantné pri prvom uplatnení osobných výdavkov príslušného zamestnanca, alebo vždy po zmene účtu zamestnanca.
[42] Relevantné pri prvom uplatnení osobných výdavkov príslušného zamestnanca.
[43] Interný účtovný doklad – rekapitulácia miezd môže poskytovateľ dožiadať pri výkone FKnM.
[44] Všade tam, kde sa uvádza termín „mzda", je rovnako aplikovateľný aj termín „plat".
[45] Prezenčnú listinu podpisujú aj osoby zúčastnené na príslušných aktivitách.
[46] Ak vzdelávacia aktivita nie je zabezpečená prijímateľom, ale je realizovaná vyslaním zamestnanca na predmetnú vzdelávaciu aktivitu, preukazovanie vynaložených výdavkov sa uskutoční alternatívnym spôsobom tak, aby bolo možné overiť reálne dodanie služby a účasť zamestnanca na predmetnej vzdelávacej aktivite.
[47] Mimo pracovným pomerom sa rozumejú vzťahy uzatvorené v zmysle ustanovení §§ 223 až 228a Zákonníka práce na obdobie najviac 12 mesiacov (t. j. dohoda o vykonaní práce, ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom; dohoda o pracovnej činnosti, resp. dohoda o brigádnickej práci študentov, ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce).
[48] Relevantné pri prvom uplatnení osobných výdavkov príslušného zamestnanca, alebo vždy po uzavretí dodatku k dohode o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru.
[49] Relevantné pri prvom uplatnení osobných výdavkov príslušného zamestnanca, alebo vždy po zmene účtu zamestnanca pracujúceho na dohodu.
[50] Relevantné pri prvom uplatnení osobných výdavkov príslušného zamestnanca.
[51] Interný účtovný doklad – rekapitulácia miezd môže poskytovateľ dožiadať pri výkone FKnM.
[52] Prezenčnú listinu podpisujú aj osoby zúčastnené na príslušných aktivitách.

čiastočný pracovný úväzok[53]), t. j. zamestnanec nemá ďalšieho zamestnávateľa, a zároveň zamestnanec pracuje výlučne na jednom projekte, je oprávnený predložiť ZPV (**príloha 3.5.2.6**). Poskytovateľ overí splnenie vyššie uvedených podmienok prostredníctvom napr. Sociálnej poisťovne. V prípade nesplnenia uvedených podmienok poskytovateľ nebude akceptovať predloženie ZPV.

Činnosti a objem práce uvedené v KPV, resp. ZPV, musia zodpovedať skutočne vykonanej práci v rámci vykazovaného obdobia a byť v súlade s evidenciou odpracovaného času u prijímateľa.

Systém predkladania SH v rámci ŽoP

Prijímateľ môže **predkladať spolu so ŽoP len SH** (spolu s podkladmi pre ich výpočet), a to za nasledovné druhy oprávnených výdavkov:

- **oblasť pracovno-právnych vzťahov** (mzda/odmena za vykonanú prácu, vrátane odvodov za zamestnávateľa) – súhrnný účtovný doklad – mzdové výdavky (**príloha 3.5.2.2 a 3.5.2.4**);

Použitie **systému SH**, t. j. SH spolu s podkladmi pre ich výpočet, **ruší povinnosť prijímateľa predkladať poskytovateľovi všetku štandardne zasielanú podpornú dokumentáciu** (pracovné zmluvy, KPV, výplatné pásky, doklady o úhrade/výpisy z bankového účtu, atď.) za účelom vykonania kontroly oprávnenosti výdavkov pre vyššie uvedené druhy výdavkov v rámci FK ŽoP. Avšak prijímateľ má povinnosť uchovávať u seba všetky účtovné doklady a podpornú dokumentáciu k uvedeným výdavkom, ktorá musí byť k dispozícii pre výkon FKnM zo strany poskytovateľa. Prijímateľ má zároveň povinnosť predložiť poskytovateľovi všetky relevantné účtovné doklady a podpornú dokumentáciu k uvedeným výdavkom v prípade, že v procese výkonu FK ŽoP bude prijímateľ vyzvaný na ich predloženie.

Pravidlá a podmienky dokladovania vybraných druhov oprávnených výdavkov systémom SH

ŽoP, ktorá po **prvý krát** obsahuje oprávnené výdavky, vrátane **vyššie uvedených druhov výdavkov**, bude obsahovať všetku podpornú dokumentáciu (výpisy z bankového účtu, pracovnú zmluvu, náplň práce, rozhodnutie o plate, KPV, atď.) vrátane SH spolu s podkladmi pre ich výpočet (prijímateľ predkladá SH aj vo formáte .xls/.xlsx), aby bolo možné overiť oprávnenosť nárokovaných výdavkov v rámci FK ŽoP.

V **nasledujúcich** ŽoP, ktoré budú opätovne obsahovať **vyššie uvedené druhy výdavkov**, použije prijímateľ systém SH, t. j. poskytovateľovi predloží výlučne SH spolu s podkladmi pre ich výpočet (prijímateľ predkladá SH aj vo aj vo formáte .xls/.xlsx) bez podpornej dokumentácie. Prijímateľ má však povinnosť uchovávať túto podpornú dokumentáciu u seba a mať ju k dispozícii pre výkon FKnM. Prijímateľ má zároveň povinnosť predložiť poskytovateľovi relevantnú podpornú dokumentáciu k vyššie uvedeným výdavkom v prípade, že v procese výkonu FK ŽoP bude prijímateľ vyzvaný na jej predloženie.

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

3.6 Spôsoby financovania projektov a lehoty pri realizácii platieb

Pri projektoch realizovaných v rámci fondov EÚ je možné uplatniť financovanie systémom:

- **predfinancovania**
- **zálohových platieb**

[53] Zamestnanec má dohodnutý pracovný pomer na kratší pracovný čas (§ 49 Zákonníka práce), v rámci ktorého vykonáva prácu iba na 1 projekte a zároveň v pracovnej zmluve má stanovený pomer z plnohodnotného pracovného času, na ktorý pracuje na projekte.

- **refundácie**

Kombináciu systémov financovania: t. j. systému zálohových platieb, predfinancovania a refundácie môžu využívať všetci prijímatelia pri dodržaní podmienok definovaných poskytovateľom v zmluve o poskytnutí NFP a v Príručke k finančnému riadeniu, pričom je potrebné posúdiť vhodnosť využívania kombinácie financovania vo vzťahu k typu výdavkov a charakteru projektových aktivít. V prípade kombinácie systémov financovania ŽoP je predkladaná len na jeden z uplatňovaných systémov financovania.

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 zálohových platieb. Identifikáciu prijímateľ oznámi poskytovateľovi.

Predfinancovanie

Etapa poskytnutia predfinancovania

Prijímateľ predkladá spolu so ŽoP neuhradené účtovné doklady alebo časti neuhradených účtovných dokladov prijaté od dodávateľa a relevantnú podpornú dokumentáciu.

Prijímateľ predkladá ŽoP v lehote splatnosti záväzku dodávateľovi/zhotoviteľovi tak, aby bola dodržaná maximálna možná lehota na splnenie peňažného záväzku, t. j. uhradenie faktúry (vyplývajúca z Obchodného zákonníka).

Prijímateľ môže pristúpiť k úhrade účtovných dokladov dodávateľovi/zhotoviteľovi aj pred pripísaním finančných prostriedkov na účte prijímateľa, avšak za podiel zdroja EÚ a ŠR na spolufinancovanie nie skôr, ako po predložení ŽoP (poskytnutie predfinancovania).

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

Poskytovateľ zabezpečí úhradu ŽoP prijímateľovi v lehote najneskôr do 80 kalendárnych dní od prijatia ŽoP.

Lehota na úhradu ŽoP môže byť poskytovateľom pozastavená pri naplnení čl. 74 NSU.

Etapa zúčtovania poskytnutého predfinancovania

Prijímateľ predkladá spolu so ŽoP výpis z bankového účtu potvrdzujúci príjem NFP, ako aj výpis z bankového účtu, resp. vyhlásenie banky o úhrade výdavkov (celej sumy účtovného dokladu).

Prijímateľ je povinný do 10 dní odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia/pripísania finančných prostriedkov poskytnutého predfinancovania na jeho účte previesť prostriedky EÚ, ŠR na spolufinancovanie a vlastných zdrojov dodávateľovi/zhotoviteľovi a predložiť poskytovateľovi zúčtovania poskytnutého predfinancovania. Úrok z omeškania platby voči dodávateľovi/zhotoviteľovi znáša samotný prijímateľ.

Prijímateľ je povinný vrátiť (na účet určený poskytovateľom alebo rozpočtovým opatrením) nezúčtovaný rozdiel poskytnutého predfinancovania podľa podmienok definovaných v Príručke k finančnému riadeniu najneskôr do 10 dní od uplynutia lehoty na zúčtovanie.

Upozorňujeme, že bankový účet dodávateľa, ktorý je uvedený na účtovnom doklade sa musí zhodovať s číslom účtu uvedeným v zmluve s dodávateľom.

V prípade **nedodržania lehoty** na úhradu účtovných dokladov dodávateľovi (10 dní) od pripísania prostriedkov na jeho účte/aktivácie rozpočtového opatrenia sa prijímateľ dopustil **porušenia finančnej disciplíny § 31 ods. 1**

písm. e) zákona č. 523/2004 o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov[54].

Poskytovateľ vykoná finančnú kontrolu ŽoP – zúčtovanie predfinancovania prijímateľovi v lehote 30 kalendárnych dní od prijatia ŽoP.

Zálohové platby

Etapa poskytnutia zálohovej platby

Zálohové platby sú prijímateľovi poskytované maximálne do výšky:

- 80 % z NFP/identifikovaných typov výdavkov (rozpočtových položiek projektu) určených na financovanie systémom zálohovej platby v prípade projektu s dĺžkou realizácie do 12 mesiacov vrátane, alebo
- 40 % z NFP/identifikovaných typov výdavkov (rozpočtových položiek projektu) určených na financovanie systémom zálohovej platby v prípade projektu s dĺžkou realizácie viac ako 12 mesiacov.

Poskytovateľ zabezpečí úhradu ŽoP – poskytnutie zálohovej platby prijímateľovi v lehote 30 kalendárnych dní od prijatia ŽoP.

Zálohové platby sú poskytované pomerne za prostriedky EÚ a ŠR na spolufinancovanie, a to najskôr po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a začatí realizácie aktivít projektu, resp. na základe SO schváleného zúčtovania predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby.

Zálohové platby sa poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 100 % aktuálnej výšky COV 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 COV na projekt k aktuálnemu obdobiu).

Etapa zúčtovania zálohovej platby

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

Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu **priebežne zúčtovávať**, pričom **najneskôr do 12 mesiacov** odo dňa pripísania platby na účte prijímateľa/aktivácie rozpočtového opatrenia je prijímateľ povinný zúčtovať 100 % sumy každej jednej poskytnutej zálohovej platby.

Ak prijímateľ nezúčtuje 100 % poskytnutej zálohovej platby do 12 mesiacov odo dňa pripísania platby na účte prijímateľa/aktivácie rozpočtového opatrenia je prijímateľ povinný najneskôr do 10 dní po uplynutí 12-mesačnej lehoty vrátiť sumu nezúčtovaného rozdielu na účet určený poskytovateľom/rozpočtovým opatrením.

Poskytovateľ vykoná finančnú kontrolu ŽoP prijímateľovi v lehote najneskôr do 80 kalendárnych dní od prijatia ŽoP. Lehota na finančnú kontrolu ŽoP môže byť poskytovateľom pozastavená pri naplnení čl. 74 NSU.

Prijímateľ je oprávnený do ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) zahrnúť aj výdavky, ktoré uhradil pred dňom aktivácie rozpočtového opatrenia/pripísania finančných prostriedkov za zdroj EÚ a ŠR na spolufinancovanie na účte prijímateľa (uvedené sa nevzťahuje na prijímateľa ŠRO[55]).

Refundácia

[54] Porušenie finančnej disciplíny je riešené postúpením podnetu na ďalšie konanie (správne konanie za účelom uloženia penále za dni prekročenia lehoty) na Odbor prvostupňových správnych konaní MF SR.

[55] ŠRO ktorej bola poskytnutá zálohová platba pred účinnosťou aktualizácie Príručky k finančnému riadeniu, verzia 4.0, tzn. pred 15.10.2025, môže do ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) predloženej na SO najneskôr do 31.12.2025 zahrnúť aj výdavky, ktoré uhradila pred dňom aktivácie rozpočtového opatrenia k poskytnutej zálohovej platbe a zároveň ide o výdavky aktuálneho rozpočtového roka 2025.

Pri systéme refundácie sa finančné prostriedky NFP preplácajú na základe skutočne vynaložených výdavkov prijímateľom pred podaním ŽoP. Prijímateľ spolu s formulárom ŽoP predkladá aj účtovné doklady, doklady preukazujúce úhradu výdavkov deklarovaných v ŽoP a relevantnú podpornú dokumentáciu.

Poskytovateľ zabezpečí úhradu ŽoP prijímateľovi v lehote najneskôr do 80 kalendárnych dní od prijatia ŽoP.

Detailné postupy a lehoty pri predkladaní ŽoP pri použití jednotlivých systémov financovania a podmienky kombinovania jednotlivých systémov financovania upravuje kap. 6 Príručky k finančnému riadeniu.

3.7 Účty prijímateľa

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP prijímateľovi na bankový účet/účty v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP, resp. prostredníctvom úpravy limitov výdavkov pre prijímateľa ŠRO. **Účet/účty prijímateľa určené na príjem prostriedkov EÚ a spolufinancovania zo ŠR nie sú úročené a sú vedené v mene euro (platí pre systém predfinancovania a zálohových platieb).** Číslo účtu prijímateľ uvádza v prílohe č. 2 zmluvy o poskytnutí NFP – Predmet podpory NFP. Ak je prijímateľom ŠRO, poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP prijímateľovi bezhotovostne **formou rozpočtového opatrenia** na výdavkový účet prijímateľa.

Tento účet musí mať prijímateľ otvorený až do finančného ukončenia projektu.

Prijímateľ je oprávnený realizovať výdavky v rámci projektu z akéhokoľvek účtu/účtov, ktorých je majiteľom a ktoré boli zriadené v súlade s legislatívou SR pri dodržaní podmienky existencie jedného účtu na príjem prostriedkov NFP a povinnosti oznámiť poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov prostredníctvom ITMS21+, najneskôr pri zaslaní prvej ŽoP, v ktorej sú deklarované výdavky zrealizované z iných účtov.

Podrobnosti, týkajúce sa účtu prijímateľa podľa typu prijímateľa, zmeny účtu, možnosti a podmienky využitia iných účtov, zapojenia zriaďovateľov do finančných tokov, sú bližšie definované v kap. 5.1 Príručky k finančnému riadeniu.

3.8 Účtovníctvo projektu

Prijímateľ postupuje pri vedení účtovníctva projektu v súlade s § 38 zákona o príspevkoch z fondov a zároveň v súlade so zákonom o účtovníctve.

Prijímateľ/partner, ktorý **je účtovnou jednotkou**, účtuje o skutočnostiach týkajúcich sa projektu:

a) **na analytických účtoch** v členení podľa jednotlivých projektov (rozšírením syntetických účtov, napr. 321 xxx, 042 xxx, pričom identifikátor xxx predstavuje odlíšenie výhradne pre daný projekt) alebo operácií alebo v analytickej evidencii vedenej v elektronickej podobe v členení podľa jednotlivých projektov alebo operácií bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov alebo operácií, ak účtuje v sústave **podvojného účtovníctva** alebo

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

Prijímateľ, ktorý **nie je účtovnou jednotkou**, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov týkajúcich sa projektu **v účtovných knihách** podľa §15 ods. 1 zákona o účtovníctve (pre jednoduché účtovníctvo) 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 osobitného predpisu o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.

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 vzoru zmluvy 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 a dodržanie podmienok poskytnutia NFP sprístupnením a preukázaním všetkých príslušných dokladov, výstupov z účtovného systému o účtovaní všetkých

skutočností týkajúcich sa projektu (účtový rozvrh vytlačený z účtovného programu, obraty hlavnej knihy jednotlivých účtov, účtovné zápisy z denníka).

Povinnosti prijímateľa v súvislosti s účtovaním projektu sú stanovené v čl. 12 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

Podrobnejšie pravidlá pre prijímateľa ohľadom účtovania o skutočnostiach týkajúcich sa projektu sú definované v § 38 zákona o príspevkoch z fondov a v zákone o účtovníctve.

3.9 Nezrovnalosti a vysporiadanie finančných vzťahov

3.9.1 Nezrovnalosť

Pod nezrovnalosťou sa rozumie akékoľvek porušenie právnych predpisov EÚ alebo SR, alebo zmluvných dokumentov, ktoré upravujú pravidlá a podmienky pre poskytnutie alebo použitie finančných prostriedkov EÚ a ŠR**, úmyselné** alebo **spôsobené 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, 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 schválením **správy 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[56].**

Za následné riešenie nezrovnalosti je zodpovedný poskytovateľ. Ak RO/SO, orgán auditu alebo príslušný orgán, ktorý vydáva rozhodnutie v správnom konaní získa nové alebo dodatočné informácie, najmä o významnom pokroku a výsledku v rámci správnych konaní a súdnych konaní, uložených správnych alebo trestných sankcií alebo potrebe opravy už oznámených údajov, zabezpečí **aktualizáciu zodpovedajúcich údajov správy o zistenej nezrovnalosti prostredníctvom ITMS21+ bezodkladne[57] odo dňa zistenia nových skutočností.**

Ak má podozrenie z nezrovnalosti alebo zistená nezrovnalosť finančný dopad, poskytovateľ predkladá prijímateľovi spolu so správou o zistenej nezrovnalosti aj ŽoVFP v zmysle *podkapitoly 3.9.2* tejto príručky.

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

Definícia nezrovnalosti a bližšie informácie k procesu zistenia, evidencie a vysporiadania nezrovnalostí sú spracované v kap. 7 Príručky k finančnému riadeniu.

[56] Na účely tohto úkonu 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 PO 2021 – 2027 sa termín bezodkladne vykladá najneskôr v lehote do 15 dní.

[57] Na účely úkonu aktualizácie nezrovnalosti sa termín bezodkladne podľa § 39 ods. 9 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 PO 2021 – 2027 vykladá najneskôr v lehote do 15 dní.

3.9.2 Vysporiadanie finančných vzťahov

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 finančných prostriedkov prijímateľ v ITMS21+ zaeviduje pohľadávkový doklad z 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 ŽoV 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+.**

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.

Oznámenie poskytovateľa o vykonaní vzájomného započítania pohľadávky z príspevku voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie príspevku alebo jeho časti podľa § 42 ods. 4 zákona o príspevkoch z fondov doručí poskytovateľ prijímateľovi prostredníctvom ÚPVS podľa § 32 ods. 5 zákona 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.

Pri zistení porušenia pravidiel a postupov VO je osobitný postup vysporiadania finančných vzťahov stanovený v § 41 zákona o príspevkoch z fondov.

Pri vysporiadaní finančných vzťahov je možné využiť vždy len jeden z týchto nástrojov, t. j. kombinácia dohody o splátkach a dohody o odklade plnenia nie je možná.

Postupy pre vysporiadanie finančných vzťahov sú definované v § 42 zákona o príspevkoch z fondov a v kap. 7.3 Príručky k finančnému riadeniu.

Prípady, kedy je prijímateľ povinný vrátiť poskytnutý NFP, a postup vrátenia NFP je definovaný v čl. 18 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

3.10 Monitorovanie projektu a poskytovanie informácií a dát

Monitorovanie projektu slúži na priebežné vyhodnocovanie vecného a finančného pokroku v realizácii projektu a stavu projektu v období jeho udržateľnosti a taktiež na zber údajov pre účely monitorovania plnenia cieľov programu. Prijímateľ počas realizácie projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu predkladá poskytovateľovi v súlade s čl.4 VZP zmluvy o poskytnutí NFP **MS**[58].

Monitorovanie na úrovni projektu pozostáva z nasledujúcich častí:

a) **monitorovanie počas realizácie projektu (VMS);**
b) **monitorovanie pri ukončení realizácie projektu (ZMS);**
c) **monitorovanie počas obdobia udržateľnosti projektu (NMS);**
d) **mimoriadne monitorovanie počas realizácie projektu (mimoriadna MS).**

Pri výzvach, **kde prijímateľ realizuje projekt s účasťou partnera predkladá MS vždy prijímateľ**, a to za projekt ako celok.

[58] V každom type MS je prijímateľ povinný vykonať zároveň aj monitorovanie HP. V prípade zistených porušení implementácie HP bude poskytovateľ kontaktovať gestora HP a konzultovať možné riešenia zistených skutočností.

Prijímateľ predkladá **MS poskytovateľovi spolu s prílohami prostredníctvom zmeny projektu v ITMS21+ – typ zmeny „Monitorovanie“.**

Tento typ zmeny projektu je možné vytvoriť len z verejnej časti ITMS21+ a nie je možné ju editovať na neverejnej časti ITMS21+. V rámci tejto zmeny je možné vykázať skutočné dosiahnuté hodnoty MU a iných údajov, priamo zápisom do projektu, vrátane vykázania dodatočného delenia a zaevidovania záznamov jedinečnosti. Záznamy jedinečnosti je možné na projekte editovať výlučne prostredníctvom tejto zmeny.

Prijímateľ zároveň prostredníctvom „Komunikácie“ predkladá poskytovateľovi Prílohu č. 3.10.1 tejto príručky vrátane relevantných príloh. Typy monitorovacích termínov zostávajú zachované, používateľ je aj naďalej notifikovaný o blížiacom sa monitorovacom termíne.

Podrobnejšie informácie o spôsobe zaevidovania monitorovaných údajov prijímateľom na verejnej časti ITMS21+, vyhodnotenie týchto údajov zo strany poskytovateľa (neverejná časť ITMS21+), je uvedené v aktuálnej verzii Metodického dokumentu RO pre PSK č. 24 Monitorovanie projektov a Metodického dokumentu CKO **Monitorovanie projektu v systéme ITMS21+ programové obdobie 2021 – 2027** zverejneného na webovej stránke www.eurofondy.gov.sk .

Kontrola MS môže byť podnetom na výkon FKnM, ak poskytovateľ na základe údajov a predloženej dokumentácie k MS nezískal primerané uistenie o realizácii projektu. Podrobnosti o FKnM sú uvedené v kap. 3.12 tejto príručky.

O výsledku kontroly MS informuje poskytovateľ prijímateľa jej schválením zmeny projektu v ITMS21+ alebo v prípade nefunkčnosti ITMS21+ zaslaním tejto informácie elektronickou poštou alebo prostredníctvom ÚPVS.

3.10.1 Monitorovanie počas realizácie projektu

Počas realizácie projektu prijímateľ pravidelne predkladá poskytovateľovi VMS, prípadne mimoriadnu MS.

Prijímateľ je povinný počas realizácie aktivít projektu predložiť poskytovateľovi VMS za obdobie kalendárneho roka od 1.1. roku n do 31.12. roku n, najneskôr do 31. januára roku n+1.

Prvým rokom, ktorý je rozhodujúci pre podanie VMS, je nasledujúci rok po roku, v ktorom nadobudla účinnosť zmluva o poskytnutí NFP a súčasne došlo k začatiu realizácie HAP.

Ak zmluva o poskytnutí NFP nadobudne účinnosť neskôr ako 1.1. roku n, prvá VMS obsahuje údaje za obdobie od nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP alebo, v prípade ak k začatiu realizácie HAP došlo pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, od začatia realizácie HAP, do 31.12. roku n.

