



Spolufinancovaný
Európskou úniou



PROGRAM
SLOVENSKO



MINISTERSTVO
INVESTÍCIÍ, REGIONÁLNEHO ROZVOJA
A INFORMATIZÁCIE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Metodický dokument Riadiaceho orgánu pre Program Slovensko č. 6

PRÍRUČKA PRE PRIJÍMATEĽA

Schválil:

Ladislav Šimko,
generálny riaditeľ
sekcia riadenia Programu Slovensko a koordinácie fondov EÚ

Verzia: 2.0

Dátum vydania: 21.8.2024

Dátum účinnosti: 22.8.2024



Obsah

1.	Zoznam skratiek a pojmov	3
2.	Úvod	5
3.	Zoznam vykonaných zmien	7
4.	Komunikácia zmluvných strán a doručovanie	8
5.	Implementácia projektu	8
5.1	Horizontálne princípy	8
5.2	Príprava a realizácia verejného obstarávania/obstarávania	9
5.3	Realizácia hlavných aktivít projektu	10
5.4	Oprávnenosť výdavkov	10
5.5	Úhrada finančných prostriedkov EÚ a ŠR	11
5.6	Žiadosť o platbu a podporná dokumentácia	11
5.7	Spôsoby financovania projektov a lehoty pri realizácii platieb	12
5.8	Účty prijímateľa	12
5.9	Účtovníctvo projektu	12
5.10	Nezrovnalosti a vysporiadanie finančných vzťahov	13
5.10.1	Nezrovnalosť	13
5.10.2	Vysporiadanie finančných vzťahov	14
5.10.2.1	Sankčný mechanizmus vo vzťahu k merateľným ukazovateľom	14
5.11	Monitorovanie projektu a poskytovanie informácií a dát	15
5.11.1	Monitorovanie počas realizácie projektu	15
5.11.2	Monitorovanie pri ukončení realizácie projektu	15
5.11.3	Monitorovanie počas obdobia udržateľnosti projektu	15
5.11.4	Merateľné ukazovatele a iné údaje	16
5.11.5	Poskytovanie informácií poskytovateľovi	16
5.12	Zmeny projektu	16
5.12.1	Plošná zmena zmluvy	17
5.12.2	Technická zmena zmluvy	17
5.12.3	Formálna zmena zmluvy	17
5.12.4	Menej významná zmena zmluvy	17
5.12.5	Významnejšia zmena zmluvy	17
5.13	Kontrola/audit projektu	18



5.13.1	Finančná kontrola VO/O	19
5.13.2	Administratívna finančná kontrola ŽoP	19
5.13.3	Finančná kontrola na mieste.....	20
5.14	Ukončenie realizácie projektu a udržateľnosť projektu	20
5.15	Majetkovo-právne vzťahy	21
5.15.1	Vlastníctvo a použitie výstupov projektu.....	21
5.15.2	Prevod a prechod práv a povinností	21
5.16	Zabezpečenie pohľadávok poskytovateľa a poistenie	21
5.16.1	Záložné právo	22
5.16.2	Poistenie majetku	22
6.	Uplatňovanie zásady „nespôsobovať významnú škodu“	22
7.	Informovanie a viditeľnosť	22
8.	Informačný monitorovací systém	23
9.	Uchovávanie dokumentácie	24
10.	Najčastejšie chyby v priebehu implementácie projektov	24
11.	Prílohy.....	24

1. Zoznam skratiek a pojmov

DNSH	zásada “nespôsobovať významnú škodu”
EFRR	Európsky fond regionálneho rozvoja
EK	Európska komisia
ESF+	Európsky sociálny fond plus
EÚ	Európska únia
FST	Fond na spravodlivú transformáciu
HP	horizontálne princípy
Charta EÚ	Charta základných práv Európskej únie
ITMS21+	informačný monitorovací systém
Nariadenie o rozpočtových pravidlách (Euratom)	Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 v platnom znení
NFP	nenávratný finančný príspevok
NSU(Nariadenie o spoločných ustanoveniach)	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
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
PD	pohľadávkový doklad
príručka k finančnému riadeniu	Príručka k finančnému riadeniu fondov EÚ na programové obdobie 2021 – 2027
RIF	Rámec implementácie fondov
RO	riadiaci orgán
rozhodnutie	rozhodnutie o schválení žiadosti
SO	sprostredkovateľský orgán
SR	Slovenská republika
ŠR	štátny rozpočet
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO/O	verejné obstarávanie/obstarávanie
VZP	Príloha č. 1 Zmluvy - Všeobecné zmluvné podmienky k Zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku



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 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 VO	zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zmluva	aktuálne platný a zverejnený vzor Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
ŽoNFP	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
ŽoP	žiadosť o platbu
ŽoV	žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov

2. Úvod

Cieľom metodického dokumentu je určiť jednotnú štruktúru a minimálny rozsah príručky pre prijímateľa¹ za účelom úspešnej implementácie, ukončenia a udržateľnosti projektu spolufinancovaného z Programu Slovensko a efektívnej vzájomnej spolupráce všetkých zúčastnených subjektov.

Zámerom metodického dokumentu je zároveň eliminovanie kopírovania pravidiel, ktoré sú spracované v inej riadiacej dokumentácii a v záväzných dokumentoch súvisiacich s prípravou a realizáciou projektov, za týmto účelom sa v relevantných častiach materiálu uvádza odkaz na tieto dokumenty.

Príručka pre prijímateľa dopĺňa ustanovenia dohodnuté medzi poskytovateľom a prijímateľom v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „zmluva“) alebo v rozhodnutí o žiadosti o nenávratný finančný príspevok² (ďalej len „rozhodnutie“). Pokiaľ nie je v zmluve /rozhodnutí uvedené inak, pri určovaní práv a povinností alebo ich zmeny je vždy rozhodujúca zmluva /rozhodnutie.

