



Spolufinancovaný
Európskou úniou



PROGRAM
SLOVENSKO



MINISTERSTVO
INVESTÍCIÍ, REGIONÁLNEHO ROZVOJA
A INFORMATIZÁCIE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

PRÍRUČKA PRE PRIJÍMATEĽA

V GESCII

SEKCIE IMPLEMENTÁCIE PROGRAMU SLOVENSKO

Verzia: 3.0

Dátum vydania: 29.01.2026

Dátum účinnosti: 29.01.2026

Schválila:

Mgr. Adriana Červeňová

generálna riaditeľka

sekcie implementácie Programu Slovensko

Obsah

1	Zoznam skratiek a skrátených názvov	4
1.1	Skratky a skrátené názvy.....	4
1.2	Definície vybraných pojmov	6
1.3	Legislatíva Európskej únie a Slovenskej republiky	6
2	Úvod.....	9
2.1	Platnosť a účinnosť príručky	10
2.2	Zoznam vykonaných zmien.....	10
3	Komunikácia zmluvných strán a doručovanie	12
4	Implementácia projektu	13
4.1	Horizontálne princípy	14
4.2	Príprava a realizácia verejného obstarávania/obstarávania	15
4.3	Realizácia hlavných aktivít projektu	16
4.3.1	Pozastavenie realizácie hlavných aktivít projektu	17
4.4	Oprávnenosť výdavkov	18
4.4.1	Uplatňovanie medzinárodných sankcií.....	18
4.4.2	Splnenie podmienky nebyť podnikom v ťažkostiach	19
4.4.3	Predchádzanie riziku dvojitého financovania	20
4.5	Úhrada finančných prostriedkov EÚ a ŠR.....	21
4.6	Žiadosť o platbu a podporná dokumentácia.....	21
4.6.1	Predkladanie dokumentácie k ŽoP	22
4.7	Spôsoby financovania projektov	30
4.7.1	Preddavkové platby	30
4.8	Účty prijímateľa	32
4.9	Účtovníctvo projektu.....	32
4.10	Nezrovnalosti a vysporiadanie finančných vzťahov.....	33
4.10.1	Nezrovnalosť.....	33
4.10.2	Vysporiadanie finančných vzťahov	34
4.11	Monitorovanie projektu a poskytovanie informácií a dát.....	35
4.11.1	Monitorovanie počas realizácie projektu.....	36
4.11.2	Monitorovanie pri ukončení realizácie projektu	37
4.11.3	Monitorovanie počas obdobia udržateľnosti projektu	37
4.11.4	Merateľné ukazovatele a iné údaje.....	38
4.11.5	Poskytovanie informácií poskytovateľovi	39
4.12	Zmeny projektu.....	39
4.12.1	Plošná zmena Zmluvy o NFP	40
4.12.2	Technická zmena Zmluvy o NFP.....	41
4.12.3	Formálna zmena Zmluvy o NFP	41
4.12.4	Menej významná zmena Zmluvy o NFP	42



4.12.5	Významnejšia zmena Zmluvy o NFP	43
4.12.6	Zmena Rozhodnutia	45
4.12.7	Pravidlá pre uvoľňovanie finančných zdrojov po zrealizovaní VO/O	46
4.13	Kontrola a audit projektu.....	47
4.13.1	Finančná kontrola VO/O	50
4.13.2	Finančná kontrola žiadosti o platbu	54
4.13.3	Finančná kontrola na mieste	56
4.13.4	Kontrola monitorovacej správy	59
4.14	Ukončenie realizácie projektu a udržateľnosť projektu	60
4.15	Majetkovo-právne vzťahy	61
4.15.1	Vlastníctvo a použitie výstupov projektu	61
4.15.2	Prevod a prechod práv a povinností.....	61
4.16	Zabezpečenie pohľadávok poskytovateľa a poistenie majetku	62
4.16.1	Záložné právo	63
4.16.2	Poistenie majetku	64
5	<i>Uplatňovanie zásady “nespôsobiť významnú škodu”</i>	<i>67</i>
6	<i>Informovanie a viditeľnosť</i>	<i>68</i>
7	<i>Informačný monitorovací systém.....</i>	<i>69</i>
8	<i>Uchovávanie dokumentácie</i>	<i>70</i>
9	<i>Najčastejšie chyby v priebehu implementácie projektov</i>	<i>71</i>
	<i>Prílohy</i>	<i>74</i>

1 Zoznam skratiek a skrátených názvov

1.1 Skratky a skrátené názvy

Nižšie uvádzané skratky sú prehľadom najčastejšie použitých skratiek a skrátených (zástupných) názvov uvádzaných v materiáli.

FK	finančná kontrola
bezodkladne	najneskôr do siedmich pracovných dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty; to neplatí, ak sa v konkrétnom ustanovení Zmluvy o NFP stanovuje odlišná lehota platná pre konkrétny prípad. Do lehoty sa nezapočítava deň, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty.
CKO	Centrálny koordinačný orgán
COV	celkové oprávnené výdavky
CRZ	Centrálny register zmlúv
DPH	daň z pridanej hodnoty
DNSH	zásada "nespôsobiť významnú škodu"
EFRR	Európsky fond regionálneho rozvoja
EK	Európska komisia
EÚ	Európska únia
FNV	finančne neoprávnené výdavky
FKnM	finančná kontrola na mieste
FST	Fond na spravodlivú transformáciu
HP	horizontálne princípy
IČO	identifikačné číslo organizácie
ITMS21+	informačný monitorovací systém
KR UMR	Kooperačná rada udržateľného mestského rozvoja
MS	monitorovacia správa
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
Nariadenie o rozpočtových pravidlách	Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2024/2509 z 23. septembra 2024 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie v platnom znení
MS	monitorovacia správa
NFP	nenávratný finančný príspevok
NKÚ	Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky
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
Občiansky zákonník	zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov



Obchodný zákonník	zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník
OLAF	Európsky úrad pre boj proti podvodom
OR	Obchodný register
OVZ	okolnosť vylučujúca zodpovednosť
OV	oprávnené výdavky
PHZ	predpokladaná hodnota zákazky
PpP	príručka pre prijímateľa
Príručka k finančnému riadeniu	Príručka k finančnému riadeniu fondov EÚ na programové obdobie 2021 – 2027
PSK	Program Slovensko
PZ	projektový zámer
RO	riadiaci orgán
RP	Rada partnerstva
Rozhodnutie	rozhodnutie o schválení ŽoNFP podľa § 13 ods. 2 zákona o príspevku z fondov EÚ (ak je prijímateľ a poskytovateľ tá istá osoba)
SH	sumarizačný hárok
SIPS	Sekcia implementácie Programu Slovensko
Stratégia financovania	Stratégia financovania Európskeho fondu regionálneho rozvoja, Európskeho sociálneho fondu plus, Kohézneho fondu, Fondu na spravodlivú transformáciu a Európskeho námorného, rybolovného a akvakultúrneho fondu na programové obdobie 2021 – 2027
SŽoP	súhrnná žiadosť o platbu
ŠR	štátny rozpočet
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VMS	výročná monitorovacia správa
VNV	vecne neoprávnené výdavky
VO/O	verejné obstarávanie/obstarávanie
VS	verejná správa
VÚC	vyšší územný celok
VVO	Vestník verejného obstarávania
VZP	všeobecné zmluvné podmienky (príloha č. 1 Zmluvy o NFP)
Výzva	Výzva na predkladanie žiadostí o NFP
zákon o finančnej kontrole a audite	zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov
ZFEÚ	Zmluva o fungovaní Európskej únie
Zmluva o NFP	Aktuálne platný a zverejnený vzor Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
ZMS	Záverečná monitorovacia správa
ZVO	zákon o verejnom obstarávaní
ZVV	zjednodušené vykazovanie výdavkov
ŽoP	žiadosť o platbu

ŽoNFP	žiadosť o nenávratný finančný príspevok
ŽoVFP	žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov

1.2 Definície vybraných pojmov

Základné pojmy používané počas realizácie a udržateľnosti projektu sú uvedené v zákone o príspevkoch z fondov, v čl. 1 ods. 3 VZP k Zmluve o NFP a v aktuálne platnej Príručke k finančnému riadeniu v kap. č. 2.

1.3 Legislatíva Európskej únie a Slovenskej republiky

Príručka pre prijímateľa je vypracovaná v súlade s právnymi predpismi Európskej únie a Slovenskej republiky a inými dokumentmi, a to najmä:

a) Medzinárodné dohody

- Zmluva o Európskej únii a Zmluva o fungovaní Európskej únie v konsolidovanom znení

b) Základné právne predpisy EÚ

Nariadenia upravujúce rozpočet EÚ

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2024/2509 z 23. septembra 2024 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie v platnom znení.

Nariadenia upravujúce systémy riadenia a kontroly

- Nariadenie Rady (EURATOM, ES) č. 2185/96 z 11. novembra 1996 o kontrolách a inšpekciách na mieste, vykonávaných Európskou komisiou s cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi v platnom znení.

Nariadenia a usmernenia upravujúce fondy

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1058 z 24. júna 2021 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a Kohéznom fonde v platnom znení (ďalej len „Nariadenie o EFRR a KF“),
- 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 pre 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 (ďalej len „nariadenie o spoločných ustanoveniach“ alebo „NSU“),
- príslušné vykonávacie a delegované akty EK v platnom znení,
- príslušné usmernenia EK pre členské štáty v platnom znení.

V prípade, ak dôjde k zmene usmernenia EK, resp. nariadenia pre členské štáty, SIPS postupuje v súlade s aktualizovanými usmerneniami/revizovanými nariadeniami EK pre členské štáty bez ohľadu na ustanovenia uvedené v tomto materiáli. Príslušné ustanovenia budú následne upravené pri najbližšej aktualizácii príručky.

c) Základné záväzné právne predpisy SR

- zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy (ďalej len „kompetenčný zákon“)
- zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník (ďalej len „Občiansky zákonník“)
- zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník (ďalej len „Obchodný zákonník“)

- zákon č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej „zákon o príspevkoch z fondov EÚ“)
- zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty (ďalej len „zákon o DPH“)

Rozpočtové pravidlá

- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy“)
- zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Kontrola a audit

- zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a audite“)
- zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky
- zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe

Verejné obstarávanie

- zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“)

Účtovníctvo

- zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve
- zákon č. 374/2014 Z. z. o pohľadávkach štátu a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o pohľadávkach štátu“)

Štátna pokladnica

- zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici“)

Ďalšie súvisiace predpisy

- zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o štátnej pomoci“)
- zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja
- zákon č. 416/2004 Z. z. o Úradnom vestníku Európskej únie
- zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e–Governmente)
- zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach“)
- zákon č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 125/2006 Z. z.“)
- zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok)



- zákon č. 187/2021 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon
- zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)
- zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov

2 Úvod

Príručka pre prijímateľa v gescii sekcie implementácie Programu Slovensko (ďalej len „príručka“) predstavuje metodický dokument, ktorého cieľom je poskytnúť prijímateľovi návod na plnenie povinností vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „Zmluva o NFP“) / Rozhodnutia¹, ako aj zo záväzných riadiacich dokumentov, ktoré upravujú implementáciu projektov spolufinancovaných z fondov EÚ a štátneho rozpočtu po podpise a nadobudnutí účinnosti Zmluvy o NFP / Rozhodnutia v programovom období 2021 - 2027.

Príručka je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý popisuje a dopĺňa jednotlivé fázy implementácie projektu. Príručka nenahrádza inú riadiacu dokumentáciu a záväzné dokumenty súvisiace s prípravou a realizáciou projektov v rámci Programu Slovensko, ako napr. Zmluvu o NFP / Rozhodnutie, Rámec implementácie fondov pre programové obdobie 2021 - 2027 (ďalej aj „RIF“) alebo Príručku k finančnému riadeniu fondov EÚ na programové obdobie 2021 - 2027. Vzájomné práva a povinnosti medzi poskytovateľom a prijímateľom sa riadia Zmluvou o NFP / Rozhodnutím, Právnymi aktami EÚ alebo Právnymi predpismi SR alebo Právnymi dokumentami². Zámerom príručky je zároveň eliminovať kopírovanie pravidiel, ktoré sú spracované v inej riadiacej dokumentácii a v záväzných dokumentoch súvisiacich s realizáciou projektov; za týmto účelom sa v relevantných častiach materiálu uvádza odkaz na tieto dokumenty. V častiach, kde sa príručka odvoláva na Zmluvu o NFP sa v prípade, kedy poskytovateľ a prijímateľ je tá istá osoba, postupuje v súlade s relevantnými ustanoveniami Rozhodnutia.

Príručka dopĺňa ustanovenia dohodnuté medzi poskytovateľom a prijímateľom v Zmluve o NFP alebo v Rozhodnutí. Pokiaľ nie je v Zmluve o NFP/Rozhodnutí uvedené inak, pri určovaní práv a povinností alebo ich zmeny je vždy rozhodujúca Zmluva o NFP/Rozhodnutie.

Okrem postupov uvedených v príručke sú pre prijímateľa počas implementácie projektu záväzné podmienky, postupy a pravidlá, ktoré sú uvedené v nasledovných dokumentoch:

- rozhodnutie zápisom v spise (projekty IÚI) / rozhodnutie o schválení ŽoNFP,
- Zmluva o NFP uzavretá medzi prijímateľom a poskytovateľom / Rozhodnutie,
- usmernenia a metodické pokyny poskytovateľa,
- metodické dokumenty CKO / RO PSK,
- usmernenia MF SR,
- ďalšie záväzné riadiace dokumenty.

Pokiaľ sa v príručke 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 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.

Príručka sa vzťahuje **len na projekty implementované Sekciou implementácie Programu Slovensko MIRRI SR (ďalej len „SIPS“ alebo „poskytovateľ“)** vrátane projektov z 2. fázy fázovaných projektov z IROP.

Príručka je zverejnená na webovom sídle <https://eurofondy.gov.sk/dokumenty-a-publikacie/metodicke-dokumenty/riadenie-a-implementacia-opatreni-v-gescii-ro-pre-psk-sips/> a taktiež v ITMS21+ v časti Riadiaca dokumentácia.

¹ V prípade projektov, kedy je poskytovateľ a prijímateľ tá istá osoba.

² Právny dokument, z ktorého pre prijímateľa vyplývajú práva a povinnosti alebo ich zmena (často sa používa v množnom čísle ako Právne dokumenty) - predpis, opatrenie, usmernenie, metodický postup, príručka, rozhodnutie alebo akýkoľvek iný právny dokument bez ohľadu na jeho názov, právnu formu a procedúru (postup) jeho vydania alebo schválenia, ktorý bol vydaný akýmkoľvek orgánom zapojeným do riadenia, auditu a kontroly fondov EÚ vrátane finančného riadenia a/alebo ktorý bol vydaný na základe a v súvislosti s NSU alebo Nariadením o EFRR a KF, to všetko vždy za podmienky, že bol zverejnený.

Pokiaľ by funkcionálnosť ITMS21+ nebola pre prijímateľa dostupná, poskytovateľ využije alternatívny spôsob komunikácie s prijímateľom, teda informuje prijímateľa prostredníctvom emailovej komunikácie o zverejnení príručky a o jej mieste uloženia na webovom sídle poskytovateľa. Priebežné informácie o dostupnosti funkcionálnosti ITMS21+ sú publikované aj na webovom sídle [Dokumenty ITMS21+ | Eurofondy](#).

Prijímateľ, partner, ako aj poskytovateľ a iné orgány sú v zmysle § 46 zákona o príspevkoch z fondov EÚ oprávnení spracúvať osobné údaje dotknutých osôb. Informácia o spracúvaní osobných údajov dotknutých osôb poskytovateľom je zverejnená na webovom sídle www.mirri.gov.sk v časti Ochrana osobných údajov – [Informačná povinnosť prevádzkovateľa | Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR](#).

2.1 Platnosť a účinnosť príručky

Táto príručka, a rovnako tak každá aktualizácia, nadobúda platnosť dňom jej schválenia generálnou riaditeľkou SIPS a účinnosť dňom jej zverejnenia, resp. dátumom uvedeným na úvodnej strane príručky podľa toho, čo nastane neskôr. Poskytovateľ si vyhradzuje právo v prípade potreby informácie v tejto príručke upraviť, doplniť alebo aktualizovať. Poskytovateľ si taktiež vyhradzuje právo na opravu príručky v prípade potreby 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.

UPOZORNENIE

V súvislosti s nadobudnutím účinnosti zákona č. 294/2025 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, sa od 1. januára 2026 uplatňujú nové pravidlá pre výkon finančnej kontroly a auditu. V súvislosti s § 30c ods. 1 zákona o finančnej kontrole a audite **postupy týkajúce sa finančnej kontroly a auditu začaté a neukončené do 31. decembra 2025 sa dokončia podľa postupov uvedených v tejto príručke v znení jej aktualizácie č. 2.0 zo 16. júla 2025, t. j. poskytovateľ bude postupovať podľa zákona o finančnej kontrole a audite v znení účinnom do 31. decembra 2025.**

2.2 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 príručke

Časť dokumentu	Obsah upravovanej časti	Verzia	Podnet ³
Celý dokument	Spresenie a precizovanie textu, odstránenie zjavných chýb a nedostatkov, odstránenie nejednoznačnosti a eliminovanie rôzneho výkladu. Doplnenie Zoznamu skratiek a skrátených názvov a doplnenie nových kapitol 4.12.6, 4.12.7.	3.0	Podnety z implementačnej praxe.
Prílohy	Úprava číslovania príloh. Úpravy príloh 4.4.2.a, 4.4.2.b, 4.12.5 a 4.16.1. Doplnenie nových príloh 4.6.1.a, 4.6.1.b, 4.12.6, 4.16.2.a až 4.16.2.f.	3.0	Podnety z implementačnej praxe.
4.6.1 Predkladanie	Vložená časť týkajúca sa podpornej dokumentácie k ŽoP pre najčastejšie sa vyskytujúce typy oprávnených výdavkov.	3.0	Implementačná prax.

³ Uvedie sa napr. číslo kontroly / auditu, na ktorého základe bola daná zmena vykonaná.



dokumentácia k ŽoP			
4.12.6 Zmena Rozhodnutia	Vložená celá časť dokumentu upravujúca zmenu príloh Rozhodnutia, ak poskytovateľ a prijímateľ je tá istá osoba.	3.0	Implementačná prax.
4.12.7 Pravidlá pre uvoľňovanie finančných zdrojov po zrealizovaní VO/O	Vložená celá časť dokumentu upravujúca pravidlá pre uvoľňovanie finančných zdrojov po zrealizovaní VO/O.	3.0	Podnet z implementačnej praxe.
4.13 Kontrola a audit projektu	Úprava postupov týkajúcich sa finančnej kontroly a auditu.	3.0	Novela zákona o finančnej kontrole a audite platná od 1.1.2026.
4.16 Zabezpečenie pohľadávok poskytovateľa a poistenie majetku	Úprava povinností vo vzťahu k zabezpečeniu pohľadávok poskytovateľa a poisteniu majetku.	3.0	Implementačná prax.
5. Uplatňovanie zásady „nespôsobať významnú škodu“	Doplnenie spresňujúcich informácií vo vzťahu k dodržiavaniu a vykazovaniu plnenia podmienok zásad DNSH.	3.0	Podnet z implementačnej praxe. Metodické usmernenie RO č. 7 k uplatňovaniu zásady „nespôsobať významnú škodu“.



3 Komunikácia zmluvných strán a doručovanie

Komunikácia medzi prijímateľom a poskytovateľom týkajúca sa projektu počas realizácie, ako aj v období jeho udržateľnosti, vrátane iných záležitostí súvisiacich s plnením zmluvných podmienok vyplývajúcich zo Zmluvy o NFP/Rozhodnutia prebieha písomnou formou v **elektronickej podobe⁴, prioritne prostredníctvom ITMS21+**, alebo v nevyhnutných prípadoch môže prebiehať komunikácia aj písomnou formou v **listinnej podobe** prostredníctvom doručovania zásielok **osobne, poštou, kuriérom**. V rámci komunikácie **je pre obe zmluvné strany povinné uvádzať kód a názov projektu** uvedené v článku 2 ods. 2.1 Zmluvy o NFP/ v článku 2 Prílohy č. 1 k Rozhodnutiu.

Všetka dokumentácia predkladaná prijímateľom v súvislosti so Zmluvou o NFP a/alebo s projektom musí byť predkladaná v slovenskom jazyku a v prípade, ak bola vyhotovená v inom ako slovenskom jazyku, pre jej použitie pre účely projektu a/alebo Zmluvy o NFP je potrebný úradný preklad do slovenského jazyka⁵. Ak to poskytovateľ výslovne nevytlúči vo Výzve alebo v právnom dokumente, môže byť predkladaná aj v českom jazyku bez potreby úradného prekladu. Poskytovateľ môže vo Výzve alebo v právnom dokumente umožniť predkladať uvedenú dokumentáciu aj v inom jazyku bez potreby úradného prekladu do slovenského jazyka.

UPOZORNENIE

Pokiaľ sa v tejto príručke uvádza, že prijímateľ predkladá príslušné dokumenty, rozumie sa tým, že príslušné **dokumenty predkladá prostredníctvom ITMS21+ štatutárny orgán prijímateľa alebo ním splnomocnená osoba na príslušný úkon**.

Poskytovateľ akceptuje predloženie dokumentov v ITMS21+ aj inou osobou ako je prijímateľ alebo ním splnomocnená osoba len za predpokladu, že súčasťou predkladanej dokumentácie v ITMS21+ je aj dokument (napr. žiadosť o platbu, žiadosť o zmenu) podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom štatutárneho orgánu prijímateľa alebo ním splnomocnenej osoby na príslušný úkon, ktorý bol odoslaný do elektronickej schránky poskytovateľa alebo dokument vlastnoručne podpísaný štatutárnym orgánom prijímateľa alebo ním splnomocnenou osobou na príslušný úkon. Tieto dokumenty iná osoba na strane prijímateľa vloží do ITMS21+ k príslušnému úkonu. V opačnom prípade poskytovateľ zamietne príslušný úkon z dôvodu formálnych nedostatkov.

Podpisy na splnomocnení vyhotovenom v listinnej podobe musia byť úradne overené. Poskytovateľ akceptuje aj splnomocnenie vyhotovené v elektronickej podobe prostredníctvom formulára Všeobecná agenda zverejneného na Ústrednom portáli verejnej správy (www.slovensko.sk) s kvalifikovaným elektronickým podpisom splnomocniteľa a splnomocnenej osoby.

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

Adresa poskytovateľa:

Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR

Sekcia implementácie Programu Slovensko

Pribinova 25

811 09 Bratislava

www.mirri.gov.sk

⁴ Pod elektronickej podobou komunikácie sa okrem ITMS21+ rozumie najmä bežná komunikácia prostredníctvom elektronickej správy (e-mailu) alebo komunikácia prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy v zmysle čl. 19 VZP k Zmluve o NFP.

⁵ Uvedené neplatí v prípade českého jazyka.



4 Implementácia projektu

Implementácia projektu je realizácia aktivít projektu⁶, t. j. realizácia všetkých hlavných ako aj podporných aktivít projektu v súlade so Zmluvou o NFP a udržanie jeho cieľov do skončenia obdobia udržateľnosti projektu⁷.

Základný právny rámec pre poskytovanie príspevku prijímateľovi predstavuje **Zmluva o NFP / Rozhodnutie**. Zmluva o NFP sa podpisuje prioritne elektronicky⁸, pričom musia byť zachované všetky podmienky pre vznik platného právneho úkonu podľa osobitných predpisov⁹, osobitne vo vzťahu k zabezpečeniu konania oprávnenou osobou, pretože podmienky pre vznik platného právneho úkonu sa uplatňujú bez ohľadu na podobu právneho úkonu (v tomto prípade Zmluvy o NFP). V prípade listinnej podoby Zmluva o NFP nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán.

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 zmlúv¹⁰. V prípade, ak poskytovateľ aj prijímateľ sú povinné osoby podľa zákona o slobode informácií, je pre nadobudnutie účinnosti rozhodujúce prvé zverejnenie Zmluvy o NFP, ktoré vykoná poskytovateľ, ktorý o dátume zverejnenia Zmluvy o NFP informuje prijímateľa. Prijímateľ, ktorý je povinnou osobou zo zákona o slobode informácií, Zmluvu o NFP zverejňuje tiež.

Ustanovenia o nadobudnutí platnosti a účinnosti Zmluvy o NFP sa rovnako vzťahujú aj na uzavretie každého dodatku k Zmluve o NFP.

Od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP sa žiadateľ stáva **prijímateľom** a zaväzuje sa dodržiavať ustanovenia Zmluvy o NFP. Prijímateľ sa podpisom Zmluvy o NFP okrem iného zaväzuje:

- prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v Zmluve o NFP;
- zrealizovať všetky aktivity projektu riadne a včas, najneskôr do uplynutia doby realizácie hlavných aktivít projektu, a to tak, aby prijímateľ dosiahol cieľ projektu a tento cieľ udržal počas udržateľnosti projektu,
- udeliť alebo zabezpečiť udelenie všetkých potrebných súhlasov, ak sa plnenie cieľa projektu preukazuje spôsobom, ktorý udelenie súhlasu vyžaduje (napr. súhlas s poskytovaním údajov z informačného systému).

V prípade, ak prijímateľ koná podľa Zmluvy o NFP prostredníctvom splnomocnenej osoby, prijímateľ alebo splnomocnená osoba sú povinní doručiť pred uzatvorením Zmluvy o NFP poskytovateľovi písomné splnomocnenie, z ktorého vyplýva rozsah konania, na ktoré je oprávnená splnomocnená osoba prijímateľa. Toto splnomocnenie je možné kedykoľvek zmeniť, pričom prijímateľ zasiela nové splnomocnenie formou Oznámenia o formálnej zmene Zmluvy o NFP podľa [kap. 4.12.3](#).

Zmluva o NFP sa uzatvára na **dobu určitú**, pričom jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej následnej monitorovacej správy, s výnimkou povinností súvisiacich s vysporiadaním finančných vzťahov, povinnosti strpieť výkon kontroly a auditu oprávnenými osobami a povinnosti uchovávanía dokumentov uvedených v príslušných článkoch VZP.

Podmienky poskytnutia príspevku uvedené vo Výzve je prijímateľ povinný spĺňať počas trvania Zmluvy o NFP, a to v rozsahu a spôsobom uvedeným vo Výzve alebo v právnom dokumente. Porušenie podmienok poskytnutia príspevku podľa predchádzajúcej vety je podstatným porušením Zmluvy o NFP, v dôsledku ktorého

⁶ Definícia realizácie aktivít projektu je stanovená v článku 1 ods. 3 VZP Zmluvy o NFP.

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

⁸ Zákon č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o dôveryhodných službách), primerane aj zákon o e-Governmente. V súvislosti s úpravou mandátneho certifikátu podľa § 8 zákona o dôveryhodných službách sa uvádza, že v zákone stanovené podmienky sa viažu na spôsobilosť fyzickej osoby, ktorej bol mandátny certifikát vydaný, konať za právnickú osobu, ktorá je ako mandatár uvedená v jej mandátnom certifikáte. Oprávnenosť fyzickej osoby v danom konkrétnom prípade konať za túto právnickú osobu sa však skúma osobitne, a to podľa pravidiel vyplývajúcich z osobitných predpisov upravujúcich oprávnenie konať v mene a na účet právnickej osoby.

⁹ Napríklad kompetenčný zákon, zákon o obecnom zriadení, zákon o samosprávnych krajoch, Obchodný zákonník, Občiansky zákonník, zákon o registri partnerov verejného sektora, zákon o štátnej pomoci.

¹⁰ 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 NFP.

je prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť podľa čl. 18 VZP. Poskytovateľ overuje podmienky poskytnutia príspevku počas realizácie a obdobia udržateľnosti projektu.

4.1 Horizontálne princípy

Pri implementácii projektov sa musia dodržiavať horizontálne princípy (ďalej len „HP“) vymedzené v článku 9 NSU. HP zamerané na odstraňovanie nerovností a presadzovanie rovnosti žien a mužov, ako aj na boj proti diskriminácii na základe pohlavia, rasy alebo etnického pôvodu, náboženstva alebo viery, zdravotného postihnutia, veku alebo sexuálnej orientácie sa budú dodržiavať pri implementácii projektov berúc do úvahy Chartu základných práv Európskej únie (ďalej len „Charta EÚ“) a povinnosti 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 projektov¹¹ 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 listoch¹². 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 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. 4.13.3](#). 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*“¹³ 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/>.

¹¹ Pre účely uplatňovania princípov HP je definícia infraštruktúrneho projektu stanovená v kap. 3.2 Systému implementácie HP.

¹² 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?csrc=1087494666193765845>

¹³ V súlade s Metodickým výkladom k implementácii a uplatňovaniu Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím (UNCRPD) v súlade s rozhodnutím Rady 2010/48/ES.

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, zverejnenom na stránke <https://eurofondy.gov.sk/dokumenty-a-publikacie/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-cko>.

4.2 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 podľa zákona o verejnom obstarávaní.

Prijímateľ zasiela kompletnú dokumentáciu z VO/O na posúdenie poskytovateľovi prostredníctvom ITMS21+, ktorý vykoná **finančnú kontrolu** v zmysle postupov uvedených v [kap. 4.13.1](#).

Prijímateľ je povinný začať verejné obstarávanie na výber dodávateľa najneskôr **do 3 mesiacov** od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP alebo v predĺženej lehote po akceptovaní menej významnej zmeny podľa čl. 16 VZP. **Prijímateľ je povinný zaslať kompletnú dokumentáciu z prvého VO/O** na kontrolu poskytovateľovi podľa [kap. 4.13.1](#) **do 6 mesiacov** od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP alebo v predĺženej lehote po akceptovaní menej významnej zmeny podľa čl. 16 VZP. Nesplnenie týchto povinností prijímateľom predstavuje podstatné porušenie Zmluvy o NFP, v dôsledku ktorého **poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o NFP**.