Počet VMS je závislý od dĺžky realizácie aktivít projektu. V prípade, ak poskytovateľ zaevidovaním mimoriadnych monitorovacích termínov v ITMS21+ určil povinnosť predkladať mimoriadne MS pre daný projekt, je prijímateľ povinný počas realizácie aktivít projektu predložiť poskytovateľovi najneskôr v termíne do 15.7.roku n mimoriadnu MS formou aktualizácie hodnôt MU v systéme ITMS21+ k dátumu 30.6. roku n. a príslušnej dokumentácie preukazujúcej naplnenie MU.

Poskytovateľ je oprávnený žiadať od prijímateľa predloženie mimoriadnej MS (napr. informácie a dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením prijímateľa, s realizáciou projektu, účelom projektu, s činnosťami prijímateľa súvisiacimi s účelom projektu, s vedením účtovníctva alebo napĺňaním MU) kedykoľvek počas realizácie projektu.

Prijímateľ je povinný pripojiť k VMS všetky relevantné prílohy (napr. fotodokumentáciu k preukázaniu zabezpečenia publicity projektu, k ukončeniu realizácie aktivity projektu, dokumentáciu preukazujúcu naplnenie MU, dokumentáciu preukazujúcu splnenie PPP alebo ďalších skutočností v zmysle konkrétnej výzvy a pod.)

Podrobnosti týkajúce sa VMS stanovuje čl. 4 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

3.10.2 Monitorovanie pri ukončení realizácie projektu

Pri ukončení realizácie projektu prijímateľ predkladá poskytovateľovi ZMS.

Prijímateľ je povinný **do 30 dní** od ukončenia realizácie aktivít projektu (najneskôr spolu s predložením záverečnej ŽoP) predložiť poskytovateľovi **ZMS**. Monitorované obdobie ZMS je obdobie od nadobudnutia **účinnosti** zmluvy o poskytnutí NFP do momentu **ukončenia realizácie aktivít projektu**[59] alebo, v prípade ak k začatiu realizácie HAP došlo pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, od začatia realizácie HAP, do momentu ukončenia realizácie aktivít projektu. V prípade, ak k začatiu realizácie HAP ako aj k ukončeniu realizácie aktivít projektu došlo pred účinnosťou zmluvy o poskytnutí NFP, prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi ZMS za toto obdobie do 30 dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.

Prijímateľ je povinný predložiť za monitorované obdobie, ktoré sa týka roku, v ktorom bola ukončená realizácia aktivít projektu, iba ZMS, t. j. VMS prijímateľ už nepredkladá.

Prijímateľ je povinný pripojiť k ZMS všetky relevantné prílohy (napr. fotodokumentáciu k preukázaniu zabezpečenia publicity projektu, k ukončeniu realizácie HAP, dokumentáciu preukazujúcu naplnenie MU, poistné zmluvy, dokumentáciu preukazujúcu splnenie PPP alebo ďalších skutočností v zmysle konkrétnej výzvy a pod.)

Súčasťou ZMS je aj preukázanie podmienok štátnej pomoci pri podpore zmiešanej infraštruktúry mimo režimu štátnej pomoci v súlade s kap.3.17.3**.**

Podrobnosti týkajúce sa ZMS stanovuje čl. 4 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

3.10.3 Monitorovanie počas obdobia udržateľnosti projektu

Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu.

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

NMS je prijímateľ povinný predkladať poskytovateľovi každých **12 mesiacov počas 5 rokov**[60] **odo dňa finančného ukončenia** projektu, pričom prijímateľ predkladá NMS **do 30 kalendárnych dní** od uplynutia monitorovaného obdobia. Za prvé monitorované obdobie sa považuje obdobie od ukončenia aktivít projektu (t. j. deň nasledujúci po poslednom dni monitorovaného obdobia ZMS) do 12 mesiacov odo dňa finančného ukončenia projektu.

Prijímateľ je povinný pripojiť k NMS všetky relevantné prílohy (napr. fotodokumentáciu k preukázaniu zabezpečenia publicity projektu, dokumentáciu preukazujúcu naplnenie MU, poistné zmluvy, vrátane preukázania úhrady poistného, rozhodnutie o uvedení stavby do riadneho užívania (ak relevantné), dokumentáciu preukazujúcu splnenie PPP alebo ďalších skutočností v zmysle konkrétnej výzvy a pod.).

V prípade **fázovaných projektov** vytvárajúcich čistý príjem je prijímateľ povinný postupovať podľa aktuálne platnej Príručky pre prijímateľa, Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 (špecifický cieľ 3.1.2), kapitola 4.4.4 Monitorovanie čistých príjmov a Metodiky pre vypracovanie finančnej analýzy projektu.

Podrobnosti týkajúce sa NMS stanovuje čl. 4 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

3.10.4 Merateľné ukazovatele a iné údaje

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

MU výstupu odzrkadľuje skutočné dosahovanie pokroku na úrovni projektu. **MU výsledku** slúži na meranie účinkov realizácie projektu s dôrazom na adresátov, cieľovú skupinu alebo používateľov realizovanej infraštruktúry.

Za plnenie MU je zodpovedný prijímateľ v rozsahu podľa Prílohy č. 2 zmluvy o poskytnutí NFP – Predmet podpory NFP, do ktorej sú príslušné hodnoty MU prevzaté zo schválenej ŽoNFP. Dosiahnuté hodnoty zvolených

[59] Ukončenie všetkých hlavných, ako aj podporných aktivít projektu, v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.
[60] Pri MSP predkladá prijímateľ NMS počas 3 rokov.

ukazovateľov vykazuje prijímateľ v MS prostredníctvom ITMS21+[61]. V závislosti od času plnenia MU je možné vykázať jeho dosiahnutie buď najneskôr k dátumu ukončenia realizácie HAP, alebo po ukončení realizácie HAP. S nenaplnením cieľovej hodnoty MU môžu byť spojené sankcie, ktoré sú uvedené v kap. 3.13.1 tohto dokumentu.

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.). Zo strany prijímateľa nie je potrebné stanovovať ich cieľovú hodnotu. Sú to všetky údaje, ktoré je potrebné sledovať/zbierať a nemajú charakter MU. Medzi iné údaje patria aj štatistické údaje prierezového charakteru. V priebehu implementácie projektu môže dôjsť k doplneniu iných údajov, resp. môže byť rozsah požadovaných iných údajov upravený.

Definícia jednotlivých MU a iných údajov je súčasťou detailu merateľných ukazovateľov a iných údajov v ITMS21+.

3.10.5 Poskytovanie informácií poskytovateľovi

Prijímateľ je zodpovedný za **presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií** poskytovaných poskytovateľovi. Prijímateľ je ďalej povinný informovať poskytovateľa aj o všetkých skutočnostiach, ktoré predstavujú zmenu zmluvy o poskytnutí NFP, osobitne tých, ktoré majú negatívny vplyv na jej plnenie alebo na dosiahnutie/udržanie cieľa projektu, alebo sa akýmkoľvek spôsobom týkajú alebo môžu týkať neplnenia povinností prijímateľa vo vzťahu k cieľu projektu.

Detailnejší súpis informácií, ktoré je prijímateľ povinný predkladať poskytovateľovi, formát a lehota na ich predloženie poskytovateľovi je uvedená v čl. 4 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

3.11 Zmeny projektu

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

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 – podrobnejšie informácie sú uvedené v kap. 3.11.1.1 tejto príručky,
- **technická zmena**, zmeny obsahu zmluvy o poskytnutí NFP podľa § 22 ods. 7 zákona o príspevkoch z fondov podľa výsledku postupu podľa osobitného predpisu – podrobnejšie informácie sú uvedené v kap. 3.11.1.2 tejto príručky,
- **formálna zmena** – podrobnejšie informácie sú uvedené v kap. 3.11.2.1 tejto príručky,
- **menej významná zmena** – podrobnejšie informácie sú uvedené v kap. 3.11.2.2 tejto príručky,
- **významnejšia zmeny projektu** – podrobnejšie informácie sú uvedené v kap. 3.11.2.3 tejto príručky,
- **podstatná zmena projektu** – nie je ju možné schváliť. Projekt, ktorý je zaťažený podstatnou zmenou projektu (definovanou v čl. 1 ods. 3 VZP), nie je možné financovať. Podstatná zmena projektu zakladá podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP prijímateľom a je vždy spojená s povinnosťou prijímateľa vrátiť NFP alebo jeho časť podľa čl. 18 VZP (v spojení s čl. 2 ods. 2 VZP).

[61] Funkcionalita predkladania MS prostredníctvom zmeny projektu je v ITMS21+ dostupná od verzie 1.9 systému.

Informácie o zmene projektu predkladá prijímateľ poskytovateľovi písomne v elektronickej podobe, prostredníctvom ITMS21+ podpísaný štatutárnym orgánom prijímateľa, resp. jeho splnomocneným zástupcom, vrátane relevantných príloh.

Oznámenie o formálnej zmene, oznámenie o menej významnej zmene predkladá prijímateľ na formulári **Oznámenia formálnej/menej významnej zmeny projektu (OoZ),** ktorý tvorí **prílohu 3.11.1** tejto príručky.

ŽoZZ (významnejšia zmena), predkladá prijímateľ na formulári, ktorý tvorí **prílohu 3.11.2** tejto príručky.

Ak má zmena projektu formu dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, jej návrh pripraví poskytovateľ a zasiela ho prijímateľovi na odsúhlasenie. Ak dôjde k podstatnej zmene projektu (v zmysle definície v čl. 1 ods. 3 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP), takú zmenu nemožno schváliť, pričom následne počas realizácie projektu dochádza k zastaveniu financovania dotknutého projektu a k vráteniu/vymáhaniu poskytnutého NFP od prijímateľa.

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

3.11.1 Zmenové konanie z iniciatívy poskytovateľa

3.11.1.1 Plošná zmena

Plošná zmena zmluvy o poskytnutí NFP sa realizuje z iniciatívy poskytovateľa ako **právo jednostranne zmeniť zmluvu o poskytnutí NFP** (napr. kvôli zavedeniu opatrení vyplývajúcich z implementácie alebo zmenám v právnych predpisoch), pričom touto zmenou nemožno meniť parametre projektu, ktoré sú definované v § 3 písm. c) zákona o príspevkoch z fondov ani nemožno zúžiť rozsah oprávnenosti určený PPP podľa príslušnej výzvy.

Zmluvu o poskytnutí NFP môže poskytovateľ zmeniť v celom rozsahu zmluvných dojednaní obsiahnutých vo VZP, v rozsahu čl. 1, čl. 2 ods. 2.3 až 2.11 zmluvy, čl. 3 ods. 3.3 až 3.9, čl. 4 ods. 4.2 a čl. 5 ods. 5.1 až 5.12 zmluvy o poskytnutí NFP a v prílohe č. 4 zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré sú rovnaké pre všetkých rovnako dotknutých prijímateľov. Týmto spôsobom realizuje poskytovateľ predovšetkým zavedenie opatrení vyplývajúcich z implementačnej praxe, majúcich horizontálne uplatnenie, aktualizačné zmeny v dôsledku zmeny právnych aktov EÚ, právnych predpisov SR alebo právnych dokumentov.

Poskytovateľ plošnou zmenou zmení zmluvu o poskytnutí NFP v rozsahu zmien obsiahnutých v právnom dokumente 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 ITMS najneskôr v kalendárny deň zverejnenia takejto zmeny.**

Ak v zmene zmluvy o poskytnutí NFP vykonanej prostredníctvom plošnej zmeny nie je uvedený neskorší dátum účinnosti, zmena zmluvy o poskytnutí NFP vykonaná prostredníctvom plošnej zmeny je účinná nasledujúci deň po jej zverejnení prostredníctvom ITMS.

Ak prijímateľ so zmenou zmluvy o poskytnutí NFP vykonanou prostredníctvom plošnej zmeny nebude súhlasiť, 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.

Plošná zmena sa týka všetkých prijímateľov, resp. všetkých kategórií prijímateľov, ktoré sú zmenou ovplyvnené. **V prípade plošnej zmeny sa dodatok nevyhotovuje.**

Postupy pre plošnú zmenu zmluvy o poskytnutí NFP sú podrobnejšie stanovené v čl. 16 ods. 6 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

3.11.1.2 Technická zmena

Technická zmena zmluvy o poskytnutí NFP sa realizuje z iniciatívy poskytovateľa automaticky, pričom k tejto zmene dochádza v dôsledku finančnej kontroly VO/O, ktorej výsledkom bolo zistenie poskytovateľa majúce vplyv na zmenu obsahu zmluvy o poskytnutí NFP.

Touto zmenou dochádza k zníženiu výšky NFP:

- na základe výsledku finančnej kontroly VO

  V prípade identifikácie úspor priamych výdavkov v rámci projektu vyplývajúcich zo záveru finančnej kontroly VO vzťahujúcich sa na HAP. Poskytovateľ iniciuje technickú zmenu a zašle oznámenie o vykonaní technickej zmeny prijímateľovi.

- na základe stanovenia finančnej opravy v prípade porušenia pravidiel a postupov VO

  Zmena zmluvy o poskytnutí NFP na základe stanovenia finančnej opravy[63] v prípade porušenia pravidiel a postupov VO môže byť realizovaná aj ako technická zmena (v tomto prípade sa nevyžaduje súhlas prijímateľa s navrhovanou výškou finančnej opravy). Poskytovateľ zašle prijímateľovi oznámenie o vykonaní technickej zmeny.

- na základe použitia sankčného mechanizmu pri nenapĺňaní MU

  Ak poskytovateľ zistí nenaplnenie MU pri FKnM alebo na základe analýzy MS, pričom nedochádza k zníženiu cieľovej hodnoty MU výsledku a výstupu pod hranicu vyjadrenú v čl. 4 ods. 4.3 zmluvy o poskytnutí NFP, je povinný priamo pristúpiť k uplatneniu sankčného mechanizmu prostredníctvom technickej zmeny a zaslať oznámenie o vykonaní technickej zmeny prijímateľovi.

Výsledkom akceptácie technickej zmeny je aktualizovaný rozpočet projektu vrátane dotknutej časti COV 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.

Poskytovateľ informuje prijímateľa o tejto zmene **formou oznámenia prostredníctvom ITMS21+**. **V prípade technickej zmeny sa dodatok nevyhotovuje**.

Postupy pre technickú zmenu zmluvy o poskytnutí NFP sú podrobnejšie stanovené v čl. 16 ods. 7 *VZP* vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

Postup technickej zmeny pri projektoch IÚI je bližšie špecifikovaný v kapitole 3.18.2 Postupy v súvislosti s projektami IÚI.

3.11.1.3 Menej významná zmena a ex-post významnejšia zmena

Menej významná zmena a ex-post významnejšia zmena zmluvy o poskytnutí NFP sa môže realizovať aj z iniciatívy poskytovateľa na základe návrhu zmeny zaslanej prijímateľovi.

Prijímateľ je povinný informovať poskytovateľa o akceptovaní návrhu na zmenu v plnom rozsahu a bez ďalšej zmeny, v zúženom rozsahu, alebo informovať o neakceptovaní zmeny.

Komunikácia prebieha prostredníctvom ITMS21+

[63] Individuálne zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu porušenia legislatívy SR alebo EÚ, najmä v oblasti VO. Výška individuálnej ex ante finančnej opravy sa určí v zodpovedajúcej sume neoprávnených výdavkov, resp. ako percentuálna sadzba zo sumy oprávnených výdavkov zákazky v rámci schváleného NFP alebo jeho časti, a to vo fáze pred úhradou výdavkov súvisiacich s dotknutou zákazkou v ŽoP.

3.11.2 Zmenové konanie z iniciatívy prijímateľa

3.11.2.1 Formálna zmena

Formálna zmena zmluvy o poskytnutí NFP sa realizuje z iniciatívy prijímateľa, pričom k tejto zmene dochádza napr. v dôsledku zmien v obchodnej spoločnosti a pod. Prijímateľ informuje poskytovateľa o tejto formálnej zmene formou OoZ. V prípade formálnej zmeny sa dodatok nevyhotovuje.

OoZ predkladá prijímateľ na formulári **Oznámenia formálnej/menej významnej zmeny projektu** (**príloha 3.11.1** tejto príručky).

Formálna zmena je napr. zmena v obchodnej spoločnosti podľa Obchodného zákonníka, zmeny podľa zák. č. 530/2003 Z. z. o obchodnom registri a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zmena obchodného mena/názvu; sídla; zmena štatutárny orgán prijímateľa, resp. jeho splnomocnený zástupca; zmena v kontaktných údajoch; zmena čísla účtu určeného na príjem NFP (ak nie je zmena čísla účtu spojená s udelením súhlasu spolufinancujúcej banky); iná zmena, ktorá má vo vzťahu k zmluve o poskytnutí NFP iba deklaratórny účinok; chyby v písaní, počítaní a iné zrejmé nesprávnosti.

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.

Postupy pre formálnu zmenu zmluvy o poskytnutí NFP sú podrobnejšie stanovené v čl. 16 ods. 8 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

3.11.2.2 Menej významná zmena

Menej významná zmena zmluvy o poskytnutí NFP sa realizuje z iniciatívy prijímateľa na základe OoZ (**príloha 3.11.1** tejto príručky) zaslanom poskytovateľovi a zahŕňa všetky zmeny, ktoré nemožno zaradiť pod zmeny zmluvy o poskytnutí NFP definované v kapitole 3.11.2.1 a 3.11.2.3.

Medzi menej významné zmeny patria všetky zmeny, ktoré nie je možné zaradiť medzi plošné zmeny, technické zmeny, formálne zmeny a významnejšie zmeny (napr. zmena termínu začatia realizácie HAP v porovnaní s termínom uvedeným v prílohe č. 2 zmluvy o poskytnutí NFP; zmena projektovej alebo inej podkladovej dokumentácie vo vzťahu k projektu, ktorá nemá vplyv na rozpočet projektu, hodnotu MU projektu ani dodržanie PPP (napríklad zmena výkresovej dokumentácie, zmena technických správ, zmena štúdií a podobne); predĺženie doby realizácie HAP; skrátenie doby realizácie HAP, prečerpanie v rámci jednej zo skupín výdavkov v rozsahu do 15 % kumulatívne za túto skupinu výdavkov za celú dobu realizácie projektu (táto odchýlka nesmie mať za následok zvýšenie výdavkov určených na podporné aktivity projektu a pod.).

V prípade predĺženia realizácie HAP musia byť splnené nasledovné pravidlá:

a. dobu realizácie HAP nie je možné predĺžiť nad rámec maximálnej doby, ktorá pre realizáciu HAP vyplýva z výzvy a ktorá je uvedená pri definícii realizácie HAP v čl. 1 ods. 3 VZP, a ktorá nesmie presiahnuť 31.12.2030.
b. ak prijímateľ neoznámi predĺženie doby realizácie HAP pred jej uplynutím, výdavky, ktoré realizoval v čase od uplynutia doby realizácie HAP do akceptácie predĺženia doby realizácie HAP, sú oprávnenými výdavkami, ak poskytovateľ následne akceptuje alebo schváli predmetnú zmenu.
c. poskytovateľ neakceptuje predĺženie doby realizácie HAP, ak z existujúcich dokladov (najmä znalecký posudok vypracovaný znalcom v príslušnom znaleckom odbore, odborné vyjadrenie alebo stanovisko znalca alebo inej odborne spôsobilej osoby v príslušnom odvetví alebo odbore), ktorých relevantnosť je nepochybná, vyplýva, že doba od oznámenia zmeny až do uplynutia maximálnej doby, ktorá pre realizáciu projektov vyplýva z výzvy a ktorá je uvedená pri definícii

realizácie HAP v čl. 1 ods. 3 VZP, je kratšia ako doba nevyhnutná na ukončenie realizácie HAP. V takom prípade ide o podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ môže návrh prijímateľa akceptovať v plnom rozsahu a bez ďalšej zmeny, v zúženom rozsahu, prípadne je oprávnený preklasifikovať zmenu na významnejšiu, pričom o tomto preklasifikovaní musí poskytovateľ informovať prijímateľa. Poskytovateľ môže zmenu navrhnutú prijímateľom aj neakceptovať, pričom o dôvodoch musí oboznámiť prijímateľa. Ak je predmetom oznámenia prijímateľa podstatná zmena projektu, poskytovateľ takúto zmenu neakceptuje.

Poskytovateľ prijímateľa informuje o akceptovaní/neakceptovaní menej významnej zmeny oznámením.

Postupy pre menej významnú zmenu zmluvy o poskytnutí NFP sú podrobnejšie stanovené v čl. 16 ods. 9 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

3.11.2.3 Významnejšia zmena

Významnejšia zmena zmluvy o poskytnutí NFP sa realizuje z iniciatívy prijímateľa na základe ŽoZZ (významnejšia zmena) (**príloha 3.11.2** tejto príručky). Túto žiadosť prijímateľ zasiela poskytovateľovi na schválenie prostredníctvom ITMS21+. Každé neschválenie významnejšej zmeny musí poskytovateľ odôvodniť a písomne oznámiť prijímateľovi, pričom ak prijímateľ aj napriek neschváleniu zmeny vykoná jej realizáciu, výdavky týkajúce sa tejto zmeny budú považované za neoprávnené.

Významnejšia zmena zmluvy o poskytnutí NFP môže byť:

1. **ex-ante významnejšia zmena** – návrh na zmenu predkladá prijímateľ poskytovateľovi pred začiatkom procesného plynutia deja zmeny, resp. pred vznikom/zánikom skutočnosti, ktorá je obsahom zmeny;
    a) zmena miesta realizácie projektu,
    b) zmena miesta, kde sa nachádza predmet projektu alebo záloh, ak nie je záloh súčasne aj predmetom projektu,
    c) zmena prijímateľa,
    d) zmena partnera, ak sa projekt realizuje za účasti partnera a ak výzva alebo právny dokument alebo zmluva o partnerstve, ktorú poskytovateľ schválil, výslovne nevylučuje schvaľovanie zmeny partnera poskytovateľom,
    e) zníženie cieľovej hodnoty MU projektu,
    f) zmena počtu alebo charakteru/povahy HAP alebo podmienok realizácie aktivít projektu podstatne odlišných od tých, ktoré vyplývali z opisu spôsobu realizácie projektu podľa schválenej ŽoNFP,
    g) zmena majetkovo-právnych pomerov týkajúcich sa predmetu projektu alebo súvisiacich s realizáciou HAP v zmysle čl. 6 ods. 3 VZP,
    h) zmena priamo sa týkajúca iného spôsobu splnenia PPP, ktorá sa podľa obsahu výzvy vzťahuje aj na obdobie realizácie aktivít projektu alebo obdobie udržateľnosti projektu,
    i) zmena používaného systému financovania,
    j) iná zmena, ktorá je ako významnejšia zmena označená v zmluve o poskytnutí NFP, v Príručke pre prijímateľa, alebo v inom právnom dokumente.

Významnejšia zmena ex-ante nadobúda účinnosť, vrátane jej dôsledkov z hľadiska oprávnenosti výdavkov, 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.

***A) Zmena miesta realizácie projektu* a**
B) Zmena miesta, kde sa nachádza predmet projektu alebo záloh

Zmenu nie je možné schváliť najmä vtedy, ak by v dôsledku zmeny došlo k premiestneniu mimo oprávnené územie/miesto vymedzené vo výzve; uvedené sa nevzťahuje na premiestnenie zálohu, ktorý nie je súčasne aj predmetom projektu, a nie sú tým dotknuté osobitné pravidlá vyplývajúce z pravidiel štátnej pomoci.