Tento dokument sa nevzťahuje na implementáciu finančných nástrojov, pokiaľ Príručka implementácie finančných nástrojov neustanoví inak. S ohľadom na špecifický charakter projektov technickej pomoci a národných projektov sa ustanovenia tohto materiálu 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 subjekt má vykonať určitý úkon bezodkladne, znamená to, že úkon je potrebné vykonať bez akéhokoľvek časového odkladu, najneskôr do 7 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.

Súčasťou príručky pre prijímateľa môžu byť prílohy, ktoré je poskytovateľ oprávnený vypracovať v nadväznosti na aplikačnú prax a potreby implementácie, ak nie je v texte uvedené inak.

Riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán (ďalej len „RO/SO“) zverejňuje príručku pre prijímateľa a každú jej aktualizáciu vydaním:

- a) novej konsolidovanej verzie na webovom sídle <https://eurofondy.gov.sk/dokumenty-a-publikacie/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-so/> s označením verzie a dátumu, od kedy je predmetná verzia platná a účinná, v tom prípade konsolidovaná verzia obsahuje zoznam vykonaných zmien, ktorá zaznamenáva proces zmien oproti predchádzajúcej verzii;
- b) upravenej verzie formou sledovania zmien, vrátane konsolidovanej verzie.

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

Zo strany RO/SO je potrebné pri vypracovávaní konkrétnej príručky pre prijímateľa overiť aj dostupnosť funkcionality ITMS21+ a zohľadniť tento stav v poskytovaných informáciách pre prijímateľa. Priebežné informácie o dostupnosti funkcionality ITMS21+ budú publikované na webovom sídle <https://eurofondy.gov.sk/dokumenty-a-publikacie/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-itms21/>. Overenie špecifických / detailných funkcionality je možné prostredníctvom testovacieho prostredia ITMS21+ alebo hlásením prostredníctvom nástroja podpory používateľom (helpdesk)³. V

¹ Ak je v príručke pre prijímateľa uvádzaný odkaz na prijímateľa podľa definície v zmysle § 3 písm. s) zákona o príspevkoch z fondov, uvedené sa primerane vzťahuje aj na partnera podľa definície v zmysle § 3 písm. t) zákona č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

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

³ Podpora používateľom a spôsob využívania testovacieho prostredia sú bližšie popísané v kap. 8 Informačný monitorovací systém.



prípade nedostupnosti vybranej funkcionality ITMS21+ prijímateľ využije alternatívny spôsob komunikácie s poskytovateľom v nadväznosti na usmernenie poskytovateľa.

Príručka pre prijímateľa vydaná RO predstavuje minimálny štandard, má záväzný charakter, stanovenú štruktúru možno v prípade potreby rozšíriť, resp. upraviť o špecifiká vychádzajúce z implementačnej praxe. RO/SO je oprávnený doplniť a upraviť jednotlivé textové časti príručky tak, aby boli v súlade s Príručťou vydanou RO, ale zároveň zohľadňovali potreby implementácie.

3. Zoznam vykonaných zmien

Zoznam vykonaných zmien poskytuje informáciu o vykonaných zmenách v metodickom dokumente v rozsahu k danej aktualizácii.

Tabuľka 1: Zoznam zmien vykonaných v metodickom dokumente

Časť dokumentu	Obsah upravovanej časti	Podnet ⁴
Celý dokument	Spresnenie a precizovanie textu, odstránenie zjavných chýb a nedostatkov. Doplnenie postupov vecných gestorov, odstránenie nejednoznačnosti a eliminovanie rôzneho výkladu. Úprava číslovania kapitol a podkapitol, úprava titulnej strany v súlade s aktuálnou verziou Manuálu procedúr riadiaceho orgánu pre Program Slovensko, zosúladenie s aktuálnou verziou metodického usmernenia riadiaceho orgánu pre Program Slovensko č. 13.	VLA č. 023-77, podnety z implementačnej praxe
Podpríloha č. 5 prílohy č. 1 Pokyny k predkladaniu dokumentácie k ŽoP (pre prijímateľov, ktorými sú ministerstvá a ostatné ústredné orgány štátnej správy)	Zmeny technického charakteru, odstraňovanie zjavných nedostatkov a chýb, precizovanie textu za účelom odstránenia pochybností, nejednoznačnej formulácie: úprava vzorca v bunke A1 13 a 14, doplnenie riadkov 15 a 38, doplnené komentáre v riadkoch A11 a A17 a upravený text v riadkoch 15 a 19 B,C, úprava formátovania buniek.	podnety z implementačnej praxe

⁴ Uvedie sa napr. číslo kontroly / auditu, na ktorého základe bola daná zmena vykonaná.

4. Komunikácia zmluvných strán a doručovanie

Komunikácia medzi prijímateľom a poskytovateľom prebieha v písomnej forme v **elektronickej podobe**⁵, prioritne prostredníctvom ITMS21+. V nevyhnutných prípadoch môže prebiehať komunikácia aj v písomnej forme v **listinnej podobe** prostredníctvom doručovania zásielok **osobne, poštou, kuriérom**. V rámci komunikácie je povinné uvádzať kód a názov projektu.

Podrobnosti ohľadom komunikácie a doručovania medzi zmluvnými stranami sú stanovené v článku 19 VZP [zmluvy](#).

5. Implementácia projektu

Implementácia projektu je **realizácia aktivít projektu**⁶ t. j. **realizácia všetkých hlavných ako aj podporných aktivít projektu v súlade so zmluvou a udržanie jeho cieľov do skončenia obdobia udržateľnosti projektu**⁷ (ak relevantné). Práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa pri implementácii projektu upravuje zmluva. Zmluva 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 zmlúv⁸. V prípade projektov, kedy je poskytovateľ a prijímateľ tá istá osoba, sa ustanovenia vyplývajúce z rozhodnutia uplatňujú ekvivalentne ako v zmluve.

Zmluva a jej zmena sú bližšie popísané v § 22 zákona o príspevkoch z fondov, v čl. 5 [zmluvy](#) a čl. 16 VZP.