Prijímateľ môže 2x opakovať VO/O na ten istý predmet, pričom predmet zákazky môže byť zmenený len v odôvodnených prípadoch alebo v nadväznosti na nedostatky vytknuté poskytovateľom na základe vykonanej kontroly. **Nové VO/O musí byť vyhlásené do 45 dní od doručenia čiastkovej správy/správy z kontroly vzťahujúcej sa k predchádzajúcemu VO/O prijímateľovi**, ktorého výdavky neboli pripustené do financovania, alebo prijímateľ sa na základe záverov kontroly rozhodol predchádzajúce VO/O zrušiť a opakovať¹⁴. V prípade, že aj vo vzťahu k tretiemu VO/O budú závery z kontroly poskytovateľa, že nepripúšťa výdavky vzniknuté z VO do financovania v celej výške, pôjde o podstatné porušenie Zmluvy o NFP zo strany prijímateľa.

Ak prijímateľ svojím zavinením nezačne VO/O na výber dodávateľa najneskôr do 3 mesiacov od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP alebo v predĺženej lehote po akceptovaní zmeny podľa čl. 16 VZP alebo do 45 dní od zrušenia predchádzajúceho VO/O alebo do 45 dní od ukončenia zmluvy s dodávateľom z predchádzajúceho VO/O alebo do 45 dní od doručenia čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly od poskytovateľa vzťahujúcej sa k bezprostredne predchádzajúcemu VO/O, ktorá obsahuje oznámenie poskytovateľa podľa čl. 3 ods. 7 písm. b) VZP, **poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o NFP**.

UPOZORNENIE

V prípade nedodržania termínov na začatie VO/O alebo doručenie kompletnej dokumentácie z VO/O, **poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o NFP**.

V prípade objektívnych dôvodov na nesplnenie niektorého z týchto termínov je prijímateľ povinný **navrhnuť poskytovateľovi nový predĺžený termín** formou menej významnej zmeny postupom podľa [kap. 4.12.4](#). Ak prijímateľ nedodrží tieto termíny ani v predĺženej lehote akceptovanej poskytovateľom, **poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o NFP**.

Tieto termíny sa nevzťahujú na opakované VO/O.

¹⁴ Uvedené pravidlo sa vzťahuje aj na prípady späťvzatia dokumentácie zo strany prijímateľa, pričom prijímateľ je oprávnený odstrániť nedostatky, ktoré sám identifikoval. Lehota na vyhlásenie nového VO/O je 45 dní od doručenia záznamu o zastavení Ak prijímateľ finančnej kontroly.

Prijímateľ je povinný zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s každým dodávateľom povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s dodávaným tovarom, službami a stavebnými prácami do uplynutia lehôt podľa čl. 5 ods. 5.2 Zmluvy o NFP, a to oprávnenými osobami na výkon tejto kontroly/auditú a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

Informácia k uplatňovaniu odkladacích podmienok účinnosti v zmluvách s dodávateľmi v nadväznosti na vykonávanie kontroly procesov verejného obstarávania

Odporúčame prijímateľom, aby v návrhu zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody tieto odkladacie podmienky neuvádzali.

Príprava a realizácia VO/O sa riadi zákonom o VO, pričom prijímateľ postupuje podľa právnych dokumentov, osobitne podľa [Príručky k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania](#).

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

4.3 Realizácia hlavných aktivít projektu

Prijímateľ realizuje projekt prostredníctvom aktivít projektu. **Začatie realizácie hlavných aktivít projektu je definované** v čl. 1 ods. 3 VZP.

Prijímateľ je povinný **začať s realizáciou hlavných aktivít projektu v lehote 3 mesiacov** od termínu uvedeného v Prílohe č. 2 Zmluvy o NFP vyjadrujúceho začiatok prvej hlavnej aktivity, alebo od nového termínu po akceptovaní zmeny podľa čl. 16 VZP. Ak prijímateľ nezačne s realizáciou hlavných aktivít projektu v lehote 3 mesiacov od termínu uvedeného v Prílohe č. 2 Zmluvy o NFP, alebo od nového termínu po akceptovaní zmeny podľa čl. 16 VZP, **poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o NFP**.

Deň začatia realizácie prvej hlavnej aktivity projektu uvedie prijímateľ ako skutočný začiatok realizácie aktivít vo verejnej časti ITMS21+, prostredníctvom zmeny projektu (nejde o zmenu projektu – typ monitorovanie) **do 20 dní** od dátumu začatia prvej hlavnej aktivity. Ak Výzva umožňuje začatie realizácie hlavných aktivít projektu v čase pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o NFP / právoplatnosťou Rozhodnutia a prijímateľ skutočne začal s realizáciou hlavných aktivít projektu pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o NFP / právoplatnosťou Rozhodnutia, prijímateľ uvedie začiatok realizácie aktivít v ITMS21+ **do 20 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP / právoplatnosti Rozhodnutia**.

- Ak prijímateľ **neoznámí** poskytovateľovi začatie realizácie hlavných aktivít projektu prostredníctvom ITMS21+ **a požiada** poskytovateľa o zmenu Zmluvy o NFP, za začatie realizácie hlavných aktivít projektu sa považuje kalendárny deň, ktorý vyplýva z akceptácie tejto zmeny podľa článku 16 ods. 9 VZP, bez ohľadu na to, kedy s realizáciou hlavných aktivít projektu prijímateľ skutočne začal.
- Ak prijímateľ **neoznámí** poskytovateľovi začatie realizácie hlavných aktivít projektu prostredníctvom v ITMS21+, **ani nepožiadá** o zmenu Zmluvy o NFP, za začatie realizácie hlavných aktivít projektu sa považuje deň, ktorý je uvedený v časti 5 prílohy č. 2 Zmluvy o NFP (Predmet podpory NFP) ako plánovaný deň začatia realizácie hlavných aktivít projektu (prvý deň kalendárneho mesiaca), a to bez ohľadu na to, kedy s realizáciou hlavných aktivít projektu prijímateľ skutočne začal.

Realizácia hlavných aktivít projektu zodpovedá obdobiu tzv. fyzickej realizácie projektu, t. j. obdobiu, v rámci ktorého prijímateľ realizuje jednotlivé hlavné aktivity projektu od začatia realizácie hlavných aktivít projektu, najskôr však od termínu definovanom vo Výzve, do ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu, pričom za žiadnych okolností **nesmie prekročiť termín stanovený v článku 63 odsek 2 NSU, t. j. 31.12.2029**.

Deň ukončenia realizácie poslednej hlavnej aktivity projektu uvedie prijímateľ ako skutočný koniec realizácie aktivít vo verejnej časti ITMS21+, prostredníctvom zmeny projektu (nejde o zmenu projektu – typ monitorovanie) **do 20 dní** od dátumu ukončenia poslednej hlavnej aktivity alebo k termínu predloženia záverečnej ŽoP v prípade, ak prijímateľ predkladá ŽoP v lehote kratšej ako 20 dní od dátumu ukončenia poslednej hlavnej aktivity.

UPOZORNENIE

V prípade objektívnych dôvodov na nesplnenie termínu na začatie realizácie hlavných aktivít projektu je prijímateľ povinný **navrhnuť poskytovateľovi nový predĺžený termín** formou menej významnej zmeny postupom podľa [kap. 4.12.4](#). Ak prijímateľ nedodrží tento termín ani v predĺženej lehote akceptovanej poskytovateľom, **poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o NFP**.

Pre vylúčenie nedorozumení sa výslovne uvádza, že vykonanie akéhokoľvek úkonu vzťahujúceho sa k realizácii VO nie je realizáciou hlavných aktivít projektu, a preto vo vzťahu k začatiu realizácie hlavných aktivít projektu nevyvoláva právne dôsledky.

Spôsob zaevidovania skutočného začiatku a konca realizácie hlavných aktivít projektu v ITMS21+ upravuje [Metodický dokument RO pre Program Slovensko č. 24- Monitorovanie projektov](#).

4.3.1 Pozastavenie realizácie hlavných aktivít projektu

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.

Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu, ak realizácii hlavných aktivít projektu bráni **okolnosť vylučujúca zodpovednosť¹⁵** (ďalej len „OVZ“) a to po dobu trvania OVZ (podľa čl. 8 ods.4 VZP) **alebo ak sa poskytovateľ dostane do omeškania** (podľa čl. 8 ods.5 VZP).

Prijímateľ **bezodkladne** po vzniku OVZ alebo po tom, čo sa o jej vzniku dozvedel, alebo po tom, ako nastala skutočnosť podľa čl. 8 ods. 5 VZP, písomne **oznámí poskytovateľovi pozastavenie realizácie hlavných aktivít projektu** spolu s uvedením dôvodov pozastavenia. V oznámení o pozastavení realizácie hlavných aktivít projektu z dôvodov OVZ prijímateľ uvedie, ktorej časti hlavných aktivít projektu sa pozastavenie týka (všetkých, niektorých alebo iba časti niektorej hlavnej aktivity). Ak v oznámení o pozastavení realizácie hlavných aktivít projektu nie sú špecifikované žiadne hlavné aktivity, prípadne ich časti, pozastavenie sa týka všetkých hlavných aktivít, na základe čoho výdavky realizované prijímateľom počas obdobia pozastavenia realizácie hlavných aktivít sa nebudú pokladať za oprávnené, a to ani výdavky vzťahujúce sa na podporné aktivity.

Ak pominú okolnosti, ktoré boli dôvodom pozastavenia, prijímateľ bezodkladne oznámí túto skutočnosť poskytovateľovi, ktorý overí zodpovedajúce skutočnosti.

Čas trvania OVZ ani čas omeškania poskytovateľa podľa čl. 8 ods. 5 VZP sa nezapočítava do doby realizácie hlavných aktivít projektu, pričom však ukončenie realizácie hlavných aktivít projektu musí nastať najneskôr do uplynutia stanoveného obdobia oprávnenosti výdavkov t. j. do 31.12.2029.

Poskytovateľ na základe oznámenia prijímateľa o pominutí OVZ zabezpečí úpravu harmonogramu realizácie projektu uvedeného v Prílohe č. 2 Zmluvy o NFP (Predmet podpory NFP) pri využití režimu menej významnej zmeny podľa čl. 16 ods. 9 VZP. Postup podľa tohto odseku sa analogicky aplikuje aj v prípade, ak poskytovateľ pozastaví poskytovanie NFP z dôvodu OVZ.

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

¹⁵ Definícia OVZ je uvedená v čl. 1 ods. 3 VZP k Zmluve o NFP.



4.4 Oprávnenosť výdavkov

Oprávnené výdavky sú výdavky, ktoré skutočne vznikli a boli uhradené prijímateľom počas **obdobia oprávnenosti výdavkov**¹⁶ v súvislosti s realizáciou aktivít projektu v zmysle čl. 15 VZP k Zmluve o NFP, ak spĺňajú pravidlá oprávnenosti výdavkov uvedené v predmetnej Výzve v súlade s relevantnou legislatívou EÚ a SR a riadiacou dokumentáciou vydávanou poskytovateľom, CKO, platobným orgánom alebo iným oprávneným orgánom. 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. **Výdavky, ktoré nespĺňajú podmienky oprávnenosti, sú považované za neoprávnené** a nemožno ich preplatiť v rámci predloženej ŽoP. Ak výdavky v ŽoP boli pôvodne poskytovateľom schválené, ale následne kontrola/audit preukáže neoprávnené výdavky, prijímateľ je povinný vrátiť poskytnutý NFP zodpovedajúci identifikovaným neoprávneným výdavkom.

Základné a jednotné pravidlá oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov, pravidlá dokladovania oprávnených výdavkov, základné pravidlá pre zjednodušené vykazovanie výdavkov (ďalej aj „ZVV“) a overovanie hospodárnosti výdavkov sú definované v aktuálne platnej verzii dokumentu [Príručka k oprávnenosti výdavkov](#). Poskytovateľ stanovuje oprávnenosť výdavkov pre jednotlivé skupiny výdavkov v každej Výzve samostatne.

Podmienky oprávnenosti výdavkov sú definované v čl. 15 VZP k [vzoru Zmluvy o NFP](#).

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

4.4.1 Uplatňovanie medzinárodných sankcií

NFP nemožno poskytnúť prijímateľovi, ak je on, jeho štatutárny orgán/člen štatutárneho orgánu alebo konečný užívateľ výhod prijímateľa subjektom, na ktorý sa vzťahujú medzinárodné sankcie, a to na základe príslušného právneho predpisu, ktorým bola voči danému subjektu stanovená medzinárodná sankcia, t. j. najmä na základe:

- a) rozhodnutia Bezpečnostnej rady OSN, alebo
- b) právne záväzného aktu EÚ – nariadenia Rady EÚ alebo
- c) na základe právnych predpisov SR.

Uvedená podmienka sa vzťahuje aj na partnera a užívateľa projektu, jeho štatutárneho orgánu/ člena štatutárneho orgánu alebo konečného užívateľa výhod partnera/ užívateľa, ak sa projekt realizuje v partnerstve, alebo je projekt realizovaný prostredníctvom užívateľov a splnomocnenú osobu.

Zaradenie prijímateľa/ partnera/ užívateľa, jeho štatutárneho orgánu/člena štatutárneho orgánu alebo konečného užívateľa výhod prijímateľa/ partnera/ užívateľa na zoznam medzinárodných sankcií podľa prvej vety je skutočnosťou, v dôsledku ktorej je **poskytovateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy o NFP** podľa čl. 17 VZP a prijímateľ je povinný vrátiť NFP podľa čl. 18 VZP.

Konečný užívateľ výhod je fyzická osoba v zmysle § 6a zákona č. 297/2008 Z. z. o ochrane pred legalizáciou príjmov z trestnej činnosti a o ochrane pred financovaním terorizmu a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v spojení s § 2 ods.1 písm. d) zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Povinnosti prijímateľa¹⁷:

1. **Prijímateľ musí zabezpečiť, aby sa žiadne finančné prostriedky priamo ani nepriamo nesprístupnili fyzickým alebo právnickým osobám, subjektom, orgánom alebo osobám s nimi spojeným, ktoré sú uvedené v zoznamoch medzinárodných sankcií, ani sa nesmú poskytnúť v ich prospech, a to vrátane akejkoľvek osoby zainteresovanej na strane prijímateľa (napr. aj**

¹⁶ V zmysle čl. 63 ods. 2 NSU sú výdavky na príspevok z fondov oprávnené, ak vznikli prijímateľovi alebo súkromnému partnerovi operácie verejno-súkromného partnerstva a boli zaplatené pri vykonávaní operácií medzi dátumom predloženia programu EK alebo 1. januárom 2021, podľa toho, ktorý dátum nastal skôr, a 31. decembrom 2029.

¹⁷ Tieto povinnosti sa v rovnakej miere uplatňujú aj na partnera a užívateľa projektu.



partnerov, užívateľov, dodávateľov a subdodávateľov). Zoznamami podľa predchádzajúcej vety sú napríklad zoznamy uvedené v prílohe I nariadenia Rady (EÚ) č. 269/2014, v čl. 5a ods. 1, čl. 5 a prílohe XIX nariadenia (EÚ) č. 833/2014, resp. zoznamy na sankčnej mape.

2. **Prijímateľ ako verejný obstarávateľ/obstarávateľ** má povinnosť v rámci procesu VO/O overovať a aplikovať medzinárodné sankcie v súlade s právnymi predpismi EÚ a SR a **je povinný uplatniť sankciu vylúčenia**, ak pôjde o hospodársky subjekt, na ktorý sa vzťahujú medzinárodné sankcie, a to na základe príslušného právneho predpisu, ktorým bola voči danému hospodárskemu subjektu stanovená medzinárodná sankcia (napr. na základe rozhodnutia Bezpečnostnej rady OSN alebo právne záväzného aktu EÚ – nariadenia Rady EÚ). Povinnosť aplikácie týchto právnych predpisov upravujúcich medzinárodné sankcie (aj pri verejnom obstarávaní) je stanovená tiež zákonom č. 289/2016 Z. z. a nariadením Rady EÚ č. 833/2014. V tejto súvislosti sa v zmysle Príručky ku kontrole VO/O odporúča, aby v postupoch VO a obstarávania žiadateľ od úspešného uchádzača predložil čestné vyhlásenie (napr. v rámci súčinnosti pred uzavretím zmluvy/rámcovej dohody), že úspešný uchádzač ani žiadny subdodávateľ úspešného uchádzača nie je hospodárskym subjektom, na ktorý sa vzťahujú medzinárodné sankcie, a to na základe príslušného právneho predpisu, ktorým bola voči danému hospodárskemu subjektu stanovená medzinárodná sankcia (napr. na základe rozhodnutia Bezpečnostnej rady OSN alebo právne záväzného aktu EÚ – nariadenia Rady EÚ).
3. Ak prijímateľ/ partner/ užívateľ, ich štatutárny orgán/člen štatutárneho orgánu alebo ich konečný užívateľ výhod bude počas trvania Zmluvy o NFP zaradený do zoznamu medzinárodných sankcií, je prijímateľ povinný o tejto skutočnosti **bezodkladne informovať poskytovateľa** prostredníctvom ITMS21+.

Ak pri kontrole VO/O ÚVO ako SO identifikuje niektorú zo situácií, na ktorú sa vzťahujú sankčné reštriktívne opatrenia uvedené v nariadení Rady (EÚ) č. 269/2014 alebo v nariadení Rady (EÚ) č. 833/2014, ÚVO ako SO je povinný uvedené zohľadniť pri vydaní protokolu ako výsledku kontroly. Výdavky projektu, ktoré sú dotknuté týmito nariadeniami, nespĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov podľa Zmluvy o NFP, nakoľko nie sú vynaložené v súlade s právnymi aktami EÚ. V prípade, že bude v rámci VO/O identifikovaná niektorá zo situácií uvedená v týchto nariadeniach, tzn. že ÚVO ako SO pri výkone kontroly identifikuje v postavení uchádzača/člena skupiny dodávateľov/subdodávateľa osobu napĺňajúcu definíčné znaky osoby, na ktorú sa vzťahujú sankčné opatrenia, tak tieto výdavky projektu identifikuje ako neoprávnené. Ak ÚVO ako SO identifikuje zistenia tohto typu a poskytovateľ nadobudne pochybnosti o tom, či sú výdavky projektu dotknuté predmetnými nariadeniami Rady EÚ, avšak tieto nevie v danej fáze potvrdiť, poskytovateľ uplatňuje postup podľa Zmluvy o NFP a dočasne pozastaví poskytovanie NFP. V rámci prebiehajúceho skúmania poskytovateľ skúma z dostupných zdrojov (napr. ARACHNE, obchodný register, RPVS, iné verejne dostupné zdroje), či sa na danú situáciu vzťahujú sankčné opatrenia. V prípade potvrdenia nutnosti aplikovať na predmetné výdavky projektu sankčné opatrenia, poskytovateľ kvalifikuje takéto výdavky projektu ako neoprávnené.

Osobitné dojednania týkajúce sa overovania medzinárodných sankcií sú ustanovené v čl. 2 ods. 2.11 vzoru [Zmluvy o NFP](#) a v kap. 7 [Príručky ku kontrole VO/O](#).

4.4.2 Splnenie podmienky nebyť podnikom v ťažkostiach

Prijímateľ ani partner ku dňu nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP nesmie byť podnikom v ťažkostiach. Na vyhodnotenie tejto skutočnosti je prijímateľ povinný do 10 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP predložiť poskytovateľovi potrebné údaje v súlade s [Metodickým dokumentom riadiaceho orgánu pre Program Slovensko 2021 – 2027 č. 12 – posudzovanie podniku v ťažkostiach](#) (ďalej len „MU RO PSK č. 12“) a príslušnou schémou štátnej pomoci (ak relevantné v zmysle výzvy). Uvedená podmienka platí aj pre užívateľov projektu, ak sa projekt realizuje prostredníctvom užívateľov, a to ku dňu nadobudnutia účinnosti zmluvy s užívateľom alebo iného dokumentu preukazujúceho právny vzťah s užívateľom. Vo vzťahu k overeniu podmienky nebyť podnikom v ťažkostiach vo vzťahu k novému prijímateľovi, novému partnerovi alebo k novému užívateľovi sa postupuje primerane podľa postupu uvedeného vo vzťahu k prijímateľovi.



Prijímateľ v stanovenej lehote predkladá prostredníctvom ITMS21+:

Typ prijímateľa	Predkladaná príloha
Obec, mesto alebo vyšší územný celok Rozpočtová alebo príspevková organizácia	4.4.2.a Čestné vyhlásenie k vyhodnoteniu podniku v ťažkostiach – obce, mestá, VÚC, RO, PO
Ostatné subjekty	4.4.2.b Čestné vyhlásenie k vyhodnoteniu podniku v ťažkostiach – ostatné subjekty

Tieto prílohy predkladá prijímateľ aj za partnera a užívateľa projektu.

Poskytovateľ overuje splnenie podmienky nebyť podnikom v ťažkostiach aj na základe údajov z účtovných závierok dostupných v registri účtovných závierok, pričom postupuje podľa kapitoly 6.3 „Druhá fáza overovania podmienky nebyť podnikom v ťažkostiach“ MU RO PSK č. 12. V prípade, ak dotknutá účtovná závierka nie je dostupná v registri účtovných závierok, nie je daná dostatočná miera detailu účtovnej závierky, alebo existuje nejednoznačnosť overenia z dostupných údajov, prípadne existujú pochybnosti o pravdivosti čestného vyhlásenia, je prijímateľ povinný na základe žiadosti poskytovateľa poskytnúť súčinnosť pre účely overenia splnenia podmienky nebyť podnikom v ťažkostiach.

Poskytovateľ vychádza zo **schválenej účtovnej závierky** za príslušný kalendárny rok.

- V prípade subjektu, ktorý má povinnosť schvaľovať účtovnú závierku, sa vychádza z účtovnej závierky schválenej príslušným orgánom subjektu a uloženej v registri účtovných závierok; ak je takýchto účtovných závierok za účtovné obdobie viac, za schválenú účtovnú závierku sa považuje tá, ktorá bola zo všetkých uložených účtovných závierok subjektu **schválená ako prvá**. Ak subjekt ešte nemá žiadnu účtovnú závierku schválenú príslušným orgánom subjektu a neuplynula ešte zákonná lehota na schválenie žiadnej účtovnej závierky, postupuje sa pri ňom, ako v prípade subjektu, ktorý nemá povinnosť schvaľovať účtovnú závierku.
- V prípade subjektu, ktorý nemá povinnosť schvaľovať účtovnú závierku, sa vychádza z účtovnej závierky, ktorá bola uložená v registri účtovných závierok; ak je takýchto účtovných závierok za účtovné obdobie viac, za schválenú účtovnú závierku sa považuje tá, ktorá bola **zostavená ako prvá**.

Ak nie je možné určiť, ktorá účtovná závierka bola schválená/zostavená ako prvá, bude subjekt vyzvaný na vysvetlenie.

V zmysle § 16 ods. 11 zákona o účtovníctve ak subjekt po schválení účtovnej závierky zistí, že údaje za predchádzajúce účtovné obdobie nie sú porovnateľné (chyby v účtovníctve alebo v účtovnej závierke), účtovná jednotka ich opraví v účtovnom období, keď tieto skutočnosti zistila, a uvedie to v účtovnej závierke v poznámkach. Z uvedeného dôvodu poskytovateľ vždy akceptuje iba prvú schválenú/zverejnenú (podľa typu subjektu uvedeného vyššie) účtovnú závierku.

Poskytovateľ po vykonaní overenia splnenia podmienky nebyť podnikom v ťažkostiach oznámi výsledok overenia prijímateľovi prostredníctvom ITMS21+, a to najneskôr pred vyplatením prvej žiadosti o platbu. Poskytovateľ si preto vyhradzuje právo pozastaviť výkon finančnej kontroly žiadostí o platbu, do času vykonania tohto overenia.

Zmluva o NFP automaticky zaniká uplatnením rozvázovacej podmienky podľa čl. 5 ods. 5.3 Zmluvy o NFP, ak podľa zistení poskytovateľa, nie je splnená podmienka podľa čl. 7 ods. 1 písm. d) Nariadenia o EFRR a KF týkajúca sa zákazu podpory podnikom v ťažkostiach, pričom k doručeniu oznámenia poskytovateľa prijímateľovi musí dôjsť najneskôr pred vyplatením prvej žiadosti o platbu.

Osobitné dojednania týkajúce sa overovania splnenia podmienky nebyť podnikom v ťažkostiach sú ustanovené v čl. 4 ods. 4.5 a čl. 5 ods. 5.3 vzoru [Zmluvy o NFP](#).

4.4.3 Predchádzanie riziku dvojitého financovania

Zákaz dvojitého financovania je základnou zásadou ochrany finančných záujmov EÚ. Kombinácia financovania z rôznych programov EÚ je povolená len za predpokladu, že nedôjde k úhrade tých istých



nákladov z viacerých zdrojov EÚ. Rovnaké pravidlo platí aj pre zdroj – štátny rozpočet na spolufinancovanie NFP.

Prijímateľ sa v Zmluve o NFP zaväzuje, že nebude požadovať a neprijme dotáciu, príspevok, grant alebo inú formu pomoci na realizáciu aktivít projektu, na ktorú je poskytovaný NFP v zmysle Zmluvy o NFP, ktorá by predstavovala dvojité financovanie alebo spolufinancovanie tých istých výdavkov.

Podľa [Príručky k finančnému riadeniu fondov EÚ na PO 2021-2027](#) sa za zdroj prijímateľa „považujú aj tie prostriedky, ktoré prijímateľ získal z iného zdroja (okrem zdroja NFP – prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie), ako napr. úver z banky alebo príspevok od tretej osoby.“. Tzn., že prijímateľ môže použiť na spolufinancovanie projektu aj prostriedky získané v súlade s právnymi predpismi z iného zdroja (s výnimkou zdroja NFP – prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie), napr. aj z regionálneho príspevku poskytovaného podľa zákona č. 336/2015 Z. z. o podpore najmenej rozvinutých okresov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo z dotácie zo štátneho rozpočtu.

Porušenie týchto povinností je podstatným porušením Zmluvy o NFP, v dôsledku ktorého je prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť podľa čl. 18 VZP.

Poskytovateľ overuje duplicitu výdavkov počas administratívnej finančnej kontroly žiadosti o platbu a finančnej kontroly na mieste ([kap. 4.13.2](#) a [4.13.3](#)).

4.5 Úhrada finančných prostriedkov EÚ a ŠR

Úhrada finančných prostriedkov EÚ a ŠR sa realizuje na základe **žiadosti o platbu** (ďalej len „ŽoP“) predloženej prijímateľom **po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o NFP/ právoplatnosti Rozhodnutia**. 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 ŽoP.

Prijímateľ odosiela ŽoP spolu s podpornou dokumentáciou definovanou poskytovateľom elektronicky prostredníctvom ITMS21+, alebo v prípade nedostupnosti ITMS21+ iným dohodnutým spôsobom.

Základné podmienky úhrady prostriedkov a lehoty sú definované v čl. 10 a 11 VZP [vzoru Zmluvy o NFP](#).

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

4.6 Žiadosť o platbu a podporná dokumentácia

ŽoP vypracováva a spolu s podpornou dokumentáciou predkladá poskytovateľovi **prijímateľ alebo ním splnomocnená osoba na predkladanie ŽoP** za nasledovných podmienok:

- ŽoP je predkladaná elektronicky prostredníctvom ITMS21+, prílohy k ŽoP sa vkladajú len do ITMS21+, bez potreby ich zaslania v listinnej podobe.** Ak existuje problém s kapacitou predkladanej dokumentácie, poskytovateľ je oprávnený stanoviť iný spôsob predloženia dokumentácie. Posledná žiadosť o platbu je predkladaná s príznakom záverečná. Táto žiadosť o platbu plní funkciu záverečnej žiadosti o platbu;
- v prípade **kombinácie systémov financovania** je ŽoP predkladaná len na jeden z uplatňovaných systémov financovania;
- v prípade projektu financovaného z oboch kategórií regiónov je predkladaná len jedna ŽoP za obe kategórie regiónov;
- v prípade projektov, ktoré okrem prijímateľa realizuje aj **partner** platí, že:



- systém financovania partnera sa uplatňuje podľa využívaného systému financovania prijímateľom zohľadňujúc pravidlá definované v [Stratégii financovania](#);
 - 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 štátna rozpočtová organizácia a partnerom je štátna rozpočtová organizácia, partner štátna rozpočtová organizácia prijíma prostriedky od prijímateľa na samostatný účet definovaný v zmluve o partnerstve;
- e) minimálna výška ŽoP, ktorú predkladá prijímateľ, je 100,00 eur (vrátane prostriedkov EÚ, štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a vlastných zdrojov prijímateľa, ak relevantné), s výnimkou prípadov nevyhnutných pre splnenie podmienok zúčtovania predfinancovania/zálohovej platby a záverečnej ŽoP. Poskytovateľ môže na základe vzájomnej dohody s prijímateľom stanoviť prísnejšie pravidlá na minimálnu výšku nárokováných finančných prostriedkov v ŽoP.

Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku ŽoP z technických dôvodov na strane poskytovateľa maximálne vo výške 0,01 % z maximálnej výšky NFP uvedeného v Zmluve o NFP.

Prijímateľ predkladá ŽoP **priebežne** počas realizácie hlavných aktivít projektu. ŽoP môže prijímateľ prvý raz podať najskôr po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o NFP a začatí realizácie hlavných aktivít projektu podľa [kap. 4.3](#).

ŽoP (s príznakom záverečná) prijímateľ predloží najneskôr **do troch mesiacov od ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu**, ak poskytovateľ v osobitných prípadoch neurčí inú lehotu na splnenie tejto povinnosti. V prípade, ak k ukončeniu realizácie hlavných aktivít projektu došlo pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o NFP, prijímateľ je povinný predložiť ŽoP (s príznakom záverečná) najneskôr do 3 mesiacov od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP, ak poskytovateľ v osobitných prípadoch neurčí inú lehotu na splnenie tejto povinnosti.

Prijímateľ je oprávnený ŽoP **vziať späť**. Späťvzatie ŽoP predkladá prijímateľ prostredníctvom ITMS21+. Prijímateľ pri späťvzatí ŽoP uvedie dôvody na základe ktorých žiada vrátiť späť ŽoP.