C) ***Zmena prijímateľa***

Pre zmenu prijímateľa platia nasledovné podmienky, ktoré musia byť splnené kumulatívne:

a) V dôsledku zmeny prijímateľa nedôjde k porušeniu žiadnej z PPP a/alebo ďalšej skutočnosti podľa § 14 ods. 3 zákona o príspevkoch z fondov EÚ, ktoré sa podľa obsahu výzvy a/alebo právneho dokumentu a/alebo zmluvy o poskytnutí NFP aplikujú na právny vzťah založený zmluvou o poskytnutí NFP pri predložení žiadosti o zmenu prijímateľom; to znamená, že nový prijímateľ spĺňa iba takto existujúci, teda zúžený rozsah PPP a/alebo ďalších skutočností uvedených vo výzve.

b) Je preukázané, že zmena prijímateľa nespôsobí žiaden z nasledovných následkov:

(i) vznik výhody akémukoľvek subjektu v súvislosti s projektom,
(ii) ukončenie alebo reálne existujúca hrozba ukončenia činnosti tretej osoby, ktorá má byť novým prijímateľom, v oblasti, ktorá súvisí s realizáciou projektu a jeho cieľmi,
(iii) presun výrobnej činnosti alebo reálne existujúca hrozba presunu výrobnej činnosti v rámci projektu mimo regiónu úrovne NUTS2, v ktorom bola pôvodnému prijímateľovi schválená ŽoNFP,
(iv) negatívny vplyv alebo reálne existujúca hrozba negatívneho vplyvu na ciele projektu v širšom zmysle vo vzťahu k účelu, ktorý sa realizáciou projektu sleduje z hľadiska cieľov P SK alebo jeho častí, alebo negatívny vplyv alebo reálne existujúca hrozba negatívneho vplyvu na cieľ projektu podľa čl. 2 ods. 2.2 zmluvy o poskytnutí NFP,

c) Prijímateľ zabezpečí, aby tretia osoba, ktorá má byť novým prijímateľom, osobitným právnym úkonom, ktorého účastníkom bude poskytovateľ, vstúpila do zmluvy o poskytnutí NFP namiesto prijímateľa v rovnakom rozsahu práv a povinností, ako mal pôvodný prijímateľ. Takýto osobitný úkon sa vyžaduje aj v prípade, ak v zmysle osobitného právneho predpisu je nový prijímateľ univerzálnym právnym nástupcom pôvodného prijímateľa.

V prípade zmeny prijímateľa je **prijímateľ povinný predložiť aktualizované čestné vyhlásenie k uplatňovaniu medzinárodných sankcií (príloha 3.17.2.3).**

D) ***Zmena partnera*** (ak sa projekt realizuje za účasti partnera a ak výzva alebo právny dokument alebo zmluva o partnerstve, ktorú poskytovateľ schválil, výslovne nevylučuje schvaľovanie zmeny partnera poskytovateľom)

Pre zmenu partnera platia nasledovné podmienky:

a) Ak k výberu nového partnera dôjde v dôsledku realizácie vopred stanoveného mechanizmu zmeny partnera obsiahnutého vo výzve alebo v právnom dokumente alebo v zmluve o partnerstve, ktorú poskytovateľ schválil, novým partnerom sa stane takto vybratý subjekt, ak je nepochybné, že mechanizmus bol zrealizovaný správne a nevykazuje žiadne podstatné nedostatky,
b) Ak zmena partnera nie je výsledkom realizácie vopred stanoveného mechanizmu podľa písm. a) tohto odseku, navrhovaná zmena partnera musí spĺňať všetky podmienky pre zmenu prijímateľa podľa časti „C“, ktoré sa na zmenu partnera použijú primerane,
c) Prijímateľ zabezpečí, aby v prípade postupu podľa písm. a) alebo podľa písm. b) tohto odseku nový partner osobitným úkonom vstúpil do zmluvy o partnerstve namiesto pôvodného partnera v rovnakom rozsahu práv a povinností ako mal pôvodný partner; podrobnosti bude obsahovať zmluva o partnerstve. Takýto úkon sa vyžaduje aj vtedy, ak v zmysle osobitného právneho predpisu je nový partner univerzálnym právnym nástupcom prijímateľa.

V prípade zmeny partnera je **partner povinný predložiť aktualizované čestné vyhlásenie k uplatňovaniu medzinárodných sankcií (príloha 3.17.2.3).**

E) Zníženie merateľných ukazovateľov

MU výsledku

Zníženie cieľovej hodnoty MU výsledku nesmie klesnúť pod hranicu vyjadrenú v čl. 4 ods. 4.3 zmluvy o poskytnutí NFP oproti výške cieľovej hodnoty MU výsledku, ktorá bola uvedená v schválenej ŽoNFP.

Prijímateľ je povinný v ŽoZZ uviesť relevantné dôvody požadovaného zníženia MU výsledku spôsobené v prevažnej miere faktormi, ktoré prijímateľ objektívne nemohol ovplyvniť a súčasne nová cieľová hodnota MU výsledku nie je neprimeraná z časového, finančného a vecného hľadiska v porovnaní so stavom a očakávaniami, ktoré vyplývajú zo schválenej ŽoNFP.

Ak nie je splnená čo i len jedna časť z podmienok podľa predchádzajúceho odseku je poskytovateľ oprávnený schváliť zníženie cieľovej hodnoty MU výsledku s tým, že automatickým dôsledkom takéhoto schválenia je zníženie výšky NFP na základe aplikácie sankčného mechanizmu podľa kapitoly 3.13.1 Sankčný mechanizmus vo vzťahu k merateľným ukazovateľom.

Poskytovateľ schvaľuje zníženie cieľovej hodnoty MU výsledku prostredníctvom zmenového konania len v prípade aplikácie sankčného mechanizmu. Ak je aplikácia sankčného mechanizmu v dôsledku zníženia cieľovej hodnoty MU výsledku vylúčená, zníženie MU výsledku, poskytovateľ zaznamená vhodným spôsobom v rámci monitorovania projektu a zmena zmluvy o poskytnutí NFP sa z tohto dôvodu nevykoná.

MU výstupu

Cieľová hodnota MU výstupu je záväzná z hľadiska dosiahnutia jej cieľovej hodnoty podľa schválenej ŽoNFP.

Zníženie cieľovej hodnoty MU výstupu resp. nedosiahnutie cieľovej hodnoty MU výstupu automaticky spôsobuje zníženie výšky NFP na základe aplikácie sankčného mechanizmu podľa kapitoly 3.13.1 Sankčný mechanizmus vo vzťahu k merateľným ukazovateľom.

Zníženie cieľovej hodnoty MU výstupu nemôže klesnúť pod hranicu vyjadrenú v čl. 4 ods. 4.3 zmluvy o poskytnutí NFP oproti výške MU výstupu, ktorá bola uvedená v schválenej ŽoNFP.

Ak projekt podľa čl. 65 NSU nepredstavuje investíciu do výroby, ani investíciu do infraštruktúry nenastanú následky spojené so znížením cieľovej hodnoty MU výsledku pod hranicu vyjadrenú v čl. 4 ods. 4.3 zmluvy o poskytnutí NFP, ak zo slovného hodnotenia výsledku projektu vyplýva, že napriek plneniu cieľovej hodnoty MU výsledku projektu pod spodnú hranicu intervalu vyjadrenú v čl. 4 ods. 4.3 zmluvy o poskytnutí NFP sú súčasne splnené nasledovné podmienky:

(i) bol nepochybne dosiahnutý výsledok projektu v predpokladanom rozsahu a

(ii) nedošlo k porušeniu zásad uvedených v čl. 2 ods. 2.6 písm. a) a b) zmluvy o poskytnutí NFP, osobitne so zacielením na efektívne a účelné nakladanie s verejnými prostriedkami.

F) Zmena počtu alebo charakteru/povahy HAP alebo podmienok realizácie aktivít projektu

Predložená ŽoZZ nesmie viesť k tomu, aby sa činnosť, na ktorú sa má NFP poskytnúť po vykonanej zmene, odchýlila od svojho cieľa v tom zmysle, že sa nedosiahne žiadny cieľ, alebo sa dosiahne iný cieľ ako ten, ktorý vyplýval z podmienok, za splnenia ktorých bol projekt schválený (rozdiel medzi obsahom projektu v čase schválenia žiadosti o NFP a v čase po uskutočnení zmeny), alebo sa dosiahne cieľ projektu len čiastočne.

Na dosiahnutie cieľa projektu môže mať významný negatívny vplyv tak fyzická ako aj funkčná zmena. Zmena sa posudzuje aj z hľadiska porovnania rozdielov medzi stavom, v akom bol projekt schválený a stavom v priebehu jeho skutočnej realizácie. Zmena sa posudzuje z hľadiska zmien fungovania projektu v období udržateľnosti projektu.

Ak zmena projektu, ktorá mení povahu činnosti alebo podmienky jej vykonávania, má určitý rozsah, ktorý možno považovať za významný a takýmto významným spôsobom negatívne vplýva na dosiahnutie cieľa projektu, je takáto zmena považovaná za podstatnú zmenu projektu.

G) Zmena majetkovo-právnych pomerov týkajúcich sa predmetu projektu alebo súvisiacich s realizáciou HAP

Podrobné informácie sú uvedené v kapitole 3.15 Majetkovo-právne vzťahy.

2. **ex-post významnejšia zmena** – návrh na zmenu predkladá prijímateľ poskytovateľovi po tom, ako zmena nastala.

   a) prečerpanie v rámci jednej zo skupín výdavkov v rozsahu väčšom ako 15 % kumulatívne na túto skupinu výdavkov za celú dobu realizácie projektu. Táto odchýlka nesmie mať za následok zvýšenie výdavkov určených na podporné aktivity projektu.

   b) odchýlka v rozpočte projektu týkajúca sa oprávnených výdavkov, okrem zníženia výšky oprávnených výdavkov, ak takéto zníženie nemá vplyv na dosiahnutie cieľa projektu podľa čl. 2 ods. 2.2 zmluvy.

      Prijímateľ je povinný predložiť aj nasledovné informácie:

      1. v prípade zmeny vecného plnenia, ktorého dôsledkom je navrhovaná zmena v rozpočte projektu, preukázanie súladu takejto zmeny s režimom zmien dohodnutých v zmluve medzi prijímateľom a dodávateľom a so ZVO,
      2. v prípade zmeny vecného plnenia, ktorého dôsledkom je navrhovaná zmena v rozpočte projektu, uvedenie dôvodu, pre ktorý k zmene došlo, osobitne v prípade, ak nepredstavuje prínos pre projekt, t. j. ak nepredstavuje zlepšenie oproti pôvodnému stavu projektu,
      3. v prípade vypustenia určitého vecného plnenia, v dôsledku čoho sa navrhuje znížiť rozpočet projektu, odôvodnenie, že nejde o podstatnú zmenu projektu, konkrétne s ohľadom na naplnenie podmienok podľa písm. c) z definície podstatnej zmeny projektu uvedenej v čl. 1 ods. 3 VZP (vplyv na povahu, ciele alebo podmienky realizácie projektu).

   c) doplnenie novej skupiny výdavkov a/alebo aktivity, ktorá je oprávnená v zmysle výzvy.

Ak zmeny, ktoré vecne zodpovedajú zmenám podľa písm. a) a b) tohto odseku, spĺňajú podmienky na ich riešenie ako technické zmeny, postup ich riešenia ako technických zmien má prednosť pred postupom ich riešenia ako ex-post významnejších zmien.

Ex-post významnejšia zmena, ktorá bola schválená, nadobúda účinnosť, vrátane jej dôsledkov z hľadiska oprávnenosti výdavkov, v kalendárny deň, kedy ex-post významnejšia zmena nastala, alebo v neskorší kalendárny deň uvedený v žiadosti o zmenu, ak ju poskytovateľ schválil.

Schválená ex-post významnejšia zmena sa zrealizuje prostredníctvom písomného dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, ktorý sa vyhotoví najneskôr pred 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.

Z procesných dôvodov týkajúcich sa riešenia ŽoP je prijímateľ povinný požiadať o ex-post významnejšiu zmenu najneskôr 30 dní pred predložením ŽoP, ktorá ako prvá zahŕňa aspoň niektoré výdavky, ktoré sú požadovanou ex-post významnejšou zmenou dotknuté. Ak prijímateľ predloží ŽoP obsahujúcu aspoň niektoré výdavky dotknuté navrhovanou ex-post významnejšou zmenou skôr ako 30 dní po predložení takejto žiadosti o zmenu, je poskytovateľ oprávnený v takto skôr predloženej ŽoP zamietnuť všetky výdavky, ktoré sú dotknuté prijímateľom navrhovanou zmenou. V prípade zamietnutia výdavkov podľa predchádzajúcej vety je prijímateľ oprávnený

do ďalšej ŽoP po uplynutí procesnej lehoty a po splnení všetkých aplikovateľných podmienok oprávnenosti, zahrnúť aj takéto pôvodne zamietnuté výdavky.

Postupy pre významnejšiu zmenu zmluvy o poskytnutí NFP sú podrobnejšie stanovené v čl. 16 ods. 10 a násl. VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

3.12 Finančná kontrola/audit projektu

Finančnou kontrolou/auditom projektu sa rozumie súhrn činností **osôb oprávnených na výkon kontroly/auditu a nimi prizvaných osôb**, ktorými sa overuje plnenie podmienok poskytnutia NFP 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 MU a plnenie ďalších povinností stanovených prijímateľovi v zmluve o poskytnutí NFP. Z časového hľadiska je poskytovateľ oprávnený vykonať finančnú kontrolu[64]:

a) **v období realizácie projektu** tzn. od uzatvorenia písomnej zmluvy o poskytnutí NFP do momentu ukončenia realizácie projektu,

b) **v období udržateľnosti** tzn. po ukončení realizácie projektu do skončenia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.

Finančná kontrola projektu je vykonávaná v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite, a to formou:

- FK[65],
- FKnM[66].

V prípade auditu sa kontrola projektu vykoná formou vládneho auditu podľa zákona o finančnej kontrole a audite.

Finančná kontrola projektov sa vykonáva spôsobom založeným **na analýze rizík**, t. j. cielenejšie a proporcionálnejšie výkony kontrol s cieľom zjednodušiť a zefektívniť systém kontroly (podrobnejšie v **kapitolách 3.12.2 a 3.12.3** tejto príručky).

Finančná kontrola projektu sa vždy vykonáva voči **prijímateľovi.** V priebehu výkonu FK alebo FKnM môže poskytovateľ vyžadovať informácie, doklady alebo iné podklady potrebné pre výkon finančnej kontroly nielen od prijímateľa, ale aj od tretej osoby. Treťou osobou[67] sa rozumie partner, právnická osoba alebo fyzická osoba, ktorá je vo vzťahu k finančnej operácii alebo jej časti dodávateľom výkonov, tovarov, služieb alebo stavebných prác, alebo akákoľvek iná právnická alebo fyzická osoba, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné na výkon finančnej kontroly projektu. Za tretiu osobu sa nepovažuje partner, ktorému orgán verejnej správy priamo poskytuje finančné prostriedky, ktorý má podľa uvedeného zákona postavenie povinnej osoby.

Cieľom finančnej kontroly projektu je v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite, ku ktorému MF SR vydalo „Metodické usmernenie k finančnej kontrole“[68], najmä dodržanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti poskytnutia NFP pri dodržiavaní legislatívy EÚ a SR a podmienok poskytnutia NFP stanovených zmluvou o poskytnutí NFP, predchádzanie podvodom, korupcii a iným nezrovnalostiam, ich odhaľovanie, overovanie splnenia prijatých opatrení k nedostatkom zisteným FK alebo FKnM, primerané riadenie rizík súvisiacich so zákonnosťou, oprávnenosťou a správnosťou finančných operácií, spoľahlivosť výkazníctva, ochrana majetku a informácií, overovanie ďalších skutočností súvisiacich s finančnou operáciou.

Prijímateľ umožní výkon finančnej kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb, a to **kedykoľvek počas implementácie projektu ako aj po jeho skončení** až do uplynutia lehôt podľa čl. 5 ods. 5.2 zmluvy o poskytnutí

[64] Súčasťou kontroly projektu je aj kontrola dodržiavania požiadaviek súladu s Chartou EÚ, rodovou rovnosťou a nediskrimináciou s ohľadom na prístupnosť osôb so zdravotným postihnutím.
[65] §8 zákona o finančnej kontrole a audite.
[66] §9 zákona o finančnej kontrole a audite.
[67] § 23 zákona o finančnej kontrole a audite
[68] MF/005050/2026-1411.

NFP, pričom je povinný informovať poskytovateľa o začatí akejkoľvek finančnej kontroly/auditu oprávnenými osobami (okrem finančnej kontroly vykonávanej oprávnenými osobami poskytovateľa) a zaslať poskytovateľovi návrh správy/správu, či iný výsledok finančnej kontroly/auditu/vyšetrovania, okrem prípadov, kedy finančnú kontrolu vykonáva poskytovateľ. Vykonaním finančnej kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb nie je dotknuté právo poskytovateľa alebo iných oprávnených osôb na vykonanie **opätovnej finančnej kontroly/auditu** tých istých skutočností, bez ohľadu na druh vykonanej finančnej kontroly/auditu a ich výsledok.

Prijímateľ je povinný zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s každým dodávateľom projektu povinnosť dodávateľa projektu strpieť výkon finančnej kontroly/auditu v súvislosti s dodávaným tovarom, službami a stavebnými prácami **kedykoľvek počas implementácie projektu ako aj po jeho skončení** až do uplynutia lehôt podľa čl. 5 ods. 5.2 zmluvy o poskytnutí NFP, a to oprávnenými osobami na výkon tejto finančnej kontroly/auditu a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

Za týmto účelom poskytovateľ požaduje, aby si prijímateľ upravil v dodávateľsko-odberateľských vzťahoch túto podmienku aj zmluvne.

V súlade s ods. 1 § 30c zákona o finančnej kontrole a audite sa finančné kontroly začaté a neukončené do 31. 12. 2025 sa dokončia podľa tohto zákona v znení účinnom do 31. 12. 2025.

3.12.1 Výstupy z kontroly projektu a ukončenie kontroly projektu

Výstupom z každej finančnej kontroly je:

a) v prípade FK ŽoP

- **ak neboli zistené nedostatky resp. boli zistené iné nedostatky ako tie ktoré majú vplyv na poskytnutie verejných financií z finančnej operácie alebo jej časti** – informácia o ukončení finančnej kontroly zaslaná prijímateľovi prostredníctvom ITMS21+,
- **ak boli zistené nedostatky, ktoré majú vplyv na poskytnutie verejných financií z finančnej operácie alebo jej časti** - návrh čiastkovej správy/návrh správy z kontroly a čiastková správa/správa z kontroly.

b) v prípade FK VO/O

- **ak neboli zistené nedostatky resp. boli zistené iné nedostatky ako tie, ktoré majú vplyv na poskytnutie verejných financií z vecnej kontroly zo strany poskytovateľa a ak neboli zistené nedostatky z kontroly ZVO zo strany ÚVO** – informácia o ukončení finančnej kontroly zaslaná prijímateľovi prostredníctvom ITMS21+,
- **ak neboli zistené nedostatky resp. boli zistené iné nedostatky ako tie, ktoré majú vplyv na poskytnutie verejných financií z vecnej kontroly zo strany poskytovateľa a zároveň boli zistené nedostatky z kontroly ZVO zo strany ÚVO** – čiastková správa/správa z kontroly.
- **ak boli zistené nedostatky, ktoré majú vplyv na poskytnutie verejných financií z vecnej kontroly zo strany poskytovateľa a zároveň boli resp. neboli zistené nedostatky z kontroly ZVO zo strany ÚVO** - návrh čiastkovej správy/návrh správy z kontroly a čiastková správa/správa z kontroly.

b) v prípade FKnM

- návrh čiastkovej správy/návrh správy z kontroly (v prípade zistených nedostatkov) a čiastková správa/správa z kontroly.

c) v prípade zastavenia FK alebo FKnM - výstupom je **záznam o zastavení finančnej kontroly**.

Prijímateľ má možnosť späťvzatia dokumentácie k ŽoP, ktorá bola predložená poskytovateľovi za účelom výkonu FK, a to so súhlasom poskytovateľa. V tomto prípade sa FK zastaví z dôvodu hodných osobitného zreteľa[69] a ukončí vydaním **záznamu o zastavení finančnej kontroly**.

[69] Za prípady hodné osobitného zreteľa sú považované prípady, kedy pokračovanie kontroly neplní svoj účel a je potrebné skončiť finančnú kontrolu inak ako zaslaním správy z kontroly (napr. zánik povinnej osoby, odobratie overovanej dokumentácie orgánmi činnými v trestnom konaní, späťvzatie relevantnej dokumentácie, v nadväznosti na čo vykonávaná finančná kontrola stratí opodstatnenie). Uvedený postup

V prípade potreby prijímateľa o späťvzatie žiadosti o posúdenie VO/O alebo vykonanie opätovnej kontroly VO/O, prijímateľ je povinný obrátiť sa na poskytovateľa, následne sa poskytovateľ obracia na ÚVO ako SO so späťvzatím žiadosti o vykonanie kontroly VO alebo podnetom na vykonanie opätovanej kontroly VO. V prípade hodného osobitného zreteľa na strane prijímateľa (napr. vis major) je možné požiadať o späťvzatie žiadosti o posúdenie VO/O aj počas výkonu kontroly ÚVO ako SO, pričom prijímateľ zasiela žiadosť o späťvzatie poskytovateľovi. Poskytovateľ späťvzatie buď odmietne alebo akceptuje, následne požiada ÚVO ako SO o ukončenie kontroly zákonným spôsobom. V prípade akceptácie späťvzatia zároveň poskytovateľ vydá záznam o zastavení finančnej kontroly prijímateľov prostredníctvom komunikácie v ITMS21+.

Prijímateľ má právo podať písomné námietky k pravdivosti, úplnosti alebo preukázateľnosti zistených nedostatkov, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy a doručiť ich písomne v lehote najmenej **5 dní** odo dňa doručenia **návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly, ak sa poskytovateľ nedohodne s prijímateľom inak**.

Za moment **ukončenia finančnej kontroly** je považovaný **moment odoslania správy z finančnej kontroly prijímateľovi, alebo v prípade zaslania informácie o ukončení finančnej kontroly je to moment podpisu kontrolného zoznamu.**

Zaslaním čiastkovej správy z kontroly je skončená tá časť finančnej kontroly, ktorej sa čiastková správa z kontroly týka. Ak je finančná kontrola zastavená z dôvodov hodných osobitného zreteľa, finančná kontrola je skončená vyhotovením záznamu o zastavení finančnej kontroly s uvedením dôvodov jej zastavenia.

Prijímateľ je povinný prijať opatrenia na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku a **predložiť** v stanovenej lehote (uvedenej v čiastkovej správe/správe z kontroly) **písomný zoznam prijatých opatrení (napr. formou listu)**. Poskytovateľ je oprávnený vyžadovať prepracovanie písomného zoznamu prijatých opatrení a jeho predloženie aj opakovane.

Prijímateľ je povinný splniť prijaté opatrenia a predložiť poskytovateľovi dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení v stanovenej lehote uvedenej v čiastkovej správe/správe z kontroly. Poskytovateľ je oprávnený prostredníctvom výzvy vyžiadať od prijímateľa dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení po uplynutí stanovenej lehoty uvedenej v čiastkovej správe/správe z kontroly.

Postupy finančnej kontroly/auditu projektu sú stanovené v zákone o finančnej kontrole a audite.

Podrobnosti zmluvných strán týkajúce sa výkonu finančnej kontroly/auditu sú stanovené v čl. 13 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

Spôsob doručovania dokumentácie je podrobne uvedený v článku 19 VZP zmluvy o poskytnutí NFP.