5.1 Horizontálne princípy

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

⁵ Pod elektronickou podobou komunikácie sa okrem ITMS21+ rozumie najmä bežná komunikácia prostredníctvom elektronickej správy (emailu) alebo komunikácia prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy v zmysle čl. 19 VZP zmluvy.

⁶ Definícia realizácie aktivít projektu je stanovená v článku 1 ods. 3 VZP zmluvy.

⁷ Definícia udržateľnosti projektu (alebo obdobia udržateľnosti projektu) je stanovená v článku 1 ods. 3 VZP zmluvy.

⁸ 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.

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 projektov⁹ 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 listoch¹⁰. 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 iných subjektov na strane poskytovateľa v konaní o ŽoNFP.**

Check listy sú podkladom pre finančnú kontrolu na mieste v zmysle postupov uvedených v [kap. 5.13.3](#) tohto metodického dokumentu. Administratívna finančná kontrola alebo finančná kontrola na mieste sa realizuje aj na základe zásad uvedených v materiáli „*Usmernenie k vykonávaniu finančnej kontroly na mieste gestorom horizontálnych princípov pre programové obdobie 2021 – 2027*“¹¹ vydaného Gestorom HP, ako aj v súlade so zodpovedajúcimi check listami.

HP sú ukotvené v dokumente [Systém implementácie horizontálnych princípov, programové obdobie 2021-2027](#).

Bližšie informácie k dodržiavaniu HP, ich správnej implementácii a agende rodovej rovnosti, nediskriminácie a prístupnosti sú dostupné na stránke <https://horizontalneprincipy.gov.sk/>.

Požiadavky pri implementácii Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím (UNCPRD) 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 \(UNCPRD\) v súlade s rozhodnutím Rady 2010/48/ES](#).

5.2 Príprava a realizácia verejného obstarávania/obstarávania

Prijímateľ má právo zabezpečiť od hospodárskych subjektov dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služby potrebné pre realizáciu aktivít projektu. Pri výbere postupu verejného obstarávania je rozhodujúca predpokladaná hodnota zákazky, skutočnosť, či je predmetom zákazky subjektov dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, špecifiká predmetu zákazky alebo osobitné okolnosti zadávania zákazky, typ prijímateľa alebo iné rozhodujúce skutočnosti

⁹ Pre účely uplatňovania princípov HP je definícia infraštruktúrny projekt je v stanovená v kap. 3.2 [Systému implementácie HP](#).

¹⁰ 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://www.horizontalneprincipy.gov.sk/hp-v-novom-po-2021-2027/index.html?csr=13762856008428084435>.

¹¹ V súlade s [Metodickým výkladom k implementácii a uplatňovaniu Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím \(UNCPRD\) v súlade s rozhodnutím Rady 2010/48/ES](#).

podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VO“). Prijímateľ zasiela **kompletnú dokumentáciu z VO/O** na posúdenie poskytovateľovi prostredníctvom **ITMS21+**, ktorý vykoná **finančnú kontrolu** v zmysle postupov uvedených v [kap. 5.13.1](#) tohto metodického dokumentu.

Príprava a realizácia VO/O sa riadi zákonom o VO a [Príručkou k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania](#).

Povinnosti prijímateľa vo vzťahu k realizácii VO/O sú stanovené v čl. 3 VZP [zmluvy](#).

5.3 Realizácia hlavných aktivít projektu

K realizácii hlavných aktivít projektu dochádza dňom začatia **prvej hlavnej aktivity projektu**¹². Tento deň uvedie prijímateľ ako skutočný začiatok realizácie aktivít v ITMS21+, prostredníctvom zmeny projektu¹³, **do 20 dní od začatia tejto aktivity**, resp. **do 20 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy** (ak výzva umožňuje začatie realizácie hlavných aktivít projektu pred účinnosťou zmluvy a prijímateľ skutočne začal s realizáciou aktivít pred účinnosťou zmluvy).

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

Podrobné informácie k realizácii aktivít projektu a dôvody a podmienky pozastavenia sú stanovené v čl. 8 VZP [zmluvy](#).

5.4 Oprávnenosť výdavkov

Oprávnené výdavky sú výdavky, ktoré skutočne vznikli a boli uhradené prijímateľom v súvislosti s realizáciou aktivít projektu v zmysle zmluvy, ak spĺňajú pravidlá oprávnenosti výdavkov uvedené v predmetnej výzve v súlade s relevantnou legislatívou EÚ a SR, s RIF a ostatnou riadiacou dokumentáciou. Za oprávnené výdavky sa považujú aj výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania, 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 zjednodušené vykazovanie výdavkov, kde nie je potrebné výdavky preukazovať účtovnými dokladmi a vecné príspevky, v prípade ktorých neboli vykonané úhrady a nie sú podložené faktúrami alebo dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty ako ani na príspevok vo forme financovania nespojeného s nákladmi a ak relevantné odpisy. Výdavky, ktoré nespĺňajú podmienky oprávnenosti, sú považované za **neoprávnené** a nemožno ich preplatiť v rámci

¹² Definícia začatia realizácie hlavných aktivít projektu je stanovená v článku 1 ods. 3 VZP zmluvy.

¹³ Z pohľadu ITMS21+ bude pri sprístupnení tejto funkcionality dostupný popis aj v rámci Príručky ITMS21+. Reálny začiatok a koniec realizácie hlavných aktivít projektu bude možné zaznamenať prostredníctvom iných typov zmien projektu (nie zmenou zmluvy, ale len zaznamenaním údajov na projekte ako súčasť inej zmeny). V prechodnom období (do času spustenia funkcionality) resp. v období nefunkčnosti systému ITMS21+ môže prijímateľ "Hlásenie o realizácii aktivít projektu" zasielať aj listinne prostredníctvom Komunikácie v ITMS21+, v zmysle pokynov poskytovateľa.

predloženej ŽoP¹⁴. 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 [zmluvy](#).