4.6.1 Predkladanie dokumentácie k ŽoP

Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných ŽoP uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v Zmluve o NFP/Rozhodnutí (podmienky oprávnenosti výdavkov sú uvedené v čl. 15 VZP Zmluvy o NFP/ čl. 11 Prílohy č. 1 Rozhodnutia. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, úplnosť a správnosť údajov uvedených v ŽoP. Poskytovateľ je počas finančnej kontroly ŽoP a finančnej kontroly na mieste oprávnený požadovať od prijímateľa poskytnutie vysvetlení, informácií, dokumentácie alebo iného druhu súčinnosti, ktoré odôvodnene považuje za potrebné pre posúdenie ŽoP.

Súčasťou každej ŽoP je podporná dokumentácia (zaslaná prostredníctvom ITMS21+) – faktúry, resp. účtovné doklady rovnocennej hodnoty, výpisy z účtu a pod.

Náležitosti účtovných dokladov

Účtovné doklady musia spĺňať náležitosti účtovného dokladu definované v § 10 ods. 1 písm. a) až f) zákona o účtovníctve vo forme preukázateľného účtovného záznamu:

- a) slovné a číselné označenie účtovného dokladu;
- b) obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov;



- c) peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva;
- d) dátum vyhotovenia účtovného dokladu;
- e) dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia;
- f) podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke, ak overenie účtovného prípadu nie je zabezpečené podľa [§ 32 ods. 3 písm. b\)](#) alebo [písm. c\)](#) zákona o účtovníctve.

Okrem uvedených náležitostí účtovných dokladov musia faktúry zároveň spĺňať náležitosti podľa § 74 zákona o DPH (ak relevantné).

Prijímateľ je povinný predkladať účtovné doklady, ako aj podklady k účtovným dokladom v EUR zaokrúhlené na dve desatinné miesta bez centového vyrovnaní.

Dokumentáciu k ŽoP všeobecne tvorí:

- a) samotná ŽoP,
- b) účtovné, daňové doklady a podporná dokumentácia vrátane relevantnej dokumentácie preukazujúcej splnenie podmienky nespôsobať významnú škodu vyplývajúcej z príslušnej Výzvy a jej prílohy s názvom „Podmienky pre zabezpečenie súladu projektu so zásadou „nespôsobať významnú škodu“ (ďalej aj „DNSH“),
- c) ďalšie prílohy vyplývajúce zo Zmluvy o NFP, príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP, a príslušnej riadiacej dokumentácie, najmä [Príručky k oprávnenosti výdavkov](#) a tejto príručky.

PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA K ŽoP PRE NAJČASTEJŠIE SA VYSKYTUJÚCE TYPY OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV:

1. Predkladanie dokumentácie k ŽoP pre prijímateľov - ministerstvá a ostatné ústredné orgány štátnej správy sa riadi Pokynmi k predkladaniu dokumentácie k žiadosti o platbu pre prijímateľov: ministerstvá a ostatné ústredné orgány štátnej správy, ktoré tvoria Prílohu č. 1 [Metodického dokumentu Riadiaceho orgánu pre Program Slovensko č. 6 „Príručka pre prijímateľa“](#) (ďalej len „MD RO PSK č. 6“).

V prípade **národného projektu s názvom „Obnova národných kultúrnych pamiatok vo vlastníctve štátu“** (ďalej len „NP NKP“) prijímateľ okrem dokumentácie uvedenej v MD RO PSK č. 6 predkladá k ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby/poskytnutie predfinancovania/refundácia):

- výzvu na zapojenie do NP vrátane jej zmien, resp. odkaz na zverejnenú výzvu a jej zmenu – predkladá sa len pri prvej ŽoP, resp. vždy pri prvej ŽoP predloženej po zmene výzvy na zapojenie do NP,
- všetku dokumentáciu k výberu žiadosti o zapojenie do NP príslušného užívateľa vrátane oznámenia o schválení žiadosti o zapojenie sa do NP, príslušných kontrolných zoznamov alebo dokumentov preukazujúcich overenia podmienok pre schválenie žiadosti o zapojenie do NP a uzatvorenie zmluvy medzi prijímateľom a užívateľom – predkladá sa len raz pri prvej ŽoP za príslušného užívateľa,
- záznam z výberu žiadostí o zapojenie sa do NP z príslušného kola výzvy - predkladá sa len raz pri prvej ŽoP predloženej za príslušné hodnotiace kolo výzvy,
- zmluvu uzatvorenú medzi prijímateľom a užívateľom na realizáciu obnovy konkrétnej NKP (odkaz na zverejnenú zmluvu v Centrálnom registri zmlúv vrátane jej dodatkov) vrátane položkového rozpočtu – predkladá sa len pri prvej ŽoP za príslušného užívateľa alebo vždy po uzavretí dodatku k zmluve po nadobudnutí jeho účinnosti,
- žiadosť o platbu užívateľa (ďalej len „ŽoPU“),
- zoznam výdavkov predložených v ŽoPU k príslušnej skupine oprávnených výdavkov - podľa bodu 2 uvedeného nižšie (tak, ako je uvedené pre prijímateľov mimo ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy),
- dokumentáciu o vykonaní finančnej kontroly pred úhradou ŽoPU (Správa z kontroly VO/ŽoPU/FKnM, príslušné KZ),
- žiadosť o uvoľnenie finančných prostriedkov / platobný príkaz,
- výpis z účtu preukazujúci úhradu výdavkov užívateľovi,



- formulár o vykonanej matematickej kontrole ŽoPU vo formáte MS Excel s identifikáciou jednotlivých zmlúv s dodávateľmi, faktúr a položiek rozpočtu projektu užívateľa, z ktorého je zrejmé overenie oprávnenosti výdavkov, neprekročenie výšky zazmluvnených finančných prostriedkov uvedených v zmluve medzi prijímateľom a užívateľom a dodržanie limitov uvedených v Prílohe č. 4 výzvy na prípravu a predloženie národného projektu - za každého užívateľa zvlášť.

2. Predkladanie dokumentácie k ŽoP pre prijímateľov mimo ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy sa riadia ustanoveniami [Príručky k oprávnenosti výdavkov](#), pričom prijímateľ v prípadoch uvedených nižšie predkladá k ŽoP nasledovné doklady¹⁸:

a) Nákup pozemkov / nákup stavieb

- znalecký posudok na účel ocenenia pozemku nie starší ako je uvedené v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP (ak ešte nebol predložený),
- kúpna zmluva (ak ešte nebola predložená),
- doklad preukazujúci vlastnícke práva k pozemku¹⁹ / vyrozumenie katastrálneho odboru príslušného okresného úradu o zapísaní vlastníckeho práva k pozemku do katastra nehnuteľností (ak je to relevantné),
- doklad o tom, že žiadateľ/prijímateľ, ani žiadny z predchádzajúcich vlastníkov pozemku/stavby nezískal príspevok zo všeobecného rozpočtu EÚ na nákup daného pozemku / danej stavby, napr. formou čestného vyhlásenia,
- účtovný doklad,
- doklad o úhrade,
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu prijímateľa, ako je uvedený v Zmluve o NFP),
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné),
- protokol o prevzatí pozemku/stavby od predávajúceho subjektu vrátane mena, priezviska a podpisu zodpovednej osoby prijímateľa potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia,
- doklad o zaradení majetku do užívania / inventárna karta,
- poisťna zmluva²⁰ vrátane dodatkov a doklad o úhrade poisťnej sumy (ak relevantné a ak ešte nebola predložená) vrátane dokladu preukazujúceho vinkuláciu poistenia v prospech poskytovateľa alebo **Príloha 4.16.2.a Vyhlásenie o prijatí záväzku k majetku/ Príloha 4.16.2.b Vyhlásenie o prijatí záväzku k majetku**, ktorý nie je možné poistiť (v prípadoch uvedených v [kap. 4.16.2](#)).

b) Prípravná a projektová dokumentácia

- písomná zmluva vrátane dodatkov / objednávka (ak výsledkom VO nie je uzatvorenie zmluvy), ak ešte neboli predložené,
- dokumentácia, ktorá je výstupom projektu (v elektronickej podobe, príp. na nosiči dát),
- dodací list alebo preberací protokol, vrátane mena, priezviska a podpisu zodpovednej osoby prijímateľa potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia,
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad,
- doklad o úhrade,
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu prijímateľa, ako je uvedený v Zmluve o NFP).

c) Stavebné práce

- písomná zmluva so zhotoviteľom vrátane dodatkov k takejto zmluve (ak ešte neboli predložené)²¹;

¹⁸ Povinnosť predloženia dokladov sa rovnako vzťahuje aj na partnera.

¹⁹ Poskytovateľ nevyžaduje na preukázanie majetkovoprávných vzťahov k nehnuteľnostiam predloženie výpisu z LV s výnimkou, ak z technických dôvodov nie je možné získať výpis 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.

²⁰ V prípade, ak prijímateľ spĺňa definíciu povinnej osoby v zmysle § 2 zákona o slobode informácií je povinný túto poisťnu zmluvu zverejniť.

²¹ Relevantné pri prvom uplatnení predmetných výdavkov, alebo vždy po uzavretí dodatku k zmluve s dodávateľom.



- stavebný rozpočet (ocenený výkaz výmer), predkladá sa aj elektronicky vo formáte xls alebo.xlsx (ak ešte nebol predložený)²²,
- protokol o prevzatí staveniska,
- 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 dielo, potvrdený objednávateľom a stavebným dozorom,
- stavebný denník,
- súpis vykonaných prác a dodávok (predkladá sa aj elektronicky vo formáte xls alebo.xlsx a tvorí prílohu každej faktúry vystavenej zhotoviteľom);
 - položky súpisu vykonaných prác musia byť v súlade s položkami prác uvedenými v stavebnom rozpočte/ocenenom výkaze výmer,
 - súpis vykonaných prác musí zaznamenávať množstva prác vykonaných/tovarov dodaných zhotoviteľom v súlade rozpočtom/oceneným výkazom výmer,
 - súpis vykonaných prác musí byť potvrdený zo strany stavebného dozoru,
 - súpis vykonaných prác musí obsahovať jednotkové ceny fakturovaných prác v súlade so zmluvou,
- dodacie listy (ak relevantné) vrátane mena, priezviska a podpisu zodpovednej osoby prijímateľa potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia,
- fotodokumentácia zachytávajúca fyzický pokrok realizácie prác,
- doklad o úhrade,
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu prijímateľa, ako je uvedený v Zmluve o NFP),
- poisťna zmluva²³ vrátane dodatkov a doklad o úhrade poisťnej sumy (ak relevantné a ak ešte nebola predložená) vrátane dokladu preukazujúceho vinkuláciu poistenia v prospech poskytovateľa alebo **Príloha 4.16.2.a Vyhlásenie o prijatí záväzku k majetku/ Príloha 4.16.2.b Vyhlásenie o prijatí záväzku k majetku, ktorý nie je možné poistiť** (v prípadoch uvedených v [kap. 4.16.2](#)),
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné),
- v prípade ukončenia stavebných prác:
 - preberací protokol o prevzatí stavby od dodávateľa/zhotoviteľa a stavebného dozoru,
 - geodetické porealizačné zameranie stavby (ak relevantné),
 - projektová dokumentácia skutočného vyhotovenia potvrdená stavebným dozorom,
 - doklad o zaradení majetku do užívania a inventárna karta,
 - právoplatné kolaudačné rozhodnutie²⁴ (ak relevantné).

d) Dlhodobý hmotný a nehmotný majetok (okrem nehnuteľností)

- písomná zmluva s dodávateľom, resp. držiteľom práv vrátane dodatkov (napr. autorských, práv duševného vlastníctva) / objednávka (ak výsledkom VO nie je uzatvorenie zmluvy), ak ešte neboli predložené²⁵,
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad,
- dodací list a/alebo preberací protokol, vrátane mena, priezviska a podpisu zodpovednej osoby prijímateľa potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia (ak relevantné),
- protokol o zaškolení, skúšobnej prevádzke (ak relevantné),
- fotodokumentácia obstaraného majetku vrátane výrobných štítkov (ak relevantné),
- doklad o úhrade,
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu prijímateľa, ako je uvedený v Zmluve o NFP),

²² Relevantné pri prvom uplatnení predmetných výdavkov, alebo vždy po uzavretí dodatku k zmluve s dodávateľom.

²³ V prípade, ak prijímateľ spĺňa definíciu povinnej osoby v zmysle § 2 zákona o slobode informácií je povinný túto poisťnu zmluvu zverejniť.

²⁴ Ak ukončenie stavebných prác predstavuje zároveň aj ukončenie realizácie hlavných aktivít projektu, prijímateľ postupuje podľa definície ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu uvedenej v čl. 1 ods. 3 písm. b) bod (i) alebo (iii) VZP k Zmluve o NFP.

²⁵ Relevantné pri prvom uplatnení predmetných výdavkov, alebo vždy po uzavretí dodatku k zmluve s dodávateľom.



- doklad o zaradení majetku do užívania a inventárna karta majetku (ak relevantné),
- poisťná zmluva²⁶ alebo dodatok k nej a doklad o úhrade poisťnej sumy (ak relevantné a ak ešte nebola predložená) vrátane dokladu preukazujúceho vinkuláciu poistenia v prospech poskytovateľa alebo **Príloha 4.16.2.a Vyhlásenie o prijatí záväzku k majetku/ Príloha 4.16.2.b Vyhlásenie o prijatí záväzku k majetku, ktorý nie je možné poistiť** (v prípadoch uvedených v [kap. 4.16.2](#)),
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné).

e) Zásoby

- písomná zmluva s dodávateľom vrátane dodatkov k takejto zmluve / objednávka (ak výsledkom VO nie je uzatvorenie zmluvy), ak ešte neboli predložené²⁷,
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- dodací list alebo preberací protokol vrátane mena, priezviska a podpisu zodpovednej osoby prijímateľa potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia;
- doklad o úhrade,
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu prijímateľa, ako je uvedený v Zmluve o NFP),
- poisťná zmluva²⁸ vrátane dodatkov a doklad o úhrade poisťnej sumy (ak relevantné a ak ešte nebola predložená) vrátane dokladu preukazujúceho vinkuláciu poistenia v prospech poskytovateľa alebo **Príloha 4.16.2.a Vyhlásenie o prijatí záväzku k majetku/ Príloha 4.16.2.b Vyhlásenie o prijatí záväzku k majetku, ktorý nie je možné poistiť** (v prípadoch uvedených v [kap. 4.16.2](#)),
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné).

f) Osobné výdavky

Osobné výdavky môžu byť zo strany prijímateľa predkladané len v rámci ŽoP typu refundácia alebo zúčtovanie zálohovej platby v súlade s ustanoveniami uvedenými v [kap. 4.7](#).

Pracovný pomer na základe pracovnej zmluvy:

- pracovná zmluva zamestnanca (kópia) spolu s náplňou práce relevantnej pre projekt a platový dekrét, vrátane dodatkov k vyššie uvedeným dokumentom²⁹,
- identifikácia účtu zamestnanca (ak nie je účet identifikovaný v zmluvnom vzťahu),
- doklady preukazujúce splnenie kvalifikačných predpokladov:
 - štruktúrovaný profesijný životopis³⁰; preukazujúci, že zamestnanec, ktorého mzdové výdavky sú predmetom financovania z fondov EÚ, má pre danú pracovnú pozíciu alebo na práce vykonávané na projekte potrebnú kvalifikáciu a odbornú spôsobilosť,
 - doklad o dosiahnutom vzdelaní (kópia dokladu),
 - potvrdenie zamestnávateľa o dĺžke odbornej praxe vyžadovanej pre príslušnú pracovnú pozíciu, resp. ekvivalentný dokument (napr. čestné vyhlásenie zamestnanca o dĺžke odbornej praxe, ak dĺžku odbornej praxe nemôže potvrdiť zamestnávateľ),
- **pracovný výkaz (Príloha 4.6.1.a)** - scan originálu uchovávaného u prijímateľa a zároveň v editovateľnom formáte xls alebo xlsx;
- výplatná páska/mzdový list, resp. iný relevantný doklad³¹;
- výpis z bankového účtu potvrdzujúci reálnu úhradu – prijímateľ/partner je povinný označiť na bankovom výpise okrem úhrady oprávnenej mzdy zamestnancovi aj zodpovedajúce odvody do Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní vrátane dane z príjmov fyzických osôb,
- mesačný Prehľad o zrazených a odvedených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti a mesačný výkaz Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní, minimálne prvá strana,

²⁶ V prípade, ak prijímateľ spĺňa definíciu povinnej osoby v zmysle § 2 zákona o slobode informácií je povinný túto poisťnú zmluvu zverejniť.

²⁷ Relevantné pri prvom uplatnení predmetných výdavkov, alebo vždy po uzavretí dodatku k zmluve s dodávateľom.

²⁸ V prípade, ak prijímateľ spĺňa definíciu povinnej osoby v zmysle § 2 zákona o slobode informácií je povinný túto poisťnú zmluvu zverejniť.

²⁹ Relevantné pri prvom uplatnení osobných výdavkov príslušného zamestnanca, alebo vždy po uzavretí dodatku k pracovnej zmluve.

³⁰ Relevantné pri prvom uplatnení osobných výdavkov príslušného zamestnanca.

³¹ Interný účtovný doklad – rekapitulácia miezd môže poskytovateľ dožiadať pri výkone FKnM.



- prezenčná listina, časový harmonogram a fotodokumentácia (relevantné v prípade vzdelávacích aktivít) podpísaná osobou vykonávajúcou vzdelávaciu aktivitu a účastníkmi vzdelávacej aktivity,
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu prijímateľa, ako je uvedený v Zmluve o NFP),
- *sumarizačný hárok (Príloha 4.6.1.b)* - v editovateľnom formáte xls alebo xlsx,
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné).

Dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru:

- dohoda uzatvorená v zmysle Zákonníka práce (kópia) spolu s náplňou práce relevantnej pre projekt a výška odmeny, vrátane dodatkov k vyššie uvedeným dokumentom³²,
- identifikácia účtu zamestnanca (ak nie je účet identifikovaný v dohode),
- doklady preukazujúce splnenie kvalifikačných predpokladov:
 - štruktúrovaný profesijný životopis³³; preukazujúci, že zamestnanec, ktorého mzdové výdavky sú predmetom financovania z fondov EÚ, má pre danú pracovnú pozíciu alebo na práce vykonávané na projekte potrebnú kvalifikáciu a odbornú spôsobilosť,
 - doklad o dosiahnutom vzdelaní (kópia dokladu),
 - potvrdenie zamestnávateľa o dĺžke odbornej praxe vyžadovanej pre príslušnú pracovnú pozíciu, resp. ekvivalentný dokument (napr. čestné vyhlásenie zamestnanca o dĺžke odbornej praxe, ak dĺžku odbornej praxe nemôže potvrdiť zamestnávateľ),
- *pracovný výkaz (Príloha 4.6.1.a)* - scan originálu uchovávaného u prijímateľa a zároveň v editovateľnom formáte xls alebo xlsx,
- výplatná páska/mzdový list, resp. iný relevantný doklad³⁴;
- výpis z bankového účtu potvrdzujúci reálnu úhradu - prijímateľ je povinný označiť na bankovom výpise okrem úhrady oprávnenej odmeny zamestnancovi aj zodpovedajúce odvody do Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní vrátane dane z príjmov fyzických osôb,
- mesačný Prehľad o zrazených a odvedených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti a mesačný výkaz Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní, minimálne prvá strana,
- prezenčná listina, časový harmonogram a fotodokumentácia (relevantné v prípade vzdelávacích aktivít) podpísaná osobou vykonávajúcou vzdelávaciu aktivitu a účastníkmi vzdelávacej aktivity,
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu prijímateľa, ako je uvedený v Zmluve o NFP),
- *sumarizačný hárok (Príloha 4.6.1.b)* - v editovateľnom formáte xls alebo xlsx,
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné).

Pri predkladaní pracovných výkazov platí, že zamestnanec, ktorý pre zamestnávateľa pracuje na projekte na plný pracovný úväzok, pracovný výkaz nevypracováva. Pracovný výkaz nie je potrebné vypracovávať ani pre zamestnanca pracujúceho na čiastočný pracovný úväzok v zmysle článku 55 odsek 5 NSU, ak má zamestnanec v pracovnej zmluve stanovený pomer z plnohodnotného pracovného času, na základe ktorého pracuje na projekte. Zároveň platí, že poskytovateľ je oprávnený, s cieľom overiť neprekrývanie sa výdavkov, vyžiadať si alebo overiť prostredníctvom FKnM aj ďalšiu dokumentáciu (napr. evidencia pracovného času u prijímateľa/partnera).

PREDKLADANIE SUMARIZAČNÝCH HÁRKOV

Prvá ŽoP obsahujúca osobné výdavky za konkrétneho zamestnanca musí obsahovať **všetku podpornú dokumentáciu k osobným výdavkom uvedenú vyššie vrátane sumarizačného hárku** (ďalej aj „SH“).

V ďalšej ŽoP, v ktorej budú nárokované/deklarované osobné výdavky za konkrétneho zamestnanca uvedeného v niektorej predchádzajúcej ŽoP, bude prijímateľ využívať spôsob dokladovania osobných výdavkov **už len prostredníctvom SH**. V tomto prípade je prijímateľ (aj za partnera) povinný vo vzťahu k príslušnému zamestnancovi predkladať k ŽoP nasledovnú dokumentáciu:

- *sumarizačný hárok (Príloha 4.6.1.b)* - v editovateľnom formáte xlsx,

³² Relevantné pri prvom uplatnení osobných výdavkov príslušného zamestnanca, alebo vždy po uzavretí dodatku k dohode.

³³ Relevantné pri prvom uplatnení osobných výdavkov príslušného zamestnanca.

³⁴ Interný účtovný doklad – rekapitulácia miezd môže poskytovateľ dožiadať pri výkone FKnM.



- všetky dodatky k pracovnej zmluve / dohode o prácach vykonávaných mimo pracovnej činnosti v prípade, ak boli uzavreté po predložení prvej ŽoP za konkrétneho zamestnanca,
- **pracovný výkaz (Príloha 4.6.1.a)** - scan originálu uchovávaného u prijímateľa a zároveň v editovateľnom formáte xls alebo xlsx, ak relevantné,
- výpis z bankového účtu potvrdzujúci reálnu úhradu - prijímateľ je povinný označiť na bankovom výpise okrem úhrady oprávnenej mzdy/odmeny zamestnancovi aj zodpovedajúce odvody do Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní vrátane dane z príjmov fyzických osôb,
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu prijímateľa, ako je uvedený v Zmluve o NFP).

Použitie „systému sumarizačných hárkov“, pri druhej a ďalšej ŽoP **ruší povinnosť prijímateľa predkladať poskytovateľovi väčšinu štandardne zasielanej podpornej dokumentácie** pri dokladovaní osobných výdavkov. Prijímateľ však má povinnosť uchovávať u seba všetky účtovné doklady a podpornú dokumentáciu k uvedeným výdavkom, ktorá musí byť k dispozícii pre výkon FK nM zo strany poskytovateľa.

Výnimkou z vyššie uvedeného pravidla je skutočnosť, kedy v rámci prvej ŽoP poskytovateľ zistí nekorektné vyplňanie sumarizačných hárkov. V tomto prípade je poskytovateľ oprávnený v Správe z kontroly ŽoP stanoviť potrebu predkladania všetkej podpornej dokumentácie k osobným výdavkom, a to až do času, kedy nebude preukázaný súlad údajov so sumarizačným hárkom. Ukončenie potreby predkladania všetkej podpornej dokumentácie k osobným výdavkom poskytovateľ uvedie opäť v Správe z kontroly ŽoP.

Týmto nie je dotknuté oprávnenie poskytovateľa vyžiadať si potrebnú podpornú dokumentáciu v rámci akejkoľvek FK ŽoP.

Ak v priebehu implementácie projektu dôjde k výmene alebo doplneniu osôb pracujúcich na projekte, prijímateľ je povinný podpornú dokumentáciu (pracovnú zmluvu/dohodu, ich dodatky, náplň práce, rozhodnutie o plate, životopis, pracovný výkaz a iné doklady 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).

g) Služby zabezpečené dodávateľským spôsobom

- písomná zmluva s dodávateľom vrátane dodatkov / objednávka (ak výsledkom VO nie je uzatvorenie zmluvy), ak ešte neboli predložené³⁵,
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad,
- preberací protokol³⁶ o poskytnutí príslušných služieb³⁷ vrátane mena, priezviska a podpisu zodpovednej osoby prijímateľa potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia (ak relevantné),
- výstupy z poskytnutých služieb (napr. výsledky zmluvného výskumu, posudky, analýzy, štúdie, fotodokumentácia, a pod.) v elektronickej podobe (ak relevantné),
- prezenčná listina, časový harmonogram a fotodokumentácia podpísaná osobou vykonávajúcou službu a účastníkmi poskytnutej služby (ak relevantné),
- doklad o úhrade,
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu prijímateľa, ako je uvedený v Zmluve o NFP),
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné).

h) Paušálna sadzba na nepriame výdavky

³⁵ Relevantné pri prvom uplatnení predmetných výdavkov, alebo vždy po uzavretí dodatku k zmluve s dodávateľom.

³⁶ Poskytovateľ v prípade potreby má právo stanoviť ako súčasť preberacieho protokolu aj pracovný výkaz alebo sumarizačný hárok z dôvodu preukázania dodaných služieb.

³⁷ Poskytovateľ v prípade potreby má právo stanoviť ako súčasť preberacieho protokolu aj pracovný výkaz alebo sumarizačný hárok z dôvodu preukázania dodaných služieb.



Paušálnu sadzbu na nepriame výdavky si prijímateľ uplatňuje **len vtedy, ak táto skupina výdavkov bola uvedená v schválenej ŽoNFP a je súčasťou rozpočtu projektu v Zmluve o NFP**. Celková výška nepriamych výdavkov podporných aktivít vzniknutých v dôsledku realizácie hlavných aktivít projektu sa vypočíta ako **súčin oprávnených výdavkov na hlavné aktivity projektu a stanovenej paušálnej sadzby**. Paušálnu sadzbu na nepriame výdavky, si uplatňuje prijímateľ **v každej ŽoP** typu refundácia, poskytnutie predfinancovania a zúčtovanie zálohovej platby³⁸, pričom nemôže dôjsť k prekročeniu stanoveného percenta paušálnej sadzby. **Ak prijímateľ predloží ŽoP bez uplatnenia paušálnej sadzby na nepriame výdavky, nie je možné uplatniť si zostávajúcu paušálnu sadzbu v ďalšej ŽoP dodatočne.**

Pri výpočte výšky nepriamych výdavkov formou paušálnej sadzby sa uplatňuje **zaokrúhľovanie na 2 desatinné miesta nadol**.

Prijímateľ nepredkladá žiadnu podpornú dokumentáciu k uplatneniu paušálnej sadzby na nepriame výdavky. Kontrola výšky nepriamych výdavkov sa vykonáva kontrolou vecnej, časovej a územnej oprávnenosti výdavkov v rámci hlavných aktivít projektu (čím sa vytvorí základňa pre výpočet výšky nepriamych výdavkov vzniknutých v dôsledku realizácie hlavných aktivít projektu) a kontrolou aplikovania správnej výšky paušálnej sadzby a matematického výpočtu výšky nepriamych výdavkov projektu. Preukazovanie nepriamych výdavkov faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa na účely kontroly súm výdavkov vykazovaných prostredníctvom paušálnej sadzby nevzťahuje.

V prípade zníženia oprávnených výdavkov na hlavné aktivity projektu (napr. na základe zistení FK ŽoP, FK nM), ktorých hodnota tvorí základňu pre výpočet paušálnej sadzby, sa zodpovedajúco zníži súvisiaca suma paušálnej sadzby (t. j. suma nepriamych výdavkov vypočítaná uplatnením paušálnej sadzby sa úmerne upraví, ak bola upravená hodnota výdavkov základne, na ktoré sa paušálna sadzba uplatňuje). **Uplatnenie paušálnej sadzby na nepriame výdavky neoslobodzuje prijímateľa/partnera od povinnosti dodržiavať legislatívu SR a EÚ.**

i) Daň z pridanej hodnoty

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

Oprávnená DPH sa vzťahuje len k plneniam, ktoré sú považované za oprávnené. V prípade, ak je výdavok oprávnený iba čiastočne, DPH vzťahujúca sa k tomuto výdavku je oprávneným výdavkom v rovnakom pomere. Pri implementácii projektov je potrebné zabezpečiť, aby nedošlo k dvojitému financovaniu DPH, t. j. aj z finančných prostriedkov NFP a aj v rámci možnosti odpočtu DPH.

Po prijatí ŽoP vykoná poskytovateľ **finančnú kontrolu ŽoP** a v prípade potreby aj **finančnú kontrolu na mieste** podľa postupov uvedených v [kap. 4.13.2](#) a [kap. 4.13.3](#). Poskytovateľ je počas kontroly oprávnený požadovať od prijímateľa poskytnutie vysvetlení, informácií, dokumentácie alebo iného druhu súčinnosti nad rámec uvedených pokynov, ktoré odôvodnene považuje za potrebné pre vykonanie FK ŽoP. Na vyžiadanie poskytovateľa je prijímateľ povinný predložiť k ŽoP aj informácie o monitorovacích údajoch na úrovni projektu, stave realizácie aktivít projektu, identifikovaných problémoch a rizikách na projekte ako aj o ďalších informáciách v súvislosti s realizáciou projektu.

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

Termíny a spôsob predkladania ŽoP pre jednotlivé typy financovania sú uvedené 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](#).

³⁸ V prípade ŽoP typu poskytnutie zálohovej platby si prijímateľ do výšky zálohovej platby započíta aj paušálnu sadzbu, ktorú zúčtuje v ŽoP typu zúčtovanie zálohovej platby.

Pravidlá dokladovania dokumentácie k ŽoP pre prijímateľov, ktorými sú ministerstvá a ostatné ústredné orgány štátnej správy, sú stanovené v [Prílohe č. 1 Metodického dokumentu Riadiaceho orgánu pre Program Slovensko č. 6 „Príručka pre prijímateľa“](#)

4.7 Spôsoby financovania projektov

Financovanie projektov je možné uplatniť systémom:

- a) predfinancovania,
- b) zálohových platieb,
- c) refundácie.