3.12.2 Finančná kontrola VO/O

Pred predložením výdavkov z VO/O do ŽoP vykoná poskytovateľ formálne posúdenie predloženého VO/O, predmetom ktorého je najmä formálne posúdenie predmetu VO/O s predmetom zmluvy o poskytnutí NFP a správne vyplnenie tých údajov v ITMS21+, ktoré sú dôležité pre analýzu rizík VO/O.

je možné použiť aj v prípade, ak došlo k mimoriadnemu ukončeniu zmluvy o poskytnutí NFP v čase po predložení ŽoP a v čase, keď finančné prostriedky ešte neboli prijímateľovi poskytnuté. . Nejedná sa o prípady, ak prijímateľ neposkytne potrebnú súčinnosť poskytovateľovi pri výkone FK alebo FKnM, alebo ak prijímateľ marí alebo sťažuje poskytovateľovi výkon a riadny priebeh FK alebo FKnM, napr. ak prijímateľ odmietne predložiť dokumentáciu v nadväznosti na žiadosť poskytovateľa alebo ak prijímateľ neumožní poskytovateľovi vstup do objektu a pod. Za dôvody hodné osobitného zreteľa sa nepovažuje ani ukončenie pracovného pomeru osôb, ktoré danú finančnú kontrolu vykonali.

Následne poskytovateľ určí, či je potrebné finančnú kontrolu vykonať, pričom toto určenie sa vykoná prostredníctvom analýzy rizík VO/O. Ak analýza rizík VO/O potvrdí, že je potrebné finančnú kontrolu vykonať pristúpi k výkonu finančnej **kontroly VO/O.**

Ak bolo VO/O vyhodnotené poskytovateľom na základe ním vykonanej analýzy rizík ako rizikové, pred predložením výdavkov z VO do ŽoP, zašle poskytovateľ podnet na vykonanie kontroly na ÚVO prostredníctvom ITMS21+ a zároveň vykoná finančnú kontrolu vo fáze po uzavretí zmluvy s úspešným uchádzačom (tento typ kontroly nevykonáva ÚVO ako SO). Predmetom finančnej kontroly vykonávanej poskytovateľom je kontrola vecného súladu predmetu VO/O, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o poskytnutí NFP (napr. posúdenie súladu s výškou schváleného príspevku, súladu lehoty realizácie a lehoty ukončenia aktivít projektu, posúdenia vecného zadania zákazky v rámci jeho oprávnenosti na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia/zadania so schváleným technickým zadaním/riešením v zmluve o poskytnutí NFP a pod.), vo fáze po uzavretí zmluvy s úspešným uchádzačom, ak bola zákazka/koncesia vyhodnotená na základe rizikovej analýzy ako **riziková.**

Kontrolu VO/O podľa ZVO a podľa Príručky k procesu VO/O vykonáva ÚVO ako SO.

V prípade identifikovania nedostatkov je prijímateľ povinný prijať opatrenia na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku a splniť prijaté opatrenia.

Všeobecné výstupy a ukončenie FK VO sú uvedené **v kap. 3.12.1** tejto príručky**.**

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/O do financovania v plnej výške;
- nepripustiť výdavky vzniknuté z VO/O do financovania v plnej výške, resp. vyzvať prijímateľa na opakovanie procesu VO/O;
- udeliť ex ante finančnú opravu;
- udeliť ex post finančnú opravu a vyzvať prijímateľa na vrátenie poskytnutého NFP alebo jeho časti.

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.

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 s úspešným uchádzačom po nadobudnutí ich účinnosti.

Postupy pre výkon finančnej kontroly sú stanovené v zákone o finančnej kontrole a audite a v § 184q – 184z (resp. 184aa) ZVO.

Podrobnejšie postupy pre výkon kontroly VO/O, požadovaná dokumentácia nevyhnutná ku kontrole VO/O sú podrobne špecifikované v Príručke k procesu VO /O *a v* Príručke ku kontrole.
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 *vzoru zmluvy o poskytnutí NFP*.
Spôsob určenia a aplikovania finančnej opravy za nedodržanie pravidiel o verejnom obstarávaní je uvedený v časti 4.3 *Príručky k procesu a kontrole VO/O.*

3.12.3 Finančná kontrola ŽoP

Poskytovateľ overí ŽoP podľa § 10 zákona o príspevkoch z fondov a § 8 zákona o finančnej kontrole a audite so zohľadnením **analýzy rizík** tak, aby boli naplnené ciele finančnej kontroly.

Výsledok písomnej analýzy rizík určí rizikovosť projektu, čím sa zadefinuje rozsah overovaných skutočností, a teda, či poskytovateľ vykoná FK ŽoP formou:

- **formálnej kontroly,**
- **úplnej kontroly**.

Kontrola projektu na úrovni ŽoP môže byť vykonávaná formou FK a/alebo FKnM.

Momentom začatia výkonu FK ŽoP poskytovateľom je prvý kalendárny deň nasledujúci po kalendárnom dni, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, teda po dni doručenia (importovania) ŽoP (podľa kap.3.5.1 tejto príručky, vrátane dokumentácie definovanej v kap.3.5.2 tejto príručky) z verejnej časti do neverejnej časti ITMS21+, vo výnimočných prípadoch (napr. v prípade technických problémov) dňom doručenia ŽoP iným, zmluvne dohodnutým, spôsobom poskytovateľovi.

V prípade nedoručenia požadovanej dokumentácie v rozsahu požadovanom touto príručkou ***v*** kap. 3.5.2 alebo v prípade identifikovania nedostatkov, poskytovateľ výkon FK ŽoP pozastaví do času predloženia požadovanej dokumentácie, resp. do času vysvetlenia alebo odstránenia identifikovaných nedostatkov.

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.

Postupy pre výkon FK ŽoP sú stanovené v zákone o finančnej kontrole a audite a v Príručke ku kontrole.

Všeobecné výstupy a ukončenie FK ŽoP sú uvedené **v** kap. 3.12.1 tejto príručky**.**

3.12.4 Finančná kontrola na mieste

Výkon FKnM je stanovený v zákone o finančnej kontrole a audite (§ 20-27).

Poskytovateľ je oprávnený overovať výdavky deklarované v ŽoP ako aj ostatné skutočnosti uvádzané prijímateľom (napr. v MS, ŽoZZ a pod.) formou FKnM.

FKnM sa overujú aj ďalšie skutočnosti, ktoré poskytovateľ považuje za potrebné preveriť najmä s ohľadom na samotnú implementáciu projektu a plnenie podmienok vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP, a to aj opätovne. FKnM sa vykonáva z podnetu poskytovateľa so zohľadnením analýzy rizík a môže sa vykonať aj u iných osôb (tretích osôb), ako len u prijímateľa. FKnM sú oprávnené vykonať osoby, ktoré poskytovateľ písomne poveril na základe „Poverenia na výkon FKnM“.

Poskytovateľ pri potrebe výkonu FKnM, zohľadňuje aj výsledky analýzy rizík vykonanej v rámci FK ŽoP (podľa kap. 3.12.3 tejto príručky).

FKnM sa začína vykonaním prvého úkonu poskytovateľa voči prijímateľovi, t. j. dňom zaslania alebo vykonania „Oznámenia o výkone FKnM“.

Všeobecné výstupy a ukončenie výkonu FKnM sú podrobne uvedené v kap. 3.12.1 tejto príručky**.**

3.12.5 Overovanie hospodárnosti výdavkov

V rámci finančnej kontroly je okrem iného posudzovaná aj zásada hospodárnosti výdavkov projektov zameraná na overenie toho, či jednotlivé výdavky sú primerané, t. j. nie sú nadhodnotené, teda zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase, vo vhodnom množstve a kvalite.

Východiskom pre posudzovanie hospodárnosti výdavkov projektov je aktuálne platná a účinná Príručka k OV.

Poskytovateľ posudzuje oprávnenosť výdavkov projektu z hľadiska hospodárnosti počas v jednej z nasledovných etáp implementácie:

- VO/O (finančná kontrola),
- realizácia projektu (AFK ŽoP, zmenové konanie alebo FKnM).

Overenie hospodárnosti výdavkov na úrovni poskytovateľa sa posudzuje v procese finančnej kontroly VO/O a finančnej kontroly dodatku z VO/O s vplyvom na zmluvnú cenu, technické parametre alebo s vplyvom na položky rozpočtu zmluvy s dodávateľom[70] najneskôr pred preplatením prvej ŽoP, v ktorej sa daný výdavok uplatňuje.

Ukončené VO, ktoré bolo na základe výsledku rizikovej analýzy na kontrole ÚVO ako SO, je možné použiť ako postup na overenie hospodárnosti po splnení nasledujúcich podmienok:

1. kontrola ÚVO ako SO bola bez zistení – neboli identifikované porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a neboli identifikované rizikové indikátory, ktoré predstavujú možné porušenie pravidiel ochrany hospodárskej súťaže,
2. medzi dátumom uplynutia lehoty na predkladanie ponúk vo VO a uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP neuplynuli viac ako 3 roky ,
3. boli predložené minimálne 2 ponuky, ktoré splnili požiadavky na predmet zákazky, oprávnenie a spôsobilosť dodávateľa k realizácii predmetu zákazky , alebo bola predložená 1 úspešná ponuka, ktorej cena je nižšia alebo rovná PHZ a zároveň boli splnené požiadavky na predmet zákazky, oprávnenie a spôsobilosť dodávateľa.

Ukončené O, ktoré bolo na základe výsledku rizikovej analýzy na kontrole ÚVO ako SO, je možné použiť ako postup na overenie hospodárnosti po splnení nasledujúcich podmienok:

1. kontrola ÚVO ako SO bola bez zistení – neboli identifikované porušenia pravidiel a postupov obstarávania vyplývajúce z Príručky k procesu a kontrole VO/O,
2. medzi dátumom predloženia ponuky úspešného uchádzača/dodávateľa a uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP neuplynuli viac ako 3 roky ,
3. ÚVO ako SO v rámci kontroly overil hospodárnosť výdavkov,
4. súlad s výškou relevantného výdavku v schválenom rozpočte projektu a vecný súlad predmetu zákazky s predmetom projektu.

Ukončené VO/O, na ktorom nebola vykonaná kontrola zo strany ÚVO ako SO na základe výsledku rizikovej analýzy, resp. na základe náhodného výberu, je možné považovať za postup na overenie hospodárnosti výdavkov po splnení nasledujúcich podmienok:

1. boli predložené minimálne 2 ponuky, ktoré splnili požiadavky na predmet zákazky, oprávnenie a spôsobilosť dodávateľa k realizácii predmetu zákazky, alebo bola predložená 1 úspešná ponuka, ktorej cena je nižšia alebo rovná PHZ a zároveň boli splnené požiadavky na predmet zákazky, oprávnenie a spôsobilosť dodávateľa ,

   a súčasne

2. medzi dátumom uplynutia lehoty na predkladanie ponúk vo verejnom obstarávaní alebo dátumom predloženia ponuky úspešného uchádzača/dodávateľa v prípade obstarávania a uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP neuplynuli viac ako 3 roky[71].

Ak predložené VO/O nespĺňa podmienky uvedené v predchádzajúcom odseku, resp. je predložený dodatok z VO/O s vplyvom na zmluvnú cenu, technické parametre alebo s vplyvom na položky rozpočtu zmluvy s dodávateľom, poskytovateľ vykoná overenie hospodárnosti výdavkov, ktoré vykonáva na celej zákazke, zmenených položkách rozpočtu, resp. na vybranej vzorke, napríklad prostredníctvom:

- stanovených finančných a/alebo percentuálnych limitov,
- kalkulačného softvérového programu (napr. Cenkros, Kalkulus a pod.),

[70] Napr. dochádza k zmene jednotkovej ceny položky alebo k zmene názvu položky alebo k doplneniu novej položky rozpočtu a pod.
[71] Lehota tri roky sa nevzťahuje na projektovú dokumentáciu a na národné projekty investičného charakteru, v rámci ktorých boli realizované zákazky na stavebné práce alebo nadlimitné zákazky na unikátne diela za oblasť informačných technológií.

- prostredníctvom informácií zo Štatistického úradu Slovenskej republiky[72], online cenníkových databáz (napr. CENEKON v oblasti stavebníctva), zo sadzobníka UNIKA[73] a pod.,
- prieskumom trhu,
- odborného posudku, úkonu znalca, štátnej expertízy.

Podrobnejšie postupy overovania hospodárnosti výdavkov sú uvedené v prílohe č. 2 Príručky k OV.

Ak poskytovateľ identifikuje nedodržanie zásady hospodárnosti, je oprávnený určiť výšku neoprávnených výdavkov pri finančnej kontrole VO/AFK ŽoP/FKnM.

Poskytovateľ je oprávnený aj na základe nových, resp. opakovaných úkonov (najmä v prípadoch, ak poskytovateľ identifikuje nové skutočnosti, ktoré neboli posúdené v čase prvého overenia hospodárnosti výdavkov alebo v prípadoch dodatočného uistenia sa o správnosti výsledku prvého overenia hospodárnosti výdavkov) uskutočnených v rámci jednej z vyššie uvedených etáp implementácie uplatniť voči prijímateľovi sankcie za nedodržanie zásady hospodárnosti výdavkov, resp. znížiť výšku oprávnených výdavkov.

3.13 Sankčný mechanizmus

3.13.1 Sankčný mechanizmus vo vzťahu k merateľným ukazovateľom

Poskytovateľ je oprávnený uplatniť sankčný mechanizmus v prípade nenaplnenia cieľovej hodnoty MU identifikovaných v prílohe č. 2 zmluvy o poskytnutí NFP – Predmet projektu NFP v čase jej uzatvorenia v závislosti od času ich plnenia (napr. ku koncu realizácie HAP, alebo v rámci udržateľnosti projektu) a typu MU.

V prípadoch, keď prijímateľ zvolil 2 a viac MU, miera naplnenia MU sa vypočíta ako aritmetický priemer percentuálnych hodnôt plnenia jednotlivých MU.

Pri výpočte poskytovateľ zohľadní MU projektu, pri ktorých bola prekročená pôvodne plánovaná hodnota, len do výšky 100 %.

Akceptovateľná miera odchýlky (do 5 %) nemá za následok vznik uplatňovania sankčného mechanizmu.

Spôsob (vzor) výpočtu sumy, ktorú má prijímateľ vrátiť (tzv. kalkulačka) je uvedený **v prílohe 3.13.1.1.**

Zmena v cieľovej hodnote MU sa rieši v závislosti od toho, o aký typ MU ide.

Cieľová hodnota MU výsledku nesmie klesnúť pod percentuálnu hranicu jeho cieľovej hodnoty uvedenej v schválenej ŽoNFP, ktorá je uvedená v prílohe konkrétnej výzvy s názvom „Zoznam merateľných ukazovateľov projektu a iných údajov“.

Pokles cieľovej hodnoty MU výsledku pod uvedené percento nemožno schváliť v rámci procesu definovanom podľa čl. 16 VZP k zmluve o poskytnutí NFP a považuje sa to za podstatnú zmenu projektu.

Poskytovateľ schváli zníženie cieľovej hodnoty MU výsledku do uvedeného percenta bez aplikácie sankčného mechanizmu t. j. vplyvu na zníženie NFP, len ak sú splnené nasledovné podmienky:

- dôvody požadovaného zníženia sú spôsobené v prevažnej miere faktormi, ktoré prijímateľ objektívne nemohol ovplyvniť,
- nová cieľová hodnota MU výsledku je primeraná z časového, finančného a vecného hľadiska v porovnaní so stavom a očakávaniami, ktoré vyplývajú zo schválenej ŽoNFP.

[72] Ceny tovarov/služieb voľne dostupné v databáze DATA cube - http://datacube.statistics.sk/ a ceny tovarov/služieb, ktoré nie sú voľne dostupné, ale Štatistický úrad SR ich eviduje a je možné ich vyžiadať aj za predchádzajúce roky (tel.č. 02/50236339/335, email: info@statistics.sk).

[73] Sadzobník obsahuje odporúčané minimálne a maximálne ceny projektových prác a inžinierskych činností určené algoritmicky v závislosti od náročnosti kategórie a pásma, do ktorého je stavba zaradená, v závislosti od aktuálneho rozpočtového nákladu stavby a od vývoja ekonomických ukazovateľov v hospodárstve.

Ak nie je splnená čo i len jedna časť z vyššie uvedených podmienok poskytovateľ je oprávnený schváliť zníženie cieľovej hodnoty MU výsledku s tým, že automatickým dôsledkom takéhoto schválenia je zníženie výšky NFP na základe aplikácie sankčného mechanizmu podľa čl. 18 ods. h) VZP zmluvy o poskytnutí NFP.

Cieľová hodnota MU výstupu nesmie klesnúť pod percentuálnu hranicu jeho cieľovej hodnoty uvedenej v schválenej ŽoNFP, ktorá je uvedená v prílohe konkrétnej výzvy s názvom „Zoznam merateľných ukazovateľov projektu a iných údajov".

Pokles cieľovej hodnoty MU výstupu pod uvedené percento nemožno schváliť v rámci procesu podľa čl. 16 VZP k zmluve o poskytnutí NFP a považuje sa to za podstatnú zmenu projektu.

Cieľová hodnota MU výstupu je záväzná z hľadiska dosiahnutia jej cieľovej hodnoty podľa schválenej ŽoNFP.

Nedosiahnutie cieľovej hodnoty MU výstupu automaticky spôsobuje zníženie výšky NFP na základe aplikácie sankčného mechanizmu podľa článku 18 ods. 1 písm. h) VZP zmluvy o poskytnutí NFP.

V prípade neudržania/neplnenia dosiahnutých hodnôt MU (vykázaných a schválených v rámci ZMS, alebo NMS v závislosti od času plnenia MU) počas celého obdobia udržateľnosti projektu má poskytovateľ právo pristúpiť k uloženiu sankcie, keďže zmluva o poskytnutí NFP stanovuje pre prijímateľa povinnosť udržať (zachovať) výsledky realizovaného projektu definované prostredníctvom MU počas stanoveného obdobia udržateľnosti projektu, ako aj povinnosť dodržať ostatné podmienky vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí NFP, výzvy a článku 65 NSU, a to alikvotne k dĺžke a miere neplnenia MU.

Ak prijímateľ odmietne vysporiadať finančné prostriedky vyplývajúce z krátenia NFP, poskytovateľ môže odstúpiť od zmluvy o poskytnutí NFP s povinnosťou vrátenia všetkých vyplatených prostriedkov z NFP.

Zníženie NFP sa vykoná na úrovni COV projektu.

V prípade ak nebola dosiahnutá cieľová hodnota iba niektorého MU výstupu, ku ktorej podľa obsahu projektu prispievajú iba niektoré HAP alebo ich časti, zníženie NFP sa bude aplikovať iba vo vzťahu k tým HAP alebo ich častiam, ktoré prispievajú k dosiahnutiu znižovaného MU výstupu.

Ak je dosiahnutie cieľovej hodnoty MU výsledku logicky vecne podmienené dosiahnutím cieľovej hodnoty MU výstupu a ak dôjde k nedosiahnutiu cieľovej hodnoty MU výstupu, uplatní sa vrátenie NFP alebo jeho časti iba raz, a to vo vzťahu k nedosiahnutiu cieľovej hodnoty MU výstupu.

Pri krátení NFP z dôvodu nenaplnenia **MU výstupu** bude poskytovateľ uplatňovať nasledovné pravidlá:

Tabuľka č. 1

Naplnenie cieľovej hodnoty MU výstupu	**Hodnota finančnej opravy – výška krátenia NFP**
100 %	0 %
100 % - 95 %	0 %
94 % - 90 %	5 %
89 % - 85 %	10 %
84 % - 80%	15 %
79 % - 0 %	možnosť odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP

Pri krátení NFP z dôvodu nenaplnenia **MU výsledku** bude poskytovateľ uplatňovať nasledovné pravidlá:

Tabuľka č. 2

Naplnenie cieľovej hodnoty MU výsledku	**Hodnota finančnej opravy – výška krátenia NFP**
100 %	0 %
100 % - 95 %	0 %
94 % - 80 %	2 %
79 % - 65 %	5 %

64 % - 55 % *	10 %
54 % - 40 %*	25 %
39 % - 0 %*	možnosť odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP

**pre fázované projekty platí 84 % - 55 %, 54 % - 50 % a 49 % - 0 %*

Spôsob (vzor) výpočtu sumy, ktorú má prijímateľ vrátiť pre fázované projekty (tzv. kalkulačka) je uvedený **v prílohe 3.13.1.2.**

Zmeny v cieľovej hodnote MU sa riešia podľa pravidiel definovaných v čl. 16 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP ako aj v kap. 3.11 tejto príručky.

3.13.2 Sankčný mechanizmus vo vzťahu ku kontrole VO/O

Podľa čl. 3 ods. 7 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP na základe výsledku kontroly VO/O po uzavretí zmluvy s dodávateľom je poskytovateľ oprávnený:

- pripustiť výdavky z VO/O do financovania v plnej výške;
- nepripustiť výdavky z VO/O do financovania v plnej výške, resp. vyzvať prijímateľa na opakovanie procesu VO/O;
- udeliť ex ante finančnú opravu;
- udeliť ex post finančnú opravu a vyzvať prijímateľa na vrátenie poskytnutého NFP alebo jeho časti.

Prípady, ktoré sú považované za podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP prijímateľom vo vzťahu k realizácii a kontrole VO/O, sú bližšie popísané v čl. 3 ods. 8 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.
Spôsob určenia a aplikovania finančnej opravy za nedodržanie pravidiel o VO je uvedený v časti 4.3 Príručky k procesu VO/O.

3.14 Ukončenie realizácie projektu a udržateľnosť projektu

Projekt je možné ukončiť:

- **riadne** – ak uplynie doba platnosti a účinnosti zmluvy podľa čl. 5 ods. 5.2 zmluvy o poskytnutí NFP;
- **mimoriadne** – pred uplynutím doby platnosti a účinnosti zmluvy o NFP, a to dohodou zmluvných strán, odstúpením od zmluvy o NFP zo strany prijímateľa alebo poskytovateľa alebo výpoveďou zmluvy o poskytnutí NFP zo strany prijímateľa.

Projekt sa považuje za riadne ukončený, ak došlo k **ukončeniu fyzickej realizácie projektu**[74] (fyzicky sa zrealizovali všetky HAP) a zároveň došlo aj k **finančnému ukončeniu projektu**[75] (prijímateľ uhradil všetky oprávnené výdavky a prijímateľovi bol uhradený/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 NSU.

Po ukončení realizácie projektu (t. j. po fyzickom ukončení projektu a finančnom ukončení projektu), poskytovateľ uzavrie projekt v systéme ITMS21+ a vygeneruje prijímateľovi termíny predkladania NMS.

Neukončenie realizácie HAP 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 HAP 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.

[74] Definícia ukončenia realizácie HAP je stanovená v článku 1 ods. 3 VZP zmluvy o poskytnutí NFP.
[75] Definícia finančného ukončenia projektu je stanovená v článku 1 ods. 3 VZP zmluvy o poskytnutí NFP.

V prípade **odstúpenia od zmluvy o poskytnutí NFP** platia všeobecné ustanovenia § 344 a násl. 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.

Detailnejšie procesy odstúpenia a výpovede zmluvy o poskytnutí NFP sú uvedené čl. 17 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

Podrobnejšie informácie k fyzickému (vecnému) ukončeniu projektu sú uvedené v kap. 3.10 tejto príručky.

Prijímateľ je povinný bezodkladne prostredníctvom ITMS21+ informovať poskytovateľa o kalendárnom dni ukončenia realizácie HAP a kalendárnom dni ukončenia podporných aktivít projektu.