Podrobné pravidlá oprávnenosti a dokladovania výdavkov sú stanovené v [Príručke k oprávnenosti výdavkov](#).

5.5 Úhrada finančných prostriedkov EÚ a ŠR

Úhrada finančných prostriedkov EÚ a ŠR sa realizuje na základe **ŽoP** predloženej prijímateľom **po nadobudnutí účinnosti zmluvy**. 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 [zmluvy](#).

Detailné postupy realizácie platieb pre jednotlivé spôsoby financovania sú upravené v kap. 6 [príručky k finančnému riadeniu](#).

5.6 Žiadosť o platbu a podporná dokumentácia

Prijímateľ odosiela ŽoP spolu s podpornou dokumentáciou definovanou poskytovateľom **elektronicky** prostredníctvom ITMS21+, prípadne iným dohodnutým spôsobom v prípade nedostupnosti ITMS21+. Po prijatí ŽoP vykoná poskytovateľ vo vzťahu k predloženej ŽoP **administratívnu finančnú kontrolu** a v prípade potreby aj **finančnú kontrolu na mieste** podľa postupov definovaných v [kap. 5.13](#) tohto metodického dokumentu.

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

Osobitné dojednania ohľadom predkladania ŽoP sú uvedené v čl. 4 odsek 4.1 [zmluvy](#).

Moment a spôsob predkladania ŽoP pre jednotlivé typy financovania je spracovaný v kap. 6 [príručky k finančnému riadeniu](#).

Formuláre a pokyny k vyplňaniu ŽoP sú definované v [Usmernení č. 1-2023-U k základnému rozsahu údajov evidovaných v ITMS v rámci finančného riadenia fondov EÚ na programové obdobie 2021 – 2027](#).

Všeobecné pravidlá dokladovania výdavkov sú stanovené v kap. 3 a 4 [Príručky k oprávnenosti výdavkov](#).

¹⁴ 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).



Pravidlá dokladovania dokumentácie k ŽoP pre prijímateľov, ktorými sú ministerstvá a ostatné ústredné orgány štátnej správy, sú stanovené v prílohe č. 1 tohto metodického dokumentu - Pokyny k predkladaniu dokumentácie k ŽoP¹⁵.

5.7 Spôsoby financovania projektov a lehoty pri realizácii platieb

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

- **predfinancovania,**
- **zálohových platieb,**
- **refundácie.**

Prijímateľ môže **kombinovať** systém zálohových platieb, predfinancovania a refundácie za predpokladu dodržania stanovených podmienok v zmluve, pričom je potrebné zvážiť vhodnosť využívania kombinácie financovania vo vzťahu k typu výdavkov a charakteru projektových aktivít.

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](#).

5.8 Účty prijímateľa

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP prijímateľovi na bankový účet/účty v súlade so zmluvou, resp. prostredníctvom úpravy limitov výdavkov pre prijímateľa štátna rozpočtová organizácia. **Účet/účty prijímateľa určené na príjem prostriedkov EÚ a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu nie sú úročené a sú vedené v mene euro (neplatí pre systém refundácie).** Číslo účtu prijímateľ uvádza v prílohe č. 2 zmluvy - Predmet podpory NFP. Tento účet musí mať prijímateľ otvorený až do finančného ukončenia projektu¹⁶.

Ak je prijímateľom štátna rozpočtová organizácia, poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP prijímateľovi bezhotovostne **formou rozpočtového opatrenia** na výdavkový účet prijímateľa.

Podrobnosti, týkajúce sa účtu prijímateľa podľa typu prijímateľa, zmeny účtu, možnosti a podmienky využitia iných účtov, zapojenia zriaďovateľov do finančných tokov, sú bližšie stanovené v kap. 5.1 [príručky k finančnému riadeniu](#).

5.9 Účtovníctvo projektu

Prijímateľ, ktorý je **účtovnou jednotkou**, účtuje o skutočnostiach týkajúcich sa projektu na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov alebo operácií alebo v analytickej evidencii vedenej v elektronickej podobe v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia

¹⁵ V rámci podpríloh č. 1a, 1b, 2 a 3 (sumarizačné hárky), č. 4 (čísla účtov) a 5 (pracovný výkaz) Prílohy č. 1 Pokyny k predkladaniu dokumentácie k ŽoP ide o odporúčaný vzor príloh, pričom poskytovateľ môže použiť aj iný formát danej prílohy pri zachovaní stanoveného minimálneho rozsahu údajov v rámci týchto príloh, ktoré musia byť zo strany prijímateľa predkladané. V prípade opodstatnenej potreby (požiadavka RO, kontrola, audit) rozšíriť minimálny rozsah údajov/dokumentov požadovaných od prijímateľov, poskytovateľ musí úpravu príloh riadne zdôvodniť.

¹⁶ Definícia finančného ukončenia projektu je stanovená v článku 1 ods. 3 VZP zmluvy.

analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov (**podvojné účtovníctvo**) alebo v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu alebo operácie v účtovných zápisoch (**jednoduché účtovníctvo**).

Prijímateľ, ktorý **nie je účtovnou jednotkou**, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov týkajúcich sa projektu v účtovných knihách podľa §15 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“) (pre jednoduché účtovníctvo). Prijímateľ je povinný **uchovávať účtovnú dokumentáciu a evidenciu** v súlade so zákonom o účtovníctve a v lehote podľa čl. 12 ods. 3 a čl. 20 VZP zmluvy.

Povinnosti prijímateľa v súvislosti s účtovaním projektu sú stanovené v čl. 12 VZP [zmluvy](#).

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.

5.10 Nezrovnalosti a vysporiadanie finančných vzťahov

5.10.1 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 SR, **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.

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 fondov¹⁷**.

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+¹⁸ bezodkladne¹⁹ odo dňa zistenia nových skutočností**.

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

¹⁷ 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 programové obdobie 2021 – 2027“ sa termín „bezodkladne“ vykladá najneskôr v lehote do 15 dní.