Prijímateľ môže **kombinovať** systém zálohových platieb, predfinancovania a refundácie pri dodržaní podmienok definovaných v [Príručke k finančnému riadeniu](#) a podmienok stanovených v Zmluve o NFP, pričom je potrebné zvážiť vhodnosť využívania kombinácie financovania vo vzťahu k typu výdavkov a charakteru projektových aktivít.

Jednotlivé ŽoP môže prijímateľ predkladať len na jeden z uvedených systémov, tzn. že výdavky realizované z poskytnutého predfinancovania nemôže prijímateľ kombinovať s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v rámci jednej ŽoP. V takom prípade prijímateľ predkladá samostatne ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) a samostatne ŽoP (priebežná platba).

V prípade **systému predfinancovania** je prijímateľ povinný predložiť ŽoP (poskytnutie predfinancovania) **bezodkladne³⁹ v lehote splatnosti záväzku**. Ak prijímateľ nepredloží ŽoP (poskytnutie predfinancovania) v lehote splatnosti záväzku (ŽoP predloží po lehote splatnosti záväzku), resp. ŽoP predloží v neprimerane krátkej lehote pred uplynutím lehoty splatnosti záväzku, poskytovateľ môže pristúpiť k spracovaniu takejto ŽoP za podmienky, že penále za omeškanie platby voči dodávateľovi/zhotoviteľovi znáša samotný prijímateľ.

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 žiadosťou o poskytnutie zálohovej platby zabezpečí identifikáciu jednotlivých typov výdavkov (rozpočtových položiek projektu), ktoré budú financované systémom zálohovej platby.

Každá platba prijímateľovi z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je realizovaná v eurách len do výšky súčtu pomeru prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie z oprávnených výdavkov projektu. V prípade, ak prijímateľ má povinnosť použiť vlastné zdroje, **každá platba musí byť doplnená zdrojmi prijímateľa v pomere schválenom na projekt**.

Detailné postupy pre jednotlivé systémy financovania a lehoty realizácie platieb upravuje kap. 6 [príručky k finančnému riadeniu](#).

4.7.1 Preddavkové platby

Preddavkovou platbou sa rozumie úhrada finančných prostriedkov zo strany prijímateľa v prospech dodávateľa/zhotoviteľa vopred, t. j. pred dodaním dohodnutých tovarov/ poskytnutím služieb alebo vykonaním stavebných prác; v bežnej obchodnej praxi sa používa aj pojem „záloha alebo preddavok“ a za účtovný doklad sa považuje doklad (tzv. „zálohová faktúra alebo preddavková faktúra“), na základe ktorého je uhrádzaná preddavková platba prijímateľom dodávateľovi/zhotoviteľovi.

Preddavková platba sa vzťahuje na obchodné vzťahy medzi prijímateľom a dodávateľom/zhotoviteľom, pričom samotný systém platieb na úrovni poskytovateľ – prijímateľ, t. j. predfinancovanie, zálohové platby, refundácia

³⁹ Bezodkladne v zmysle kap. 2 tejto príručky znamená **do 7 pracovných dní**, odkedy sa účtovný doklad dostal do dispozície prijímateľa (napr. odo dňa doručenia účtovného dokladu prijímateľovi).

týmto nie je dotknutý. Preddavkové platby je možné využiť v rámci každého systému financovania. Preddavkovou platbou sa nefinancujú podporné aktivity projektu.

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

1. Úhrada preddavkovej platby, t. j. reálny úbytok finančných prostriedkov na strane prijímateľa musí byť realizovaná v období oprávnenosti výdavkov a v súlade s oprávneným obdobím pre výdavky stanovené vo Výzve a v Zmluve o NFP.
2. Výdavok musí spĺňať všetky ostatné podmienky oprávnenosti výdavkov a Zmluvy o NFP. Pre uplatnenie výdavkov, ktoré vznikli na základe preddavkových platieb, je potrebné, aby Zmluva o NFP umožňovala uplatnenie výdavkov prostredníctvom preddavkových platieb.
3. Preddavkové platby je možné využiť iba v rámci tried oprávnených výdavkov 01 – Dlhodobý nehmotný majetok a 02 – Dlhodobý hmotný majetok.
4. Využitie preddavkových platieb musí byť v súlade s podmienkami VO/O a rovnako musí byť v súlade s podmienkami zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a dodávateľom/zhotoviteľom⁴⁰ a bežnou obchodnou praxou. Možnosť poskytovania preddavkových platieb preto musí byť súčasťou pôvodnej zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a dodávateľom/zhotoviteľom, ktorá bola výsledkom verejného obstarávania, keďže poskytovanie preddavkových platieb v prípade dodatku k pôvodnej zmluve by predstavovalo zmenu ekonomickej rovnováhy a preto je takýto dodatok neprípustný.
5. Predmet plnenia, ktorý bol uhradený na základe preddavkovej platby, musí byť skutočne dodaný v čase realizácie projektu, najneskôr do ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu alebo do 12 mesiacov od poskytnutia preddavkovej platby dodávateľovi/zhotoviteľovi, podľa toho, ktorý termín nastane skôr.
6. Prijímateľ zahŕňa účtovné doklady, na základe ktorých bola, resp. bude preddavková platba uhradená, do ŽoP. Prijímateľ nie je povinný predkladať samostatné ŽoP obsahujúce výlučne účtovné doklady, na základe ktorých bola, resp. bude preddavková platba uhradená.
7. Prijímateľ predkladá poskytovateľovi zúčtovanie preddavkovej platby na formulári *Doplňujúce údaje k preukázaniu dodania predmetu plnenia* (Príloha 4.7.1) spolu s ďalšími relevantnými povinnými prílohami. V prípade nesplnenia dodania predmetu plnenia poskytovateľ zaeviduje nezrovnalosť a vystaviť žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov.
8. V zmysle ustanovení článku 4 VZP je prijímateľ povinný informovať poskytovateľa o dodaní tovarov alebo vykonaní stavebných prác, ktoré boli dodané/poskytnuté alebo vykonané po uhradení preddavkovej platby prijímateľom dodávateľovi, a to zaslaním zúčtovacej faktúry a prípadne ďalšej podpornej dokumentácie. Prijímateľ je povinný informovať poskytovateľa o dodaní tovarov alebo vykonaní stavebných prác **bezodkladne** po ich dodaní, poskytnutí alebo vykonaní, nie však neskôr ako v lehote určenej poskytovateľom.
9. Prípadný preplatok vzniknutý zo zúčtovania preddavkovej platby je prijímateľ povinný vrátiť poskytovateľovi najneskôr spolu s predložením formulára *Doplňujúce údaje k preukázaniu dodania predmetu plnenia* (Príloha 4.7.1) spolu s predložením zúčtovacej faktúry. Prijímateľ v tomto prípade bez zbytočného odkladu kontaktuje príslušného PM, ktorý mu poskytne viac informácií. Vysporiadanie identifikovaných nezrovnalostí a vratiek z preddavkových platieb nie je týmto odsekom dotknuté.
10. Prípadný nedoplatok vzniknutý zo zúčtovania preddavkovej platby posudzuje poskytovateľ z hľadiska splnenia podmienok oprávnenosti výdavkov a na základe daného posúdenia rozhodne o jeho oprávnenosti alebo neoprávnenosti.

Poskytovateľ pri využití preddavkových platieb vykoná kontrolu dodania predmetu plnenia formou finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste. Poskytovateľ výkonom kontroly musí získať dostatočné uistenie sa

⁴⁰ Prípadné úpravy zmluvy s dodávateľom bude poskytovateľ posudzovať v súlade s Príručkou k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania



o reálnom dodaní predmetu plnenia. Za týmto účelom poskytovateľ vykoná FKnM v prípadoch, ak z predloženej dokumentácie k zúčtovaniu preddavkovej platby môže vzniknúť pochybnosť, že predmet plnenia bol dodaný alebo že bol dodaný v súlade so zmluvnými podmienkami, resp. existuje akékoľvek podozrenie, že mohlo dôjsť k neoprávneným výdavkom, zneužitiu alebo neúčelnému použitiu preddavkovej platby.

V rámci kontroly účtovníctva prijímateľa sa v prípade aplikácie poskytovania preddavkových platieb kontroluje najmä správne účtovanie v účtovníctve prijímateľa (t. j. zaúčtovanie poskytnutého preddavku, prijatie faktúry, zúčtovanie rozdielu (preplatok/nedoplatok)).

V rámci kontroly skutočného dodania tovarov a vykonania stavebných prác s plným súladom s požiadavkami a podmienkami stanovenými v Zmluve o NFP sa v prípade aplikácie poskytovania preddavkových platieb kontroluje skutočné dodanie tovarov alebo vykonanie stavebných prác deklarovaných na faktúrach a iných relevantných dokladoch, ktoré predložil prijímateľ ako súčasť zúčtovania preddavkovej platby.

Dodávateľ, ktorý je platca DPH, je na základe prijatého preddavku povinný vystaviť prijímateľovi faktúru najneskôr do 15 kalendárnych dní od prijatia preddavku a následne vystaviť zúčtovaciu faktúru pri reálnom dodaní tovaru/služieb/stavebných prác.

Dodávateľ, ktorý nie je platca DPH, je povinný vystaviť zúčtovaciu faktúru pri reálnom dodaní tovaru/služieb/stavebných prác.

4.8 Účty prijímateľa

Poskytovateľ poskytuje finančné prostriedky prijímateľovi na bankové účty v súlade so Zmluvou o NFP, resp. prostredníctvom úpravy limitov výdavkov pre prijímateľa štátna rozpočtová organizácia. Prijímateľ oznamuje používanie účtov prostredníctvom ITMS21+.

Účet/účty prijímateľa určené na príjem prostriedkov EÚ a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu **nie sú úročené a sú vedené v eur** (neplatí pre systém refundácie).

Číslo účtu prijímateľa sa uvádza v Prílohe č. 2 Zmluvy o NFP - Predmet podpory NFP. Tento účet musí mať prijímateľ otvorený až do finančného ukončenia projektu⁴¹.

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

Všetky **náklady spojené s realizáciou platieb** z účtu prijímateľa otvoreného **v zahraničnej banke znáša samotný prijímateľ**.

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 aktuálne platnej [Príručky k finančnému riadeniu](#).

4.9 Účtovníctvo projektu

V oblasti účtovania o skutočnostiach súvisiacich s realizáciou aktivít projektu/projektov, ktoré sú predmetom účtovníctva podľa zákona o účtovníctve, je prijímateľ povinný viesť samostatný účtovný systém alebo vhodnú analytickú evidenciu účtov pre všetky transakcie súvisiace s projektom v súlade s § 38 zákona o príspevkoch fondov EÚ. Zákon nevylučuje, že predmetom analytického účtovania nemôžu byť aj iné skutočnosti ako účtovanie o poskytnutom NFP, t. j. príjmy a náklady vznikajúce v dôsledku realizácie projektu mimo poskytnutého NFP. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov zapojený do riadenia, auditu a kontroly.

⁴¹ Definícia finančného ukončenia projektu je stanovená v článku 1 ods. 3 VZP zmluvy.

Prijímateľ je povinný počas celej doby realizácie aktivít projektu a udržateľnosti projektu **používať predmet projektu, jeho časti a iné veci, práva alebo iné majetkové hodnoty**, ktoré obstaral v rámci projektu z NFP alebo z jeho časti výlučne pri výkone vlastnej činnosti v rámci projektu a zaradiť ho do svojho majetku pri dodržaní príslušných právnych predpisov.

Prijímateľ, partner, užívateľ, 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 odlišenie výhradne pre daný projekt) alebo v analytickej evidencii vedenej v elektronickej podobe v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov (napr. pomocou prvkov, resp. stredísk, pričom daný projekt vystupuje ako samostatný prvok, resp. stredisko), ak prijímateľ účtuje v sústave podvojného účtovníctva,
- b) v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.

Prijímateľ, partner, užívateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov týkajúcich sa projektu v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich.

Prijímateľ, partner, užívateľ je povinný v rámci výkonu FK nM na základe Zmluvy o 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 a partnera v súvislosti s účtovaním projektu sú stanovené v čl. 12 VZP k [vzoru Zmluvy o NFP](#).

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

4.10 Nezrovnalosti a vysporiadanie finančných vzťahov

4.10.1 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, poskytovateľ, platobný orgán, 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 v ITMS21+ a schváli v dokumente **Správa o zistenej nezrovnalosti**, a to v nadväznosti na schválenie / prerokovanie / zaslanie / oboznámenie / doručenie oficiálneho dokumentu podľa typu vykonanej kontroly / auditu / overovania, resp. nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia vydaného v správnom/súdnom konaní (vrátane trestného konania) **v lehote určenej v § 39 zákona o príspevkoch z fondov EÚ**⁴².

Za následné riešenie nezrovnalosti je zodpovedný poskytovateľ. Ak poskytovateľ, platobný orgán, 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

⁴² Na účely tohto úkonu podľa § 39 ods. 3 a 4 zákona o príspevkoch z fondov EÚ 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.



alebo trestných sankcií alebo potrebe opravy už oznámených údajov, zabezpečí **aktualizáciu zodpovedajúcich údajov správy o zistenej nezrovnalosti prostredníctvom ITMS21+⁴³ bezodkladne⁴⁴ odo dňa zistenia nových skutočností.**

Legislatívne postupy k nezrovnalostiam sú uvedené v § 39 zákona o príspevkoch z fondov EÚ.

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

4.10.2 Vysporiadanie finančných vzťahov

Vysporiadať finančné vzťahy je možné:

- a) **vzájomným započítaním pohľadávky** alebo
- b) **vrátením NFP** (napr. jednorazový bankový prevod, uzavretie dohody o splátkach/dohody o odklade plnenia).

Prijímateľ je informovaný o zozname svojich záväzkov vo verejnej časti ITMS21+.

Vzájomné započítanie pohľadávky je možné vykonať podľa podmienok stanovených v § 42 zákona o príspevkoch z fondov EÚ. Poskytovateľ bezodkladne oznámi prijímateľovi pripravované vykonanie vzájomného započítania pohľadávky z príspevku voči pohľadávke prijímateľa na poskytnutie príspevku alebo jeho časti. Ak prijímateľ s jednostranným započítaním pohľadávok nesúhlasí, je povinný to oznámiť poskytovateľovi do troch dní odo dňa doručenia tohto oznámenia. Oznámenie poskytovateľa a súhlas prijímateľa s jednostranným započítaním sa nevyžaduje, ak ide o jednostranné započítanie pohľadávky prijímateľa na poskytnutie príspevku alebo jeho časti voči pohľadávke z rozhodnutia v správe poskytovateľa. **Vzájomné započítanie pohľadávok nie je možné vykonať, ak je prijímateľom/partnerom/resp. užívateľom štátna rozpočtová organizácia.** Úprava, resp. zníženie sumy deklarovaných výdavkov prijímateľa v predloženej ŽoP z titulu neoprávnených výdavkov schválených v predchádzajúcich ŽoP prijímateľa, t. j. uplatňovanie tzv. skrytého zápočtu je neprípustné. Prijímateľ nie je oprávnený jednostranne započítať akúkoľvek svoju pohľadávku.

Ak má prijímateľ povinnosť vrátiť príspevok alebo jeho časť a nevysporiadal ho z vlastnej iniciatívy vrátením alebo nenavrhol vzájomné započítanie, poskytovateľ vystaví **Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov** (ďalej len ŽoVFP⁴³), čím vyzve prijímateľa na vrátenie príspevku alebo jeho časti. Poskytovateľ v ŽoVFP uvedie výšku NFP, ktorú má prijímateľ vrátiť a čísla účtov, na ktoré je prijímateľ povinný vrátenie vykonať. Deň doručenia ŽoVFP vo verejnej časti ITMS21+ je totožný s dňom prechodu ŽoVFP do stavu „Odoslaný dlžníkov“ v ITMS21+. Prijímateľ je o zverejnení ŽoVFP vo verejnej časti ITMS21+ informovaný automaticky generovanou notifikačnou elektronickou správou z ITMS21+ na e-mailovú adresu kontaktnej osoby. Prijímateľ je povinný vrátiť sumu NFP určenú v ŽoVFP **v lehote stanovenej v ŽoVFP (do 90 dní odo dňa doručenia ŽoVFP v ITMS21+)**. Dňom nasledujúcim po dni sprístupnenia ŽoVFP vo verejnej časti ITMS21+ začína plynúť prijímateľovi lehota na vrátenie NFP.

Poskytovateľ môže uzavrieť s prijímateľom **dohodu o splátkach a dohodu o odklade plnenia** podľa postupov a za splnenia podmienok ustanovených v § 44 zákona o príspevkoch z fondov EÚ. Pri zistení porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania je osobitný postup vysporiadania finančných vzťahov stanovený v § 41 zákona o príspevkoch z fondov EÚ. Ak poskytovateľ uzavrie s poskytovateľom dohodu o splátkach alebo dohodu o odklade plnenia, správne konanie podľa osobitného predpisu sa nezačne.

V prípade vysporiadania finančných vzťahov na základe **vlastnej iniciatívy prijímateľa**, poskytovateľ ŽoVFP prijímateľovi nezasiela. V tomto prípade prijímateľ pred realizovaním úhrady oznámi poskytovateľovi zodpovedajúcu sumu vrátenia prostredníctvom verejnej časti ITMS21+, a to zaevidovaním pohľadávkového dokladu z vlastnej iniciatívy (z dôvodu evidencie pohľadávky na strane poskytovateľa). Následne pri realizácii úhrady prijímateľ uvedie správny variabilný symbol automaticky generovaný ITMS21+. Zároveň platí, že ak

⁴³ Modul nezrovnalosti v ITMS21+ nie je v dobe vydania tejto aktualizácie Príručky pre prijímateľa dostupný.

⁴⁴ 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.

prijímateľ nevráti požadovanú výšku NFP, prípadne uvedie nesprávny variabilný symbol automaticky generovaný ITMS21+, finančné vzťahy voči poskytovateľovi sa naďalej považujú za nevysporiadané.

V prípade 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.5a (ŽoVFP) tohto usmernenia. ŽoVFP sa prijímateľovi predkladá cez evidenciu „Komunikácia“ v rámci príslušného projektu v ITMS21+ a emailom platobnému orgánu na adresu: po_nezrovnalosti_4PO@mfsr.sk.

Legislatívne postupy pre vysporiadanie finančných vzťahov sú stanovené v § 42 a nasl. zákona o príspevkoch z fondov EÚ.

Postupy pre vysporiadanie finančných vzťahov na národnej úrovni sú uvedené v kap. 7.3 a nasl. [Príručky k finančnému riadeniu](#).

Prípady, kedy je prijímateľ povinný vrátiť poskytnutý NFP, a postup vrátenia NFP je definovaný v čl. 18 VZP k [Zmluve o NFP](#).

4.10.2.1 Sankčný mechanizmus vo vzťahu k merateľným ukazovateľom

V zmysle Zmluvy o NFP sa prijímateľ zaväzuje dosiahnuť cieľ projektu, ktorým je dosiahnutie cieľových hodnôt MU bližšie špecifikovaných v prílohe č. 2 Zmluvy o NFP k dátumu ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu alebo k neskoršiemu dátumu až do konca obdobia udržateľnosti projektu. Cieľová hodnota MU projektu je pre prijímateľa záväzná z hľadiska naplnenia tejto hodnoty podľa platnej a účinnej Zmluvy o NFP uzatvorenej po poskytnutí súčinnosti podľa § 22 ods. 3 zákona o príspevku z fondov EÚ.

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. V prípade **merateľného ukazovateľa výstupu** sa pri nedosiahnutí cieľovej hodnoty uplatní tzv. sankčný mechanizmus podľa článku 18 ods. 1 písm. h) VZP.

Spôsob výpočtu sumy, ktorú má prijímateľ vrátiť (tzv. kalkulačka), je uvedený v [Metodickom dokumente RO pre Program Slovensko č.19 – Metodická pomôcka k použitiu sankčného mechanizmu merateľných ukazovateľov projektu](#).

Zmena v cieľovej hodnote merateľného ukazovateľa sa rieši podľa pravidiel definovaných v čl. 16 VZP k [vzoru Zmluvy o NFP](#).

4.11 Monitorovanie projektu a poskytovanie informácií a dát

Monitorovanie projektu slúži na priebežné vyhodnocovanie vecného a finančného pokroku projektu a taktiež na zber údajov pre účely monitorovania plnenia cieľov programu. Prijímateľ počas platnosti a účinnosti Zmluvy o NFP predkladá poskytovateľovi **monitorovacie správy**⁴⁵ (ďalej aj „MS“).

Poskytovateľ následne vyhodnocuje vecný a finančný pokrok v realizácii projektu najmä vo vzťahu k časovému harmonogramu realizácie jednotlivých aktivít projektu a rozpočtu projektu.

Prijímateľ počas trvania Zmluvy o NFP predkladá poskytovateľovi monitorovacie správy projektu, a to:

- počas realizácie aktivít projektu** – monitorovaciu správu s príznakom „výročná“,
- po ukončení realizácie aktivít projektu** – monitorovaciu správu projektu s príznakom „záverečná“,

⁴⁵ 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.

- c) **po finančnom ukončení projektu počas obdobia udržateľnosti projektu** - následnú monitorovaciu správu.

Poskytovateľ podľa čl. 4 ods. 9 VZP k Zmluve o NFP má právo určiť mimoriadny monitorovací termín na predloženie mimoriadnej monitorovacej správy.

Príslušnú MS predkladá prijímateľ vyplnením a odoslaním MS v ITMS21+, a to prostredníctvom „zmeny projektu - typ monitorovanie“.

MS predkladá štatutárny orgán prijímateľa alebo splnomocnená osoba pre tento úkon. Pri výzvach, kde prijímateľ realizuje projekt s účasťou partnera, predkladá MS vždy prijímateľ alebo ním splnomocnená osoba, a to za projekt ako celok.

Prijímateľ je povinný na požiadanie poskytovateľa predložiť informácie o stave realizácie aktivít projektu, pokroku projektu, identifikovaných problémoch a rizikách realizovania projektu, ako aj ďalšie informácie v súvislosti s realizáciou projektu aj mimo monitorovacích termínov vo formáte stanovenom poskytovateľom.

Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných poskytovateľovi.

Kontrola MS môže byť podnetom na výkon FK nM, ak poskytovateľ na základe údajov a predloženej dokumentácie k MS nezískal primerané uistenie o realizácii projektu. Podrobnosti o FK nM sú uvedené v [kap. 4.13.3](#).

Povinnosti spojené s monitorovaním projektu a poskytovaním informácií sú bližšie určené v čl. 4 VZP k [vzoru Zmluvy o NFP](#).

Spôsob predkladania monitorovacích správ a evidovania monitorovaných údajov v ITMS21+ upravuje [Metodický dokument RO pre Program Slovensko č. 24- Monitorovanie projektov](#).

4.11.1 Monitorovanie počas realizácie projektu

Počas realizácie projektu prijímateľ pravidelne predkladá poskytovateľovi **výročnú monitorovaciu správu** (ďalej aj „VMS“).

Prijímateľ je povinný počas realizácie aktivít projektu predložiť poskytovateľovi monitorovaciu správu projektu (s príznakom „výročná“) **za obdobie kalendárneho roka od 1.1. roku n do 31.12. roku n, najneskôr do 31.1. roku n+1**.

Prvú VMS predkladá prijímateľ v roku, ktorý nasleduje po roku, v ktorom nadobudla účinnosť Zmluva o NFP (rok n) a zároveň **došlo k začatiu realizácie hlavných aktivít projektu**. V prípade ak nedošlo k začiatku realizácie hlavných aktivít projektu, prijímateľ VMS nepredkladá. Ak k začatiu realizácie hlavných aktivít projektu došlo pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o NFP, prvá VMS obsahuje údaje od začatia realizácie hlavných aktivít projektu, **do 31.12. roku n**.

Prijímateľ následne predkladá VMS v každom ďalšom roku realizácie projektu. Prijímateľ má povinnosť predložiť poskytovateľovi VMS do 31.1. roku nasledujúceho po monitorovanom období (napr. VMS za obdobie od 01.01.2023 do 31.12.2023 je prijímateľ povinný predložiť najneskôr do 31.01.2024). Počet VMS je závislý od dĺžky realizácie projektu.

Na úrovni projektov je prostredníctvom VMS možné sledovať aj iné údaje nad rámec merateľných ukazovateľov. V prípade potreby za účelom monitorovania, hodnotenia a kontroly môže poskytovateľ v Zmluve o NFP/rozhodnutí zadefinovať dodatočné údaje, ktoré bude od prijímateľa vyžadovať a následne ich môže sledovať cez VMS v časti „Iné údaje na úrovni projektu“.

Povinné prílohy k VMS:

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

- dokumentácia preukazujúca naplnenie merateľných ukazovateľov, ktoré majú byť dosiahnuté, v prípade, ak už došlo naplneniu niektorých MU,
- ďalšia dokumentácia, ak tak určí poskytovateľ pre konkrétnu Výzvu.

4.11.2 Monitorovanie pri ukončení realizácie projektu

Prijímateľ predkladá za monitorované obdobie, ktoré sa týka roku, v ktorom bola ukončená realizácia aktivít projektu, **monitorovaciu správu s príznakom „záverečná“** (ďalej aj „ZMS“), t. j. monitorovaciu správu s príznakom „výročná“ prijímateľ už nepredkladá.

Prijímateľ je povinný do 30 dní od ukončenia realizácie aktivít projektu, najneskôr však spolu so žiadosťou o platbu s príznakom „záverečná“, predložiť poskytovateľovi monitorovaciu správu projektu (s príznakom „záverečná“). Poskytovateľ je oprávnený umožniť predloženie monitorovacej správy projektu (s príznakom „záverečná“) aj v inom termíne, najneskôr však spolu s podaním ŽoP (s príznakom „záverečná“). Monitorované obdobie monitorovacej správy projektu (s príznakom „záverečná“) je obdobie od účinnosti Zmluvy o NFP alebo, ak k začatiu realizácie hlavných aktivít projektu došlo pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o NFP, od začatia realizácie hlavných aktivít projektu, do ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu.

Ak k začatiu realizácie hlavných aktivít projektu ako aj k ukončeniu realizácie aktivít projektu došlo pred účinnosťou Zmluvy o NFP, prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi monitorovaciu správu projektu (s príznakom „záverečná“) **za toto obdobie do 30 dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP** alebo v inom termíne, ktorý vyplýva z Právneho dokumentu.

Prijímateľ v ZMS zaznamená aj splnenie ďalších skutočností/zmluvných podmienok DNSH preukazovaných v čase implementácie projektu, a to spôsobom upraveným v kapitole 4.3 *Overovanie a monitorovanie ďalších skutočností DNSH v procese implementácie a v období udržateľnosti projektu* [Metodického usmernenia RO č. 7 k uplatňovaniu zásady „nespôsobať významnú škodu“](#).

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

Povinné prílohy k ZMS:

- fotodokumentácia k preukázaniu zabezpečenia publicity projektu,
- dokumentácia preukazujúca naplnenie merateľných ukazovateľov, ktoré majú byť dosiahnuté ku dňu ukončenia realizácie aktivít projektu,
- dokumentácia preukazujúca splnenie príslušných podmienok poskytnutia príspevku ako aj zmluvných podmienok určených v Zmluve o NFP a vzťahujúcich sa k ukončeniu realizácie aktivít projektu,
- ďalšia dokumentácia, ak tak určí poskytovateľ pre konkrétnu Výzvu.

4.11.3 Monitorovanie počas obdobia udržateľnosti projektu

Po finančnom ukončení projektu a počas obdobia udržateľnosti, ktoré je uvedené v čl. 4 ods. 4.4 Zmluvy o NFP, prijímateľ predkladá poskytovateľovi **následné monitorovacie správy** (ďalej aj „NMS“).

Následné monitorovacie správy projektu je prijímateľ povinný predkladať poskytovateľovi **každých 12 mesiacov odo dňa finančného ukončenia projektu**.

Prijímateľ predkladá následnú monitorovaciu správu do 30 kalendárnych dní od uplynutia monitorovaného obdobia. Za prvé monitorované obdobie sa považuje obdobie od ukončenia realizácie aktivít projektu (t. j. kalendárny deň nasledujúci po poslednom dni monitorovaného obdobia záverečnej monitorovacej správy projektu) do uplynutia 12 mesiacov odo dňa finančného ukončenia projektu. Ďalšie následné monitorovacie správy sa predkladajú každých 12 mesiacov až do doby uplynutia obdobia udržateľnosti projektu.

V prípade, ak počas udržateľnosti projektu nastanú skutočnosti⁴⁶, na základe ktorých je potrebné opätovne preukázať splnenie ďalších skutočností/zmluvných podmienok DNSH, prijímateľ zaznamená ich splnenie/nesplnenie prostredníctvom NMS, a to spôsobom upraveným v kapitole 4.3 *Overovanie a monitorovanie ďalších skutočností DNSH v procese implementácie a v období udržateľnosti projektu Metodického usmernenia RO č. 7 k uplatňovaniu zásady „nespôsobať významnú škodu“*.

Povinné prílohy k NMS:

- fotodokumentácia k preukázaniu zabezpečenia publicity projektu počas obdobia udržateľnosti,
- dokumentácia preukazujúca naplnenie merateľných ukazovateľov, ktoré majú byť dosiahnuté v čase udržateľnosti projektu (ak relevantné) a dokumentácia preukazujúca udržanie naplnenia merateľných ukazovateľov, ktorých dosiahnutie bolo schválené v rámci ZMS,
- dokumentácia preukazujúca splnenie príslušných podmienok poskytnutia príspevku ako aj zmluvných podmienok určených v Zmluve o NFP,
- ďalšia dokumentácia, ak tak určí poskytovateľ pre konkrétnu Výzvu.

UPOZORNENIE

Poskytovateľ je oprávnený neschváliť poslednú následnú monitorovaciu správu najmä, ak:

- a) by tým ohrozil alebo znemožnil vysporiadanie nezrovnalosti alebo iného porušenia Zmluvy o NFP s finančným dopadom, ktoré existujú v čase jej predloženia,
- b) je v ITMS21+ evidované akékoľvek podozrenie z nezrovnalosti, najmä však v prípade súbežne prebiehajúceho trestného konania pre trestný čin súvisiaci s projektom,
- c) je projekt predmetom výkonu auditu alebo kontroly oprávnenými osobami v súlade s čl. 13 VZP a predbežné zistenia počas prebiehajúceho auditu/kontroly by mohli zakladať nezrovnalosť alebo iné porušenie Zmluvy o NFP s finančným dopadom.