3.15 Majetkovo-právne vzťahy

3.15.1 Vlastníctvo a použitie výstupov projektu

Prijímateľ sa zaväzuje, že počas realizácie projektu a počas obdobia udržateľnosti bude mať k nehnuteľnostiam, v súvislosti s ktorými sa projekt realizuje, **právny vzťah**, z ktorého je zrejmé, že prijímateľ je oprávnený tieto nehnuteľnosti nerušene a plnohodnotne užívať.

Prijímateľ predkladá najneskôr spolu so ŽoP, ktorej predmetom sú výdavky vzťahujúce sa k dotknutým pozemkom:

- **zoznam nehnuteľností** – vyplnenú **prílohu č. 3.15.1**. Inštrukcie k vyplneniu formulára sú uvedené v prvom hárku (kde prijímateľ zároveň uvádza identifikáciu – názvy všetkých partnerov a užívateľov podieľajúcich sa na realizácii projektu), druhý hárok predstavuje samotný zoznam nehnuteľností;

1. **doklady preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov**. V zmysle zákona proti byrokracii poskytovateľ nevyžaduje na preukázanie majetkovoprávnych vzťahov k nehnuteľnostiam predloženie výpisu z LV s výnimkou, ak z technických dôvodov nie je možné získať výpisy z LV prostredníctvom ITMS ani prostredníctvom informačného systému katastra nehnuteľností, v takom prípade môže poskytovateľ v rámci výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoP dožiadať predloženie výpisu z LV, pričom tento nesmie byť starší ako 30 dní ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoP. **Rozsah predkladaných dokladov závisí od vzťahu prijímateľa, partnera, resp. užívateľa k nehnuteľnosti, na ktorej sa projekt, resp. príslušná aktivita projektu realizuje**, t. j. v prípade:

   a. **výlučného vlastníckeho práva k nehnuteľnosti** – nie je potrebné predloženie osobitného dokladu, ak je nehnuteľnosť evidovaná na LV. Ak nehnuteľnosť nie je evidovaná v katastri nehnuteľností (vzhľadom na svoj charakter a význam – v súlade s katastrálnym zákonom), je potrebné preukázať vlastnícke právo k nehnuteľnosti iným relevantným dokladom (napr. dokladom preukazujúcim zapísanie stavby do účtovníctva vlastníka nehnuteľnosti);

   b. ak je nehnuteľnosť **v podielovom spoluvlastníctve** – v zmysle § 139 ods. 1 Občianskeho zákonníka platí, že z právnych úkonov týkajúcich sa spoločnej veci sú oprávnení a povinní všetci spoluvlastníci spoločne a nerozdielne, pričom podľa § 139 ods. 2 Občianskeho zákonníka o hospodárení so spoločnou vecou rozhodujú spoluvlastníci väčšinou počítanou podľa veľkosti podielov (pri rovnosti hlasov, alebo ak sa väčšina alebo dohoda nedosiahne, rozhodne na návrh ktoréhokoľvek spoluvlastníka súd). Prehlasovaní spoluvlastníci sa musia rozhodnutiu väčšiny podrobiť. Na realizáciu príslušnej aktivity prijímateľa, partnera, resp. užívateľa ako spoluvlastníka veci, na obdobie realizácie projektu a na obdobie 5 rokov po ukončení realizácie projektu je potrebné predložiť rozhodnutie, resp. súhlas väčšiny spoluvlastníkov počítanej podľa veľkosti podielov spoluvlastníkov podľa § 139 ods. 2 Občianskeho zákonníka a zápisnicu o hlasovaní spoluvlastníkov, prípadne právoplatné rozhodnutie súdu (nakoľko pri rovnosti hlasov, alebo ak sa väčšina alebo dohoda nedosiahne, rozhodne na návrh ktoréhokoľvek spoluvlastníka súd);

c. ak nehnuteľnosť / podiel na nehnuteľnosti nie je vo vlastníctve prijímateľa a prijímateľ**, partner alebo užívateľ uzavrel**:

i. **kúpnu zmluvu, ktorej predmetom je kúpa danej nehnuteľnosti/podielu na nehnuteľnosti prijímateľ** predkladá sken:

- **kúpnej zmluvy**, predmetom ktorej je kúpa nehnuteľnosti/podielu na nehnuteľnosti. Zároveň je potrebné, aby podpis prevodcu bol podľa § 42 ods. 3 katastrálneho zákona osvedčený podľa osobitných predpisov (to neplatí, ak je účastníkom zmluvy štátny orgán, Fond národného majetku SR, Slovenský pozemkový fond, Železnice Slovenskej republiky, obec alebo VÚC alebo ak ide o zmluvu o prevode nehnuteľnosti vyhotovenú vo forme notárskej zápisnice alebo autorizovanú advokátom) a v kúpnej zmluve je potrené uviesť záväzok predávajúceho previesť kupujúcemu nehnuteľnosť bez záložného práva,
- **návrhu na vklad vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti** potvrdený katastrálnym odborom príslušného okresného úradu,
- **písomného súhlasu** podľa písm. b. od ostatných podielových spoluvlastníkov, ak je predmetom kúpnej zmluvy prevod podielu k nehnuteľnosti a prevodom podielu sa prijímateľ nestane výlučným vlastníkom nehnuteľnosti;

ii. **zmluvu o budúcej kúpnej zmluve, ktorej predmetom je kúpa danej nehnuteľnosti/podielu na nehnuteľnosti prijímateľ** predkladá sken**:**

- **zmluvy o budúcej kúpnej zmluve s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti** (ďalej len „budúci predávajúci“), ktorej predmetom je uzavretie kúpnej zmluvy k predmetnej nehnuteľnosti v určenej dobe,
- **výslovného písomného súhlasu budúceho predávajúceho s realizáciou prijímateľom predkladaného projektu** minimálne do doby nadobudnutia vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti prijímateľom v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej kúpnej zmluve alebo z ustanovení zmluvy o budúcej kúpnej zmluve táto skutočnosť nevyplýva

d. **nájmu** prijímateľ predkladá sken:

- **nájomnej zmluvy minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu**, ktorá nadobudne účinnosť najneskôr v deň začiatku realizácie aktivít projektu, ktoré sa týkajú predmetnej nehnuteľnosti,
- **výslovného písomného súhlasu prenajímateľa nehnuteľnosti s realizáciou prijímateľom predkladaného projektu** minimálne po dobu realizácie projektu a doby jeho udržateľnosti v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení nájomnej zmluvy alebo z ustanovení nájomnej zmluvy táto skutočnosť nevyplýva

e. **podnájmu prijímateľ** predkladá sken:

- **zmluvu o podnájme platnej minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie udržateľnosti projektu – minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu,** ktorá nadobudne účinnosť najneskôr v deň začiatku realizácie aktivít projektu, ktoré sa týkajú predmetnej nehnuteľnosti,
- **výslovného písomného súhlasu vlastníka prípadne osoby, ktorá má právo s nehnuteľnosťou disponovať (napr. správca), resp. iných osôb, od ktorých podnájomca odvodzuje svoje užívacie právo k danej nehnuteľnosti s realizáciou prijímateľom predkladaného projektu** minimálne po dobu realizácie projektu a doby jeho udržateľnosti,
- **nájomnej zmluvy**, prípadne všetky relevantné podnájomné zmluvy platné minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, ktoré nevylučujú možnosť nájomcu/podnájomcu dať nehnuteľnosť do podnájmu.

f. **vecného bremena prijímateľ** predkladá sken:

- **zmluvy s vlastníkom, resp. všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti** (ďalej len „povinný z vecného bremena“), minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie udržateľnosti projektu

- minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, resp. iným dokladom preukazujúcim vznik a existenciu vecného bremena,
- **výslovného písomného súhlas povinného z vecného bremena s realizáciu predkladaného projektu minimálne po dobu realizácie projektu a doby jeho udržateľnosti,** v prípade, ak tento súhlas nie je výslovne súčasťou ustanovení zmluvy o zriadení vecného bremena alebo z ustanovení zmluvy o zriadení vecného bremena táto skutočnosť nevyplýva

g. **budúceho vecného bremena prijímateľ** predkladá:

- **sken zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene s vlastníkom, resp. všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti** (ďalej len „budúci povinný z vecného bremena"), pričom zo zmluvy musí byť zrejmý časový okamih uzavretia zmluvy o zriadení vecného bremena,
- **sken výslovného písomného súhlasu budúceho povinného z vecného bremena s realizáciou prijímateľom predkladaného projektu** minimálne po dobu vzniku vecného bremena v prípade, ak nie je súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene alebo z ustanovení zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene táto skutočnosť nevyplýva.

h. **výpožičky** prijímateľ predkladá sken **zmluvy o výpožičke** platnej a účinnej minimálne na obdobie realizácie projektu a 5 rokov po ukončení realizácie projektu. V zmluve o výpožičke je potrebné zakotviť výslovný súhlas požičiavateľa nehnuteľnosti s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržateľnosťou, resp. z predmetu zmluvy o výpožičke musí byť nepochybné, že realizácia projektu je v súlade s ustanoveniami zmluvy o výpožičke, príp. doložiť samostatný doklad obsahujúcu písomný súhlas požičiavateľa s realizáciu predkladaného projektu a jeho udržateľnosťou počas stanoveného obdobia.

i. **iného vzťahu** (ktorý nie je osobitne pomenovaný v tejto časti Príručky), prijímateľ predkladá iné dokumenty, na základe ktorých je možné jasne preukázať iné právo k nehnuteľnosti (napr. stavebné povolenie a písomný súhlas vlastníka nehnuteľnosti s realizáciou príslušnej aktivity a so všetkými úkonmi potrebnými na jej realizáciu na obdobie realizácie aktivity a 5 rokov po ukončení realizácie projektu, resp. súhlas väčšiny počítanej podľa veľkosti podielov spoluvlastníkov alebo súhlas Slovenského pozemkového fondu alebo správcu nehnuteľnosti (pozemku) podľa osobitných právnych predpisov (napr. podľa zákona č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom v znení neskorších predpisov). V prípade písomného súhlasu s realizáciou aktivít projektu je nevyhnutné, aby vlastník pozemku udelil **výslovný súhlas** s realizáciou príslušnej aktivity, pričom súčasťou udeleného súhlasu je aj text, že „***súhlas sa vzťahuje aj na aktivity realizované prostredníctvom tretích osôb, t. j. dodávateľsky"***.

Je potrebné dbať na to, aby stavebné povolenie nestratilo platnosť, t. j., ak subjekt realizujúci príslušné opatrenie nezačal so stavebnými prácami, je potrebné, aby zabezpečil predĺženie platnosti stavebného povolenia v súlade s platnou legislatívou.

V prípade, že na LV k nehnuteľnosti, ktorá je predmetom realizácie projektu, je vyznačená PLOMBA, je potrebné predložiť aj sken dokladu (napr. návrhu na vklad opatreného pečiatkou katastrálneho odboru príslušného okresného úradu), z ktorého bude zrejmé, že zmena, ktorá je predmetom zápisu katastra nehnuteľností, nemá vplyv na dodržanie podmienok vyplývajúcich z Príručky pre prijímateľa alebo z výzvy (napr. nejde o zmenu vlastníckeho práva, s výnimkou situácie podľa bodu 1 a) alebo nejde o zápis záložného práva, s výnimkou záložného práva v prospech financujúceho subjektu).

Špecifické podmienky pri predkladaní dokumentov preukazujúcich vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov:

V prípade, ak uzavretiu zmluvy, ktorou sa preukazuje iné právo na celú dobu realizácie projektu a obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu bráni osobitný právny predpis (napr. zákon o správe majetku), ktorý stanovuje maximálnu dĺžku obdobia, na ktorú môže byť zmluva uzavretá, na tieto zmluvy sa neaplikuje podmienka trvania počas celej doby realizácie projektu a obdobia minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu. Prijímateľ, partner, resp. užívateľ je však povinný zabezpečiť opätovné uzatvorenie potrebných zmlúv tak, aby počas celej tejto doby mal k nehnuteľnosti príslušné právo a v prípade porušenia tejto podmienky si je vedomý následkov, ktoré môžu byť v prípade jej porušenia vyvodené v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.

V prípade, ak súhlas s realizáciou projektu udelila iná osoba ako vlastník v zmysle LV, je potrebné predložiť aj iný relevantný doklad preukazujúci oprávnenie takého subjektu na udelenie súhlasu, resp. uzavretie zmluvy (napr. v

prípade pozemkových spoločenstiev, kde na výpise z LV nie je zapísané, že ide o spoločnú nehnuteľnosť konkrétneho pozemkového spoločenstva a doložená zmluva je uzavretá medzi pozemkovým spoločenstvom a prijímateľom / partnerom). V takom prípade je potrebné preukázať, že nehnuteľnosť, ktorá je predmetom projektu, je v obhospodarovaní pozemkového spoločenstva a za tým účelom doložiť výpis z registra pozemkových spoločenstiev.

V prípade, ak LV nie je k predmetným nehnuteľnostiam založený a ak uvedené nehnuteľnosti:

i. nie sú knihované, prijímateľ predkladá **sken potvrdenia katastrálneho odboru príslušného okresného úradu nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokladov preukazujúcich vysporiadanie majetkovo-právnych** o skutočnosti, že nehnuteľnosti nie sú knihované s označením druhu nehnuteľností a skutočnosti, či sa predmetná nehnuteľnosť nachádza v zastavanom území obce alebo mimo zastavaného územia obce. V danom prípade je potrebné aplikovať aj ustanovenie § 14 ods. 1 a 2 zákona č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom v znení neskorších predpisov, na základe ktorého pozemky nachádzajúce sa v zastavanom území obce dňom účinnosti uvedeného zákona prešli do vlastníctva obce, na ktorej území sa nachádzajú. Do vlastníctva obce však neprechádzajú pozemky, ktoré ku dňu účinnosti tohto zákona sú v správe miestneho orgánu štátnej správy. Podľa ustanovenia § 14 ods. 1 uvedeného zákona Slovenský pozemkový fond nakladá podľa uvedeného zákona a osobitných predpisov aj s pozemkami, ktoré tvorili verejný majetok (neknihované pozemky) a ktoré sú vo vlastníctve štátu.

ii. sú knihované, prijímateľ predkladá **výpis z pozemkovo-knižnej vložky** k daným nehnuteľnostiam ***a* potvrdenie katastrálneho odboru príslušného okresného úradu nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokladov preukazujúcich vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov o skutočnosti, že nehnuteľnosť je knihovaná s označením druhu nehnuteľnosti a zároveň dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov s osobou uvedenou vo výpise z pozemkovo-knižnej vložky** (resp. s jej právnymi nástupcami – v danom prípade, je potrebné preukázať aj skutočnosť o právnom nástupníctve – napr. Osvedčením o dedičstve, resp. iným relevantným dokumentom oprávňujúcim vysporiadať majetkovo-právne vzťahy s právnymi nástupcami)**.**

Prijímateľ, partner i užívateľ musia mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy k nehnuteľnostiam (pozemkom a stavbám), na ktorých má byť projekt realizovaný. Pokiaľ sa na realizácii projektu podieľa prijímateľ aj partner je postačujúce, aby boli nehnuteľnosti majetkovo-právne vysporiadané vo vzťahu k jednému zo subjektov participujúcich na realizácii projektu, s výnimkou písomného súhlasu s realizáciou aktivít. V prípade predloženia písomného súhlasu s realizáciou aktivít je nevyhnutné, aby bol vlastníkom pozemku udelený výslovný súhlas s realizáciou projektu subjektu, ktorý bude príslušnú aktivitu realizovať.

Bližšie informácie ohľadom vlastníctva a použitia výstupov sú stanovené v čl. 6 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

3.15.2 Prevod a prechod práv a povinností

Prijímateľ nesmie majetok nadobudnutý z NFP **bez predchádzajúceho písomného súhlasu poskytovateľa** počas realizácie projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu:

- previesť na tretiu osobu,
- prenajať tretej osobe alebo prenechať do iného druhu užívania resp. spôsobu používania tretej osobe vcelku alebo čiastočne, s výnimkou prípadov, kedy zabezpečenie a udržanie cieľa projektu je vhodné alebo potrebné prenechanie prevádzkovania tohto majetku tretej osobe (ods.1, písm. b) bod i článku 6 VZP) alebo s výnimkou vyplývajúcou z právneho dokumentu poskytovateľa resp. tejto Príručky pre prijímateľa,
- zaťažiť akýmkoľvek právom tretej osoby, okrem prípadu, ak podľa poskytovateľa nemá vplyv na dosiahnutie účelu zmluvy alebo dosiahnutie a udržanie cieľa projektu podľa čl. 2 ods. 2.2 zmluvy a nie je

v rozpore s právnym dokumentom poskytovateľa resp. touto Príručkou pre prijímateľa a so záväzkami, ktoré pre poskytovateľa vyplývajú zo zmluvných vzťahov s financujúcim subjektom,

- zaťažiť záložným právom v prospech tretej osoby, ktorá nie je financujúcim subjektom[76].

Porušenie povinností v súvislosti s dispozíciou majetku môže predstavovať podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti zo zmluvy o poskytnutí NFP na iný subjekt iba s **predchádzajúcim písomným súhlasom** poskytovateľa za splnenia podmienok podľa čl. 16 ods. 12 písm. c) a ods. 14 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP týkajúceho sa významnejšej zmeny ex ante a podmienok uvedených v *kap. 6.6 príručky k finančnému riadeniu*, v opačnom prípade to bude považované za podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP s povinnosťou vrátiť poskytnutý NFP.

Prijímateľ je povinný úmysel prenájmu alebo akejkoľvek inej dispozície s majetkom nadobudnutým z NFP **vopred minimálne 3 mesiace pred plánovaným prechodom alebo prevodom práv a povinností na iný subjekt informovať poskytovateľa o tejto skutočnosti** formou **žiadosti o súhlas s prevodom práv a povinností/žiadostí o súhlas s prevádzkovou zmluvou a spolu so žiadosťou predložiť kompletnú dokumentáciu** pre vydanie stanoviska poskytovateľa.

Prevádzkovanie majetku

Ak prijímateľ v ŽoNFP **uviedol zámer**, že predmet projektu bude prevádzkovaný prostredníctvom tretej osoby, p**rijímateľ je povinný predložiť žiadosť o súhlas s prevádzkovaním majetku, vrátane kompletnej dokumentácie, čo najskôr počas realizácie projektu**, aby bolo zabezpečené plynulé prevádzkovanie po úspešnej implementácii projektu.

Ak prijímateľ v ŽoNFP **neuviedol zámer**, že predmet projektu bude prevádzkovaný prostredníctvom tretej osoby, je pred predložením žiadosti o súhlas s prevádzkovaním majetku povinný predložiť poskytovateľovi **ŽoZZ**, ktorou požiada o schválenie možnosti prevádzkovania majetku nadobudnutého z NFP aj prostredníctvom tretej osoby. **Súhlas zmenovej komisie s predmetnou zmenou nenahrádza súhlas poskytovateľa s prevádzkovaním majetku vydávaným v zmysle čl. 6 ods. 2 VZP.**

Spôsob prevádzkovania musí byť písomne zadefinovaný najneskôr do predloženia ZMS projektu.

Bližšie informácie ohľadom zmeny zmluvy sú stanovené v čl. 16 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP a v kap. 3.11 tejto príručky .

Spolu so žiadosťou o súhlas s prevádzkovaním majetku prijímateľ predkladá prostredníctvom Komunikácie ITMS21+ aj kompletnú dokumentáciu, a to najmä:

- **prevádzkovú zmluvu**, ktorá je uzatvorená za účelom prevádzkovania majetku treťou osobou,
- kompletnú dokumentáciu k VO[77]/O[78], prostredníctvom ktorého bol realizovaný výber prevádzkovateľa v súlade s pravidlami týkajúcimi sa štátnej pomoci a v súlade s Príručkou k procesu a kontrole VO/O (v elektronickej forme so sprievodným listom a zoznamom predkladanej dokumentácie),
- v prípade, ak prijímateľ nepostupoval podľa ZVO predkladá zdôvodnenie, že pri výbere prevádzkovateľa postupoval podľa osobitného predpisu napr. podľa zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí a súčasne pôjde o bezodplatné prevádzkovanie, a teda nepôjde o verejnú zákazku v zmysle ZVO,

[76] RO má aktuálne uzavreté zmluvy o spolupráci a spoločnom postupe s ôsmimi komerčnými bankami: Slovenská sporiteľňa, a.s., Všeobecná úverová banka, a.s., Tatra banka, a.s., Československá obchodná banka, a.s., BKS Bank AG, pobočka zahraničnej banky, UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s., pobočka zahraničnej banky, 365.bank, a. s. a Slovenská záručná a rozvojová banka, a.s. a šiestimi lízingovými spoločnosťami: Tatra-Leasing s.r.o., Oberbank Leasing, s.r.o., SG Equipment Finance Czech Republic s.r.o. – organizačná zložka, ČSOB Leasing, a.s., UniCredit Leasing Slovakia, a.s., Deutsche Leasing Slovakia, spol. s r.o.

[77] Kompletnú dokumentáciu k VO/O prijímateľ predkladá len s uzatvorenou zmluvou o prevádzkovaní.

[78] Postupy, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO.

- v prípade výberu in house prevádzkovateľa, dokumentáciu preukazujúcu možnosť tejto formy výberu v súlade so ZVO a Príručkou k procesu a kontrole VO/O.

V záujme urýchlenia kontroly prevádzkovej zmluvy a udelenia súhlasu s prevádzkovaním majetku odporúčame, aby prijímateľ ešte pred podpisom zmluvy o prevádzkovaní zaslal prostredníctvom Komunikácie ITMS21+ poskytovateľovi návrh zmluvy o prevádzkovaní za účelom posúdenia ustanovení zmluvy spolu s informáciou, akým spôsobom má v úmysle realizovať výber prevádzkovateľa.

V záujme predchádzania možného porušenia pravidiel týkajúcich sa oblasti štátnej pomoci, poskytnutím neoprávnenej výhody tretím osobám a narušením hospodárskej súťaže, poskytovateľ **môže poskytnúť súhlas** na prenechanie majetku nadobudnutého z NFP do užívania treťou osobou iba **v prípade, ak uvedeným zmluvným vzťahom nedôjde k podstatnej zmene projektu, ktorá poskytne subjektu prevádzkovateľa neoprávnené zvýhodnenie**.