¹⁸ Modul nezrovnalosti v ITMS21+ nie je v dobe vydania tejto aktualizácie Príručky pre prijímateľa dostupný.

¹⁹ 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 programové obdobie 2021 – 2027“ vykladá najneskôr v lehote do 15 dní.

z fondov.

Definícia nezrovnalosti a bližšie informácie k procesu zistenia, evidencie a vysporiadania nezrovnalostí sú spracované v kap. 7 [príručky k finančnému riadeniu](#).

5.10.2 Vysporiadanie finančných vzťahov

Vysporiadať finančné vzťahy je možné **vrátením NFP²⁰ (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 doklad PD vlastnej iniciatívy, čím zároveň oznámi poskytovateľovi výšku vrátenia.

Zároveň platí, že ak prijímateľ nevráti vyplatený NFP, prípadne uvedie nesprávny variabilný symbol automaticky generovaný ITMS21+, finančné vzťahy voči poskytovateľovi sa naďalej považujú za nevysporiadané.

Ak prijímateľ iniciatívne nevráti NFP, poskytovateľ vystaví **žiadost' o vrátenie finančných prostriedkov** (ďalej len „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.

Do času nedostupnosti relevantnej funkcionality systému ITMS21+ sa formuláre vo vzťahu k nezrovnalostiam vyplňajú a prekladajú na základe „*Usmernenia č. 1/2023-U k základnému rozsahu údajov evidovaných v ITMS v rámci finančného riadenia fondov EÚ na programové obdobie 2021 - 2027*“ v papierovej podobe v súlade s prílohou č.9 (ŽoV) tohto metodického dokumentu. Prijímateľovi sa predkladá cez evidenciu „Komunikácia“ v rámci príslušného projektu v ITMS21+ a emailom platobnému orgánu na adresu: po_nezrovnalosti_4PO@mfsr.sk.

Postupy pre vysporiadanie finančných vzťahov sú stanovené 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 [zmluvy](#).

5.10.2.1 Sankčný mechanizmus vo vzťahu k merateľným ukazovateľom

Zmena v cieľovej hodnote merateľného ukazovateľa sa rieši v závislosti od toho, o aký typ merateľného ukazovateľa ide. V prípade **merateľného ukazovateľa výsledku** nedosiahnutie jeho cieľovej hodnoty v rámci akceptovateľnej miery odchýlky pri preukázaní externého vplyvu mimo vplyv prijímateľa **nemusí** byť spojené s finančnou sankciou pri splnení podmienok podľa čl. 16 ods. 16 písm. a) VZP zmluvy. V prípade **merateľného ukazovateľa výstupu** sa pri nedosiahnutí cieľovej hodnoty **uplatní** tzv. sankčný mechanizmus podľa článku 18 ods. 1 písm. h) VZP zmluvy. Spôsob výpočtu sumy, ktorú má prijímateľ vrátiť (tzv. kalkulačka), bude obsiahnutý v Príručke pre prijímateľa vypracovanej RO/SO,

²⁰ V dobe vydania tejto aktualizácie Príručky pre prijímateľa nie sú funkcionality spätných finančných tokov v ITMS21+ dostupné.

resp. v inom právnom dokumente, ktorý poskytovateľ zverejní na webovom sídle www.eurofondy.gov.sk.

Zmena v cieľovej hodnote merateľného ukazovateľa sa rieši podľa pravidiel definovaných v čl. 16 VZP [zmluvy](#).

5.11 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 platnosti a účinnosti zmluvy predkladá poskytovateľovi **monitorovacie správy**²¹. Poskytovateľ následne vyhodnocuje vecný a finančný pokrok v realizácii projektu najmä vo vzťahu k časovému harmonogramu realizácie jednotlivých aktivít projektu a rozpočtu projektu.

Povinnosti spojené s monitorovaním projektu a poskytovaním informácií sú bližšie určené v čl. 4 VZP [zmluvy](#).

5.11.1 Monitorovanie počas realizácie projektu

Počas realizácie aktivít projektu prijímateľ pravidelne predkladá poskytovateľovi **monitorovaciu správu (s príznakom „výročná“)** prostredníctvom zmeny na projekte - typ zmeny „Monitorovanie“.

Podrobnosti o tom, kedy je potrebné predložiť prvú monitorovaciu správu (s príznakom „výročná“) a za aké obdobie je nutné predkladať výročné správy (s príznakom „výročná“), stanovuje čl. 4 VZP [zmluvy](#).

5.11.2 Monitorovanie pri ukončení realizácie projektu

Pri ukončení realizácie aktivít projektu prijímateľ predkladá poskytovateľovi **monitorovaciu správu (s príznakom „záverečná“)** prostredníctvom zmeny na projekte - typ zmeny „Monitorovanie“.

Podrobnosti o tom, dokedy je potrebné predložiť monitorovaciu správu (s príznakom „záverečná“) a aké monitorované obdobie zahŕňa, stanovuje čl. 4 VZP [zmluvy](#).

5.11.3 Monitorovanie počas obdobia udržateľnosti projektu

Po finančnom ukončení projektu a počas obdobia udržateľnosti, ktoré je uvedené v čl. 4 ods. 4.4 zmluvy, prijímateľ predkladá poskytovateľovi **následné monitorovacie správy** prostredníctvom zmeny na projekte - typ zmeny „Monitorovanie“.

Podrobnosti o tom, v akej pravidelnosti, dokedy a za aké monitorované obdobie je nutné poskytovateľovi predkladať následné monitorovacie správy, stanovuje čl. 4 VZP [zmluvy](#).

²¹ V každom type monitorovania 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.