4.11.4 Merateľné ukazovatele a iné údaje

Merateľný ukazovateľ je ukazovateľ výkonnosti, prostredníctvom ktorého sa meria, do akej miery sa plní cieľ projektu, pričom na programovej úrovni prispieva k plneniu cieľov programu.

Merateľný ukazovateľ výstupu odzrkadľuje skutočné dosahovanie pokroku na úrovni projektu.

Merateľný ukazovateľ výsledku slúži na meranie účinkov realizácie projektu s dôrazom na adresátov, cieľovú skupinu alebo používateľov realizovanej infraštruktúry.

Za plnenie merateľného ukazovateľa je zodpovedný prijímateľ v rozsahu podľa Prílohy č. 2 Zmluvy o NFP „Predmet podpory NFP“, do ktorej sú príslušné hodnoty merateľného ukazovateľa prevzaté zo schválenej ŽoNFP.

Dosiahnuté hodnoty zvolených ukazovateľov vykazuje prijímateľ **v monitorovacej správe** prostredníctvom ITMS21+. V závislosti od času plnenia merateľného ukazovateľa je možné vykázať jeho dosiahnutie buď k dátumu ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu, alebo po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu. S nenaplnením cieľovej hodnoty ukazovateľa môžu byť spojené sankcie, ktoré sú uvedené v [kap. 4.10.2.1](#).

Prijímateľ je povinný vykazovať v MS aj dosiahnuté hodnoty **iných údajov**. Iné údaje sú ďalšie údaje, resp. parametre (iné ako MU) monitorované na úrovni podporených projektov, ak si to vyžadujú špecifické potreby monitorovania (poskytovateľ, gestor HP a pod.). Prijímateľ nestanovuje cieľovú hodnotu iného údaj. Napriek tomu, že na iné údaje sa nevzťahuje sankčný mechanizmus, prijímateľ je povinný vykazovať iné údaje v zmysle Zmluvy o NFP, resp. iného právneho dokumentu, a to počas celého obdobia realizácie a do uplynutia obdobia

⁴⁶ Ako likvidácia technológií, likvidácia vozidiel, likvidácia batérií a akumulátorov, likvidácia elektrobicyklov a elektrokolebežiek.

udržateľnosti projektu (v závislosti od stanoveného času plnenia iného údaj, pričom je povinný vykazovať správne a pravdivé hodnoty v rámci všetkých iných údajov, ktoré sú pre projekt relevantné. Ak poskytovateľ identifikuje nesprávne alebo nepravdivé vykazovanie dosiahnutých hodnôt iných údajov zo strany prijímateľa, je oprávnený od neho žiadať nápravu (príp. dožiadanie súvisiacej dokumentácie) a v prípade opakovaného pochybenia bude uvedené klasifikované ako porušenie Zmluvy o NFP. V priebehu implementácie projektu môže dôjsť k doplneniu iných údajov.

Definícia jednotlivých merateľných ukazovateľov a iných údajov je uvedená v prílohe č. 2 [Jednotného metodického dokumentu tvorby merateľných ukazovateľov a dimenzií intervencií](#).

4.11.5 Poskytovanie informácií poskytovateľovi

Prijímateľ je zodpovedný za **presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií** poskytovaných poskytovateľovi.

Prijímateľ je povinný bezodkladne informovať poskytovateľa o všetkých skutočnostiach, ktoré predstavujú zmenu Zmluvy o 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. V zmysle Zmluvy o NFP je prijímateľ povinný bezodkladne písomne informovať poskytovateľa o začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného alebo správneho konania voči prijímateľovi, o vzniku a zániku okolností vylučujúcej zodpovednosť, o všetkých zisteniach oprávnených osôb na výkon kontroly alebo auditu, prípadne iných kontrolných orgánov, ako aj o iných skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít projektu a/alebo na povahu a účel projektu.

Poskytovateľ je oprávnený požadovať od prijímateľa poskytnutie vysvetlení, informácií, dokumentácie alebo iného druhu súčinnosti, ktoré odôvodnene považuje za potrebné pre preskúmanie akejkoľvek záležitosti súvisiacej s projektom.

Detailnejší súpis informácií, ktoré je prijímateľ povinný predkladať poskytovateľovi, formát a lehota na ich predloženie poskytovateľovi je uvedená v čl. 4 VZP k [vzoru Zmluvy o NFP](#).

4.12 Zmeny projektu

Zmenu Zmluvy o NFP môže iniciovať ako prijímateľ, tak aj poskytovateľ, 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 NFP, jeho návrh pripraví poskytovateľ a zasiela ho prijímateľovi na odsúhlasenie.

Ak dôjde k podstatnej zmene projektu (v zmysle definície v čl. 1 ods. 3 VZP Zmluvy o NFP), takú zmenu nemožno schváliť, pričom následne počas realizácie projektu dochádza k zastaveniu financovania dotknutého projektu a k vráteniu/vymáhaniu poskytnutého NFP od prijímateľa.

Podľa čl. 16 VZP rozoznávame základne typy zmien:

- a) výkon práva poskytovateľa jednostranným právny úkonom zmeniť Zmluvu o NFP podľa § 22 ods. 6 zákona o príspevkoch z fondov EÚ (ďalej aj ako „**plošná zmena**“),
- b) zmeny obsahu Zmluvy o NFP podľa § 22 ods. 7 zákona o príspevkoch z fondov EÚ podľa výsledku postupu podľa osobitného predpisu (ďalej ako „**technická zmena**“),
- c) formálne zmeny Zmluvy o NFP (ďalej ako „**formálna zmena**“),
- d) menej významné zmeny Zmluvy o NFP (ďalej ako „**menej významná zmena**“), vrátane zmeny Zmluvy o NFP, ktorú navrhol prijímateľ a poskytovateľ ju v plnom rozsahu akceptoval podľa § 22 ods. 7 zákona o príspevkoch z fondov EÚ,
- e) významnejšej zmeny Zmluvy o NFP (ďalej ako „**významnejšia zmena**“).

Prijímateľ je povinný oznámiť poskytovateľovi všetky zmeny a skutočnosti, ktoré majú vplyv na plnenie Zmluvy o NFP alebo dosiahnutie cieľa projektu alebo sa akýmkoľvek spôsobom týkajú alebo môžu týkať neplnenia povinností prijímateľa zo Zmluvy o NFP vo vzťahu k cieľu projektu v zmysle článku 2 odsek 2.2 Zmluvy o NFP, a to **bezodkladne od ich vzniku**.

Súčasne je poskytovateľ oprávnený požadovať od prijímateľa poskytnutie vysvetlení, informácií, dokumentácie alebo iného druhu súčinnosti, ktoré odôvodnene považuje za potrebné pre preskúmanie akejkoľvek záležitosti súvisiacej s projektom, ak má vplyv na oprávnené výdavky projektu, realizáciu aktivít projektu alebo súvisí s dosiahnutím cieľa projektu.

Prijímateľ je povinný v procese prípravy projektov realizovať také opatrenia, ktorými bude **predchádzať vzniku dodatočných výdavkov**. Ak pri implementácii projektu napriek tomu dôjde k vzniku dodatočných výdavkov, poskytovateľ ich bude posudzovať individuálne. Schválením dodatočných výdavkov nemôže dôjsť k prekročeniu schválenej sumy NFP vyplývajúcej z konania o žiadosti. Dodatočné výdavky nad rámec schváleného NFP budú považované za neoprávnené. Výdavky nad sumu schváleného NFP prijímateľ realizuje z vlastných zdrojov.

Všetky formuláre uvedené v prílohách 4.12.3, 4.12.4 a 4.12.5 **musia byť podpísané štatutárnym orgánom prijímateľa alebo ním splnomocnenou osobou na tento úkon**.

Za účelom podrobnejšieho preskúmania obsahu navrhovanej zmeny môže pred predložením zmeny aj počas zmenového konania prebehnúť komunikácia medzi prijímateľom a poskytovateľom, vrátane výmeny písomných podkladov. Prijímateľ je oprávnený pôvodne predložený návrh zmeny upraviť bez toho, aby bol povinný predkladať nový návrh.

V prípade zmeny Zmluvy o NFP, ktorá sa týka zmeny prijímateľa/partnera/užívateľa, jeho štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu, dodávateľa, subdodávateľa alebo konečného užívateľa výhod, **poskytovateľ overí aj medzinárodné sankcie** v súlade s [kap. 4.4.1](#). Ak bude v rámci 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 naplňajúca definičné znaky osoby, na ktorú sa vzťahujú sankčné opatrenia, nie je možné akceptovať/schváliť zmenu Zmluvy o NFP. Uvedené sa vzťahuje aj na formálne zmeny Zmluvy o NFP podľa [kap. 4.12.3](#).

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

4.12.1 Plošná zmena Zmluvy o NFP

Plošná zmena Zmluvy o NFP sa realizuje **z iniciatívy poskytovateľa** ako právo jednostranne zmeniť Zmluvu o 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 EÚ alebo rozsah oprávnenosti určený podmienkami poskytnutia príspevku podľa príslušnej výzvy. Plošná zmena sa týka všetkých prijímateľov resp. všetkých kategórií prijímateľov, ktoré sú zmenou ovplyvnené.

Poskytovateľ prostredníctvom ITMS21+ informuje prijímateľa o obsahu zmeny Zmluvy o NFP vykonanej prostredníctvom plošnej zmeny najneskôr v kalendárny deň zverejnenia takejto zmeny s uvedením príslušného dátumu účinnosti tejto plošnej zmeny. Ak v zmene Zmluvy o NFP vykonanej prostredníctvom plošnej zmeny nie je uvedený neskorší dátum účinnosti je táto zmena zmluvy **účinná nasledujúcim dňom po jej zverejnení v ITMS21+**.

V prípade plošnej zmeny sa **dodatok k Zmluve o NFP nevyhotovuje**.

UPOZORNENIE

Ak prijímateľ s plošnou zmenou nesúhlasí, je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o NFP **do 20 pracovných dní**, odkedy sa dozvedel o zmene Zmluvy o NFP vykonanej prostredníctvom plošnej zmeny

Postupy pre plošnú zmenu Zmluvy o NFP sú podrobnejšie stanovené v čl. 16 ods. 6 VZP [k vzoru Zmluvy o NFP](#).

4.12.2 Technická zmena Zmluvy o NFP

Technická zmena Zmluvy o NFP sa realizuje z iniciatívy poskytovateľa automaticky, pričom k tejto zmene dochádza v dôsledku vykonania postupu podľa zákona o VO a/alebo zákona o finančnej kontrole a audite, ktorej výsledkom bolo zistenie majúce vplyv na zmenu obsahu Zmluvy o NFP (rozpočet projektu, príp. harmonogram realizácie projektu vplyvajúce z kontroly VO/O).

Poskytovateľ prostredníctvom ITMS21+ informuje prijímateľa o tejto zmene formou **Oznámenia o technickej zmene Zmluvy o poskytnutí NFP**. Takto vykonaná zmena sa označuje ako „**Zmena Zmluvy o poskytnutí NFP vykonaná podľa výsledku postupu podľa osobitného predpisu podľa § 22 ods. 7 zákona č. 121/2022 Z. z.**“, ktoré špecifikuje konkrétny rozsah vykonaných zmien, vrátane identifikácie časti Zmluvy o NFP, ktorá sa mení. Technická zmena Zmluvy o NFP nadobúda účinnosť odoslaním tohto oznámenia prostredníctvom ITMS21+.

Ak je obsahom technickej zmeny Zmluvy o NFP zmena v jednotlivých položkách rozpočtu projektu a/alebo ich bližšia špecifikácia (pričom v tomto prípade nejde o zmenu technických parametrov, t. j. o zmenu technickej špecifikácie), a to podľa výsledkov kontroly verejného obstarávania, poskytovateľ zapracuje zmeny v položkách rozpočtu (vrátane tých, ktoré súvisia s potvrdenou ex ante finančnou opravou podľa výsledku kontroly verejného obstarávania) do elektronickej verzie rozpočtu projektu, ktorý nahrá do ITMS21+ a jeho konečnú upravenú podobu oznámi prijímateľovi prostredníctvom ITMS21+. V dôsledku takto vykonaného oznámenia poskytovateľa dochádza k zmene Zmluvy o NFP aktualizáciou rozpočtu projektu a k zmene dotknutej časti COV (ak sa zmenou menia aj COV projektu). Pre uplatnenie a následné preplatenie zmenou dotknutého NFP v ŽoP je podkladom aktualizovaný rozpočet projektu vykonaný opísaným spôsobom na podklade výsledkov príslušnej kontroly VO/O alebo auditu.

V prípade, ak v rámci projektu po zrealizovaní VO/O preukázateľne dochádza k úsporám finančných prostriedkov v COV projektu a je možné tieto úspory využiť na dofinancovanie finančne neoprávnených výdavkov, poskytovateľ pri technickej zmene postupuje podľa [kap. 4.12.7](#).

V prípade technickej zmeny sa **dodatok k Zmluve o NFP nevyhotovuje**.

Postupy pre technickú zmenu Zmluvy o NFP sú podrobnejšie stanovené v čl. 16 ods. 7 VZP [k vzoru Zmluvy o NFP](#).

4.12.3 Formálna zmena Zmluvy o NFP

Formálna zmena Zmluvy o NFP sa realizuje z iniciatívy prijímateľa. Prijímateľ informuje poskytovateľa o formálnej zmene formou **Oznámenia o formálnej zmene Zmluvy o NFP** (ďalej len „oznámenie o formálnej zmene“), ktoré predkladá prostredníctvom ITMS21+ vo formáte stanovenom poskytovateľom (**Príloha 4.12.3 Oznámenie o formálnej zmene Zmluvy o NFP**).

Zmena má formálny charakter, ak je výsledkom postupu alebo konania podľa osobitného predpisu odlišného od zákona o VO a/alebo zákona o finančnej kontrole a audite a výsledok tohto postupu alebo konania je pre zmluvné strany záväzný (napr. zmeny v obchodnej spoločnosti podľa Obchodného zákonníka, zmeny podľa zákona č. 530/2003 Z. z. o obchodnom registri a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov). K zmene Zmluvy o NFP dochádza na základe oznámenia o formálnej zmene od kalendárneho dňa,



kedy nastali právne účinky zmeny podľa osobitného predpisu a ak ho nie je možné určiť, od kalendárneho dňa, kedy zmena skutočne nastala.

Ak dôsledkom zmeny Zmluvy o NFP podľa predchádzajúceho odseku je, že v projekte bola potvrdená osoba, na ktorú sa vzťahujú medzinárodné sankcie, je poskytovateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy o NFP podľa čl. 17 VZP a prijímateľ je povinný vrátiť NFP podľa čl. 18 VZP.

V prípade formálnej zmeny sa **dodatok k Zmluve o NFP nevyhotovuje**. Formálna zmena sa zapracuje do Zmluvy o NFP v rámci jej ďalších zmien, ak sa ďalšie zmeny riešia prostredníctvom vyhotovenia písomného dodatku. Formálna zmena sa premietne do ITMS21+ v tej časti údajov, ktoré sa v dôsledku formálnej zmeny zmenili. Akceptovanie formálnej zmeny v ITMS21+ vykoná poskytovateľ v lehote **10 pracovných dní od doručenia oznámenia o formálnej zmene**.

Formálnou zmenou je aj:

- zmena v osobe štatutárneho orgánu prijímateľa,
- zmena splnomocnenej osoby oprávnenej konať v mene prijímateľa.

Postupy pre formálnu zmenu Zmluvy o NFP sú podrobnejšie stanovené v čl. 16 ods. 8 VZP k [vzoru Zmluvy o NFP](#).

4.12.4 Menej významná zmena Zmluvy o NFP

Menej významná zmena Zmluvy o NFP sa realizuje **z iniciatívy prijímateľa** na základe **Návrhu menej významnej zmeny Zmluvy o NFP** (ďalej len „návrh menej významnej zmeny“), ktoré prijímateľ predkladá prostredníctvom ITMS21+ vo formáte stanovenom poskytovateľom (**Príloha 4.12.4 Návrh menej významnej zmeny Zmluvy o NFP**). Menej významná zmena zahŕňa všetky zmeny, ktoré nemožno zaradiť pod zmeny Zmluvy o NFP definované v kapitolách [4.12.1](#), [4.12.2](#), [4.12.3](#) a [4.12.5](#).

Poskytovateľ môže návrh prijímateľa akceptovať v plnom rozsahu a bez ďalšej zmeny, v zmenenom rozsahu, prípadne je oprávnený zmenu preklasifikovať z režimu menej významnej zmeny na významnejšiu zmenu.

Poskytovateľ je oprávnený zmenu navrhnutú prijímateľom aj **neakceptovať**, pričom o dôvodoch neakceptácie oboznámi prijímateľa prostredníctvom **Oznámenia o neakceptovaní zmeny Zmluvy o NFP**, ktoré doručí prijímateľovi prostredníctvom ITMS21+, čím sa riešenie návrhu zmeny končí. Poskytovateľ vždy neakceptuje zmenu, ktorá je podstatnou zmenou projektu.

Ak poskytovateľ návrh prijímateľa **akceptuje v plnom rozsahu** a bez akejkoľvek ďalšej zmeny alebo modifikácie týkajúcej sa konečného znenia Zmluvy o NFP (vrátane zmeny projektu), k zmene Zmluvy o NFP dochádza prostredníctvom **Oznámením o akceptovaní zmeny Zmluvy o NFP v plnom rozsahu**, v ktorom uvedie, že plne akceptoval navrhnutú zmenu s účinnosťou od kalendárneho dňa, kedy zmena skutočne nastala alebo od neskoršieho kalendárneho dňa, ktorý je uvedený v návrhu zmeny predloženom prijímateľom. Oznámenie poskytovateľa o akceptovaní menej významnej zmeny sa zverejňuje prostredníctvom ITMS21+ a **nahrádza sa ním dodatok k Zmluve o NFP, ktorý sa preto nevyhotovuje**⁴⁷.

Ak poskytovateľ návrh prijímateľa na zmenu Zmluvy o NFP **akceptuje inak**, než je uvedené v predchádzajúcom odseku, poskytovateľ prostredníctvom ITMS21+ informuje prijímateľa o akceptovaní zmeny formou **Oznámenia o akceptovaní zmeny Zmluvy o NFP v čiastočnom rozsahu**, v ktorom uvedie rozsah zmien a ich účinnosť. Akceptovaním návrhu zmeny dochádza k zmene Zmluvy o NFP v rozsahu akceptácie menej významnej zmeny poskytovateľom, s účinnosťou od kalendárneho dňa, kedy zmena skutočne nastala, ak z

⁴⁷ Poskytovateľ priloží návrh prijímateľa na zmenu, ktorú v plnom rozsahu akceptoval, ako prílohu k svojmu oznámeniu, v ktorom ohľadne rozsahu zmeny Zmluvy o NFP odkáže na návrh prijímateľa priložený v prílohe. Ak medzi návrhom prijímateľa a akceptáciou návrhu poskytovateľom prebehne medzi zmluvnými stranami komunikácia, ktorej dôsledkom bude úprava pôvodného návrhu prijímateľom, poskytovateľ ako prílohu k svojmu oznámeniu priloží takýto upravený návrh, ktorý však musí byť úplný, zrozumiteľný a určitý o tom, ako sa mení Zmluva o NFP. Podmienky platnosti právneho úkonu podľa Občianskeho zákonníka musia byť dodržané. Ak uvedený zjednodušený postup nie je možný, poskytovateľ do oznámenia komplexne zahrnie, ako sa mení Zmluva o NFP a prípadne aj prílohy, ktoré sa menia.

akceptovaného návrhu na zmenu nevyplýva iný dátum účinnosti zmeny. Obdobne sa postupuje aj v prípade zmeny Zmluvy o NFP, ktorú poskytovateľ plne akceptuje, avšak z obsahu ktorej vyplýva skorší dátum účinnosti zmeny ako tri mesiace pred prvým možným zverejnením zmeny Zmluvy o NFP v ITMS21+. Tieto zmeny sa zrealizujú prostredníctvom písomného **dodatku k Zmluve o NFP, ktorý sa vyhotoví najneskôr pred ŽoP s príznakom „záverečná“**, pričom takýto dodatok môže zahŕňať aj iné akceptované alebo schválené zmeny Zmluvy o NFP.

Menej významnou zmenou je napr.:

- zmena bankového účtu,
- zmena v jednotlivých položkách rozpočtu projektu a/alebo ich bližšia špecifikácia (pričom v tomto prípade nejde o zmenu technických parametrov, t. j. o zmenu technickej špecifikácie),
- zmena harmonogramu realizácie projektu vykonaná v súvislosti so zmenou po podpise zmluvy s dodávateľom podľa predchádzajúceho bodu,
- zmena harmonogramu realizácie projektu v prípade pominutia OVZ na strane prijímateľa alebo poskytovateľa,
- zmena termínu začiatku realizácie hlavných aktivít projektu oproti lehote 3 mesiace od termínu uvedeného v Prílohe č. 2 Zmluvy o NFP vyjadrujúceho začiatok prvej hlavnej aktivity,
- predĺženie lehoty na začatie VO/O na výber dodávateľa oproti termínu uvedenému v čl. 4 ods. 4.6 Zmluvy o NFP,
- predĺženie lehoty na zaslanie kompletnej dokumentácie z VO/O oproti termínu uvedenému v čl. 4 ods. 4.6 Zmluvy o NFP.

V prípade zistenia formálnych alebo vecných nedostatkov v návrhu menej významnej zmeny poskytovateľ prostredníctvom ITMS21+ vyzve prijímateľa, aby v stanovenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy na doplnenie, predložený návrh menej významnej zmeny doplnil alebo upravil. Upravený návrh menej významnej zmeny poskytovateľ opätovne posúdi. V prípade neodstránenia nedostatkov alebo nedoplnenia požadovaných údajov/dokumentov v stanovenej lehote poskytovateľ návrh menej významnej zmeny neakceptuje. Neakceptovanie návrhu menej významnej zmeny z dôvodu neodstránenia formálnych nedostatkov nemá vplyv na právo prijímateľa opätovne predložiť upravenú žiadosť o zmenu.

Menej významnú zmenu posudzuje poskytovateľ v lehote **20 pracovných dní od doručenia návrhu menej významnej zmeny**. Lehota neplynie v čase zaslania výzvy poskytovateľa na úpravu/doplnenie návrhu menej významnej zmeny do času predloženia požadovaných dokladov alebo informácií, resp. uplynutím lehoty stanovenej vo výzve na doplnenie, a to tým dátumom, ktorý nastane skôr.

Poskytovateľ je oprávnený preklasifikovať menej významnú zmenu na významnejšiu zmenu, ak má za to, že rozsah zmeny, jej dopad alebo jej účinky na práva alebo povinnosti zmluvných strán podľa Zmluvy o NFP a/alebo na vzťahy vyplývajúce z poskytnutia NFP a z nich vyplývajúce práva alebo povinnosti (napr. z hľadiska dodržania pravidiel VO/O, pravidiel štátnej pomoci) a/alebo na oprávnenosť výdavkov, je potrebné posúdiť z komplexného hľadiska v rámci významnejšej zmeny. Poskytovateľ prostredníctvom ITMS21+ oznámi prijímateľovi preklasifikovanie druhu zmeny. K zmene Zmluvy o NFP dochádza podľa pravidiel vyplývajúcich pre významnejšiu zmenu zmluvy.

Postupy pre menej významnú zmenu Zmluvy o NFP sú podrobnejšie stanovené v čl. 16 ods. 9 VZP k [vzoru Zmluvy o NFP](#).

4.12.5 Významnejšia zmena Zmluvy o NFP

Významnejšia zmena Zmluvy o NFP sa realizuje **z iniciatívy prijímateľa** na základe riadne odôvodnenej **Žiadosti o zmenu Zmluvy o NFP** (ďalej len „žiadosť o zmenu“), ktorú prijímateľ alebo predkladá



prostredníctvom ITMS21+ vo formáte stanovenom poskytovateľom (**Príloha 4.12.5 Žiadosť o zmenu Zmluvy o NFP**).

Významnejšia zmena Zmluvy o NFP 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-ante významnejšie zmeny zmluvy o NFP sú uvedené v čl. 16 ods. 12 VZP Zmluvy o NFP. Ex-ante významnejšia zmena 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;
- **ex-post významnejšia zmena** - návrh na zmenu predkladá prijímateľ poskytovateľovi po tom, ako zmena nastala. Ex- post významnejšie zmeny Zmluvy o NFP sú uvedené v čl. 16 ods. 18 a 19 VZP. 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.

Žiadosť o zmenu musí obsahovať nasledovné informácie:

- popis a zdôvodnenie navrhovanej zmeny,
- v prípade relevantnosti odborné stanovisko príslušnej inštitúcie/osoby (napr. dodávateľa tovarov/prác alebo služieb) potvrdzujúce opodstatnenosť návrhu zmeny projektu,
- upravená časť Zmluvy o NFP (napr. rozpočet realizácie jednotlivých aktivít, aktivity a príspevkov aktivít k výsledkom projektu a pod.),
- dopad navrhovanej zmeny na dosiahnutie cieľov projektu, merateľné ukazovatele projektu a rozpočet projektu (v prípade relevantnosti zmenený rozpočet projektu),
- prílohy (ďalšia požadovaná dokumentácia podľa charakteru zmeny napr. dokumentácia k schvaľovaniu zmeny v zmluve so zhotoviteľom).

V prípade zistenia formálnych alebo vecných nedostatkov v žiadosti o zmenu poskytovateľ vyzve prijímateľa, aby v stanovenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy na doplnenie, predloženú žiadosť o zmenu doplnil alebo upravil. Upravenú žiadosť o zmenu poskytovateľ opätovne posúdi. V prípade neodstránenia nedostatkov alebo nedoplnenia požadovaných údajov/dokumentov v stanovenej lehote poskytovateľ žiadosť o zmenu neschválí. Neschválenie žiadosti o zmenu z dôvodu neodstránenia formálnych nedostatkov nemá vplyv na právo prijímateľa opätovne predložiť upravenú žiadosť o zmenu.

Poskytovateľ posudzuje významnejšiu zmenu zmluvy vzhľadom na predmet projektu a vplyv zmeny na definované ciele, merateľné ukazovatele, aktivity, harmonogram, rozpočet, obdobie udržateľnosti projektu a súlad zmeny s podmienkami Zmluvy o NFP, usmerneniami poskytovateľa a platnou legislatívou **v lehote 20 pracovných dní od doručenia žiadosti o zmenu**. V prípade technicky a odborne náročných zmien alebo v iných odôvodnených prípadoch je poskytovateľ oprávnený posúdiť zmenu internými alebo externými kapacitami poskytovateľa (napr. zmenová komisia, odborný posudok externého experta), pričom lehotu na posúdenie zmeny poskytovateľ primerane predĺži. O predĺžení lehoty poskytovateľ informuje prijímateľa.

Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti o zmenu vyhovieť, avšak rovnako nie je oprávnený súhlas so zmenou bezdôvodne odoprieť, ak žiadosť o zmenu spĺňa všetky podmienky stanovené Zmluvou o NFP a podmienky vyplývajúce z tejto príručky alebo iného právneho dokumentu a žiadnej z podmienok sa neprieči, ak nie je výslovne dohodnuté inak. Každé neschválenie významnejšej zmeny musí byť odôvodnené. Ak dôjde k neschváleniu žiadosti o zmenu, prijímateľ nie je oprávnený realizovať predmetnú zmenu v rámci realizácie aktivít projektu; ak by k realizácii zmeny došlo, budú výdavky súvisiace s takouto zmenou neoprávnenými výdavkami.

Poskytovateľ vždy neschválí zmenu, ktorá je podstatnou zmenou projektu. Projekt, ktorý je zaťažený podstatnou zmenou projektu (definovanou v čl. 2 ods. 3 VZP), nie je možné financovať. Podstatná zmena

projektu zakladá podstatné porušenie Zmluvy o NFP a je vždy spojená s povinnosťou prijímateľa vrátiť NFP alebo jeho časť podľa čl. 18 VZP.

Poskytovateľ prostredníctvom ITMS21+ informuje prijímateľa o schválení alebo neschválení zmeny formou **Oznámenia k žiadosti o zmenu Zmluvy o NFP**.

Poskytovateľ v prípade schválenia žiadosti o zmenu zašle prijímateľovi písomný návrh **dodatku k Zmluve o NFP** v lehote do 20 pracovných dní odo dňa odoslania oznámenia k žiadosti o zmenu, pričom poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na jeho prijatie. Prijatie písomného návrhu dodatku k Zmluve o NFP zaniká dňom uplynutia lehoty určenej poskytovateľom na jeho prijatie alebo dorúčením prejavu prijímateľa o odmietnutí návrhu dodatku k Zmluve o NFP.

Postupy pre významnejšiu zmenu Zmluvy o NFP sú podrobnejšie stanovené v čl. 16 ods. 10 a nasl. VZP k vzoru Zmluvy o NFP.

4.12.6 Zmena Rozhodnutia

Ak poskytovateľ a prijímateľ je tá istá osoba, zmena príloh Rozhodnutia sa realizuje podľa režimu uvedeného v čl. 15 Zmena práv a povinností strán Prílohy č. 1 Rozhodnutia „Práva a povinnosti poskytovateľa a prijímateľa v súvislosti s realizáciou projektu“ (ďalej len „všeobecné podmienky“ alebo „VP“). Zmenami podľa čl. 15 VP nie je dotknuté samotné rozhodnutie, ale iba jeho prílohy.

Prijímateľ je povinný oznámiť poskytovateľovi všetky skutočnosti, ktoré z jeho hľadiska predstavujú zmenu VP a/alebo v ďalších prílohách Rozhodnutia (ďalej ako „zmena vo VP a/alebo v ďalších prílohách Rozhodnutia“). Súčasne je poskytovateľ oprávnený požadovať od prijímateľa poskytnutie vysvetlení, informácií, dokumentácie alebo iného druhu súčinnosti, ktoré odôvodnene považuje za potrebné pre preskúmanie akejkoľvek záležitosti súvisiacej s projektom.