Prevádzkovatelia, ktorí využívajú podporovanú infraštruktúru na poskytovanie služieb koncovým užívateľom získajú neoprávnenú výhodu, ak im využívanie infraštruktúry prinesie hospodársky prínos, ktorý by za bežných trhových podmienok nezískali. Zvyčajne je to v prípade, ak cena za právo využívať infraštruktúru, je menšia, ako cena, ktorú by zaplatili za porovnateľnú infraštruktúru v bežných trhových podmienkach. **Ak je prevádzka infraštruktúry priradená prevádzkovateľovi za cenu na základe súťažnej, transparentnej, nediskriminačnej a bezpodmienečnej ponuky, je možné na tejto úrovni vylúčiť výhodu, pretože možno predpokladať, že dohoda o práve využívať infraštruktúru je v súlade s bežnými trhovými podmienkami. Uvedeným nie je dotknutá možnosť prevádzkovania infraštruktúry v súlade s pravidlami in-house zákaziek podľa zákona o VO.**

Zmluva s prevádzkovateľom majetku musí obsahovať najmä:

- prevádzkovateľ sa musí zmluvne zaviazať, že sa bude o zverený majetok riadne starať a vykonávať všetku potrebnú starostlivosť pre zachovanie jeho hodnoty a účelu na ktorý bol určený a znášať všetky náklady na opravu a údržbu tohto majetku;
- zmluva nesmie byť v rozpore s povinnosťami prijímateľa, ktoré mu vyplývajú so zmluvy o poskytnutí NFP. Zmluva musí obsahovať ustanovenie, že prevádzkovateľ nesmie užívať zverený majetok na iné účely (podnikanie) ako na prevádzkovanie pre prijímateľa v zmysle udržateľnosti výsledkov projektu;
- majetok nadobudnutý z NFP musí byť v účtovnej evidencii prijímateľa, pričom nie je možné meniť povahu vlastníctva. Prevádzkovateľ je povinný analyticky účtovať o prevádzkovaní majetku nadobudnutého /zhodnoteného z NFP;
- prevádzkovateľ sa v zmluve zaviaže participovať všetkými svojimi kapacitami na napĺňaní MU projektu;
- prevádzkovateľ sa zaviaže umožniť výkon kontroly a poskytnúť všetku súčinnosť oprávneným osobám v zmysle čl. 13 ods. 1 VZP zmluvy o poskytnutí NFP;
- zmluva musí byť uzatvorená na dobu určitú (trvanie zmluvy musí byť primerané a súladné s trhovými praktikami) s riadnymi povinnosťami prevádzkovateľa pri vrátení majetku nadobudnutého z NFP, t.j. povinnosť vrátiť protokolárne majetok v stave spôsobilom na užívanie s prihliadnutím na bežné opotrebenie, spolu so všetkými dokladmi o údržbe, servise, vykonaní opráv a pod.;
- vyhlásenie prevádzkovateľa, že je oboznámený so zmluvou o poskytnutí NFP č...../.....;
- záväzok prevádzkovateľa minimálne raz ročne predkladať všetky doklady potrebné pre prijímateľa k správnemu a úplnému vypracovaniu MS aj s vyhodnotením plnenia jednotlivých MU. Uvedený záväzok zahŕňa aj povinnosť prevádzkovateľa viesť účtovníctvo na analytických účtoch alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme za účelom preukázania výstupov z účtovného systému o účtovaní všetkých skutočností týkajúcich sa prevádzkovania projektu počas obdobia udržateľnosti, ako je účtový rozvrh vytlačený z účtovného programu, obraty hlavnej knihy jednotlivých účtov, účtovné zápisy z denníka);
- v prípade už existujúcej zmluvy o prevádzke (ktorá nebola skontrolovaná zo strany poskytovateľa v čase návrhu zmluvy) je potrebné zabezpečiť doplnenie relevantných podmienok prostredníctvom dodatku k zmluve o prevádzke a splnenie všetkých ostatných náležitosti v zmysle PpP;

- v prípade koncesných zmlúv, zmluva musí bezpodmienečne obsahovať ustanovenie o prenose prevádzkového rizika. Ide o definičný znak koncesie, ktorý ju odlišuje od klasickej verejnej zákazky.

Špecifické podmienky pre prevádzkové zmluvy uzatvárané v rámci jednotlivých Výziev:

Prevádzkové zmluvy uzatvárané za účelom prevádzkovania majetku nadobudnutého z projektov kontrahovaných v rámci Výziev zameraných na kanalizácie, čistiarne odpadových vôd a vodovody musia spĺňať aj nasledovné podmienky:

- súčasťou zmluvy je príloha, ktorá obsahuje jasne definovaný zoznam majetku ako predmetu zmluvy, vrátane jeho územnej alokácie podľa aglomerácií uvedených vo výzve, ako aj údaje o čase nadobudnutia, jeho fyzickom a morálnom opotrebení;
- zmluva definuje pojmy oprava a údržba tak, ako sú upravené v príslušných právnych predpisoch. Zmluva definuje povinnosť prevádzkovateľa, resp. koncesionára plne hradiť finančné zabezpečenie opráv a údržby;
- zmluva obsahuje ustanovenia, ktoré zaviažu prevádzkovateľa, resp. koncesionára na zabezpečovanie opráv a údržby s odbornou starostlivosťou tak, aby nedošlo k neprimeranému opotrebeniu majetku;
- zmluva špecifikuje povinnosť prevádzkovateľa, resp. koncesionára spracovať plán údržby a opráv s výhľadom na 10 rokov, pričom vlastník infraštruktúry má právo sa k nemu vyjadrovať;
- zmluva definuje pojmy obnova, rekonštrukcia, investícia a pod. tak, ako sú upravené v príslušných právnych predpisoch, a aby bolo zrejmé, kedy a za akých okolností vzniká nový majetok vlastníka infraštruktúry;
- zmluva obsahuje pre účely kontroly dodržiavania príslušných štandardov kvality vodohospodárskych služieb zo strany prevádzkovateľa ukazovatele výkonu vodohospodárskych služieb poskytovaných prevádzkovateľom (monitorovacie a sankčné kritéria a spôsob ich uplatňovania);
- zmluva obsahuje ustanovenie o povinnosti prevádzkovateľa verejných vodovodov a verejných kanalizácií prerokovať návrh ceny vodného a stočného s vlastníkom verejných vodovodov a verejných kanalizácií. Prevádzkovateľ má povinnosť predkladať návrh ceny za uvedené služby pred predložením na schválenie ÚRSO-m;
- zmluva obsahuje ustanovenia, ktoré riešia predčasné ukončenie zmluvy, pri plynulom zabezpečení zásobovania obyvateľstva vodou, odkanalizovania a čistenie odpadových vôd, bez porušení právnych predpisov a za takých podmienok, aby vlastník mohol bez problémov prevziať majetok;
- zmluva obsahuje kritériá monitorovania zmluvného vzťahu a sankčné postihy voči prevádzkovateľovi, resp. koncesionárovi v prípade ich nedodržania;
- zmluva obsahuje ustanovenia, ktoré zabezpečia vlastníkovi infraštruktúry plnú informovanosť o jej stave, technickej a prevádzkovej dokumentácii, ako aj iných dohodnutých informáciách;
- zmluva obsahuje tiež mechanizmus operatívneho riešenia sporov, aby nebolo ohrozené zásobovanie obyvateľstva vodou ako aj odkanalizovanie a čistenie odpadových vôd;
- zmluva obsahuje ustanovenia, ktoré riešia nakladanie s majetkom (vrátenie prenajatého majetku) po ukončení zmluvy, vrátane predčasného ukončenia a vrátane finančného vyrovnania;
- zmluva musí byť uzatvorená na dobu určitú, a to maximálne na 10 rokov.
- v prípade využitia existujúcej prevádzkovej zmluvy na prevádzkovanie infraštruktúry spolufinancovanej z finančných prostriedkov EÚ a ŠR SR v PO 2014 – 2020 účinnosť existujúcej prevádzkovej zmluvy v časti prevádzkovania infraštruktúry vybudovanej a/alebo obnovenej z finančných prostriedkov EÚ a ŠR SR v PO 2021 – 2027 bude upravená na dĺžku trvania prevádzky (a prenájmu ak je súčasťou zmluvy) max. 10 rokov od podpisu pôvodnej zmluvy na prevádzku. Takáto úprava je nevyhnutnou podmienkou pre spolufinancovanie infraštruktúrnych projektov z finančných prostriedkov EÚ a ŠR;
- vlastník infraštruktúry má právo ponúknuť vybranému prevádzkovateľovi aj iný majetok, ako vodohospodársku infraštruktúru spolufinancovanú z fondov EÚ a ŠR SR v programovom období 2021 – 2027;

- zmluva obsahuje výšku nájomného z majetku prevádzkovaného prevádzkovateľom tak, aby táto výška umožnila reprodukciu prevádzkovaného majetku formou technického zhodnotenia v bežných cenách a primeraný zisk pre vlastníka infraštruktúry potrebný pre rozvoj novej infraštruktúry v súlade platnými a účinnými predpismi, ktorými sa ustanovuje cenová regulácia výroby, distribúcie a dodávky pitnej vody verejným vodovodom a odvádzania a čistenia odpadovej vody verejnou kanalizáciou a niektoré podmienky vykonávania regulovaných činností vo vodnom hospodárstve (Vyhláška č. 323/2022 Z. z. – Vyhláška ÚRSO, ktorou sa ustanovuje cenová regulácia výroby, distribúcie a dodávky pitnej vody verejným vodovodom a odvádzania a čistenia odpadovej vody verejnou kanalizáciou a niektoré podmienky vykonávania regulovaných činností vo vodnom hospodárstve);
- zmluva musí obsahovať ustanovenie, že prevádzkovateľ je povinný použiť finančné prostriedky získané z regulovaných činností, ktoré súvisia s výrobou, distribúciou a dodávkou pitnej vody verejným vodovodom, odvádzaním a čistením odpadovej vody verejnou kanalizáciou, prevádzkou a údržbou verejných vodovodov a kanalizácií výlučne na účely spojené s touto regulovanou činnosťou. Primeraný zisk získaný z týchto regulovaných činností je možné použiť výlučne na účely spojené s touto regulovanou činnosťou. Finančné prostriedky získané z regulovanej činnosti nesmú byť použité na iné účely ako tie, ktoré vyplývajú zo zákona č. 442/2002 Z. z. o verejných vodovodoch a verejných kanalizáciách a o zmene a doplnení zákona č. 276/2001 Z. z. o regulácii v sieťových odvetviach v znení neskorších predpisov;
- prevádzkovateľ má právo vyjadrovať sa k investičnému plánu, resp. k plánu obnovy[79] vlastníka infraštruktúry s cieľom zabezpečiť zásobovanie obyvateľstva vodou, odkanalizovaním a čistením odpadových vôd v súlade s právnymi predpismi;
- v prípade fázovaných projektov, pri ktorých bolo už pri schvaľovaní ŽoNFP v PO 2014-2020 schválené NFP po zohľadnení čistého príjmu a služby spojené s prevádzkovaním tohto majetku sú zo strany tretej osoby vykonávané za odplatu, v ktorej sú zahrnuté jej všetky náklady spojené s prevádzkovaním tohto majetku, zmluva musí obsahovať ustanovenie, že všetky čisté príjmy vyplývajúce z prevádzkovania tohto majetku sú výlučne príjmom prijímateľa.

Prevádzkové zmluvy uzatvárané za účelom prevádzkovania majetku nadobudnutého z projektov kontrahovaných v rámci výziev zameraných na triedený zber komunálnych odpadov musia spĺňať aj nasledovnú podmienku:

- súhlas orgánu štátnej správy odpadového hospodárstva s prevádzkovaním majetku v súlade s § 97 zákona o odpadoch, resp. tento súhlas za prevádzkovateľa predloží spolu s prevádzkovou zmluvou prijímateľ.

Prijímateľ prevádzkovú zmluvu zverejňuje podľa zákona č.211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Podrobnosti spojené s vykonaním jednotlivých úkonov pri prevode alebo prechode práv a povinností sú upravené v kap. 6.6 Príručky k finančnému riadeniu a v čl. 7 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

Prijímateľ je povinný akúkoľvek dispozíciu s majetkom nadobudnutým z NFP vykonať až po udelení prechádzajúceho písomného súhlasu poskytovateľa za podmienok v ňom uvedených. Ak majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti bude počas realizácie projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu prevedený na tretiu osobu zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu poskytovateľa, ide o podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré oprávňuje poskytovateľa odstúpiť od zmluvy o poskytnutí NFP, čím vznikne prijímateľovi povinnosť vrátiť poskytnutý NFP alebo jeho časť.

[79] Podľa zákona č. 442/2002 Z. z. o verejných vodovodoch a verejných kanalizáciách a o zmene a doplnení zákona č. 276/2001 Z. z. o regulácii v sieťových odvetviach v znení neskorších predpisov.

3.16 Zabezpečenie pohľadávok poskytovateľa a poistenie

Prijímateľ je povinný zabezpečiť budúcu pohľadávku zo zmluvy o poskytnutí NFP (ak tak poskytovateľ určí) vo forme, spôsobom a za podmienok stanovených vo výzve, v právnych dokumentoch a v zmluve o poskytnutí NFP. Nesplnenie tejto povinnosti sa považuje za podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP. Zabezpečenie pohľadávky sa vykoná prostredníctvom zriadenia **záložného práva** alebo iným **vhodným spôsobom**.

Bližšie informácie k zabezpečeniu pohľadávky a poisteniu sú uvedené v čl. 14 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ pri zabezpečení prípadných budúcich pohľadávok zo zmlúv o poskytnutí NFP vyberie vhodný zabezpečovací prostriedok a zabezpečovací postup najmä na základe posúdenia nasledujúcich faktorov:

- charakter výstupov projektu,
- charakter prijímateľa,
- dĺžka trvania realizácie projektu a výška poskytovaného príspevku.

Poskytovateľ pri výbere najvhodnejšieho zabezpečovacieho prostriedku, prípadne najvhodnejšej kombinácie zabezpečovacích prostriedkov bude postupovať podľa prehľadu možných zabezpečovacích prostriedkov v podmienkach P SK tak, aby bol preukázaný súlad zabezpečovacieho postupu v súlade so zásadou správneho finančného riadenia. Poskytovateľ bude pri zabezpečovaní pohľadávky pri uzatvorených zmluvách o poskytnutí NFP postupovať v zmysle príslušných ustanovení Občianskeho zákonníka, resp. Obchodného zákonníka.

Na partnera sa primerane vzťahujú všetky povinnosti prijímateľa v oblasti zabezpečenia pohľadávok poskytovateľa.

3.16.1 Záložné právo

Záložné právo je zabezpečovací inštitút, na základe ktorého je **záložný veriteľ** (t. j. veriteľ zabezpečovanej pohľadávky) oprávnený uspokojiť, resp. domáhať sa uspokojenia svojej pohľadávky z predmetu záložného práva od **záložcu** (t. j. majiteľa predmetu záložného práva), ak táto pohľadávka nie je riadne a včas splnená. Podrobnosti týkajúce sa zriadenia, vzniku a výkonu záložného práva budú dohodnuté v písomnej zmluve o zriadení záložného práva medzi prijímateľom a poskytovateľom alebo v záložnej zmluve medzi poskytovateľom a treťou osobou, ak je zálohom majetok tretej osoby.

Pre zriadenie a vznik záložného práva platia podmienky stanovené v § 36 zákona o príspevkoch z fondov a v čl. 14 ods. 4 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

Prijímateľ je povinný predložiť pred ŽoP, ktorá spĺňa „pravidlo 50 %“, **Žiadosť o vypracovanie ZoZP** (**príloha 3.16.1**).

V prípade, ak prijímateľ nepredloží Žiadosť o vypracovanie ZoZP, poskytovateľ vyzve prijímateľa na doplnenie podpornej dokumentácie k ŽoP v súlade s postupmi uvedenými v kap. 3.5.1 Žiadosť o platbu.

Poskytovateľ zašle návrh ZoZP na podpis prijímateľovi, pričom mu poskytne lehotu na prijatie návrhu na uzavretie ZoZP, 5 pracovných dní odo dňa doručenia ZoZP prijímateľovi.

Prijímateľ je povinný doručiť podpísané ZoZP s úradne overeným podpisom.

Prijímateľ je povinný do 5 pracovných dní odo dňa doručenia rovnopisov ZoZP a podpornej dokumentácie predložiť Poskytovateľovi:

1. **pri hnuteľnom majetku – potvrdenie z notárskeho centrálneho registra záložných práv o registrácii záložného práva v tomto registri;**
2. **pri nehnuteľnom majetku – návrh na vklad záložného práva s pečiatkou príslušného katastrálneho odboru s vyznačením čísla vkladového konania na zápis záložného práva.**

Prijímateľ je povinný predložiť bezodkladne po nadobudnutí právoplatnosti „Rozhodnutie o povolení vkladu“ poskytovateľovi.

V tejto súvislosti si dovoľujeme upozorniť, že na žiadosť Poskytovateľa má prijímateľa na **povinnosť zabezpečiť celú pohľadávku poskytovateľa, a to aj dodatočne v prípade, ak hodnota vyplateného NFP nepodliehala pravidlu 50 % (alebo vo výzve stanovenej požiadavke poskytovateľa zriadenia zábezpeky na budúcu pohľadávku najneskôr pred vyplatením prvej časti NFP) a poskytovaný NFP nebol zo strany poskytovateľa žiadnym spôsobom zabezpečovaný.**

3.16.2 Blankozmenka

V prípade, ak nedôjde k využitiu zabezpečenia formou záložného práva poskytovateľ využije inštitút zabezpečenia formou Blankozmenky.

K zabezpečeniu pohľadávky zo strany poskytovateľa formou Blankozmenky dôjde pri predložení ŽoP, ktorá spĺňa „pravidlo 50 %“.

Na základe telefonického informovania zo strany poskytovateľa sa prijímateľ dostaví na pracovisko poskytovateľa, Karloveská 2, 841 04 Bratislava za účelom podpísania ZoVPBA a Blankozmenky.

Podrobnejšie pravidlá týkajúce sa vystavenia, odovzdania a vyplnenia Blankozmenky budú dohodnuté v ZoVPBA v nadväznosti na zmluvu o poskytnutí NFP.

3.16.4 Upustenie od zabezpečenia pohľadávok

Inštitút zabezpečenia prípadnej budúcej pohľadávky zo zmluvy o poskytnutí NFP poskytovateľ neuplatňuje v nižšie uvedených prípadoch:

1. predmetom projektu sú informačné aktivity alebo informačné programy v rámci takto zameraných Výziev (a to bez ohľadu na typ prijímateľa) s výnimkou ak je predmetom projektu výstavba informačného centra (a to bez ohľadu na bod 2);
2. Prijímateľom je subjekt podľa § 2 zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, subjekt verejnej správy podľa bodu 1 Stratégie financovania Európskeho fondu regionálneho rozvoja, Európskeho sociálneho fondu plus, Kohézneho fondu, Fondu na spravodlivú transformáciu a Európskeho námorného, rybolovného a akvakultúrneho fondu na PO 2021 – 2027, štátny podnik, právnická osoba podľa § 3 ods. 3 písm. b) č. 442/2002 Z. z. zákona o verejných vodovodoch a verejných kanalizáciách a o zmene a doplnení zákona č. 276/2001 Z. z. o regulácii v sieťových odvetviach v znení neskorších predpisov (upustenie od zabezpečenia pohľadávky neplatí pre fázované projekty, ktorých prvá fáza sa začala realizovať počas PO 2014 – 2020 alebo v prípade zriadenia záložného práva na predmet projektu zo strany banky, pri financovaní investičných projektov prostredníctvom fondov Európskej únie) alebo obchodná spoločnosť so 100 % majetkovou účasťou štátu (a to bez ohľadu na zameranie výzvy, resp. typ aktivity);

Bez ohľadu na vyššie uvedené, v prípadoch hodných osobitného zreteľa, napr. pokiaľ poskytovateľ identifikuje projekt ako rizikový alebo v prípade zriadenia záložného práva na predmet projektu zo strany financujúceho subjektu zabezpečí prípadnú budúcu pohľadávku zo zmluvy o poskytnutí NFP[80].

[80] Zabezpečenie prípadnej budúcej pohľadávky je nevyhnutné napr. v prípade zriadenia záložného práva na predmet projektu zo strany financujúceho subjektu. V takom prípade poskytovateľ zriadi zábezpeku na predmete projektu popri existencii záložného práva financujúceho subjektu.

3.16.5 Poistenie majetku

Prijímateľ je povinný riadne poistiť alebo zabezpečiť poistenie majetku nadobudnutého z NFP, resp. majetku, ktorý je zálohom, ak je tento odlišný od majetku nadobudnutého z NFP a zabezpečiť poistenie majetku vo vlastníctve tretích osôb, ktorý je zálohom zabezpečujúcim pohľadávku poskytovateľa. Porušenie týchto povinností je považované za podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP a je spojené s povinnosťou vrátiť poskytnutý NFP.

Prijímateľ je povinný (s výnimkou majetku, ktorého povaha to nedovoľuje, alebo ktorý nie je možné poistiť) poistiť majetok nadobudnutý/nadobúdaný, resp. zhodnotený/zhodnocovaný z NFP, alebo zabezpečiť poistenie nadobúdaného majetku prostredníctvom dodávateľa/zhotoviteľa počas obdobia realizácie a udržateľnosti projektu v rozsahu minimálne pre prípad poškodenia, zničenia, straty, odcudzenia a v prípade obstarania dopravného prostriedku zabezpečiť povinné zmluvné a havarijné poistenie v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.

Prijímateľ je povinný ~~, vrátane povinnosti~~ zabezpečiť ~~zriadiť~~ vinkuláciu v rámci poistenia majetku ~~áciu poistného plnenia~~ nadobudnutého/zhodnoteného z NFP a zároveň aj v rámci poistenia zálohu, ak sa zakladá odlišný majetok. Vinkulácia sa zriaďuje v prospech poskytovateľa po celú dobu trvania poistnej zmluvy.

~~na majetok, ktorý je predmetom zálohu v prospech poskytovateľa počas obdobia realizácie a udržateľnosti projektu v rozsahu poistenia minimálne pre prípad poškodenia, zničenia, straty, odcudzenia a v prípade obstarania dopravného prostriedku zabezpečiť povinné zmluvné a havarijné poistenie v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.~~

Pre poistenie majetku platia podmienky, ktoré sú stanovené v čl. 14 ods. 9 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

ÚOŠS sú povinné riadiť sa pri poisťovaní Uznesením vlády SR č. 263 z 21. mája 2025 k Najlepšej praxi poisťovania v štáte.

3.17 Overovanie splnenia PPP a ďalších skutočností

PPP predstavujú súbor podmienok overovaných poskytovateľom, ktoré musí žiadateľ splniť na to, aby mu bola schválená ŽoNFP, aby s ním mohla byť uzatvorená zmluva o poskytnutí NFP, a ktoré musí prijímateľ splniť, aby mu mohol byť následne vyplatený príslušný NFP.

PPP (§ 14 ods. 3 zákona o príspevkoch z fondov) sú uvedené v konkrétnej výzve.

Poskytovateľ overuje splnenie PPP v konaní o ŽoNFP, pred zaslaním návrhu zmluvy o poskytnutí NFP úspešnému žiadateľovi, **ako aj počas platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP** (počas obdobia realizácie a udržateľnosti projektu), a to v závislosti od času plnenia PPP, resp. doby/okamihu počas ktorej má byť PPP splnená.

Ak poskytovateľ v čase medzi vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP a uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP zistí, že niektorá z PPP nie je splnená, nepristúpi k uzatvoreniu zmluvy o poskytnutí NFP. Ak počas trvania zmluvného vzťahu medzi poskytovateľom a prijímateľom dôjde k zisteniu, že niektorá z PPP, ktorá má byť splnená aj po uzavretí zmluvy o poskytnutí NFP nie je splnená, poskytovateľ je oprávnený vyvodiť právne dôsledky vo vzťahu k prijímateľovi v súlade s príslušnými ustanoveniami uzavretej zmluvy o poskytnutí NFP.

V každej výzve je uvedené znenie, popis, spôsob preukázania splnenia PPP zo strany žiadateľa/prijímateľa, spôsob overenia PPP zo strany poskytovateľa a čas plnenia/overenia PPP.

Ďalšie skutočnosti týkajúce sa poskytovania príspevku nemajú charakter PPP. Ide najmä o rôzne procesné postupy alebo iné (aj hmotnoprávne) skutočnosti, ktoré sa podľa obsahu výzvy budú aplikovať pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP a/alebo v čase realizácie projektu na základe zmluvy o poskytnutí NFP, a ktorých splnenie je podmienkou pre poskytnutie/vyplatenie NFP. Ich nesplnenie môže predstavovať, že poskytovateľ nepristúpi k

uzavretiu zmluvy o poskytnutí NFP alebo môže predstavovať podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP a môže viesť k mimoriadnemu ukončeniu projektu, t. j. k ukončeniu zmluvného vzťahu.