5.11.4 Merateľné ukazovatele a iné údaje

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

Merateľný ukazovateľ výstupu odzrkadľuje skutočné dosahovanie vecného pokroku na úrovni projektu. **Merateľný ukazovateľ výsledku** slúži na meranie účinkov realizácie projektu s dôrazom na adresátov, cieľovú skupinu alebo používateľov realizovanej infraštruktúry. Za plnenie merateľného ukazovateľa je zodpovedný prijímateľ v rozsahu podľa prílohy č. 2 zmluvy – Predmet podpory NFP, do ktorej sú príslušné hodnoty merateľného ukazovateľa prevzaté zo schválenej ŽoNFP. Dosiahnuté hodnoty zvolených ukazovateľov vykazuje prijímateľ v **monitorovacej správe** prostredníctvom ITMS21+²². V závislosti od času plnenia merateľného ukazovateľa je možné vykázať jeho dosiahnutie buď najneskôr k dátumu ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu, alebo po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu. S nenaplnením cieľovej hodnoty merateľného ukazovateľa, resp. jeho zmenou môžu byť spojené sankcie, ktoré sú uvedené v [kap. 5.10.2.1](#) tohto metodického dokumentu.

Iné údaje sú ďalšie údaje, resp. parametre (iné ako merateľné ukazovatele) 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 merateľných ukazovateľov. Medzi iné údaje patria aj štatistické údaje prierezového charakteru. V priebehu implementácie projektu môže dôjsť k doplneniu iných údajov.

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

5.11.5 Poskytovanie informácií poskytovateľovi

Prijímateľ je zodpovedný za **presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií** poskytovaných poskytovateľovi. Prijímateľ je povinný cez ITMS21+ poskytovať údaje o **účastníkoch projektu** spolufinancovaného z ESF+ a FST v rozsahu a termínoch určených poskytovateľom. Prijímateľ je ďalej povinný informovať poskytovateľa aj o všetkých skutočnostiach, ktoré predstavujú zmenu zmluvy, 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 [zmluvy](#).

5.12 Zmeny projektu

Zmenu zmluvy môže iniciovať ako prijímateľ, tak aj poskytovateľ prostredníctvom ITMS21+, pričom snahou oboch strán je, aby ich zmluvný vzťah bol vždy **aktuálny** a svojim obsahom zodpovedal stavu projektu. Ak má zmena formu dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, jej návrh pripraví poskytovateľ a zasiela ho prijímateľovi na odsúhlasenie. Ak dôjde k podstatnej zmene projektu²³, takú zmenu

²² Funkcionalita predkladania monitorovacej správy prostredníctvom zmeny projektu dostupná v ITMS21+ od verzie 1.9 systému.

²³ Definícia podstatnej zmeny projektu je stanovená v čl. 1 ods. 3 VZP *zmluvy*.

nemožno schváliť, pričom následne dochádza k zastaveniu financovania dotknutého projektu a k vráteniu/vymáhaniu poskytnutého NFP alebo jeho časti od prijímateľa.

Osobitné dojednania týkajúce sa vykonania zmeny zmluvy sú ustanovené v § 22 ods. 6 a 7 zákona o príspevkoch z fondov a v čl. 16 VZP [zmluvy](#).

5.12.1 Plošná zmena zmluvy

Plošná zmena zmluvy 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 alebo rozsah oprávnenosti určený podmienkami poskytnutia príspevku podľa príslušnej výzvy. Plošná zmena sa týka všetkých prijímateľov, resp. všetkých kategórií prijímateľov, ktoré sú zmenou ovplyvnené. V prípade plošnej zmeny sa dodatok k zmluve nevyhotovuje.

Postupy pre plošnú zmenu zmluvy sú podrobnejšie stanovené v čl. 16 ods. 6 VZP [zmluvy](#).

5.12.2 Technická zmena zmluvy

Technická zmena zmluvy sa realizuje z iniciatívy poskytovateľa automaticky, pričom k tejto zmene dochádza v dôsledku kontroly VO/O, ktorej výsledkom bolo zistenie poskytovateľa majúce vplyv na zmenu obsahu zmluvy. Poskytovateľ informuje prijímateľa o tejto zmene formou oznámenia. V prípade technickej zmeny sa dodatok k zmluve nevyhotovuje.

Postupy pre technickú zmenu zmluvy sú podrobnejšie stanovené v čl. 16 ods. 7 VZP [zmluvy](#).

5.12.3 Formálna zmena zmluvy

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

Postupy pre formálnu zmenu zmluvy sú podrobnejšie stanovené v čl. 16 ods. 8 VZP [zmluvy](#).

5.12.4 Menej významná zmena zmluvy

Menej významná zmena zmluvy sa realizuje z iniciatívy prijímateľa na základe návrhu na zmenu v oznámení zaslanom poskytovateľovi a zahŕňa všetky zmeny, ktoré nemožno zaradiť pod zmeny zmluvy definované v kapitole 5.12.1, 5.12.2, 5.12.3 a 5.12.5.

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.

Postupy pre menej významnú zmenu zmluvy sú podrobnejšie stanovené v čl. 16 ods. 9 VZP [zmluvy](#).

5.12.5 Významnejšia zmena zmluvy

Významnejšia zmena zmluvy sa realizuje z iniciatívy prijímateľa na základe návrhu na zmenu v riadne **odôvodnenej žiadosti** o zmenu vo formáte stanovenom poskytovateľom. Túto žiadosť prijímateľ

zasiela poskytovateľovi na schválenie. 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 môže byť:

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

Postupy pre významnejšiu zmenu zmluvy sú podrobnejšie stanovené v čl. 16 ods. 10 a násl. VZP [zmluvy](#).

5.13 Kontrola/audit projektu

Kontrolou/auditom projektu sa rozumie súhrn činností **osôb oprávnených na výkon kontroly/audit** a nimi **prizvaných osôb**, ktorými sa overuje plnenie podmienok poskytnutia NFP v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP, súlad nárokováných finančných prostriedkov a ostatných údajov predložených zo strany prijímateľa a súvisiacej dokumentácie s právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ, dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti použitia poskytnutého NFP, overovanie dosiahnutého pokroku realizácie aktivít projektu v súvislosti s dosiahnutými hodnotami merateľných ukazovateľov a plnenie ďalších povinností stanovených prijímateľovi v zmluve o poskytnutí NFP²⁴. Kontrola projektu môže byť vykonávaná administratívne a/alebo na mieste. Audit projektu je vykonávaný ako vládny audit podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákona o finančnej kontrole a audite“).