Posúdenie zmeny a následne, v prípade súhlasu so zmenou, premietnutie tejto zmeny do VP a/alebo do ďalších príloh Rozhodnutia vykonáva poskytovateľ.

Typy zmien vo VP a/alebo v ďalších prílohách Rozhodnutia:

- a) **formálna zmena** (čl. 15 ods. 4 písm. a) a ods. 6 VP) - **môže byť iniciovaná oboma stranami** na základe **Oznámenia o formálnej zmene vo VP a/alebo v ďalších prílohách Rozhodnutia** (ďalej len „oznámenie o formálnej zmene“), ktoré prostredníctvom ITMS21+ predkladá strana, u ktorej zmena nastala. V oznámení o formálnej zmene príslušná strana uvedie predmet zmeny, jej odôvodnenie a určenie kalendárneho dňa, kedy nastali právne účinky zmeny podľa osobitného predpisu alebo na jeho základe a ak ho nie je možné určiť, od kalendárneho dňa, kedy zmena skutočne nastala.

V prípade formálnej zmeny dochádza k automatickej zmene vo VP a/alebo v ďalších prílohách rozhodnutia, pričom **písomná zmena VP a/alebo ďalších príloh Rozhodnutia sa nevyhotovuje**. Formálna zmena sa zapracuje do VP a/alebo do ďalších príloh rozhodnutia v rámci ich ďalších zmien, ak sa ďalšie zmeny riešia prostredníctvom vyhotovenia písomnej zmeny.

Poskytovateľ premietne formálnu zmenu do ITMS21+ v tej časti údajov, ktoré sa v dôsledku formálnej zmeny zmenili. V prípade formálnej zmeny iniciovanej z vlastného podnetu poskytovateľa, poskytovateľ zapracuje túto zmenu do ITMS21+ najneskôr v deň odoslania oznámenia formálnej zmeny prijímateľovi. V prípade formálnej zmeny iniciovanej z podnetu prijímateľa, poskytovateľ zapracuje túto zmenu do ITMS21+ v lehote 10 pracovných dní od doručenia oznámenia formálnej zmeny.

- b) **zmena iniciovaná prijímateľom** (čl. 15 ods. 4 písm. b) a ods. 7 VP) – na základe **Návrhu na zmenu vo VP a/alebo v ďalších prílohách Rozhodnutia** (ďalej len „návrh na zmenu“), ktorý prijímateľ predkladá prostredníctvom ITMS21+ vo formáte stanovenom poskytovateľom (**Príloha 4.12.6 Návrh na zmenu - Rozhodnutie**). V návrhu na zmenu prijímateľ uvedie, akú zmenu navrhuje, jej odôvodnenie a určenie momentu, od ktorého má zmena vyvolávať právne účinky, ak bude schválená.

Poskytovateľ posudzuje zmenu iniciovanú prijímateľom vzhľadom na predmet projektu a vplyv zmeny na definované ciele, merateľné ukazovatele, aktivity, harmonogram, rozpočet, obdobie udržateľnosti



projektu a súlad zmeny s podmienkami zámeru NP a Rozhodnutia, usmerneniami poskytovateľa a platnou legislatívou **v lehote 20 pracovných dní od doručenia návrhu na o zmenu**. V prípade technicky a odborne náročných zmien alebo v iných odôvodnených prípadoch je poskytovateľ oprávnený posúdiť zmenu internými alebo externými kapacitami poskytovateľa (napr. zmenová komisia, odborný posudok externého experta), pričom lehotu na posúdenie zmeny poskytovateľ primerane predĺži. O predĺžení lehoty poskytovateľ informuje prijímateľa.

Poskytovateľ prostredníctvom ITMS21+ oznámi prijímateľovi výsledok posúdenia zmeny formou schválenia/zamietnutia zmeny, pričom schválením sa rozumie aj čiastočné schválenie alebo schválenie inak, než prijímateľ navrhoval. Doručením **Oznámenia o schválení a/alebo zamietnutí zmien vo VP a/alebo v ďalších prílohách Rozhodnutia** sa zmenový proces končí a VP a/alebo ďalšie prílohy rozhodnutia sa menia tak, ako vyplýva z obsahu oznámenia poskytovateľa.

Pre zmenu iniciovanú prijímateľom sa primerane použijú postupy uvedené v [kap. 4.12.4](#) a [kap. 4.12.5](#).

- c) **technická zmena** (čl. 15 ods. 4 písm. c) a ods. 8 VP) podľa výsledku postupu podľa zákona o VO a/alebo zákona o finančnej kontrole a audite.

Poskytovateľ prostredníctvom ITMS21+ informuje prijímateľa o tejto zmene formou **Oznámenia o zmene vo VP a/alebo v ďalších prílohách Rozhodnutia vykonanej podľa výsledku postupu podľa zákona o VO a/alebo zákona o finančnej kontrole a audite**, ktoré špecifikuje konkrétny rozsah vykonaných zmien, vrátane identifikácie časti VP a/alebo v ďalších prílohách Rozhodnutia, ktorá sa mení. Technická zmena Rozhodnutia nadobúda účinnosť odoslaním tohto oznámenia prostredníctvom ITMS21+. Zmena vo VP a/alebo v ďalších prílohách Rozhodnutia nadobúda účinnosť odoslaním oznámenia poskytovateľa prijímateľovi prostredníctvom ITMS21+, čím zmenový proces končí.

Ak je obsahom oznámenia poskytovateľa zmena v jednotlivých položkách rozpočtu projektu a/alebo ich bližšia špecifikácia (pričom v tomto prípade nejde o zmenu technických parametrov, t. j. o zmenu technickej špecifikácie), a to podľa výsledkov kontroly VO, postupuje sa tak, že poskytovateľ zapracuje zmeny v položkách rozpočtu, vrátane tých, ktoré súvisia s potvrdenou ex ante finančnou opravou, podľa výsledku kontroly VO do elektronickej verzie rozpočtu projektu (spolu so súvzťažne upravenou výškou výdavkov), takto aktualizovaný rozpočet projektu nahrá do ITMS21+ a jeho konečnú upravenú podobu oznámi prijímateľovi prostredníctvom ITMS21+. V dôsledku takto vykonaného oznámenia poskytovateľa dochádza k zmene VP a/alebo v ďalších prílohách rozhodnutia aktualizáciou rozpočtu projektu a k zmene dotknutej časti COV. Pre uplatnenie a následné preplatenie zmenou dotknutých COV v ŽoP je podkladom aktualizovaný rozpočet projektu vykonaný opísaným spôsobom na podklade výsledkov príslušnej kontroly VO.

- d) **zmena iniciovaná poskytovateľom** (čl. 15 ods. 4 písm. d) a ods. 9 VP) – ide predovšetkým o aktualizáciu zmeny. Poskytovateľ oznámi rozsah vykonaných zmien prijímateľovi prostredníctvom **Oznámenia o zmene vo VP a/alebo v ďalších prílohách Rozhodnutia z iniciatívy poskytovateľa**, ktoré zašle prijímateľovi prostredníctvom ITMS21+. V oznámení poskytovateľ tiež uvedie účinnosť všetkých takto vykonaných zmien a ak je to potrebné, aj vplyv zmien na COV projektu.

Postupy pre zmenu Rozhodnutia o schválení ŽoNFP, ak poskytovateľ a prijímateľ je tá istá osoba, sú podrobnejšie stanovené v čl. 15 Prílohy č. 1 Rozhodnutia „Práva a povinnosti poskytovateľa a prijímateľa v súvislosti s realizáciou projektu“.

4.12.7 Pravidlá pre uvoľňovanie finančných zdrojov po zrealizovaní VO/O

Ak rozpočet projektu, ktorý je prílohou Zmluvy o NFP, zahŕňa okrem oprávnených výdavkov aj neoprávnené výdavky, **prijímateľ je povinný zrealizovať aj neoprávnené výdavky**, a to v takom rozsahu, aby ku dňu Ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu v zmysle definície tohto pojmu uvedenej v čl. 1 ods. 3 VZP k Zmluve o NFP boli splnené všetky podmienky Výzvy a aby bol projekt prevádzkyschopný a uvedený do užívania. Pre účely tejto kapitoly sa neoprávnené výdavky členia na:

- a) **Finančne neoprávnené výdavky (FNV)** – neoprávnené výdavky z dôvodu ich nezaraďovania 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**.
- b) **Vecne neoprávnené výdavky (VNV)** – neoprávnené výdavky z dôvodu ich neoprávnenosti v zmysle Výzvy a iných dokumentov, na ktoré sa Výzva odvoláva. Tieto výdavky sú **v zmysle Výzvy vecne neoprávnené** a nie je možné ich v rámci projektu financovať.

V prípade, ak v rámci projektu po zrealizovaní VO/O preukázateľne dochádza k úsporám finančných prostriedkov v COV projekte, je možné tieto úspory využiť na dofinancovanie FNV identifikovaných podľa bodu a) tejto kapitoly.

Poskytovateľ po ukončení finančnej kontroly príslušného VO/O podľa [kap. 4.13.1](#), alebo najneskôr pred úhradou prvej ŽoP vzťahujúcej sa k príslušnému VO/O, vykoná **technickú zmenu Zmluvy o NFP** postupom podľa [kap. 4.12.2](#), v rámci ktorej upraví položkový rozpočet projektu tak, že **presunie FNV alebo ich časť do oprávnených výdavkov** (ďalej len „OV“) v rámci toho istého VO/O, maximálne do výšky podľa Prílohy č. 3 [Príručky k oprávnenosti výdavkov](#). 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 má možnosť využiť finančné prostriedky uvedené v riadku Úspora na OV na pokrytie FNV z iných VO/O v rámci tej istej skupiny výdavkov alebo z inej skupiny výdavkov toho istého projektu, u ktorých nevznikla úspora, pričom pri zmene Zmluvy o NFP postupuje podľa kap. 4.12.4, resp. 4.12.5 podľa relevancie. Prijímateľ je oprávnený iniciovať zmenu až po doručení oznámenia poskytovateľa o technickej zmene podľa [kap. 4.12.2](#).

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, pričom prijímateľ je povinný navrhnúť/požiadat' o presun výdavkov **najneskôr do 2 mesiacov** od doručenia oznámenia poskytovateľa o technickej zmene Zmluvy o 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 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 NFP vypracovanom na základe vykonaných finančných opráv. V prípade, ak prijímateľ v priebehu realizácie projektu alebo v stanovenej lehote 2 mesiacov nenavrhuje/nepožiadat' o presun výdavkov, poskytovateľ po uplynutí tejto lehoty vypracuje dodatok k Zmluve o NFP z vlastnej iniciatívy.

UPOZORNENIE

Na finančné prostriedky, ktoré vznikli v dôsledku úspory finančných prostriedkov po zrealizovaní VO/O, **nemá prijímateľ právny nárok.**

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.

4.13 Kontrola a 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 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 NFP⁴⁸.

Finančná kontrola, finančná kontrola na mieste a audit sú vykonávané 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 „zákon o finančnej kontrole a audite“). Kontrola VO/O sa vykonáva podľa zákona o VO.

Finančnou kontrolou projektu sa rozumie overovanie vykonávané poskytovateľom⁴⁹ a ním prizvaných osôb⁵⁰ pri poskytovaní nenávratného finančného príspevku zo zdrojov EÚ a SR SR. Pri finančnej kontrole projektu sa overuje najmä súlad s uzatvorenou Zmluvou o NFP alebo Rozhodnutím⁵¹, ktorá bola uzatvorená v súlade s medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, zákonmi, vnútornými predpismi poskytovateľa a inými podmienkami poskytnutia a použitia NFP alebo jeho časti. Kontrola projektu môže byť vykonávaná ako finančná kontrola podľa § 8 (dokumentárne overenie od stola, pôvodne administratívna FK) a/alebo podľa § 9 zákona o finančnej kontrole a audite (finančná kontrola na mieste).

Finančná kontrola projektu (ďalej len FK) sa vykonáva formou:

- finančnej kontroly VO/O (ďalej len „FK VO“) ([kap. 4.13.1](#)),
- finančnej kontroly žiadosti o platbu (ďalej len „FK ŽoP“) ([kap. 4.13.2](#)),
- finančnej kontroly na mieste (ďalej aj „FKnM“) ([kap. 4.13.3](#)).

FK VO a FK ŽoP sa vykonávajú formou rizikovo orientovaného prístupu s súladom s postupmi uvedenými v [Príručke k finančnej kontrole projektu rizikovo orientovaným prístupom](#) (ďalej len „Príručka ku kontrole projektu“). FK nM sa vykonáva na základe výsledkov analýzy rizík, alebo ak poskytovateľ zistí, že je potrebné niektoré skutočnosti overiť u prijímateľa na mieste.

Auditom sa rozumie súhrn nezávislých, objektívnych, overovacích, hodnotiacich, uisťovacích a konzultačných činností zameraných na zdokonaľovanie riadiacich a kontrolných procesov so zohľadnením medzinárodne uznávaných auditorských štandardov⁵². Audit sa vykonáva ako vládný audit podľa zákona o finančnej kontrole a audite. Auditovaným subjektom je vždy poskytovateľ, pričom auditujúci orgán (Ministerstvo financií SR) je oprávnený vykonať overenie priamo u prijímateľa.

Dátum začatia FK VO/O, FK ŽoP a FK nM je uvedený v [kap. 4.13.1](#), [4.13.2](#) a [4.13.3](#). Audit sa začína vykonaním prvého úkonu voči povinnej osobe.

Ak kontrolou **boli zistené nedostatky, ktoré majú vplyv na poskytnutie NFP, t. j. nedostatky s finančným dopadom**, oprávnená osoba (poskytovateľ) vypracuje **návrh čiastkovej správy alebo návrh správy z kontroly** (ďalej len „návrh správy“), ktorý zašle prijímateľovi prostredníctvom ITMS21+ a na kontaktný mail prijímateľa. Poskytovateľ v návrhu správy uvedie opis zistených nedostatkov spolu s ich odôvodnením, označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené, spolu s návrhmi odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov spolu s ich odôvodnením a na odstránenie príčin ich vzniku.

Poskytovateľ v návrhu správy poučí prijímateľa o oprávnení podať písomné námietky k pravdivosti, úplnosti alebo preukázateľnosti zistených nedostatkov, navrhnutým odporúčaniam, lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení uvedených v návrhu správy, a to v lehote najmenej päť pracovných dní odo dňa doručenia návrhu správy, ak sa poskytovateľ nedohodne s prijímateľom inak.

Prijímateľ zasiela námietky k pravdivosti, úplnosti alebo preukázateľnosti zistených nedostatkov, navrhnutým odporúčaniam, opatreniam alebo k lehotám uvedeným v návrhu správy prostredníctvom ITMS21+.

⁴⁸ Súčasťou kontroly projektu je aj kontrola dodržiavania požiadaviek súladu s Chartou EÚ, rodovou rovnosťou a nediskrimináciou s ohľadom na prístupnosť osôb so zdravotným postihnutím.

⁴⁹ Článok 74 NSU.

⁵⁰ § 24 zákona o finančnej kontrole a audite.

⁵¹ § 13 ods. 2 zákona o príspevkoch z fondov EÚ

⁵² § 2 písm. c) zákona o finančnej kontrole a audite.



- Ak prijímateľ nezašle v lehote stanovenej oprávnenou osobou námietky k pravdivosti, úplnosti alebo preukázateľnosti zistených nedostatkov, navrhnutým odporúčaniam, lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení uvedených v návrhu správy, alebo prijímateľ zašle oznámenie o tom, že nemá námietky k vyššie uvedeným skutočnostiam, poskytovateľ vypracuje **čiasťkovú správu alebo správu z kontroly** (ďalej len „správa z kontroly“) a zašle ju prijímateľovi prostredníctvom ITMS21+.
- Ak prijímateľ zašle v lehote stanovenej oprávnenou osobou námietky k pravdivosti, úplnosti alebo preukázateľnosti zistených nedostatkov, navrhnutým odporúčaniam, lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení uvedených v návrhu správy, oprávnená osoba je povinná preveriť opodstatnenosť námietok k pravdivosti, úplnosti alebo preukázateľnosti zistených nedostatkov, navrhnutým odporúčaniam, lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedených v návrhu správy a zohľadniť opodstatnené námietky a odôvodniť neopodstatnenosť námietok **v správe z kontroly**, ktorú zašle prijímateľovi prostredníctvom ITMS21+.

Poskytovateľ je v prípadoch uvedených v § 22 ods. 2 zákona o finančnej kontrole oprávnený rozhodnúť, že časť kontroly ukončí **čiasťkovou správu z kontroly** a v kontrole zvyšnej časti bude pokračovať samostatnou kontrolou. Pre výkon kontroly vo zvyšnej časti platia pre poskytovateľa rovnaké práva a povinnosti.

Ak kontrolou **neboli zistené nedostatky, ktoré majú vplyv na poskytnutie NFP**, návrh správy a správa z kontroly sa nemusí vypracovať. Uvedené neplatí v prípade FK nM, kedy je poskytovateľ povinný vždy vypracovať aj návrh správy a správu z kontroly (ak zistí akékoľvek nedostatky).

Ak kontrolou **neboli zistené iné nedostatky**, správa z kontroly sa nemusí vypracovať. Uvedené neplatí v prípade FK nM, kedy je poskytovateľ povinný vždy vypracovať správu z kontroly.

Dátum ukončenia FK

Ak kontrolou **boli zistené nedostatky, ktoré majú vplyv na poskytnutie NFP a v prípade FK nM**, FK a FK nM sú ukončené dňom zaslania správy z kontroly prijímateľovi. Zaslaním čiasťkovej správy z kontroly je skončená tá časť FK alebo FK nM, ktorej sa čiasťková správa z kontroly týka.

Ak kontrolou **neboli zistené nedostatky, ktoré majú vplyv na poskytnutie NFP, alebo ne boli zistené iné nedostatky** a poskytovateľ využije možnosť nevypracovať výstupné dokumenty z FK (t. j. správu z kontroly), **FK je ukončená podľa § 7 zákona o finančnej kontrole a audite**, to znamená, že poskytovateľ vyjadří súhlas s finančnou operáciou vo svojich interných dokumentoch (dátum vyjadrenia súhlasu sa považuje za dátum ukončenia FK) a následne vykoná príslušný úkon, ku ktorému sa finančná kontrola vzťahuje (napr. preplatiť ŽoP v plnom rozsahu).

Ak sú FK, FK nM alebo ich časť **zastavené z dôvodov hodných osobitného zreteľa** (napr. prijímateľ zanikol, vzal ŽoP späť), FK, FK nM alebo ich časť sú skončené vyhotovením **záznamu o zastavení kontroly** s uvedením dôvodov jej zastavenia (§ 22 ods. 6 zákona o finančnej kontrole a audite). Poskytovateľ bezodkladne zašle záznam prijímateľovi prostredníctvom ITMS21+; to neplatí, ak prijímateľ zanikol.

Práva a povinnosti počas výkonu FK

Poskytovateľ je počas kontroly oprávnený požadovať od prijímateľa poskytnutie vysvetlení, informácií, dokumentácie alebo iného druhu súčinnosti, ktoré odôvodnene považuje za potrebné pre výkon kontroly, pričom je oprávnený vyžadovať prístup do informačných systémov prijímateľa/partnera/užívateľa.

Prijímateľ/partner/užívateľ (ďalej len „povinná osoba“) je povinný umožniť výkon finančnej kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb a zabezpečiť pre oprávnenú osobu prístup do svojich informačných systémov, a to kedykoľvek počas implementácie projektu ako aj po jeho skončení. Povinná osoba je povinná vydať na vyžiadanie oprávnenej osoby písomné potvrdenie o úplnosti a pravdivosti predloženej dokumentácie v rámci FK a auditu. Súčasne je prijímateľ povinný informovať poskytovateľa o začatí akejkoľvek kontroly/auditu/skúmania tretích strán (okrem kontroly vykonávanej poskytovateľom) a zaslať poskytovateľovi návrh správy / správu, či iný výsledok kontroly/auditu/skúmania, okrem prípadov, kedy kontrolu vykonáva poskytovateľ; táto povinnosť platí aj pre partnera a užívateľa projektu, ktorí sú povinní

informovať poskytovateľa prostredníctvom svojho prijímateľa. Vykonaním 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 strieť výkon finančnej kontroly/auditu** v súvislosti s dodávaným tovarom, službami a stavebnými prácami kedykoľvek počas implementácie projektu aj po jeho skončení, a to oprávnenými osobami na výkon tejto 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.

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

Podrobnosti zmluvných strán týkajúce sa výkonu kontroly/auditu sú stanovené v čl. 13 VZP k [vzoru Zmluvy o NFP](#).

4.13.1 Finančná kontrola VO/O

Cieľom finančnej kontroly VO/O je zabezpečenie overenia súladu VO/O so zákonom o VO, Príručkou k VO/O a so Zmluvou o NFP, t. j. aj overenie postupov, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť zákona o VO.

Postupy, požadovaná dokumentácia nevyhnutná k finančnej kontrole VO/O, ako aj výkon finančnej kontroly VO/O je podrobne špecifikovaný v [Príručke k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania](#) (ďalej len „Príručka k VO/O“). Odporúčame prijímateľom pred vyhlásením VO/O sa oboznámiť touto príručkou.

Finančná kontrola VO/O sa vykonáva **po uzatvorení Zmluvy o NFP**, ktorá je platná a účinná, alebo po nadobudnutí právoplatnosti Rozhodnutia, **a to vo fáze pre VO/O po podpise zmluvy s dodávateľom**. Prijímateľ sa môže dobrovoľne rozhodnúť pred vyhlásením VO predložiť dokumentáciu na **predbežnú kontrolu na ÚVO ako SO**⁵³, pričom zákon o VO stanovuje, pre ktoré zákazky je predbežná kontrola obligatórna a pre ktoré fakultatívna.

UPOZORNENIE

Finančná kontrola VO/O po podpise zmluvy s dodávateľom sa vykonáva **formou rizikovo orientovaného prístupu**, ktorým sa určí vykonanie finančnej kontroly VO/O v zmysle ustanovení § 8 ods. 3 zákona o finančnej kontrole a audite a § 10 ods. 3 zákona o príspevkoch z fondov EÚ. V závislosti od výsledku analýzy rizík VO/O sa finančná kontrola VO/O vykoná alebo nevykoná. Na účel vykonania analýzy rizík VO/O slúži Individuálny model analýzy rizík verejného obstarávania (ďalej len „IMARVO“), ktorý poskytovateľ vypracováva v súlade s [Príručkou ku kontrole projektu](#). Výkon analýzy rizík VO/O sa aplikuje aj na zmenu zmluvy s dodávateľom, t. j. **aj pre dodatok k zmluve s dodávateľom**.

Poskytovateľ je oprávnený podať podnet na vykonanie kontroly po podpise zmluvy na ÚVO ako SO aj mimo režimu analýzy rizík VO/O, a to v prípade, ak má iné závažné dôvody vyplývajúce najmä zo svojej vlastnej kontrolnej činnosti. V takom prípade sa pre dané VO/O alebo dodatok nevykoná nová analýza rizík, ale takéto VO/O alebo dodatok bude automaticky predmetom kontroly, pričom vlastný podnet poskytovateľa musí byť riadne odôvodnený.

Poskytovateľ/ ÚVO ako SO má právo na vykonanie opätovnej kontroly, napr. na základe výsledkov auditu. Poskytovateľ v tomto prípade rizikovú analýzu nevykonáva.

Finančnú kontrolu VO/O vykonáva:

⁵³ Podrobnosti o predbežnej kontrole VO sú uvedené v kapitole 4.1.3 Príručky k VO/O.



- **ÚVO ako SO⁵⁴** - vykonáva kontrolu VO/O⁵⁵ podľa zákona o VO a podľa Príručky k VO/O, a to:
 - vo fáze po uzavretí zmluvy s úspešným uchádzačom, ak ide o nadlimitnú zákazku, alebo ak bola zákazka/ rámcová dohoda/ koncesia vyhodnotená na základe rizikovej analýzy ako riziková⁵⁶, resp. ich dodatkov, prípadne
 - vo fáze predbežnej kontroly, ak prijímateľ požiada ÚVO ako SO o predbežnú kontrolu.
- **Poskytovateľ** - vykonáva vecnú kontrolu ako FK podľa § 8 zákona o finančnej kontrole a audite, predmetom ktorej je kontrola (posúdenie) vecného súladu predmetu VO/O, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou Zmluvou o NFP v súlade s právnymi dokumentmi CKO, RO pre PSK a poskytovateľa, a to:
 - vo fáze po uzavretí zmluvy s úspešným uchádzačom, ak ide o nadlimitnú zákazku, alebo ak bola zákazka/ rámcová dohoda/ koncesia vyhodnotená na základe rizikovej analýzy ako riziková⁵⁷, resp. ich dodatkov, prípadne
 - vo fáze predbežnej kontroly, ak prijímateľ požiada poskytovateľa o kontrolu a zákazka je zároveň predmetom predbežnej kontroly zo strany ÚVO ako SO.

Vecná kontrola vo fáze po uzavretí zmluvy s úspešným dodávateľom môže byť súčasťou kontroly ŽoP.

Výkonom kontroly VO/O/dodatku nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za vykonanie VO/O pri dodržaní právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ, Zmluvy o NFP, právnych dokumentov a základných princípov VO/O. Prijímateľa NFP/partneri/užívatelia ako verejní obstarávatelia majú povinnosť v rámci procesu VO overovať a aplikovať medzinárodné sankcie v súlade s právnymi predpismi EÚ a SR a mali by uplatniť sankciu vylúčenia, ak zistia, že niektorý z uchádzačov je hospodárskym subjektom, na ktorý sa vzťahujú medzinárodné sankcie. Informácie o overovaní medzinárodných sankcií sú uvedené v [kap. 4.11.7](#).

Po uzavretí zmluvy s úspešným uchádzačom prijímateľ bezodkladne doručí poskytovateľovi prostredníctvom ITMS21+ kompletnú dokumentáciu k VO/O spolu so žiadosťou o posúdenie VO/O. Doručenie VO/O spolu so žiadosťou o posúdenie VO v systéme ITMS21+ (neverejná časť) je prvým úkonom smerujúcim voči poskytovateľovi⁵⁸:

V prvom kroku výkonu finančnej kontroly VO/O **poskytovateľ určí, či je potrebné finančnú kontrolu vykonať**, pričom toto určenie vykoná prostredníctvom **analýzy rizík VO/O**. V prípade, ak poskytovateľ má iné závažné dôvody na vykonanie finančnej kontroly VO/O, je oprávnený podať podnet na vykonanie finančnej kontroly VO/O na ÚVO ako SO **aj mimo režimu analýzy rizík**.

UPOZORNENIE

K rizikovej analýze doručeného VO/O bude poskytovateľ pristupovať **výlučne** až po predložení **žiadosti o posúdenie verejného obstarávania/obstarávania** zo strany prijímateľa **prostredníctvom ITMS21+** poskytovateľovi.

Upozorňujeme prijímateľa, aby vo vlastnom záujme pre zrýchlenie kontroly **vždy** spolu s dokumentáciou k VO/O vkladal do ITMS21+ **aj žiadosť o posúdenie VO/O**. Bez žiadosti o posúdenie VO/O sa dokumentácia považuje za nekompletnú a poskytovateľ o nej nemôže konať. Uvedené platí rovnako aj v prípade predloženia žiadosti o posúdenie VO/O a dokumentácie k VO/O inou formou ako prostredníctvom ITMS21+ (poštou, kuriérom, osobne alebo do elektronickej schránky poskytovateľa), ktorá je pre výkon kontroly VO/O neakceptovateľná.

⁵⁴ Kontrolu VO/O spolufinancovaného z prostriedkov EÚ vykonáva ÚVO ako SO na základe delegovania tejto právomoci na ÚVO zo strany riadiaceho orgánu v súlade s čl. 71 ods. 3 NSU.

⁵⁵ Pojem obstarávanie zahŕňa postupy zadávania zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁵⁶ Podrobnejšie postupy k analýze rizík sú uvedené v Príručke ku kontrole projektu.

⁵⁷ Podrobnejšie postupy k analýze rizík sú uvedené v Príručke ku kontrole projektu.

⁵⁸ Podrobnosti o predkladaní dokumentácie na kontrolu VO/O sú uvedené v kapitole 4.1.1 Príručky k VO/O.

Z dôvodu urýchlenia procesu FK VO žiadame prijímateľa o **informovanie poskytovateľa** o predložení žiadosti o posúdenie VO/O do ITMS21+, a to formou e-mailu zaslaného na kontaktný e-mail príslušného projektového manažéra.

Výkon FK VO/O

1. **Ak bolo VO/O/dodatok vyhodnotené poskytovateľom ako rizikové, alebo ak poskytovateľ zistil vlastné dôvody na vykonanie finančnej kontroly VO/O/dodatku,** poskytovateľ zašle žiadosť o výkon kontroly na ÚVO ako SO. Prijímateľ predkladá kompletnú dokumentáciu ÚVO ako SO v origináli **do štyroch pracovných dní** odo dňa doručenia oznámenia ÚVO ako SO o začatí kontroly po uzavretí zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom dorúčením dokumentácie sa rozumie jej sprístupnenie pre ÚVO ako SO v ITMS21+. ÚVO ako SO vykoná kontrolu VO/O podľa zákona o VO. Poskytovateľ vykoná vecnú kontrolu formou FK, predmetom ktorej je kontrola vecného súladu predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou Zmluvou o 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 NFP a pod.).

Kontrola VO/O po uzavretí zmluvy s úspešným uchádzačom začína dňom doručenia oznámenia o začatí kontroly po uzavretí zmluvy zo strany ÚVO ako SO prijímateľovi prostredníctvom ITMS21+.

Výstupom kontroly vykonanej ÚVO ako SO je **protokol alebo záznam**, ktoré ÚVO ako SO zverejňuje prostredníctvom ITMS21+. Protokol sa vypracováva v prípade, ak výstupom z kontroly VO/O sú zistenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO/O, záznam sa vypracováva v prípade, ak ÚVO ako SO neidentifikoval zistenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO/O.