Splnením ďalších skutočností nie sú dotknuté ostatné práva a povinnosti zmluvných strán definované v zmluve o poskytnutí NFP.

Zoznam najčastejších PPP a ďalších skutočností vrátane momentu a spôsobu overovania počas obdobia platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP je uvedený v prílohe č. 3.17.

3.17.1 Zákonné predpoklady pre uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP

Zákonnými predpokladmi pre uzavretie zmluvy o NFP sú:

a) povinnosť žiadateľa a partnera (ak relevantné) byť zapísaný v RPVS v zmysle osobitného právneho predpisu[81] (ak relevantné vzhľadom na § 2 tohto osobitného právneho predpisu),

Spôsob overenia:

Poskytovateľ túto skutočnosť overí na webovom sídle rpvs.gov.sk/rpvs/ .

Podmienka zápisu sa nevzťahuje na tie fyzické osoby a právnické osoby, ktoré by ani po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP neboli partnerom verejného sektora podľa § 2 zákona o registri partnerov verejného sektora.

Ak poskytovateľ identifikuje, že žiadateľ ani partneri v projekte nie sú zapísaní v RPVS (napriek skutočnosti, že sa nich uvedená povinnosť vzťahuje), v rámci výzvy na poskytnutie súčinnosti vyzve žiadateľa na zápis do RPVS, resp. na zabezpečenie zápisu partnerov v projekte, ak relevantné a určí mu primeranú lehotu. V prípade, že žiadateľ v primeranej lehote nesplní zákonné podmienky na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP, poskytovateľ žiadateľovi oznámi, že nesplnil zákonné predpoklady pre uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP a vzhľadom na uvedené mu nezašle návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

b) splnenie podmienok pre poskytnutie štátnej pomoci alebo minimálnej pomoci vyplývajúcich z osobitného predpisu[82], ak relevantné.

Spôsob overenia:

V súlade s postupom uvedených v konkrétnej výzve.

c) podmienka, že žiadateľ ani člen jeho štatutárneho alebo dozorného orgánu nebol právoplatne odsúdený za trestný čin subvenčného podvodu, trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, trestný čin machinácií pri VO a verejnej dražbe, trestný čin prijímania úplatku, trestný čin podplácania, trestný čin nepriamej korupcie alebo trestný čin prijatia a poskytnutia nenáležitej výhody,

Spôsob overenia[83]:

Poskytovateľ v rámci poskytnutia súčinnosti pri uzatváraní zmluvy o NFP vyzve žiadateľa na preukázanie splnenia tejto podmienky. Žiadateľ za týmto účelom predloží:

i. Čestné vyhlásenie o bezúhonnosti (relevantné len pre štatutárny orgán subjektu ústrednej štátnej správy, subjektu verejnej správy a subjektu územnej samosprávy, pri ktorom práva a povinnosti zmluvných vzťahov štatutárnych orgánov k

[81] Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

[82] Zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci) v znení neskorších predpisov.

[83] Uvedený postup overenia sa vzťahuje aj na **zmenu** štatutárneho orgánu, člena dozornej rady prijímateľa/partnera počas implementácie projektu (po uzatvorení zmluvy o poskytnutí NFP).

organizácii, resp. spôsob vymenovania štatutárneho orgánu upravuje osobitný predpis[84]) **(príloha 3.17.1.1),** alebo

ii. Poskytnutie údajov ~~Údaje~~ potrebných~~é~~ na vyžiadanie výpisu z registra trestov **(príloha 3.17.1.2)** a/alebo

iii. Výpis z registra trestov fyzickej osoby, nie starší ako 3 mesiace

Žiadateľ, partner alebo ich štatutárny orgán, jeho člen ~~alebo člen ich dozorného orgánu~~ predkladá relevantný doklad podľa bodu i. až iii~~-~~ a člen dozorného orgánu predkladá relevantný doklad podľa bodu ii. až iii.~~-~~.

Osoby, štátnej príslušnosti inej ako slovenskej, predkladajú poskytovateľovi výpis z registra trestov, nie starší ako 3 mesiace alebo obdobný doklad o bezúhonnosti z krajiny, ktorej sú občanmi. **Zahraničné výpisy z registra trestov musia byť úradne preložené do slovenského jazyka.**

V prípade, že žiadateľ poskytne~~predloží~~ „ú~~Ú~~daje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov~~"~~, poskytovateľ ich zašle bezodkladne v elektronickej podobe Generálnej prokuratúre SR prostredníctvom ITMS21+; v prípade nedostupnosti ITMS21+ overí splnenie podmienky prostredníctvom https://oversi.gov.sk.

V súvislosti so splnením podmienok pre poskytnutie štátnej pomoci alebo minimálnej pomoci si dovoľujeme upozorniť žiadateľa**, že pred poskytnutím súčinnosti je potrebné, aby si overil výšku minimálnej pomoci, ktorá bola žiadateľovi a všetkým členom skupiny podnikov, ktorí s ním tvoria jediný podnik, doteraz poskytnutá a v prípade, že výška žiadanej minimálnej pomoci je vyššia ako výška minimálnej pomoci, ktorú možno jedinému podniku poskytnúť, urobil potrebné kroky na to, aby bolo možné minimálnu pomoc poskytnúť:**
- môže požiadať o zníženie žiadaného NFP alebo
- vrátiť predtým poskytnutú minimálnu pomoc, a to ešte pred poskytnutím žiadanej novej minimálnej pomoci, táto skutočnosť je nepochybná a upravená výška minimálnej pomoci je zohľadnená v SEMP.

Uvedené predstavuje jeden z predpokladov na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP podľa osobitných predpisov podľa § 22 ods. 4 písm. d) zákona o príspevkoch z fondov EÚ.

3.17.2 Ďalšie skutočnosti týkajúce sa poskytovania príspevku

Medzi ďalšie skutočnosti patria najmä podmienky:

a) Žiadateľ/prijímateľ/partner nesmie byť podnikom v ťažkostiach (ak relevantné)

Žiadateľ/prijímateľ/partner nemôže byť *ku dňu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP* podnikom v ťažkostiach *podľa právneho základu upraveného v čl. 4 zmluvy o poskytnutí NFP*.

Podnik v ťažkostiach je definovaný v dokumente ***Inštrukcie k určeniu podniku v ťažkostiach***.

Poskytovateľ overuje podmienku dvojfázovo, a to:

1. v rámci poskytnutia súčinnosti pri uzatváraní zmluvy o NFP pred zaslaním písomného návrhu zmluvy o poskytnutí NFP, a to prostredníctvom čestného vyhlásenia žiadateľa/partnera **(príloha 3.17.2.1)** (na základe „samooverenia" žiadateľa/partnera v súlade s aktuálne platnou a účinnou (k rozhodnému momentu) „***Inštrukcie k určeniu podniku v ťažkostiach"***) **a zároveň**

[84] Napr. zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, § 4 a § 22 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

2. bezprostredne po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, a to na základe testu podniku v ťažkostiach, ktorý tvorí prílohu dokumentu ***Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach***. Prijímateľ predkladá test podniku v ťažkostiach aj za partnera (ak relevantné) do 10 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a to v súlade s aktuálne platnou a účinnou (k rozhodnému momentu) *Inštrukciou k určeniu podniku v ťažkostiach*.

b) Dodržanie maximálnej intenzity pomoci[85] (ak relevantné)

Žiadateľ si v rámci ŽoNFP stanoví výšku intenzity pomoci na základe samoposúdenia svojej veľkosti v súlade s určujúcou definíciou uvedenou v čl. 2 ods. 2 a v prílohe č. 1 nariadenia Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy v platnom znení (ďalej len „nariadenie o skupinových výnimkách").

Rozhodujúcim momentom pre stanovenie maximálnej intenzity pomoci je veľkosť podniku zisteného k účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ overuje podmienku po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, a to k dátumu samotnej účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.

Prijímateľ určí veľkostnú kategóriu podniku v súlade s „***Inštrukciou k určeniu veľkosti podniku***" a predloží relevantné dokumenty do 10 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.

V prípade, ak žiadateľ v ŽoNFP uviedol vyššiu intenzitu pomoci ako maximálna uplatniteľná intenzita podľa zistení po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, poskytovateľ uhradí výšku pomoci zodpovedajúcej nižšej intenzite pomoci a primerane upraví zmluvu o poskytnutí NFP v rámci dodatku

V prípade, ak žiadateľ v ŽoNFP uviedol nižšiu intenzitu pomoci ako maximálna uplatniteľná intenzita podľa zistení po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, poskytovateľ bude poskytovať pomoc podľa intenzity pomoci uvedenej v zmluve o poskytnutí NFP.

Pre projekty z Výzvy PSK-MZP-028-2024-ITI-EFRR platia nasledujúce postupy:

Žiadateľ si v rámci ŽoNFP stanoví výšku intenzity pomoci na základe samoposúdenia svojej veľkosti v súlade s určujúcou definíciou uvedenou v čl. 2 ods. 2 a v prílohe č. 1 nariadenia o skupinových výnimkách.

Poskytovateľ (v rámci procesu poskytovania súčinnosti pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP) písomne vyzve žiadateľa na preukázanie svojej veľkostnej kategórie v súlade s ***„Inštrukciou k určeniu veľkosti podniku"***.

Uvedená podmienka/skutočnosť bude predmetom overovania v rámci poskytovania súčinnosti pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP.

V prípade, ak žiadateľ v ŽoNFP uviedol vyššiu intenzitu pomoci ako maximálna uplatniteľná intenzita podľa zistení v rámci poskytovania súčinnosti pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP, poskytovateľ predloží žiadateľovi návrh zmluvy o poskytnutí NFP len v prípade, že bude súhlasiť so znížením NFP podľa skutočnej aktuálnej veľkostnej kategórie.

V prípade, ak žiadateľ v ŽoNFP uviedol nižšiu intenzitu pomoci ako maximálna uplatniteľná intenzita podľa zistení v rámci poskytovania súčinnosti pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP, poskytovateľ predloží žiadateľovi návrh zmluvy o poskytnutí NFP v súlade rozhodnutím o schválení ŽoNFP.

c) Medzinárodné sankcie

Realizácia plnenia podľa zmluvy o poskytnutí NFP nesmie byť v rozpore so zákonom o vykonávaní medzinárodných sankcií[86] a teda, že žiadateľ/prijímateľ/partner neporušuje akúkoľvek medzinárodnú sankciu upravenú v akomkoľvek predpise o medzinárodnej sankcii podľa § 2 písm. b) zákona o vykonávaní medzinárodných sankcií.

V prílohe 3.17.2.2 je uvedený postup overenia medzinárodných sankcií.

Poskytovateľ overuje plnenie medzinárodných sankcií v nasledujúcich procesných fázach:

---

[85] Relevantné pre výzvy týkajúce sa štátnej pomoci/minimálnej pomoci.

[86] Zákon č. 289/2016 Z. z. o vykonávaní medzinárodných sankcií a o doplnení zákona č. 566/2001 Z. z. o cenných papieroch a investičných službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o vykonávaní medzinárodných sankcií").

a) Poskytnutie súčinnosti pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP – prostredníctvom predloženého čestného vyhlásenia (príloha 3.17.2.3);

~~a)~~b) Príprava návrhu dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP (ak relevantné)[87]

~~b)~~c) FK VO - prostredníctvom predloženého čestného vyhlásenia k vlastníckej a riadiacej štruktúre úspešného dodávateľa/subdodávateľa (príloha 3.17.2.4), len v prípade predloženého VO, ktoré nebolo kontrolované zo strany ÚVO[88];

~~c)~~d) FK záverečnej ŽoP, resp. FKnM - prostredníctvom sankčnej mapy (https://sanctionsmap.eu/#/main).

V prípade, ak počas realizácie plnenia podľa zmluvy o poskytnutí NFP dôjde k zmenám skutočností uvedených v predložených čestných vyhláseniach, v dôsledku ktorých by plnenie podľa zmluvy o poskytnutí NFP bolo v rozpore s obmedzením, príkazom alebo zákazom vyplývajúcim z medzinárodnej sankcie upravenej v akomkoľvek predpise o medzinárodných sankciách podľa § 2 písm. b) zákona o vykonávaní medzinárodných sankcií je **prijímateľ povinný túto skutočnosť bezodkladne oznámiť poskytovateľovi.**

V prípade zmeny prijímateľa, partnera, štatutárneho orgánu, člena štatutárneho orgánu, splnomocnenej osoby prijímateľa/partnera, konečného užívateľa výhod prijímateľa/partnera, vlastníckej a riadiacej štruktúry prijímateľa/partnera je **prijímateľ/partner povinný predložiť aktualizované čestné vyhlásenie k uplatňovaniu medzinárodných sankcií (príloha 3.17.2.3).**

Prijímateľ v rámci dokumentácie k VO predkladá čestné vyhlásenie k vlastníckej a riadiacej štruktúre úspešného dodávateľa/subdodávateľa (príloha 3.17.2.4) v ktorom subjekt deklaruje, že nie je sankcionovanou osobou v zmysle zákona o vykonávaní medzinárodných sankcií.

NFP nie je možné poskytnúť takému prijímateľovi, ak je prijímateľ, 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 je povinný 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 užívateľov, dodávateľov a subdodávateľov).

Zaradenie prijímateľa/partnera, jeho štatutárneho orgánu/člena štatutárneho orgánu alebo konečného užívateľa výhod prijímateľa/partnera na zoznam medzinárodných sankcií je skutočnosťou, v dôsledku ktorej **je poskytovateľ oprávnený odstúpiť od zmluvy o poskytnutí NFP a prijímateľ/partner je povinný vrátiť NFP.**

V prípade, ak bude v rámci vyššie uvedených fáz overovania medzinárodných sankcií identifikovaná niektorá zo situácií uvedená v sankčných nariadeniach EÚ upravujúcich problematiku medzinárodných sankcií alebo v zákone o vykonávaní medzinárodných sankcií, na ktorú sa vzťahuje reštriktívne opatrenie, t. z. ak je identifikovaná v projekte osoba napĺňajúca definičné znaky osoby, na ktorú sa vzťahujú sankčné opatrenia, tak dotknuté výdavky projektu budú považované za neoprávnené, nakoľko nebudú vynaložené v súlade s právnymi aktami EÚ a SR.

Medzinárodná sankcia je stanovená na základe príslušného právneho predpisu uvedeného v čl. 2 ods. 2.11 vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

d) Podmienka dodržiavania zásady „nespôsobovať významnú škodu“ - uplatnenie environmentálneho hľadiska vo verejnom obstarávaní a **Podmienka týkajúca sa uplatnenia čl. 7 ods. 1 písm. h) nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1058 z 24. júna 2021 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o Kohéznom fonde v platnom znení**.

Tieto ďalšie skutočnosti sú podrobne upravené v kap. 3.19 tejto príručky.

[87] V prípade zmeny prijímateľa/partnera, člena štatutárneho alebo dozorného orgánu.

[88] ÚVO, pri kontrole VO vykonáva overenie medzinárodných sankcií, v týchto prípadoch poskytovateľ nevykonáva duplicitné overenie.

3.17.3 Preukázanie podmienok štátnej pomoci pri podpore zmiešanej infraštruktúry mimo režimu štátnej pomoci

MŽP SR ako poskytovateľ NFP vydalo „*Metodiku preukazovania podmienok štátnej pomoci pri podpore zmiešanej infraštruktúry mimo režimu štátnej pomoci*“ (**príloha 3.17.3)** za účelom stanovenia komplexných pravidiel a postupov, ktorými sa v prípade podpory projektov zameraných na budovanie alebo modernizáciu nehospodársky využívanej infraštruktúry preukazuje splnenie a dodržiavanie relevantných podmienok podľa Oznámenia Komisie o pojme štátna pomoc uvedenom v článku 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie (2016/C 262/01)[89] (ďalej len „Oznámenie“), tak aby podpora naďalej nepredstavovalo štátnu pomoc.

3.18 Špecifické spôsoby implementácie projektov

3.18.1 Postupy v súvislosti s fázovaním projektov

MŽP SR ako RO pre OP KŽP v PO 2014 – 2020 a SO pre P SK v PO 2021 – 2027 vydalo *Usmernenie k fázovaniu projektov OP KŽP a Program Slovensko*.

Prijímateľ pri implementácii projektov postupuje primerane podľa tejto príručky a v súlade s predmetným *Usmernením k fázovaniu projektov OP KŽP a Program Slovensko* v platnom znení.

Pri implementácii projektu 2. fázy je prijímateľ povinný uplatniť rovnaký systém financovania, aký mal pri implementácii 1. fázy projektu.

3.18.2 Postupy v súvislosti s projektami IÚI

Zmluva o poskytnutí NFP pre projekt IÚI sa uzatvára medzi žiadateľom a poskytovateľom zodpovedným za implementáciu vecne príslušných aktivít. V prípade, ak projekt IÚI má identifikovaných viacerých žiadateľov, každý žiadateľ následne uzatvorí samostatnú zmluvu o poskytnutí NFP pre projekt IÚI s poskytovateľom, podľa vecnej príslušnosti aktivít, ktoré budú realizovať.

V procese súčinnosti pri príprave návrhu zmluvy o poskytnutí NFP medzi poskytovateľom a žiadateľom, poskytovateľ okrem iného overí nastavenie MU uvedených v ŽoNFP s formulárom PZ IÚI a to spôsobom, aby hodnota MU zodpovedala skutočnému stavu podporovaných aktivít projektu.

V PZ IÚI môžu byť definované aj výdavky, **ktoré nie sú oprávnené na financovanie v zmysle výzvy alebo v danom momente nevstupujú do COV**. Takéto výdavky sú uvedené samostatne, ako tzv. „neoprávnené výdavky“ vo formulári PZ IÚI.

Neoprávnené výdavky schválené v PZ IÚI sú výdavkami, ktoré sú **neoddeliteľnou súčasťou projektu a musia byť prijímateľom vynaložené na realizáciu projektu**, tzn. musia byť následne súčasťou ŽoNFP, rozhodnutia (ak relevantné), a zmluvy o poskytnutí NFP.

Prijímateľ je povinný zrealizovať projekt ako celok, teda vynaložiť aj neoprávnené výdavky schválené v PZ IÚI bez ohľadu na výsledok VO. Na finančné prostriedky, ktoré vznikli v dôsledku úspory finančných prostriedkov po zrealizovaní VO/O, nemá prijímateľ právny nárok. Ak v PZ IÚI sú definované neoprávnené výdavky, musia byť priradené ku konkrétnej aktivite. V prípade udelenia finančnej opravy na VO/O na finančnú sumu, ktorá vznikne z rozdielu oprávnených a neoprávnených výdavkov na základe vyčíslenia finančnej opravy, nemá prijímateľ právny nárok.

Neoprávnené výdavky v rámci PZ IÚI:

Vecne neoprávnený výdavok - ide najmä o výdavky, ktoré nespĺňajú pravidlá oprávnenosti podľa zmluvy o poskytnutí NFP a/alebo výzvy a/alebo schémy pomoci a/alebo podľa právnych dokumentov, ktoré poskytovateľ

[89] bod 207. Oznámenia

vydal pre určenie oprávnenosti výdavkov podľa čl. 63 ods. 1 nariadenia o spoločných ustanoveniach ako prílohu výzvy.

Finančne neoprávnené výdavky – neoprávnené výdavky z dôvodu ich nezaradenia do oprávnených výdavkov na strane RP/KR UMR (napr. výdavky sú nad rámec alokácie opatrenia/špecifického cieľa, RP/KR UMR schválila nižšiu sumu, ako je predpokladaný rozpočet projektu), pričom tieto výdavky sú v zmysle výzvy vecne oprávnené.

Na vymedzené neoprávnené výdavky uvedené v PZ IÚI, následne prenesené do ŽoNFP a zmluvy o poskytnutí NFP poskytovateľ prihliada, nakoľko je prijímateľ povinný preukázať zdroje financovania a následne zabezpečiť financovanie všetkých neoprávnených výdavkov.

Poskytovateľ po ukončení finančnej kontroly VO/O, alebo najneskôr pred úhradou prvej ŽoP vzťahujúcej sa k príslušnému VO/O, vykoná **technickú zmenu zmluvy o poskytnutí NFP**, v rámci ktorej upraví položkový rozpočet projektu tak, že **presunie finančne neoprávnené výdavky alebo ich časť do oprávnených výdavkov** v rámci toho istého VO/O, maximálne do výšky COV vydaného rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Poskytovateľ presunie úspory finančných prostriedkov vzniknuté v príslušnom VO/O do samostatného riadku položkového rozpočtu projektu s názvom **Úspora na OV**. Poskytovateľ týmto spôsobom postupuje vo všetkých VO/O, v ktorých vznikne úspora finančných prostriedkov. V prípade finančnej opravy sa tieto zmeny zohľadnia po jej predchádzajúcom vyčíslení, pričom finančnú sumu, ktorá vznikne z rozdielu oprávnených a neoprávnených výdavkov na základe vyčíslenia finančnej opravy, nie je možné zahrnúť do Úspory na OV.

Prijímateľ môže využiť finančné prostriedky uvedené v riadku Úspora na OV na pokrytie finančne neoprávnených výdavkov z iných VO/O v rámci tej istej skupiny výdavkov alebo z inej skupiny výdavkov toho istého projektu, v ktorých nevznikla úspora, pričom postupuje podľa kapitoly 3.11 Zmeny projektu. Prijímateľ je oprávnený iniciovať zmenu až po doručení oznámenia poskytovateľa o technickej zmene.

Úsporu na OV je možné zo strany prijímateľa využívať aj postupne, v závislosti od ukončených finančných kontrol VO/O a s tým súvisiacimi technickými zmenami, pri**čom prijímateľ je povinný navrhnúť/požiadať o presun výdavkov najneskôr do 2 mesiacov od doručenia oznámenia poskytovateľa o technickej zmene** zmluvy o poskytnutí NFP vzťahujúcej sa k poslednej ukončenej finančnej kontrole VO/O v rámci projektu. Poskytovateľ po poslednom presune výdavkov vykonanom na základe iniciatívy prijímateľa vypracuje dodatok k zmluve o poskytnutí NFP, v ktorom stanoví finálnu výšku COV vyplývajúcu z presunov výdavkov a z položkového rozpočtu odstráni riadok Úspora na OV. Presun výdavkov je možné vykonať maximálne do výšky COV v schválenej ŽoNFP, resp. v príslušnom dodatku k zmluve o poskytnutí NFP vypracovanom na základe vykonaných finančných opráv.

V prípade, ak prijímateľ v priebehu realizácie projektu alebo v stanovenej lehote 2 mesiacov nenavrhne/nepožiada o presun výdavkov, poskytovateľ po uplynutí tejto lehoty vypracuje dodatok k zmluve o poskytnutí NFP z vlastnej iniciatívy.

3.19 Uplatňovanie zásady „nespôsobovať významnú škodu“ a čl. 7 ods. 1 písm. h) Nariadenia o EFRR a KF

Žiadne opatrenie (t. j. žiadna reforma a žiadne investície) zahrnuté do P SK by nemalo viesť k významnému poškodeniu ktoréhokoľvek zo šiestich environmentálnych cieľov podľa článku 9 nariadenia o taxonómii v spojitosti s článkom 9 ods. 4 NSU, ktorými sú:

1. Zmiernenie zmeny klímy;
2. Adaptácia na zmenu klímy;
3. Udržateľné využívanie a ochrana vodných a morských zdrojov;
4. Prechod na obehové hospodárstvo;
5. Prevencia a kontrola znečisťovania;
6. Ochrana a obnova biodiverzity a ekosystémov.