Prijímateľ umožní výkon kontroly/audit z strany oprávnených osôb, a to **kedykoľvek počas implementácie projektu ako aj po jeho skončení**, pričom je povinný informovať poskytovateľa o začatí akejkoľvek kontroly/audit oprávnenými osobami (okrem kontroly vykonávanej oprávnenými osobami poskytovateľa) a zaslať poskytovateľovi návrh správy/správu, či iný výsledok kontroly/audit/vyšetrovania, okrem prípadov, kedy kontrolu vykonáva poskytovateľ. Vykonaním kontroly/audit z strany oprávnených osôb nie je dotknuté právo poskytovateľa alebo iných oprávnených osôb na vykonanie **opätovnej kontroly/audit** tých istých skutočností, bez ohľadu na druh vykonanej kontroly/audit a ich výsledok.

Prijímateľ je povinný zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s každým dodávateľom projektu povinnosť dodávateľa projektu strpieť výkon kontroly/audit v súvislosti s dodávaným tovarom, službami a stavebnými prácami **kedykoľvek počas implementácie projektu ako aj po jeho skončení**, a to oprávnenými osobami na výkon tejto kontroly/audit a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť. Za týmto účelom poskytovateľ požaduje, aby si prijímateľ upravil v dodávateľsko-odberateľských vzťahoch túto podmienku aj zmluvne.

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

Podrobnosti zmluvných strán týkajúce sa výkonu kontroly/audit sú stanovené v čl. 13 VZP [zmluvy](#).

²⁴ Súčasťou kontroly projektu je aj kontrola dodržiavania požiadaviek súladu s Chartou EÚ, rodovou rovnosťou a nediskrimináciou s ohľadom na prístupnosť osôb so zdravotným postihnutím.

5.13.1 Finančná kontrola VO/O

Pred predložením výdavkov z VO/O do ŽoP vykoná poskytovateľ **vecnú kontrolu**, t.j. kontrolu vecného súladu predmetu VO/O, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o poskytnutí NFP, vo fáze po uzavretí zmluvy s úspešným uchádzačom, ak bola zákazka/koncesia vyhodnotená na základe rizikovej analýzy ako **riziková**, prípadne aj vo fáze predbežnej kontroly, ak ho prijímateľ požiada o kontrolu a zákazka je zároveň predmetom predbežnej kontroly zo strany Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“) ako SO.

Kontrolu VO/O podľa zákona o VO a podľa príručky k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania vykonáva ÚVO ako SO. Poskytovateľ následne výsledok kontroly ÚVO ako SO zahrnie do **správy z administratívnej finančnej kontroly** a o výsledku informuje prijímateľa. V prípade identifikovania nedostatkov je prijímateľ povinný prijať opatrenia na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.

Podľa čl. 3 ods. 7 VZP zmluvy 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, 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) zákona o VO.

Podrobnejšie postupy pre výkon kontroly VO/O, požadovaná dokumentácia nevyhnutná ku kontrole VO/O sú podrobne špecifikované v [Príručke k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania](#) a v [Príručke k finančnej kontrole projektu s rizikovo orientovaným prístupom \(Príručka ku kontrole\)](#).

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 [zmluvy](#).

Spôsob určenia a aplikovania finančnej opravy za nedodržanie pravidiel o verejnom obstarávaní je uvedený v časti 4.3 [príručky k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania](#).

5.13.2 Administratívna finančná kontrola ŽoP

Momentom začatia výkonu administratívnej finančnej kontroly ŽoP poskytovateľom je prvý kalendárny deň nasledujúci po kalendárnom dni, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, teda po dni doručenia (importovania) ŽoP z verejnej časti do neverejnej časti ITMS21+, vo výnimočných prípadoch (napr. v prípade technických problémov) dňom doručenia ŽoP iným, zmluvne dohodnutým, spôsobom poskytovateľovi.

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.

Výkon AFK ŽoP môže byť v závislosti od vopred zistenej rizikovosti projektu vykonaný formou:

- a) formálnej kontroly,
- b) úplnej kontroly.

Postupy pre výkon administratívnej finančnej kontroly sú stanovené v zákone o finančnej kontrole a audite a v [Príručke k finančnej kontrole projektu s rizikovo orientovaným prístupom \(Príručka ku kontrole\)](#).

5.13.3 Finančná kontrola na mieste

Poskytovateľ je oprávnený overovať výdavky deklarované v ŽoP ako aj ostatné skutočnosti uvádzané prijímateľom, napr. v monitorovacích správach, žiadostiach o zmenu projektu a pod., formou finančnej kontroly na mieste. Finančnou kontrolou na mieste sa overujú aj ďalšie skutočnosti, ktoré poskytovateľ považuje za potrebné preveriť najmä s ohľadom na samotnú implementáciu projektu a plnenie podmienok vyplývajúcich zo zmluvy, a to aj opätovne. Finančná kontrola na mieste sa vykonáva z podnetu poskytovateľa so zohľadnením analýzy rizík a môže sa vykonať aj u iných osôb (tretích osôb), ako len u prijímateľa. Finančnú kontrolu na mieste sú oprávnené vykonať osoby, ktoré poskytovateľ písomne poveril.

Postupy pre výkon finančnej kontroly na mieste sú stanovené v zákone o finančnej kontrole a audite a v [Príručke k finančnej kontrole projektu s rizikovo orientovaným prístupom \(Príručka ku kontrole\)](#).

5.14 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;
- **mimoriadne** – pred uplynutím doby platnosti a účinnosti zmluvy, a to dohodou zmluvných strán, odstúpením od zmluvy zo strany prijímateľa alebo poskytovateľa alebo výpoveďou zmluvy zo strany prijímateľa.