Po ukončení finančnej kontroly zo strany ÚVO ako SO poskytovateľ v lehote 5 pracovných dní od doručenia protokolu alebo záznamu spojí výstup z kontroly zadávania zákazky s vlastnými výstupmi z vecnej kontroly VO/O a ostatnými časťami overovania projektu. V prípade, ak výstupom z kontroly ÚVO ako SO je:

- **protokol a**

- poskytovateľ nezistí iné nedostatky s finančným dopadom alebo nezistí žiadne iné nedostatky, poskytovateľ vypracuje správu z kontroly, v ktorej zohľadní (prevezme) %-nu sadzbu finančnej opravy za zistenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO/O,
- poskytovateľ zistí iné nedostatky s aj bez finančného dopadu, poskytovateľ vypracuje návrh správy a správu z kontroly, v ktorej zohľadní (prevezme) % sadzbu finančnej opravy za zistenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO/O a identifikuje vlastné zistenia s finančným dopadom a vlastné zistenia bez finančného dopadu,
- poskytovateľ zistí len nedostatky bez finančného dopadu a rozhodne sa neinformovať o nich prijímateľa, poskytovateľ vypracuje správu z kontroly, v ktorej zohľadní (prevezme) %-nu sadzbu finančnej opravy za zistenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO/O; ak sa rozhodne informovať o nich prijímateľa, poskytovateľ vypracuje návrh správy a správu z kontroly, v ktorej zohľadní (prevezme) % sadzbu finančnej opravy za zistenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO/O a identifikuje vlastné zistenia bez finančného dopadu,

- **záznam a**

- poskytovateľ nezistí nedostatky s finančným dopadom alebo nezistí žiadne nedostatky, poskytovateľ v prípade potreby vykoná technickú zmenu Zmluvy o NFP podľa [kap. 4.12.2](#); ak technickú zmenu nie je potrebné vykonať, poskytovateľ informuje prijímateľa o výsledku kontroly prostredníctvom ITMS21+ (modul Komunikácia) oznámením, že finančnou kontrolou VO/O neboli zistené nedostatky s finančným dopadom, resp. iné nedostatky,

- poskytovateľ zistí nedostatky s aj bez finančného dopadu, poskytovateľ vypracuje návrh správy a správu z kontroly, v ktorej identifikuje vlastné zistenia s finančným dopadom a vlastné zistenia bez finančného dopadu,
- poskytovateľ zistí len nedostatky bez finančného dopadu a rozhodne sa neinformovať o nich prijímateľa, poskytovateľ v prípade potreby vykoná technickú zmenu Zmluvy o NFP podľa [kap. 4.12.2](#) (ak technickú zmenu nie je potrebné vykonať, poskytovateľ informuje prijímateľa o výsledku kontroly prostredníctvom ITMS21+ (modul Komunikácia) oznámením, že finančnou kontrolou VO/O neboli zistené nedostatky s finančným dopadom, resp. iné nedostatky); ak sa rozhodne informovať o nich prijímateľa, poskytovateľ vypracuje návrh správy a správu z kontroly, v ktorej identifikuje vlastné zistenia bez finančného dopadu.

Návrh správy z kontroly vypracuje poskytovateľ v prípade, ak identifikuje iné zistenia s finančným dopadom ako zistenia ÚVO ako SO, ktoré sa viažu ku kontrole VO alebo obstarávania (napr. zistenia týkajúce sa vecného nesúladu predmetu zákazky so schválenou ŽoNFP v rámci vecnej kontroly), alebo ak identifikuje iné zistenia bez finančného dopadu a rozhodne sa vypracovať výstupné dokumenty z finančnej kontroly. K návrhu správy sa prijímateľ môže vyjadriť a uplatniť námietky v lehote uvedenej v [kap. 4.13](#). V prípade, že prijímateľ doručí v určenej lehote námietky, je poskytovateľ povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, ich zohľadniť v správe z kontroly.

Po zohľadnení námietok prijímateľa, alebo v prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje poskytovateľ **správu z kontroly** a uvedie v nej identifikované nedostatky z vecnej kontroly a odkazom na protokol/záznam ÚVO ako SO uvedie nedostatky identifikované pri kontrole VO alebo obstarávania.

Poskytovateľ podľa čl. 3 ods. 7 VZP k Zmluve o NFP v závere kontroly konštatuje, že:

- a) výdavky súvisiace s VO/O budú pripustené do financovania v plnom rozsahu,
- b) výdavky súvisiace s VO/O nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu, pričom poskytovateľ môže vyzvať prijímateľa na opakovanie procesu VO/O,
- c) udeľuje ex ante finančnú opravu, alebo
- d) udeľuje ex post finančnú opravu, s čím sa spája povinnosť vrátenia poskytnutého NFP alebo jeho časti.

Poskytovateľ v prípade potreby po odoslaní správy z kontroly VO/O prijímateľovi vykoná **technickú zmenu Zmluvy o NFP** podľa [kap. 4.12.2](#).

2. **Ak boli VO/O / dodatok vyhodnotené poskytovateľom ako nerizikové**, poskytovateľ bez zbytočného odkladu informuje prijímateľa prostredníctvom ITMS21+ (modul Komunikácia), že finančná kontrola VO/O/dodatku nebude na základe výsledku analýzy rizík vykonaná, ale môže k nej dôjsť v súvislosti s vykonávaním auditu alebo (inej mimoriadnej) kontroly kedykoľvek v budúcnosti. **V prípade, že VO/O bude zaradené do náhodného výberu vzorky** a dané VO/O nebolo vybrané náhodným výberom na kontrolu, poskytovateľ bezodkladne informuje prijímateľa prostredníctvom ITMS21+, že finančná kontrola nebude na základe výsledku analýzy rizík vykonaná, ale môže k nej dôjsť v súvislosti s vykonávaním auditu alebo (inej mimoriadnej) kontroly kedykoľvek v budúcnosti.

Poskytovateľ v tomto prípade môže vykonať vecnú kontrolu VO/O ako súčasť FK ŽoP (poskytnutie predfinancovania, zúčtovanie zálohovej platby, refundácia). Poskytovateľ pri preplácaní ŽoP postupuje podľa [kap. 4.13.2](#).

Model analýzy rizík VO/O je predmetom pravidelnej **validácie**. Validácia modelu analýzy rizík VO/O predstavuje overenie správnosti nastavenia predmetného modelu. Účelom validácie modelu analýzy rizík je získať minimálnu požadovanú mieru uistenia o zákonnosti a správnosti realizácie VO/O na vzorke tých VO/O, pri ktorých nebola vykonaná finančná kontrola.

V prípade predbežnej kontroly prijímateľ predkladá dokumentáciu ÚVO ako SO. Poskytovateľovi dokumentáciu predkladá len vtedy, ak požiadá poskytovateľa o výkon vecnej kontroly a zákazka je zároveň

predmetom predbežnej kontroly na ÚVO ako SO. **Predbežná kontrola začína** dňom doručenia žiadosti prijímateľa o vykonanie kontroly VO/O prostredníctvom ITMS21+. Výstupom predbežnej kontroly vykonanej ÚVO ako SO je Oznámenie ÚVO ako SO. Ak prijímateľ požiadava poskytovateľa o kontrolu a zákazka je zároveň predmetom predbežnej kontroly zo strany ÚVO ako SO, výstupom predbežnej kontroly vykonanej poskytovateľom je Správa z kontroly (v prípade zistení s finančným dopadom), ktorú vypracováva poskytovateľ. Oznámenie ÚVO ako SO a Správa z kontroly sa doručujú prijímateľovi prostredníctvom ITMS21+. **Predbežná kontrola zo strany poskytovateľa je ukončená** zaslaním správy z kontroly prijímateľovi.

V prípade kontroly VO pri **fázovaných projektoch** financovaných z programového obdobia 2014 – 2020 a zároveň z programového obdobia 2021 – 2027 poskytovateľ postupuje podľa kap. 2.6.2 Príručky ku kontrole projektu.

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

Prípady, ktoré sú považované za podstatné porušenie zmluvy prijímateľom vo vzťahu k realizácii a kontrole VO/O sú bližšie popísané v čl. 3 ods. 8 VZP k [vzoru Zmluvy o NFP](#).

Spôsob určenia a aplikovania finančnej opravy za nedodržanie pravidiel o verejnom obstarávaní je uvedený v časti 4.3 [Príručky k VO/O](#).

4.13.2 Finančná kontrola žiadosti o platbu

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

Podrobnosti k finančnému riadeniu fondov EÚ, lehotám na predkladanie ŽoP a ukončenie FK ŽoP a iným skutočnostiam vzťahujúcim sa na finančné riadenie sú uvedené v [Príručke k finančnému riadeniu](#).

Doručenie ŽoP v systéme ITMS21+ (neverejná časť), je prvým úkonom smerujúcim voči poskytovateľovi, ktorým začína FK ŽoP s výnimkou nedostupnosti ITMS21+ v čase predloženia ŽoP. Ďalšou výnimkou je opätovná FK, ktorá sa vykonáva z podnetu poskytovateľa, a to v rozsahu overenia skutočností, ktoré odôvodnili v začatí opätovnej FK.

Poskytovateľ je povinný zabezpečiť úhradu žiadosti o platbu prijímateľovi v lehote stanovenej v [Príručke k finančnému riadeniu](#).

UPOZORNENIE

FK ŽoP sa vykonáva **formou rizikovo orientovaného prístupu**, ktorým sa určí rozsah overovaných skutočností a spôsob vykonania FK ŽoP, v zmysle článku 74 ods. 2 NSU a ustanovení § 8 ods. 1 zákona o finančnej kontrole a audite a § 10 ods. 3 zákona o príspevkoch z fondov EÚ, v rozsahu nevyhnutnom k naplneniu cieľov FK ŽoP.

Ako prvý krok pred samotným výkonom FK ŽoP poskytovateľ na základe **analýzy rizík** určí, akým spôsobom sa FK ŽoP vykoná a či je potrebné vykonať aj FK nM. Na účel stanovenia formy výkonu FK ŽoP slúži Individuálny model analýzy rizík (ďalej len „IMAR“), ktorý poskytovateľ vypracováva v súlade s [Príručkou ku kontrole projektu](#).

Výkon FK ŽoP môže byť v závislosti od vopred vykonanej analýzy rizík vykonaný formou:

- formálnej kontroly** – vykonáva sa, ak ŽoP nie je riziková, t. j. rizikový index ŽoP je nižší ako stanovená hraničná hodnota rizikového indexu. V odôvodnených prípadoch je možné určiť ŽoP do úplnej kontroly aj v prípade, ak ŽoP nie je riziková, a to prostredníctvom identifikovania a popisu akéhokoľvek iného rizika. Formálnou kontrolou sa overia len určené (relevantné) skutočnosti predloženej ŽoP a jej príloh v rozsahu kontrolných otázok určených pre výkon formálnej kontroly, alebo

- b) **úplnej kontroly** – vykonáva sa, ak ŽoP je riziková, t. j. rizikový index ŽoP je rovný alebo vyšší ako je stanovená hraničná hodnota rizikového indexu. Úplná kontrola ŽoP zahŕňa kontrolu skutočností podľa § 6 ods. 3 zákona o finančnej kontrole a audite, okrem skutočností týkajúcich sa kontroly procesu VO (v prípade nerizikových VO) v zmysle zákona o VO.

Schvaľovanie ŽoP

- Pre výdavky z VO/O, ktoré boli na kontrolu ÚVO ako SO posunuté **na základe vysokého rizika alebo na základe náhodného výberu**, **preplácanie ŽoP je možné bez ohľadu na stav kontroly VO/O**. Pri rozhodnutí poskytovateľa o tom, či konkrétnu ŽoP preplatí napriek prebiehajúcej kontrole na ÚVO ako SO, **poskytovateľ zohľadňuje individuálnu mieru rizika pri konkrétnom projekte**, resp. VO/O (myslí sa tzv. „projektové riziko“, ktoré vytvára dotknutá zákazka napr. z pohľadu finančnej alokácie voči projektu ako takému, nejde o riziko správnosti vykonania postupu obstarávania).
- Pre výdavky z VO/O, ktoré boli **vyhodnotené ako nerizikové**, alebo v prípade že VO/O bude zaradené do náhodného výberu vzorky a dané **VO/O nebolo vybrané náhodným výberom na kontrolu**, **preplácanie ŽoP je možné okamžite po ukončení FK ŽoP** (súčasťou FK ŽoP môže byť aj vecná kontrola VO/O).

Ak sa v ŽoP nachádzajú **výdavky, ktoré na základe výsledku analýzy rizík podliehajú kontrole VO/O alebo kontrola VO/O bola vykonaná na základe náhodného výberu** a ÚVO ako SO vydal protokol a/alebo poskytovateľ v rámci FK VO/O identifikoval vlastné zistenia s finančným dopadom, ktoré uviedol v správe z kontroly VO/O, poskytovateľ zohľadní výsledok tejto kontroly pri schvaľovaní ŽoP, pričom v prípade, ak:

- prijímateľ predloží ŽoP bez zohľadnenia výsledkov FK VO/O, poskytovateľ zamietne ŽoP z dôvodu nesúladu s výsledkom FK VO/O,
- prijímateľ predloží ŽoP so zohľadnením výsledkov FK VO/O a poskytovateľ neidentifikuje zistenia s finančným dopadom, poskytovateľ schváli ŽoP vo výške výdavkov predložených prijímateľom.
- prijímateľ predloží ŽoP so zohľadnením výsledkov FK VO/O a poskytovateľ identifikuje zistenia s finančným dopadom, poskytovateľ vypracuje návrh správy a správu z kontroly ŽoP podľa postupu uvedeného v [kap. 4.13](#), pričom schválená výška výdavkov bude závislá od výsledkov FK ŽoP.

Ak prijímateľ predložil k ŽoP **neúplnú alebo nesprávnú dokumentáciu**, na základe ktorej nie je možné získať dostatočné uistenie, že nárokovanie výdavky v ŽoP sú zákonné a správne, a teda oprávnené, resp. poskytovateľ má pri kontrole ŽoP akékoľvek pochybnosti o správnosti predložených dokumentov alebo poskytnutých informácií, má právo požiadať prijímateľa o doplnenie potrebných dokumentov, vyjadrení prípadne požiadať o ich opravu. Poskytovateľ písomne vyzve prijímateľa, aby v lehote nie kratšej ako **5 pracovných dní** odo dňa doručenia Výzvy na doplnenie ŽoP predložil potrebné dokumenty alebo vyjadrenia. Počas lehoty na doplnenie ŽoP neplynie lehota na ukončenie FK ŽoP uvedená v Príručke k finančnému riadeniu.

Ak vykonávanou FK ŽoP vzniká **podozrenie z nezrovnalosti**, alebo ak si poskytovateľ potrebuje správnosť údajov alebo dokumentov overiť u inej fyzickej alebo právnickej osoby (ďalej aj „tretej osoby“⁵⁹), ktorá disponuje týmito dokladmi alebo informáciami (napr. faktúrami, prepravnými dokladmi, alebo výsledkami kontrol, vyšetrovaní, overovaní, rozhodnutí a pod.), poskytovateľ požiada túto osobu o poskytnutie súčinnosti alebo informácií⁶⁰. Zaslaním žiadosti o poskytnutie súčinnosti tretej osobe sa výkon FK ŽoP prerušuje a lehota na ukončenie FK ŽoP uvedená v Príručke k finančnému riadeniu neplynie do času poskytnutia súčinnosti treťou osobou. O pozastavení plynutia lehoty na ukončenie FK ŽoP poskytovateľ informuje prijímateľa len v prípade, pokiaľ by touto informáciou nedošlo k zmareniu výkonu inej kontroly, od ktorej je závislé rozhodnutie o oprávnenosti výdavkov v overovanej ŽoP (napr. ak sa má vykonať neohlásená FK nM poskytovateľom u dodávateľa).

V prípade vznik **pochybnosti o správnosti, oprávnenosti a zákonnosti výdavkov** deklarovaných prijímateľom je poskytovateľ oprávnený podať podnet orgánom vecne príslušným konať v danej veci (napr.

⁵⁹ § 20 ods. 2 písm. a) zákon o finančnej kontrole a audite

⁶⁰ § 10 ods. 9 a 10 zákona o príspevkoch z fondov EÚ; § 20 ods. 2 písm. b) zákon o finančnej kontrole a audite



ÚBOK, Generálna prokuratúra SR, Európska prokuratúra, Protimonopolný úrad SR, Úrad pre verejné obstarávanie a pod.). Prebiehajúce skúmanie môže začať na základe konania akéhokoľvek subjektu (poskytovateľ, Európska komisia, Európsky úrad pre boj proti podvodom, Európsky dvor audítorov, Národná kriminálna agentúra, Európska prokuratúra, Najvyšší kontrolný úrad SR a pod.). Poskytovateľ zabezpečí, aby výdavky, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania, neboli zahrnuté do súhrnnej ŽoP do momentu potvrdenia ich zákonnosti, oprávnenosti a správnosti.

V rámci FK ŽoP poskytovateľ overí aj **dodržiavanie zásady hospodárnosti výdavkov**. Hospodárnosťou sa v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite rozumie nakladanie s verejnými financiami na výkon činností alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu. Poskytovateľ vo vzťahu k hospodárnosti výdavkov overuje (podľa relevantnosti), či sú nárokované výdavky v súlade:

- so Zmluvou o NFP v platnom znení;
- so zrealizovaným a skontrolovaným VO;
- so stanovenými finančnými, percentuálnymi limitmi a benchmarkami;
- nástrojmi stanovenými poskytovateľom (napr. sadzobníky, cenníky, atď.), ak relevantné.

Ak poskytovateľ pri FK ŽoP zistí, že je potrebné niektoré skutočnosti **overiť u prijímateľa na mieste** a nie je možné požadované dokumenty predložiť v rámci FK, prípadne mu táto povinnosť vyplynie z výsledku analýzy rizík, **poskytovateľ vykoná aj FK nM** podľa § 9 ods. 1 písm. d) zákona o finančnej kontrole a audite. FK ŽoP nemôže byť ukončená skôr ako FK nM. FK nM nemôže nahradiť kontrolu ŽoP formou FK podľa § 8 zákona o finančnej kontrole a audite. V takomto prípade, predmetom kontroly je minimálne kontrola ŽoP formou kontroly „finančná kontrola ŽoP a finančná kontrola na mieste“. Ak sa vykonáva FK ŽoP aj FK nM tej istej finančnej operácie alebo jej časti súčasne, poskytovateľ vypracováva spoločný návrh (čiastkovej) správy a spoločnú (čiastkovú) správu z FK ŽoP a FK nM. Vypracovaný dokument sa do ITMS21+ vkladá k finančnej kontrole na mieste aj k finančnej kontrole ŽoP. Postupy pre FK nM sú uvedené v [kap. 4.13.3](#).

Moment ukončenia FK ŽoP, prípadne spoločnej FK ŽoP a FK nM je uvedený v [kap. 4.13](#).

Postupy pre výkon FK ŽoP sú stanovené v zákone o finančnej kontrole a audite a v [Príručke ku kontrole projektu](#).

Podrobné pravidlá oprávnenosti, dokladovania výdavkov a postupy overovania hospodárnosti výdavkov sú stanovené v [Príručke k oprávnenosti výdavkov](#) a v príslušných právnych dokumentoch poskytovateľa zverejnených na webovom sídle <https://eurofondy.gov.sk/dokumenty-a-publikacie/metodicke-dokumenty/riadenie-a-implementacia-opatreni-v-gescii-ro-pre-psk-sips/>

4.13.3 Finančná kontrola na mieste

Výkon FK nM prebieha podľa § 9 a § 20 až 27 zákona o finančnej kontrole a audite.

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 FK nM**. FK nM 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 NFP, a to **aj opätovne**. Poskytovateľ je oprávnený vykonať FK nM z vlastného podnetu alebo na základe podnetu od tretích subjektov v akejkoľvek fáze počas alebo po ukončení realizácie projektu, avšak tá musí byť skončená najneskôr posledný deň účinnosti Zmluvy o NFP.

Hlavným cieľom FK nM je najmä overenie skutočného dodania tovarov, poskytnutia služieb a vykonania prác v rámci projektu, ktoré prijímateľ deklaruje v účtovných dokladoch a v podpornej dokumentácii projektu vo vzťahu k predloženým deklarovaným výdavkom a ostatným skutočnostiam uvedeným v ŽoP, k legislatíve EÚ a SR, k Zmluve o NFP, ako aj overenie ďalších skutočností súvisiacich s implementáciou projektu a plnením podmienok vyplývajúcich zo Zmluvy o NFP (napr. účtovníctvo prijímateľa, archivácia dokumentácie) v



závislosti od predmetu kontroly. Cieľom FK nM môže byť aj reálne overenie skutočností, ktoré boli prijímateľom deklarované v rámci iných kontrol.

Právny titul na výkon FK nM vzniká uzatvorením Zmluvy o NFP. FK nM sa vzťahuje na realizáciu projektu ako celku.

FK nM sa vykonáva najmä **na základe výsledkov analýzy rizík**, ak poskytovateľ zistí, že je potrebné niektoré skutočnosti **overiť u prijímateľa na mieste** a nie je možné požadované dokumenty predložiť v rámci FK ŽoP, MS, žiadosti o zmenu a pod.

FK nM sa vykonáva **priamo v priestoroch prijímateľa alebo partnera/užívateľa, alebo na mieste realizácie projektu, kedykoľvek v priebehu realizácie projektu**. Intenzita, frekvencia a pokrytie overovania na mieste v rámci FK nM závisí od zložitosti implementácie projektu, výšky verejnej podpory pre projekt, úrovne rizika identifikovaného pri overovaní zo strany poskytovateľa, rozsahu podrobných kontrol počas FK a auditov systému riadenia a kontroly ako celku zo strany OA, ako aj od typu dokumentácie, ktorú predloží prijímateľ.

Poskytovateľ oznámi termín FK nM prijímateľovi formou **Oznámenia o výkone finančnej kontroly na mieste**, a to:

- a) **ohlásená FK nM** - poskytovateľ informuje prijímateľa o termíne a celi začatia fyzického výkonu FK nM vopred, napr. telefonicky, emailom a pod., pričom termín výkonu FK nM si vzájomne odsúhlasia. Oznámenie o vykonaní FK nM obsahuje termín začatia a cieľ výkonu finančnej kontroly na mieste, pokiaľ zákon o finančnej kontrole neustanovuje inak,
- b) **neohlásená FK nM** - v odôvodnených prípadoch, najmä v prípadoch, ak by zaslaním oznámenia o výkone FK nM mohlo dôjsť k zmareniu účelu kontroly alebo zničenie, pozmenenie overovanej dokumentácie a pod., je poskytovateľ oprávnený vykonať FK nM bez predchádzajúceho zaslania oznámenia o výkone FK nM prijímateľovi. V tomto prípade vedúci kontrolnej skupiny odovzdá oznámenie o termíne vykonania FK nM priamo na mieste, najneskôr pri vstupe do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok prijímateľa/partnera alebo tretej osoby, do obydlija, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti.

FK nM vykonávajú aspoň dvaja zamestnanci poskytovateľa a ak to povaha kontroly vyžaduje aj prizvanú osobu, a to na základe písomného poverenia na vykonanie FK nM podpísaného štatutárnym orgánom poskytovateľa alebo ním povereným vedúcim zamestnancom poskytovateľa (**oprávnené osoby**).

Oznámenie o výkone FK nM zasiela vedúci kontrolnej skupiny na emailovú adresu prijímateľa a originál následne odovzdá prijímateľovi na mieste výkonu FK nM.

Ak sa FK nM vykonáva aj u osoby, ktorá je vo vzťahu k finančnej operácii alebo jej časti dodávateľom výkonov, tovarov, prác alebo služieb, alebo akejkoľvek inej osoby, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné na výkon finančnej kontroly (ďalej len „**tretia osoba**“), vedúci kontrolnej skupiny oznámi minimálne aj termín začatia a cieľ výkonu FK nM prijímateľovi a tretej osobe. Tretia osoba je podľa zákona o finančnej kontrole a audite povinná na požiadanie poskytovateľa poskytnúť súčinnosť podľa § 21 ods. 3 písm. c) zákona o finančnej kontrole a audite. V prípade jej neposkytnutia jej môže byť uložená pokuta v zmysle ustanovenia § 28 ods. 1 zákona o finančnej kontrole a audite. Uloženie pokuty ju nezbavuje povinnosti poskytnúť požadovanú súčinnosť.

Predmetom FK nM môžu byť všetky skutočnosti súvisiace s implementáciou projektu a plnením podmienok vyplývajúcich zo Zmluvy o NFP, pričom RO minimálne jedenkrát počas realizácie projektu overuje najmä nasledovné skutočnosti:

- a) skutočné dodanie tovarov, poskytnutie služieb a vykonanie stavebných prác;
- b) skutočnosť, že sa aktivity projektu reálne vykonávajú alebo prebiehajú, a to v súlade s harmonogramom projektu
- c) vedenie účtovníctva o skutočnostiach týkajúcich sa projektu v súlade s ustanovením § 38 zákona o príspevkoch z fondov;
- d) archiváciu dokumentov a podkladov súvisiacich s projektom;

- e) informovania a komunikácie na úrovni projektu;
- f) plnenie podmienok poskytnutia príspevku relevantných pre výzvu (ak relevantné);
- g) realizáciu projektu u partnera/partnerov prijímateľa (ak relevantné).

Kontrolná skupina je pri vykonávaní kontroly projektu formou FK nM oprávnená v nevyhnutnom rozsahu za podmienok ustanovených v osobitných predpisoch:

- vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok prijímateľa alebo tretej osoby, alebo vstupovať do obydlija, ktoré prijímateľ alebo tretia osoba používa na vykonávanie hospodárskej činnosti;
- vyžadovať od prijímateľa v určenej lehote poskytnutie originálov alebo overených kópií dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení, výstupov, informácií, dokumentov a iných podkladov potrebných na výkon FK nM;
- odoberať aj mimo priestorov prijímateľa originály alebo overené kópie dokladov, písomností, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisy, výstupy, dokumenty a iné podklady, ktorých vydanie nie je všeobecne záväzným právnym predpisom zakázané, a ktoré sú potrebné na zabezpečenie dôkazov nevyhnutných na výkon FK nM;
- vyžadovať splnenie opatrení na nápravu nedostatkov zistených FK nM a odstránenie príčin ich vzniku;
- odoberať od tretej osoby originály alebo overené kópie dokladov, podkladov a vyžadovať poskytnutie informácií a vysvetlení súvisiacich s FK nM, ak je to nevyhnutné na overenie finančnej operácie alebo jej časti;
- vyžadovať od prijímateľa poskytnutie súčinnosti pri výkone kontroly.

Kontrolná skupina je pri vykonávaní FK nM povinná:

- vopred (najneskôr však pri začatí fyzického výkonu FK nM) oznámiť prijímateľovi a tretej osobe predmet a termín začatia FK nM, oznámenie sa vykoná prostredníctvom oznámenia o začatí kontroly na mieste;
- preukázať sa poverením na vykonanie kontroly na mieste a predložiť preukaz totožnosti alebo služobný preukaz;
- vydať prijímateľovi alebo tretej osobe potvrdenie o odobratí originálov alebo overených kópií dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, dokumentov a iných podkladov mimo priestorov prijímateľa alebo tretej osoby a zabezpečiť ich riadnu ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím. Poskytovateľ vráti predmetné dokumenty bezodkladne tomu, komu sa odobrali, ak nie sú potrebné na ďalší výkon FK nM alebo na iné konanie podľa osobitných predpisov;
- oboznámiť prijímateľa s návrhom správy z kontroly na mieste jeho dorúčením, ak boli FK nM zistené nedostatky a vyžiadať od prijímateľa v lehote určenej v návrhu správy písomné vyjadrenie k zisteným nedostatkom, navrhnutým opatreniam a k lehote na splnenie opatrení uvedených v návrhu správy z kontroly na mieste;
- preveriť opodstatnenosť námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým opatreniam a k lehote na splnenie opatrení uvedených v návrhu správy z kontroly na mieste;
- zohľadniť opodstatnené námietky v správe z kontroly na mieste a neopodstatnenosť námietok spolu s odôvodnením neopodstatnenosti oznámiť prijímateľovi v správe z kontroly na mieste;
- zaslať správu z kontroly na mieste prijímateľovi.

Prijímateľ je počas výkonu FK nM okrem oprávnení uvedených v § 21 ods. 1 zákona o finančnej kontrole a audite **oprávnený** vyžadovať od členov kontrolnej skupiny alebo od prizvanej osoby preukázanie sa písomným poverením na výkon FK nM a vyžadovať nahliadnutie do preukazu totožnosti alebo služobného preukazu.

Prijímateľ je v súvislosti s výkonom FK nM povinný:

- späťne potvrdiť e-mailom termín vykonania FK nM poskytovateľovi;
- vytvoriť podmienky na vykonanie FK nM a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť jeho začatie a riadny priebeh;
- oboznámiť pri začatí kontroly členov kontrolnej skupiny a prizvané osoby s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory kontrolovaného subjektu,
- umožniť členom kontrolnej skupiny a prizvaným osobám v nevyhnutnom rozsahu a za podmienok ustanovených osobitným predpisom vstup do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku alebo na pozemok a do obydľia, ktoré prijímateľ používa v súvislosti s realizáciou projektu;
- predložiť na vyžiadanie výsledky kontrol vykonaných inými orgánmi, ktoré majú vzťah k predmetu FK nM;
- predložiť v lehote určenej kontrolnou skupinou vyžiadané doklady a vyjadrenia, vydať jej na vyžiadanie písomné potvrdenie o ich úplnosti, poskytnúť informácie o predmete kontroly a poskytnúť súčinnosť na vykonanie kontroly (uvedené sa primerane vzťahuje aj na tretie osoby);
- písomne sa vyjadriť k obsahu návrhu správy/ návrhu čiastkovej správy z kontroly v lehote určenej kontrolnou skupinou, predložiť námietky k návrhu správy alebo súhlas s návrhom správy z FK nM;
- vypracovať a predložiť poskytovateľovi písomný zoznam opatrení na nápravu nedostatkov zistených FK nM a na odstránenie príčin ich vzniku v zmysle návrhu správy/ návrhu čiastkovej správy z kontroly a prijať v určenej lehote opatrenia na nápravu nedostatkov zistených FK nM a na odstránenie príčin ich vzniku;
- predložiť informáciu o splnení opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených FK nM a o odstránení príčin ich vzniku, o určení zamestnancov zodpovedných za nedostatky zistené FK nM a o uplatnení opatrení voči nim podľa osobitného predpisu.