Zásada „nespôsobovať významnú škodu“ v anglickom znení „do no significant harm“ (ďalej aj „DNSH“) stanovuje také podmienky, ktorých splnenie zabraňuje výraznému poškodeniu ktoréhokoľvek z týchto environmentálnych cieľov.

Postup stanovenia podmienok DNSH, ich kontrola a všetky ostatné náležitosti súvisiace s uplatňovaním danej zásady v podmienkach P SK sú popísané v Metodickom usmernení RO č. 7 k uplatňovaniu zásady „nespôsobovať významnú škodu".

3.19.1 Dodržanie zásady „nespôsobovať významnú škodu" - uplatnenie environmentálneho hľadiska vo verejnom obstarávaní (DNSH) a čl. 7 ods. 1 písm. h) Nariadenia o EFRR a KF v súvislosti s investíciami do fosílnych palív

V nadväznosti na usmernenie RO k článku 7 ods. 1 písm. h) nariadenia o EFRR a KF a k aktualizácii Podmienky dodržiavania zásady „nespôsobovať významnú škodu" - uplatnenie environmentálneho hľadiska vo verejnom obstarávaní **sa vylučuje podpora výdavkov súvisiacich s výrobou, spracovaním, dopravou, distribúciou, skladovaním alebo spaľovaním fosílneho paliva, s výnimkou[90] prípadov investícií do ekologických vozidiel podľa vymedzenia v smernici Európskeho parlamentu a Rady 2009/33/ES[91] na verejné účely a prípadov, kedy neexistuje životaschopná bezemisná alternatíva**.

Zároveň je potrebné zabezpečiť **splnenie požiadavky na ekologické vozidlá stanovené v § 3 ods. 1 písm. b) zákona č. 214/2021 Z. z.** o podpore ekologických vozidiel cestnej dopravy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v prípade nákupu tých **kategórií vozidiel, ktoré sú uvedené v § 2 ods. 3 tohto zákona**[92] (ďalej aj ako „ekologické vozidlo"). **Požiadavku nie je potrebné uplatniť** pri obstaraní vozidiel vymedzených v § 2 ods. 3 tohto zákona, **pokiaľ** je ich obstaranie nevyhnutné na dosiahnutie cieľov projektu a zároveň, vzhľadom na charakter ich využitia, **neexistuje životaschopná ekologická alternatíva**.

Neexistenciu životaschopnej bezemisnej a/alebo ekologickej alternatívy prijímateľ preukazuje prostredníctvom analýzy, ktorej vzor je zverejnený na webovej stránke https://www.minzp.sk/program-slovensko/metodicke-dokumenty.html.

Typ výdavku	Požiadavka na bezemisnú alternatívu	Požiadavka na ekologickú alternatívu	Zdôvodnenie nezabezpečenia požiadavky
vozidlo/stroj/prístroj/zariadenie okrem vozidiel kategórie M1 až M3 a N1 až N3	áno	nie	Analýza neexistencie životaschopnej bezemisnej alternatívnej technológie
vozidlo kategórie M1 až M3 a N1 až N3 neslúžiace na verejný účel	áno	áno	Analýza neexistencie životaschopnej bezemisnej alternatívnej technológie a prípadne[93] aj neexistencie

[90] čl. 7 ods. 1 písm. h) bode iii) nariadenia o EFRR a KF

[91] Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2009/33/ES z 23. apríla 2009 o podpore ekologických a energeticky úsporných vozidiel cestnej dopravy. Smernica je transponovaná do zákona č. 214/2021 Z. z. o podpore ekologických vozidiel cestnej dopravy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

[92] Ekologickým vozidlom je:
1. vozidlo kategórie M1, M2 alebo N1, ktoré
   1a. do 31. decembra 2025 nepresahuje emisný limit CO_2 vo výške 50 g/km a 80 % emisných limitov pre látky znečisťujúce ovzdušie v reálnych podmienkach jazdy alebo
   1b. od 1. januára 2026 nemá žiadne emisie CO_2,
2. vozidlo kategórie M3, N2 alebo N3, ktoré využíva alternatívne palivo,
3. vozidlo kategórie M3, N2 alebo N3 bez spaľovacieho motora alebo so spaľovacím motorom, ktoré emituje menej ako 1 g CO_2/kWh, merané podľa osobitného predpisu, alebo ktoré emituje menej ako 1 g CO_2/km, merané podľa osobitného predpisu; také vozidlo je súčasne vozidlom s nulovými emisiami.

[93] V zmysle § 3 ods. 1 písm. b) bodu 1b. zákona č. 214/2021 Z. z. o podpore ekologických vozidiel cestnej dopravy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ekologickým vozidlom v kategórii M1, M2 alebo N1 je od 1. januára 2026 bezemisné vozidlo, t.z., že v tomto prípade je

			životaschopnej ekologickej alternatívnej technológie
vozidlo kategórie M1 až M3 a N1 až N3 slúžiace na verejný účel	nie	áno	Analýza neexistencie životaschopnej ekologickej alternatívnej technológie

Za účelom dodržania zásady DNSH vo VO/O a čl. 7 ods. 1 písm. h) Nariadenia o EFRR a KF musia výdavky vzniknúť a byť vynaložené v súlade s ďalšou skutočnosťou:

- **Podmienka dodržiavania zásady „nespôsobovať významnú škodu" - uplatnenie environmentálneho hľadiska vo verejnom obstarávaní** a
- **Podmienka týkajúca sa uplatnenia čl. 7 ods. 1 písm. h) nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1058 z 24. júna 2021 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o Kohéznom fonde v platnom znení**.

Dodržanie podmienok preukazujúcich splnenie ďalších skutočností uvedených v tejto kapitole posúdi poskytovateľ v rámci výkonu finančnej kontroly VO, najneskôr pred prvou úhradou relevantnej ŽoP alebo spätne k tomuto momentu pri výdavkoch už vzniknutých a uhradených, bez ohľadu na stav projektu.

S cieľom zabezpečiť plnenie ďalších skutočností bezodkladne po dátume účinnosti zmeny konkrétnej výzvy, **postupuje prijímateľ** nasledovným spôsobom:

- v prípade existujúceho právneho záväzku z riadne ukončeného VO/O, **využije prijímateľ možnosť odstúpiť od zmluvy s dodávateľom**, pokiaľ je tento postup možný bez neprimeraných právnych následkov, a **následne zabezpečí súlad** s ďalšími skutočnosťami, okrem prípadov, kedy sú požiadavka na bezemisnú a/alebo ekologickú alternatívu prostredníctvom zrealizovaného VO/O splnené alebo prípadov, kedy sa súlad s ďalšími skutočnosťami zabezpečuje preukázaním neexistencie životaschopnej alternatívnej technológie pre daný typ výdavkov;
- **výdavky, ktoré vznikli prijímateľovi do dátumu účinnosti zmeny konkrétnej výzvy súvisiacej s úpravou alebo doplnením ďalších skutočností alebo výdavky, ktoré prijímateľovi vzniknú po dátume účinnosti zmeny konkrétnej výzvy, ktoré zároveň vyplývajú z ukončeného VO/O bez možnosti odstúpiť od zmluvy** s dodávateľom bez neprimeraných právnych následkov **ostávajú nedotknuté, ak spĺňajú podmienky vyplývajúce z uvedených ďalších skutočností**. Za týmto účelom môže byť prijímateľ vyzvaný poskytovateľom na preukázanie neexistencie životaschopnej alternatívnej technológie.

Pri už začatom VO/O alebo opakovanom VO/O z dôvodu zabezpečenia súladu s ďalšími skutočnosťami sa čl. 3 ods. 9 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP **uplatní primerane**, prihliadajúc na dosiahnutie cieľa projektu v stanovenom rozsahu a čase.

S cieľom zabezpečiť plnenie ďalších skutočností bezodkladne po dátume účinnosti zmeny konkrétnej výzvy, **postupujú poskytovateľ a prijímateľ vo vzájomnej súčinnosti** nasledovným spôsobom:

- tam, kde to výzva umožňuje, môže prijímateľ **využiť rezervu na nepredvídané výdavky**[94] súvisiace s výrazným nárastom cien výdavkov realizovaných dodávateľsky aj na nárast cien z dôvodu zabezpečenia súladu s relevantnými ďalšími skutočnosťami;
- poskytovateľ **nepristúpi k technickej zmene zmluvy o poskytnutí NFP v prípade identifikácie úspor** priamych výdavkov v rámci projektu vyplývajúcich zo záveru finančnej kontroly VO vzťahujúcich sa na HAP podľa kap. 3.11.1.2 tejto príručky, ak prijímateľ deklaruje potrebu využitia týchto úspor za účelom zabezpečenia súladu s relevantnými ďalšími skutočnosťami.

analýza neexistencie bezemisnej alternatívy totožná z analýzou neexistencie ekologickej alternatívy a prijímateľ je oprávnený predložiť jednu verziu analýzy. V prípade ostatných kategórii, kedy je potrebné preukázať neexistenciu elektrického vozidla a zároveň aj vozidla na iné alternatívne palivo (napríklad LPG) je prijímateľ povinný predložiť analýzu neexistencie životaschopnej bezemisnej alternatívnej technológie a súčasne aj ekologickej alternatívnej technológie.

[94] Presun, resp. čerpanie položky „rezerva na nepredvídané výdavky súvisiace s výrazným nárastom cien výdavkov realizovaných dodávateľsky" patrí pod významnejšie zmeny, t.z. prijímateľ je povinný predložiť žiadosť o zmenu Zmluvy.

3.19.2 Overovanie a monitorovanie ďalších skutočností DNSH

Prijímateľ je povinný zaznamenať splnenie ďalších skutočností/zmluvných podmienok DNSH, preukazovaných v čase implementácie alebo udržateľnosti projektu, v rámci ITMS21+ prostredníctvom ZMS alebo NMS (cez zmenu projektu typ Monitorovanie) v detaile iného údaja DNSH, priradeného len k jednej kombinácii priority, špecifického cieľa a kategórii regiónu, prostredníctvom ikony „dodatočné delenie“, kde v zozname zobrazených kategórií dodatočného delenia (podľa ITMS21+), v zmysle postupu uvedenom v definičnej matici iného údaja (príloha 3.19.1), **vyznačí, ktoré z ďalších skutočností/zmluvných podmienok DNSH boli pre jeho projekt relevantné a či boli alebo neboli splnené.**

Ak prijímateľ nesplnil niektorú z relevantných ďalších skutočností/zmluvných podmienok DNSH, uvedie v rámci ZMS alebo NMS v ITMS21+, konkrétne v dialógovom okne s názvom „Vytvorenie odchádzajúcej komunikácie“, v textovom poli s názvom „Text“, číselné označenie a názov príslušnej ďalšej skutočnosti/zmluvnej podmienky DNSH spolu s popisom okolností zdôvodňujúcich neplnenie príslušnej ďalšej skutočnosti/zmluvnej podmienky DNSH.

4 Informovanie a viditeľnosť

Prijímateľ je povinný počas realizácie aktivít projektu a obdobia udržateľnosti projektu informovať verejnosť o spolufinancovaní projektu z fondov EÚ.

Predmetom propagácie sú informácie, ktoré obsahujú **znak EÚ** podľa požadovaného grafického štandardu a **povinný text** „Financovaný Európskou úniou“ alebo „Spolufinancovaný Európskou úniou“ a ďalšie povinné informácie v zmysle Manuálu pre informovanie a komunikáciu.

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[95]. 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[96].

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.

Prijímateľ je povinný v prípade projektu strategického významu alebo projektu, ktorého COV na projekt presahujú 10 000 000 EUR, zorganizovať informačné podujatie alebo v náležitom prípade informačnú aktivitu a včas zapojiť EK, RO a SO v zmysle Manuálu pre informovanie a komunikáciu.

V prípade nesplnenia niektorých povinností zo strany prijímateľa podľa článku 47 alebo článku 50 odsekov 1 a 2 NSU za predpokladu, že sa nezaviedli nápravné opatrenia, poskytovateľ uplatní sankciu podľa článku 50 ods. 3 NSU.

Podrobnejšie pravidlá informovania a viditeľnosti sú stanovené v čl. 5 VZP vzoru zmluvy o poskytnutí NFP.

5 Informačný monitorovací 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

[95] https://ec.europa.eu/regional_policy/policy/communication/online-generator_sk?lang=sk
[96] https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en

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.

Počas prechodného obdobia nedostupnosti niektorých funkcionalít systému ITMS21+ v rámci finančného riadenia pre účely zabezpečenia vysporiadania finančných vzťahov najmä spätných finančných tokov sú špecifické postupy a podmienky uvedené v Usmernení č. 1/2023-U k základnému rozsahu údajov evidovaných v ITMS v rámci finančného riadenia fondov EÚ na PO 2021 – 2027.

Pre všeobecné overenie dostupnosti funkcionalít odporúčame používateľom využívať testovacie prostredie[97] ITMS21+ dostupné na webovej adrese ITMS21+ s príponou „-tst“, špecificky:

- verejná časť: public-tst.itms21.sk
- neverejná časť: private-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 na webovom sídle public.itms21.sk v časti Pomoc/Príručka, resp. public.itms21.sk/doc.

V prípade nefunkčnosti ITMS21+ prijímateľ postupuje pri predkladaní dokumentácie alternatívnym spôsobom popísaným v príslušných kapitolách tejto príručky.

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 vzoru 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.

Účtovnú dokumentáciu týkajúcu sa projektu je prijímateľ povinný uchovávať a ochraňovať v súlade so zákonom o účtovníctve a v súlade s čl. 12 VZP zmluvy o poskytnutí NFP.

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.

Prijímateľ uchováva dokumenty ako originály alebo ako úradne overené kópie originálov.

Dokumenty, z ktorých boli vytvorené fotokópie, mikrofiše alebo elektronické verzie dokumentov, prijímateľ uchováva ako originály pôvodných dokumentov.

Elektronické dokumenty súvisiace s realizáciou projektu (napríklad zmluvy, faktúry, objednávky, dodacie listy, prieskumy trhu, zaznamenané formou print screenov, emailovú komunikáciu s prijímateľom, dokumenty ako PDF, docx, xlsx generované informačným systémom, ktoré majú ucelenú podobu bez potreby podpisovania a pod.) v prípade, ak ich prijímateľ vloží do ITMS uchováva SO výhradne v ITMS21+, bez ich vytlačenia do listinnej podoby.

[97] 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.

Pre uľahčenie monitorovania a kontroly projektu zo strany príslušných orgánov je prijímateľ povinný:

- skontrolovať evidenciu dokumentov, ktorá zaručí po celú dobu uchovávania rovnakú hodnovernosť (označenie dokumentov, trvanlivosť elektronických nosičov a pod.);
- zabezpečiť, aby dokumentácia spĺňala stanovené náležitosti (podpis štatutárneho zástupcu, resp. poverenej osoby, pečiatku, číslo zmluvy a pod.);
- v prípade, ak nie sú zaradené v archivovanej dokumentácii originály dokumentov (napr. mzdové výkazy, faktúry), prijímateľ je povinný na vyžiadanie oprávnených osôb predložiť originál dokumentácie;
- vykonať kontrolu analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov alebo operácií alebo analytickej evidencie v technickej forme v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov alebo operácií 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 názov projektu, kód 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 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, informácii vzťahujúcich sa k projektu.

7 Najčastejšie chyby v priebehu implementácie projektov

Najčastejšie nedostatky vyskytujúce sa v oblasti financovania projektu:

- nedodržanie finančného limitu výdavkov vynaložených na nákup pozemkov a to maximálne do výšky všeobecnej hodnoty zistenej znaleckým posudkom;
- ekonomické problémy dodávateľov (neplnenie záväzkov voči subdodávateľom), čo má za následok spomalenie realizácie projektov, v niektorých prípadoch dokonca predčasné ukončenie zmluvy o diele a potrebu obstarania nového dodávateľa;
- nepreukázanie povinnosti účtovať v rámci svojho účtovníctva o skutočnostiach súvisiacich s projektom na analytických účtoch a v analytickej evidencii;
- nepreukázanie údajov o vzniknutých príjmoch a výdavkoch z realizácie projektu;
- nedostatočné vykazovanie výstupov/procesov pri uplatňovaní ZVV.

Najčastejšie nedostatky vyskytujúce sa v oblasti projektového riadenia :

- neposkytnutie dostatočnej súčinnosti pri vypracovaní návrhu zmluvy o poskytnutí NFP;
- porušenie zmluvných povinností vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP (napr. nevykonanie VO, nezasielanie ŽoP, nedodržiavanie termínov pri vyžiadaní doplnenia/vysvetlenia dokumentácie, neinformovanie o problémoch vznikajúcich počas realizácie projektu);
- nedostatočne vypracovaná projektová dokumentácia;
- nedodržovanie lehoty na výzvu, resp. doplnenie dokumentácie;
- zverenie majetku nadobudnutého z NFP alebo z jeho časti, počas platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, do prevádzky tretej osobe bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa;
- porušenie povinnosti prijímateľa poistiť alebo zabezpečiť poistenie prostredníctvom dodávateľa, počas platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, pre prípad poškodenia, zničenia, straty, odcudzenia alebo iných škôd majetok, ktorý zhodnotil alebo nadobudol úplne alebo z časti z NFP;
- nezverejnenie poistnej zmluvy v prípade, ak prijímateľ spĺňa definíciu povinnej osoby v zmysle § 2 zákona o slobode informácií;
- nepreukázanie vlastníckeho alebo iného práva k pozemkom a stavbám oprávňujúce realizáciu aktivít projektu;

- neinformovanie poskytovateľa o všetkých zmenách a skutočnostiach, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením zmluvy o poskytnutí NFP, a to aj v prípade, ak má prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP;
- nearchivovanie originálov dokumentov v zmysle ustanovení zmluvy o poskytnutí NFP;
- nepredloženie potvrdenia komerčnej banky alebo úverovej zmluvy s komerčnou bankou v lehote uvedenej v zmluve o poskytnutí NFP;
- evidovanie toho istého VO opakovane v rámci ITMS.

Najčastejšie nedostatky vyskytujúce sa počas výkonu FKnM:

- fakturované stavebné práce nie sú skutočne zrealizované a materiály nie sú zabudované;
- zrealizované stavebné práce sú v rozpore so zmluvou o diele (rozpočtom), resp. s faktúrou (prílohou – súpis vykonaných prác);
- stavebný dozor potvrdil súpisy vykonaných prác s nerealizovanými stavebnými prácami, resp. so stavebnými prácami v rozpore so zmluvou o diele;
- stavebné dielo je realizované rozdielne oproti zmluve o diele, bez odsúhlasenia týchto zmien v zmysle ustanovení platnej zmluvy o diele alebo formou dodatku k zmluve o diele;
- zmeny na stavebnom diele nie sú odsúhlasené poskytovateľom (menej významná, resp. významnejšia zmena projektu);
- chýbajúce dodacie listy;
- chýbajúca podporná dokumentácia (napr. chýbajúca fotodokumentácia zakrytých častí, resp. dočasných konštrukcií);
- dodané tovary sú v rozpore s kúpnou zmluvou, resp. s faktúrou (tovary dodané s inými parametrami);
- nezabezpečenie publicity projektu.

Najčastejšie nedostatky vyskytujúce sa pri predkladaní ŽoP:

- predloženie nekompletne a nesprávne vyplneného formulára ŽoP, vrátane nekompletnej dokumentácie k ŽoP;
- nedodržanie termínov pri zúčtovaní predfinancovania;
- nesprávne priradené, resp. nepriradené VO k jednotlivým aktivitám;
- matematické chyby;
- prekročenie jednotlivých množstiev zo strany dodávateľa vo výkazoch výmer;
- nedodržanie finančných limitov výdavkov v zmysle relevantnej Príručky k OV a dokumentu Finančné a percentuálne limity;
- nesprávne priradenie skupiny výdavkov v deklarovaných výdavkoch, napr. mzdový výdavok (521) priradený pod cestovné náhrady (512);
- nesprávne priradené výdavky k aktivitám projektu – výdavok má byť priradený k HAP a v deklarovaných výdavkoch je priradený k podporným aktivitám projektu;
- doložené nekompletné účtovníctvo (účtovný denník, kniha došlých faktúr, zaúčtovanie vzniku záväzku, zaúčtovanie úhrady záväzku);
- predloženie ŽoP – predfinancovanie po termíne splatnosti faktúr;
- formálne a matematické chyby vo faktúrach a dodacích listoch (napr. nesprávne dátumy); nedoloženie likvidačných (krycích) listov k faktúram;
- chýbajúca dokumentácia k ŽoP (napr. fotodokumentácia realizovaných stavebných prác, resp. dodaných tovarov, výpis z bankového účtu, poistné zmluvy a pod.);
- nárokovanie výdavkov vzniknutých mimo obdobia oprávnenosti výdavkov (pred alebo po období oprávnenosti výdavkov);
- rozdiel medzi fakturovanými množstvami materiálov a množstvami montáže;
- rozdiel medzi fakturovaným a skutočne dodaným množstvom stavebných prác a tovarov;
- v súpise vykonaných prác k faktúre si dodávateľ fakturuje presuny hmôt nad rámec zrealizovaných stavebných prác;
- nedodržanie lehoty na úhradu účtovných dokladov dodávateľovi/zhotoviteľovi od pripísania prostriedkov na účet prijímateľa.

8 Prílohy

Príloha 3.1.1 Čestné vyhlásenie k opakovaniu VO na rovnaký predmet plnenia

Príloha 3.5.1.1 Pokyny k predkladaniu dokumentácie k ŽoP (pre prijímateľov, ktorými sú ministerstvá a ostatné ústredné orgány štátnej správy)
Príloha 3.5.2.1 Súhrnný účtovný doklad
Príloha 3.5.2.2 Súhrnný účtovný doklad – mzdové výdavky
Príloha 3.5.2.3 Výpočet oprávnených mzdových výdavkov zamestnancov
Príloha 3.5.2.4 Výpočet oprávnených mzdových výdavkov dohodárov
Príloha 3.5.2.5 KPV
Príloha 3.5.2.6 ZPV
Príloha 3.5.2.12 Súhlas so spracúvaním osobných údajov (odporúčaný vzor)
Príloha 3.5.2.13 Súhrnný účtovný doklad pre aplikáciu paušálnej sadzby

Príloha 3.10.1 Monitorovacie údaje/správa

Príloha 3.11.1 Oznámenie o zmene projektu
Príloha 3.11.2 Žiadosť o zmenu zmluvy

Príloha 3.13.1.1 Sankčný mechanizmus kalkulačka
Príloha 3.13.1.2 Sankčný mechanizmus kalkulačka – fázované projekty

Príloha 3.15.1 Zoznam nehnuteľností

Príloha 3.16.1 Žiadosť o vypracovanie ZoZP

Príloha 3.17 Zoznam PPP a ďalších skutočností
Príloha 3.17.1.1 Čestné vyhlásenie o bezúhonnosti
Príloha 3.17.1.2 Poskytnutie údajov potrebných na ~~Údaje na~~ vyžiadanie výpisu RT
Príloha 3.17.2.1 Čestné vyhlásenie k overeniu podniku v ťažkostiach
Príloha 3.17.2.2 Postup overenia plnenia medzinárodných sankcií
Príloha 3.17.2.3 Čestné vyhlásenie k uplatňovaniu medzinárodných sankcií
Príloha 3.17.2.4 Čestné vyhlásenie k vlastníckej a riadiacej štruktúre subjektu
Príloha 3.17.3 Metodika preukazovania podmienok štátnej pomoci pri podpore zmiešanej infraštruktúry mimo režimu štátnej pomoc

Príloha 3.19.1 Definičná matica DNSH