Projekt sa považuje za ukončený, ak došlo k **ukončeniu fyzickej realizácie projektu**²⁵ (fyzicky sa zrealizovali všetky hlavné aktivity projektu) a zároveň došlo aj k **finančnému ukončeniu projektu**²⁶ (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 merateľných ukazovateľov počas obdobia stanoveného v čl. 4 ods. 4.4 zmluvy, ako aj dodržanie ostatných podmienok vyplývajúcich z čl. 65 NSU.

V prípade **odstúpenia od zmluvy** 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 plyní výpovedná doba, počas ktorej zmluvné strany vykonávajú úkony smerujúce k vysporiadaniu vzájomných práv a povinností.

Detailnejšie procesy k odstúpeniu od zmluvy a k výpovedi zmluvy sú uvedené v čl. 17 VZP [zmluvy](#).

²⁵ Definícia ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu je stanovená v článku 1 ods. 3 VZP zmluvy.

²⁶ Definícia finančného ukončenia projektu je stanovená v článku 1 ods. 3 VZP zmluvy.

5.15 Majetkovo-právne vzťahy

5.15.1 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 nesmie majetok nadobudnutý z NFP **bez predchádzajúceho písomného súhlasu poskytovateľa** počas platnosti a účinnosti zmluvy:

- previesť na tretiu osobu;
- prenajať tretej osobe alebo prenechať do iného druhu užívania resp. spôsobu používania tretej osobe, v celku alebo čiastočne, s výnimkou vyplývajúcou z ods. 1 písm. b) bod (i) článku 6 VZP alebo s výnimkou vyplývajúcou z Výzvy podľa ods. 2 bod b) článku 6 VZP;
- 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 výzvou 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.

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

Bližšie informácie ohľadom vlastníctva a použitia výstupov sú stanovené v čl. 6 VZP [zmluvy](#).

5.15.2 Prevod a prechod práv a povinností

Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti zo zmluvy na iný subjekt iba s **predchádzajúcim písomným súhlasom** poskytovateľa za splnenia podmienok podľa čl. 16 ods. 12 písm. c) a ods. 14 VZP zmluvy 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 s povinnosťou vrátiť poskytnutý NFP.

Prijímateľ je povinný **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**. Spolu so žiadosťou predkladá prijímateľ poskytovateľovi aj doklady potrebné pre udelenie súhlasu.

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 [zmluvy](#).

5.16 Zabezpečenie pohľadávok poskytovateľa a poistenie

Prijímateľ je povinný zabezpečiť budúcu pohľadávku zo zmluvy (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. 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 [zmluvy](#).

5.16.1 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 [zmluvy](#).

5.16.2 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. Tiež je povinný zabezpečiť, aby bol riadne poistený aj majetok vo vlastníctve tretích osôb, ktorý je zálohom zabezpečujúcim pohľadávku poskytovateľa (ak z výzvy nevyplyva, že sa poistenie nevyžaduje). Porušenie týchto povinností je považované za podstatné porušenie zmluvy a je spojené s povinnosťou vrátiť poskytnutý NFP.

Pre poistenie majetku platia podmienky, ktoré sú stanovené v čl. 14 ods. 9 VZP [zmluvy](#).

6. Uplatňovanie zásady „nespôsobovať významnú škodu“

Žiadne opatrenie (t. j. žiadna reforma a žiadne investície) zahrnuté do Programu Slovensko 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. Udržiateľné 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 Programu Slovensko sú popísané v [Metodickom usmernení RO č. 7 k uplatňovaniu zásady „nespôsobovať významnú škodu“](#).

7. Informovanie a viditeľnosť

Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti zmluvy informovať účastníkov projektu a verejnosť o tom, že realizované aktivity sa uskutočňujú vďaka pomoci EÚ.

Predmetom propagácie sú informácie, ktoré obsahujú **znak EÚ** podľa požadovaného grafického štandardu a **povinný text** „Financovaný Európskou úniou“ alebo „Spolufinancovaný Európskou úniou“. EK na svojom webovom sídle sprístupnila aplikáciu tzv. online generátor publicity, pomocou ktorej

môžu prijímateľa vytvárať povinné prvky alebo podklady na ich vytvorenie – plagát, billboard, tabuľa²⁷. 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, piktogramy²⁸.

Minimálne štandardy a jednotný postup v oblasti informovania a komunikácie sú definované v [Manuáli pre informovanie a komunikáciu](#).

Podrobnejšie pravidlá informovania a viditeľnosti sú stanovené v čl. 5 VZP [zmluvy](#).

8. 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 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 programové obdobie 2021 – 2027](#)“.

Pre všeobecné overenie dostupnosti funkcionalít odporúčame používateľom využívať testovacie prostredie²⁹ 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 public.itms21.sk v časti Pomoc / Príručka, resp. public.itms21.sk/doc.

²⁷ https://ec.europa.eu/regional_policy/policy/communication/online-generator_sk?lang=sk

²⁸ https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en

²⁹ 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.



9. Uchovávanie dokumentácie

Dokumentáciu k projektu musí prijímateľ uchovávať do uplynutia lehôt podľa čl. 5 ods. 5.2 zmluvy a do tejto doby musí aj strpieť výkon kontroly/auditov zo strany oprávnených osôb podľa čl. 13 VZP zmluvy. 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.

Pravidlá pre uchovávanie dokumentácie sú stanovené v čl. 20 VZP [zmluvy](#).

10. Najčastejšie chyby v priebehu implementácie projektov

RO/SO uvedie prípady najčastejších chýb v priebehu implementácie projektov rozdelených do jednotlivých oblastí (zmena, ŽoP, monitorovanie, ...), ak relevantné.

11. Prílohy

- Príloha č. 1 Pokyny k predkladaniu dokumentácie k ŽoP (pre prijímateľov, ktorými sú ministerstvá a ostatné ústredné orgány štátnej správy)