Postupy pre výkon FK nM sú stanovené v zákone o finančnej kontrole a audite a v [Príručke ku kontrole projektu](#).

4.13.4 Kontrola monitorovacej správy

Kontrola projektu na úrovni MS je vykonávaná formou kontroly údajov uvedených vo formulári príslušnej MS (v ITMS21+ alebo predloženej iným spôsobom podľa [kap.4.11](#) a požadovanej dokumentácie uvedenej v [kapitolách 4.11.1 až 4.11.3](#). V prípade zistenia nedostatkov vyplývajúcich z kontroly monitorovacej správy, alebo v prípade, ak poskytovateľ nevie získať primerané uistenie o realizácii a výsledkoch projektu, je poskytovateľ oprávnený vykonať aj FK nM.

Kontrola MS sa začína dňom predloženia (doručenia) MS podľa [kap.4.11](#), vrátane požadovanej dokumentácie. Deň určujúci začiatok lehoty, je prvý pracovný deň nasledujúci po dni, kedy došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok kontroly a teda deň nasledujúci po dni doručenia MS v ITMS21+ vrátane požadovanej dokumentácie. V prípade nedoručenia požadovanej dokumentácie v rozsahu požadovanom touto príručkou, alebo v prípade identifikovania nedostatkov, poskytovateľ výkon kontroly MS pozastaví do času predloženia požadovanej dokumentácie, resp. do času vysvetlenia alebo odstránenia identifikovaných nedostatkov.

Výstupom kontroly monitorovacej správy je Kontrolný zoznam k MS a informácia o výsledku posúdenia MS, ktorú poskytovateľ zasiela prijímateľovi prostredníctvom ITMS21+. V prípade, ak bola na základe kontroly MS vykonaná aj FK nM, poskytovateľ vypracuje správu z FK nM.

4.14 Ukončenie realizácie projektu a udržateľnosť projektu

Projekt je možné ukončiť:

- **riadne** – ak uplynie doba platnosti a účinnosti Zmluvy o NFP podľa čl. 5 ods. 5.2 Zmluvy o 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 NFP zo strany prijímateľa.

Projekt sa považuje za riadne ukončený, ak došlo k **ukončeniu fyzickej realizácie projektu**⁶¹ (fyzicky sa zrealizovali všetky hlavné aktivity projektu) a zároveň došlo aj k **finančnému ukončeniu projektu**⁶² (prijímateľ uhradil všetky oprávnené výdavky a prijímateľovi bol uhradený/zúčtovaný zodpovedajúci NFP alebo jeho časť).

UPOZORNENIE

Podľa čl. 4 ods. 6 VZP Zmluvy o NFP je prijímateľ povinný bezodkladne prostredníctvom ITMS21+ informovať poskytovateľa o kalendárnom dni ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu a kalendárnom dni ukončenia podporných aktivít projektu.

Nasledovný kalendárny deň po finančnom ukončení projektu začína **obdobie udržateľnosti projektu**, t. j. obdobie udržania (zachovania) cieľov projektu definovaných prostredníctvom merateľných ukazovateľov počas obdobia stanoveného v čl. 4 ods. 4.4 Zmluvy o NFP, ako aj dodržanie ostatných podmienok vyplývajúcich z čl. 65 NSU. Zachovanie/udržanie výsledkov a cieľa projektu je predmetom monitorovania v čase udržateľnosti projektu, v zmysle postupov uvedených v [kap. 4.11.3](#).

Zmluvu o NFP je taktiež možné ukončiť **naplnením rozvázovacej podmienky** podľa čl. 5 ods. 5.3 Zmluvy o NFP z dôvodu, že prijímateľ je podnikom v ťažkostiach ([kap. 4.4.2](#)). Naplnením rozvázovacej podmienky účinná Zmluva o NFP zanikne a odpadne právny dôvod na jej plnenie.

V prípade **odstúpenia od Zmluvy o NFP** platia všeobecné ustanovenia § 344 a nasl. Obchodného zákonníka, ak nie je v Zmluve o NFP uvedené inak. Od Zmluvy o NFP môže prijímateľ alebo poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy o NFP druhou zmluvnou stranou, nepodstatného porušenia Zmluvy o NFP druhou zmluvnou stranou a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovuje Zmluva o NFP alebo právne predpisy SR a Právne akty EÚ.

V prípade **podstatného porušenia Zmluvy o NFP** je zmluvná strana oprávnená od Zmluvy o NFP odstúpiť bez zbytočného odkladu po tom, ako sa o tomto porušení dozvedela.

V prípade **nepodstatného porušenia Zmluvy o NFP** poskytovateľ prostredníctvom ITMS21+ vyzve prijímateľa, aby v dodatočnej primeranej lehote splnil svoju povinnosť. Poskytovateľ môže odstúpiť od Zmluvy o NFP, ak prijímateľ nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote.

Odstúpenie od zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy o NFP druhej zmluvnej strane.

Ak splneniu povinnosti ktorejkoľvek zmluvnej strany bráni OVZ, je druhá zmluvná strana oprávnená od Zmluvy o NFP odstúpiť len vtedy, ak od vzniku OVZ uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu projektu a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a zmluvné strany sú oprávnené postupovať podľa príslušných ustanovení Obchodného zákonníka a podporne Občianskeho zákonníka. Ak sa prijímateľ dostane do omeškania s plnením Zmluvy o NFP v dôsledku porušenia povinnosti zo strany poskytovateľa, takéto omeškanie nie je považované za porušenie Zmluvy o NFP prijímateľom.

Prijímateľ je po odstúpení od Zmluvy o NFP povinný na základe ŽoVFP vrátiť poskytnutý NFP alebo jeho časť.

Prijímateľ je oprávnený Zmluvu o NFP vypovedať z dôvodu, že nie je schopný realizovať projekt tak, ako sa na realizáciu aktivít projektu zaviazal v Zmluve o NFP, alebo nie je schopný dosiahnuť cieľ projektu.

⁶¹ Definícia ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu je stanovená v článku 1 ods. 3 VZP.

⁶² Definícia finančného ukončenia projektu je stanovená v článku 1 ods. 3 VZP.

Podaním výpovede vzniká prijímateľovi povinnosť vrátiť už vyplatený NFP v celom rozsahu podľa čl. 18 VZP za podmienok stanovených poskytovateľom v ŽoVFP. Po doručení výpovede môže prijímateľ túto vziať späť iba s písomným súhlasom poskytovateľa. Výpovedná doba je jeden mesiac odo dňa, kedy je výpoveď doručená poskytovateľovi. Počas plynutia výpovednej doby zmluvné strany vykonajú úkony smerujúce k vysporiadaniu vzájomných práv a povinností, najmä poskytovateľ vykoná úkony vzťahujúce sa k finančnému vysporiadaniu s prijímateľom obdobne ako pri odstúpení od Zmluvy o NFP a prijímateľ je povinný poskytnúť všetku potrebnú súčinnosť. Zmluva o NFP zaniká uplynutím výpovednej doby s výnimkou ustanovení, ktoré nezanikajú ani v dôsledku zániku Zmluvy o NFP pri odstúpení od zmluvy podľa čl. 17 ods. 12 VZP k Zmluve o NFP.

Definície týkajúce sa fyzického a finančného ukončenia projektu sú uvedené v čl. 1 ods. 3 VZP k [vzoru Zmluvy o NFP](#).

Detailnejšie procesy k odstúpeniu od Zmluvy o NFP a k výpovedi Zmluvy o NFP sú uvedené v čl. 17 VZP k [vzoru Zmluvy o NFP](#).

4.15 Majetkovo-právne vzťahy

4.15.1 Vlastníctvo a použitie výstupov projektu

Prijímateľ sa v Zmluve o NFP zaväzuje, že počas realizácie projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu bude mať k nehnuteľnostiam, v súvislosti s ktorými sa projekt realizuje, **právny vzťah**⁶³, z ktorého je zrejmé, že prijímateľ je oprávnený tieto nehnuteľnosti nerušene a plnohodnotne užívať počas realizácie projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu.

Prijímateľ nesmie majetok nadobudnutý z NFP **bez predchádzajúceho písomného súhlasu poskytovateľa** počas platnosti a účinnosti Zmluvy o NFP:

- 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 k Zmluve o NFP 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 o NFP 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.

UPOZORNENIE

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

Bližšie informácie ohľadom vlastníctva a použitia výstupov sú stanovené v čl. 6 VZP k [vzoru Zmluvy o NFP](#).

4.15.2 Prevod a prechod práv a povinností

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

⁶³ Forma majetkovo-právnych vzťahov akceptovaná poskytovateľom je uvedená v prílohe príslušnej výzvy „Podmienky poskytnutia príspevku a ďalšie skutočnosti“.

Zmluve o NFP týkajúceho sa významnejšej zmeny ex ante, v opačnom prípade pôjde o podstatné porušenie Zmluvy o NFP 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 odôvodnenej **žiadosti o súhlas s prevodom práv a povinností** (prijímateľ predkladá Žiadosť o zmenu Zmluvy o NFP podľa [kap. 4.12.5](#)). Spolu so žiadosťou predkladá prijímateľ aj doklady potrebné pre udelenie súhlasu.

Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od prijímateľa akékoľvek dokumenty alebo požiadať o poskytnutie doplňujúcich informácií a vysvetlení potrebných k preskúmaniu splnenia podmienok pre udelenie súhlasu a prijímateľ je povinný bezodkladne poskytnúť poskytovateľovi potrebnú súčinnosť. Ak prijímateľ v stanovenej lehote neposkytne poskytovateľovi vyššie uvedené dokumenty a informácie, poskytovateľ súhlas s prevodom práv a povinností neudelí. Ak dôjde k prevodu práv a povinností zo Zmluvy o NFP na iný subjekt bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa, takéto porušenie povinností prijímateľa sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o NFP, v dôsledku ktorého je prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s čl. 18 VZP

K prevodu práv a povinností prijímateľa na iný subjekt **môže dôjsť až po zúčtovaní zrealizovaných výdavkov za prijímateľa, t. j. po predložení ŽoP** (zúčtovanie predfinancovania, zúčtovanie zálohovej platby, refundácia) a ich následné schválenie platobným orgánom v súhrnnej žiadosti o platbu, resp. zabezpečiť vrátenie nezúčtovanej časti poskytnutého predfinancovania (v prípade systému predfinancovania) a/alebo zabezpečiť vrátenie nezúčtovanej časti zálohovej platby (v prípade systému zálohových platieb). Prijímateľ je povinný vrátiť nezúčtovanú časť predfinancovania/zálohovej platby najneskôr 10 pracovných dní pred prechodom práv a povinností.

Pri prevode práv a povinností prijímateľa na iný subjekt je poskytovateľ povinný zabezpečiť vrátenie nezúčtovaných zálohových platieb/predfinancovaní, pri ktorých je pozastavené schvaľovanie. V prípade, ak pred prechodom/prevodom práv a povinností prijímateľa na iný subjekt nebude ukončené prebiehajúce skúmanie, poskytovateľ zamietne ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby, zúčtovanie predfinancovania), ktoré sú predložené, a ktorých schvaľovanie je pozastavené. Zároveň prijímateľ je povinný vrátiť nezúčtovanú časť zálohovej platby/predfinancovania. Po ukončení prebiehajúceho skúmania a v prípade, ak budú výdavky zamietnuté z titulu prevodu práv a povinností sú oprávnené, po vykonaní prevodu práv a povinností prijímateľa na iný subjekt, môže dôjsť k opätovnému predloženiu týchto výdavkov prijímateľom.

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 k [vzoru Zmluvy o NFP](#).

4.16 Zabezpečenie pohľadávok poskytovateľa a poistenie majetku

V zmysle čl. 4 bod 4.2 Zmluvy o NFP poskytovateľ nie je povinný poskytovať prijímateľovi NFP dovtedy, kým mu prijímateľ nepreukáže spôsobom určeným poskytovateľom:

- a) vznik platného **zabezpečenia pohľadávky** (aj budúcej) poskytovateľa voči prijímateľovi, ktorá by mu mohla vzniknúť zo Zmluvy o NFP, a to za podmienok a spôsobom stanoveným v čl. 14 VZP, ak poskytovateľ nestanovil vo výzve alebo v inom právnom dokumente, že sa zabezpečenie pohľadávky nevyžaduje,
- b) poistenie pokrývajúce **poistenie majetku** obstaraného alebo zhodnoteného v súvislosti s realizáciou hlavných aktivít projektu, ako aj poistenie majetku, ktorý je zálohom v zmysle platného záložného práva zriadeného v prospech poskytovateľa, a to za podmienok a spôsobom stanoveným v čl. 14 VZP, ak poskytovateľ nestanovil vo výzve alebo v inom právnom dokumente, že poistenie sa nevyžaduje.

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

Po uplynutí trvania a účinnosti Zmluvy o NFP v zmysle článku 5 odsek 5.2 Zmluvy o NFP prijímateľ písomne požiada poskytovateľa o zrušenie vinkulácie poistného plnenia z poistenia majetku nadobudnutého, resp. zhodnoteného z NFP.

Ak sú splnené podmienky na výmaz záložného práva zriadeného v prospech poskytovateľa vyplývajúce zo Záložnej zmluvy, Zmluvy o NFP, Zmluvy o spolupráci a spoločnom postupe (ak relevantné), prijímateľ písomne požiada poskytovateľa o vystavenie súhlasu s výmazom záložného práva, tzv. kvitanciu a o zrušenie vinkulácie poistného plnenia z poistenia zálohu zriadenej v prospech poskytovateľa. Výmaz záložného práva vykoná prijímateľ, resp. záložca, ak ide o osobu odlišnú od osoby prijímateľa. Všetky náklady spojené s výmazom záložného práva znáša prijímateľ, resp. záložca, ak ide o osobu odlišnú od prijímateľa.

Bližšie informácie k zabezpečeniu pohľadávky a poisteniu sú uvedené v čl. 14 VZP k [vzoru Zmluvy o NFP](#).

4.16.1 Záložné právo

Záložné právo je zabezpečovací inštitút, na základe ktorého je Poskytovateľ ako **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.

Pre zriadenie a vznik záložného práva platia kumulatívne všetky podmienky, ktoré sú uvedené v čl. 14 ods. 4 VZP k Zmluve o NFP. Podrobnosti týkajúce sa zriadenia, vzniku a výkonu záložného práva budú dohodnuté v písomnej zmluve o zriadení záložného práva medzi poskytovateľom a prijímateľom alebo v záložnej zmluve medzi poskytovateľom, treťou osobou, ak je zálohom majetok tretej osoby, a prijímateľom.

Pre zriadenie a vznik záložného práva v projekte, ktorého aspoň časť celkových oprávnených výdavkov a/alebo aspoň časť neoprávnených výdavkov je financovaná **prostredníctvom úveru** poskytnutého financujúcim subjektom a prijímateľ poskytuje na zabezpečenie svojich záväzkov zo Zmluvy o NFP a zo Zmluvy o úvere rovnaký záloh pre poskytovateľa aj pre financujúci subjekt, platia okrem podmienok uvedených v čl. 14 ods. 4 písm. a) až f) VZP kumulatívne aj všetky podmienky uvedené v čl. 14 ods. 5 VZP.

Povinnosť zabezpečenia pohľadávky **sa nevzťahuje** na prípady, ak prijímateľom je **subjekt verejnej správy** podľa bodu 1 [Stratégie financovania](#). Ide výlučne o právnické osoby zapísané v Registri organizácií vedenom Štatistickým úradom SR podľa osobitného predpisu (§ 19 až § 21 zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov), zaradené vo verejnej správe v súlade s jednotnou metodikou platnou v EÚ, a to:

- v ústrednej správe – štátne rozpočtové organizácie a štátne príspevkové organizácie, verejné vysoké školy a ďalšie subjekty, ktoré sú zapísané a zaradené v registri v ústrednej štátnej správe⁶⁴,
- v územnej samospráve – obce a vyššie územné celky a nimi zriadené rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie, ako aj ďalšie subjekty, ktoré sú zapísané a zaradené v registri územnej samosprávy⁶⁵.

UPOZORNENIE

Povinnosť zabezpečenia pohľadávky sa **nevzťahuje** na prijímateľov: subjekty verejnej správy v ústrednej správe a v územnej samospráve.

Poskytovateľ je oprávnený rozhodnúť o zabezpečení budúcej pohľadávky zo Zmluvy o NFP aj v prípade, ak je prijímateľom subjekt verejnej správy.

Povinnosť zabezpečenia pohľadávky sa **vždy vzťahuje** na prijímateľov: mimovládne organizácie, neziskové organizácie, fyzické a právnické osoby oprávnené na podnikanie, združenia právnických osôb⁶⁶.

⁶⁴ Prijímateľ (subjekt) sa nachádza v aktuálne platnom [Registri organizácií](#) zverejnenom Štatistickým úradom SR, druh vlastníctva 4 - Štátne.

⁶⁵ Prijímateľ (subjekt) sa nachádza v aktuálne platnom [Registri organizácií](#) zverejnenom Štatistickým úradom SR, druh vlastníctva 5 - Vlastníctvo územnej samosprávy.

⁶⁶ Všetci prijímatelia, ktorí sa nachádzajú v aktuálne platnom [Registri organizácií](#) zverejnenom Štatistickým úradom SR s iným druhom vlastníctva ako štátne alebo vlastníctvo územnej samosprávy.

Poskytovateľ stanovuje Postupy k zriadeniu záložného práva v prospech poskytovateľa, ktoré sú uvedené v **Prílohe 4.16.1 Postupy k zriadeniu záložného práva v prospech poskytovateľa** tejto príručky.

Pre zriadenie a vznik záložného práva platia podmienky stanovené v § 36 zákona o príspevkoch z fondov EÚ a v čl. 14 ods. 4 VZP k [vzoru Zmluvy o NFP](#).

4.16.2 Poistenie majetku

Prijímateľ je podľa čl. 14 ods. 8 VZP **povinný**:

- riadne poistiť alebo zabezpečiť poistenie majetku nadobudnutého z NFP,**
- riadne poistiť alebo zabezpečiť poistenie majetku, ktorý je zálohom,** ak je tento odlišný od majetku nadobudnutého z NFP,
- zabezpečiť, aby bol riadne poistený aj majetok vo vlastníctve tretej osoby/tretích osôb, ktorý je zálohom zabezpečujúcim pohľadávku poskytovateľa zo Zmluvy o NFP,**

ak z Výzvy alebo právnych dokumentov poskytovateľa nevyplýva, že sa poistenie nevyžaduje.

UPOZORNENIE

Porušenie povinností podľa čl. 14 ods. 8 VZP je považované za podstatné porušenie Zmluvy o NFP, v dôsledku ktorého je prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť podľa čl. 18 VZP.

Povinnosť poistenia majetku nadobudnutého z NFP podľa bodu a) **sa nevyžaduje**, ak je prijímateľom **subjekt verejnej správy** uvedený v bode 1 [Stratégie financovania](#) za predpokladu, že prijímateľ (subjekt verejnej správy) **sa zaviazal vrátiť** poškodený, zničený, odcudzený alebo stratený majetok nadobudnutý z NFP⁶⁷ do pôvodného stavu **na vlastné náklady** formou *Vyhlásenie o prijatí záväzku k majetku (Príloha 4.16.2.a.)*, ktoré predloží poskytovateľovi najneskôr k ŽoP (poskytnutie/zúčtovanie predfinancovania⁶⁸, zúčtovanie zálohovej platby, refundácia), v ktorej si nárokuje výdavky k majetku nadobudnutému z NFP.

Týmto nie je dotknutá povinnosť prijímateľa (subjektu verejnej správy) poistiť majetok nadobudnutý z NFP na základe zákona/záväzného predpisu alebo ak sa prijímateľ rozhodne poistiť majetok nadobudnutý z NFP dobrovoľne. V tomto prípade sa na poistenie majetku nadobudnutého z NFP neuplatňujú podmienky poistenia vyplývajúce z čl. 14 ods. 9 VZP k Zmluve o NFP a tejto kapitoly.

Prijímateľ (bez ohľadu na subjekt prijímateľa) je povinný v súlade s čl. 4 ods. 7 VZP k Zmluve o NFP bezodkladne oznámiť poskytovateľovi poškodenie, zničenie, odcudzenie alebo stratu majetku nadobudnutého z NFP, rozsah dôsledkov predmetnej udalosti na projekt a svoju schopnosť úspešne ukončiť realizáciu hlavných aktivít projektu alebo splniť podmienky udržateľnosti projektu.

Sumárny prehľad, kedy sa poistenie vyžaduje/nevyžaduje podľa subjektu prijímateľa je uvedený v **Prílohe 4.16.2.c Povinnosť poistenia podľa predmetu projektu a subjektu prijímateľa**.

UPOZORNENIE

Povinnosť poistenia majetku nadobudnutého z NFP podľa bodu a) **sa vyžaduje vždy**, ak prijímateľom/partnerom je **iný subjekt ako subjekt verejnej správy**⁶⁹ a ak poskytovateľ nestanovil vo Výzve, v tomto dokumente vrátane jeho príloh, alebo v inom právnom dokumente, že poistenie sa nevyžaduje.

Povinnosť poistenia majetku nadobudnutého z NFP podľa bodu a) **sa nevyžaduje**, ak prijímateľom/partnerom je **subjekt verejnej správy** podľa bodu 1 [Stratégie financovania](#).

Ak prijímateľ (bez ohľadu na subjekt prijímateľa) v dôsledku vzniku poškodenia, zničenia, odcudzenia alebo straty majetku nadobudnutého z NFP nebude schopný úspešne ukončiť realizáciu hlavných aktivít projektu

⁶⁷ Definícia „majetku nadobudnutého z NFP“ je uvedená v čl. 6 ods. 1 písm. b) VZP k Zmluve o NFP.

⁶⁸ V závislosti od termínu úhrady faktúry dodávateľovi.

⁶⁹ Všetci prijímatelia, ktorí sa nachádzajú v aktuálne platnom [Registri organizácií](#) zverejnenom Štatistickým úradom SR s iným druhom vlastníctva ako štátne alebo vlastníctvo územnej samosprávy.



alebo splniť podmienky udržateľnosti projektu, poskytovateľ bude vymáhať poskytnutý NFP alebo jeho časť podľa čl. 18 VZP k Zmluve o NFP.

Pre poistenie majetku nadobudnutého z NFP a zálohu platia **kumulatívne** všetky nasledovné podmienky:

- a) Povinnosť poistenia sa nevzťahuje na majetok nadobudnutý z NFP, ktorého povaha to nedovoľuje. Ide najmä o predmety projektu:
 - dokumenty (napr. projektová dokumentácia stavby, plánovacia dokumentácia, stratégia),
 - stavba, pokiaľ je zhotoviteľ povinný zabezpečiť poistenie stavby a nedošlo k odovzdaniu dokončenej stavby od zhotoviteľa prijímateľovi,
 - iný majetok nadobudnutý z NFP, ktorý nie je možné poistiť, pričom prijímateľ o tom predloží poskytovateľovi potvrdenie minimálne od 3 poisťovní a súčasne vyplnenú **Prílohu 4.16.2.b Vyhlásenie o prijatí záväzku k majetku, ktorý nie je možné poistiť**.
- b) Poistná suma musí byť najmenej vo výške obstarávacej ceny, resp. ceny zhodnotenia majetku nadobudnutého z NFP; v prípade poistenia zálohu, ak zálohom nie je majetok nadobudnutý z NFP, poistná suma musí byť najmenej vo výške súčtu už vyplateného NFP a tej časti NFP, ktorú prijímateľ žiada vyplatiť na základe predloženej ŽoP.
- c) Rozsah poistenia, t. j. určenie typu poistných rizík, pre ktoré sa poistenie majetku vyžaduje, bude závisieť od druhu poisteného majetku a bude určený po dohode s poskytovateľom pred podpisom poistnej zmluvy.
- d) Poistenie musí trvať od nadobudnutia majetku nadobudnutého z NFP alebo v prípade zálohu, ktorý nie je majetkom nadobudnutým z NFP, od uzavretia zmluvy o zriadení záložného práva a vždy až do uplynutia obdobia udržateľnosti projektu. V prípade majetku nadobudnutého z NFP, ktorý sa nadobúda postupne, sa poistenie musí vzťahovať vždy na tú jeho časť, výdavky na nadobudnutie ktorej sú uplatnené v ŽoP.
- e) Prijímateľ je povinný zabezpečiť vinkulovanie poistného plnenia z poistenia majetku nadobudnutého z NFP a zálohu v prospech poskytovateľa po celú dobu trvania poistnej zmluvy.
 - V prípade majetku nadobudnutého z NFP prijímateľ požiada poisťovňu o vinkuláciu poistného plnenia podľa vzoru žiadosti, ktorá je uvedená v **Prílohe 4.16.2.d Žiadosť o vinkuláciu poistného plnenia**.
 - V prípade zálohu, ktorý je majetkom prijímateľa, prijímateľ oznámi poisťovni vznik záložného práva a požiada poisťovňu o vinkuláciu poistného plnenia podľa vzoru žiadosti, ktorá je uvedená v **Prílohe 4.16.2.e Oznámenie o vzniku ZP a žiadosť o vinkuláciu**, ktoré následne zašle prijímateľovi.
 - V prípade zálohu, ktorý je majetkom tretej osoby, prijímateľ/tretia osoba ⁷⁰oznámi poisťovni vznik záložného práva a požiada poisťovňu o vinkuláciu poistného plnenia podľa vzoru žiadosti, ktorá je uvedená v **Prílohe 4.16.2.f Oznámenie o vzniku ZP a žiadosť o vinkuláciu - tretia osoba**, ktoré následne zašle prijímateľovi.

Prijímateľ zabezpečí potvrdenie vinkulácie v prospech poskytovateľa zo strany príslušnej poisťovne.

Potvrdenie poisťovne musí obsahovať údaje, ktoré sú obsiahnuté v *Žiadosti o vinkuláciu poistného plnenia*, resp. v *Oznámení o vzniku ZP a žiadosti o vinkuláciu*, to znamená, že okrem základných identifikačných údajov poisťovne a poistníka, resp. poisteného bude obsahovať aj číslo poistnej zmluvy, výšku poistnej sumy, číslo účtu vo formáte IBAN poskytovateľa, na ktorý sa poisťovňa zaväzuje zaslať poistné plnenie v prípade vzniku poistnej udalosti, variabilný symbol (číslo Zmluvy o poskytnutí NFP bez lomítka) a správu pre prijímateľa (uvedie sa: vinkulácia poistenia Program Slovensko – IUI).

Výplatu plnenia z poistnej zmluvy je poskytovateľ povinný bez zbytočného odkladu písomne oznámiť prijímateľovi, resp. záložcovi.

⁷⁰ Podľa toho, či je poisteným prijímateľ alebo záložca.



Ak poisťovateľ vyplatí plnenie z poistnej zmluvy poskytovateľovi, poskytovateľ je oprávnený prijať plnenie držať u seba. Ak zabezpečená pohľadávka nie je riadne a včas splnená, poskytovateľ je oprávnený uspokojiť sa z plnenia z poistnej zmluvy.

- f) Ak počas doby realizácie projektu alebo počas obdobia udržateľnosti projektu dôjde k zániku poistnej zmluvy, je prijímateľ povinný bezodkladne uzavrieť novú poistnú zmluvu tak, aby sa poistná ochrana majetku nezmenšila a aby nová poistná zmluva spĺňala všetky podmienky uvedené v článku 14 VZP k Zmluve o NFP.
- g) Prijímateľ je povinný **bezodkladne oznámiť poskytovateľovi vznik poistnej udalosti**, rozsah dôsledkov poistnej udalosti na projekt, jeho schopnosť úspešne ukončiť realizáciu hlavných aktivít projektu alebo splniť podmienky udržateľnosti projektu a súčasne vyjadriť rozsah súčinnosti, ktorú od poskytovateľa požaduje, ak je možné následky poistnej udalosti prekonať, najmä vo vzťahu k využitiu poistného plnenia, ktoré je vinkulované v prospech poskytovateľa.
- h) Prijímateľ, ktorý je záložcom, je povinný bezodkladne po vzniku záložného práva oznámiť poisťovateľovi vznik záložného práva v zmysle § 151mc ods. 2 Občianskeho zákonníka.
- i) V prípade, ak je zálohom majetok tretej osoby, prijímateľ je povinný zabezpečiť plnenie všetkých povinností uvedených v článku 14 VZP zo strany tretej osoby. Z porušenia povinnosti podľa predchádzajúcej vety poskytovateľovi vyplývajú rovnaké práva, ako by mal voči prijímateľovi, ak by poisteným bol sám prijímateľ.

Pre poistenie majetku platia podmienky, ktoré sú stanovené v čl. 14 ods. 8 a 9 VZP k [vzoru Zmluvy o NFP](#).

5 Uplatňovanie zásady „nespôsobať 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. 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 „nespôsobať významnú škodu“ v anglickom znení „do not 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 „nespôsobať významnú škodu“](#).

Súčasťou každej Výzvy je príloha definujúca Podmienky pre zabezpečenie súladu projektu so zásadou „nespôsobať významnú škodu“, ktorá obsahuje aj formu preukázania ich splnenia zo strany prijímateľa a taktiež spôsob a najneskorší čas ich overenia poskytovateľom.

Ak poskytovateľ zistí, že v projekte došlo k porušeniu podmienok zásady DNSH, vyzve prijímateľa na nápravu, ak je náprava vzhľadom na skutkové okolnosti prípadu objektívne možná. Ak ani na základe výzvy poskytovateľa nedošlo k náprave porušenia, poskytovateľ je oprávnený pristúpiť ku kráteniu oprávnených výdavkov projektu alebo k odstúpeniu od Zmluvy o NFP podľa článku 17 VZP; v prípade odstúpenia od Zmluvy o NFP je prijímateľ povinný vrátiť poskytnutý NFP alebo jeho časť podľa čl. 18 VZP.

Pri stanovovaní dopadu porušenia podmienok zásady DNSH na oprávnenosť výdavkov projektu bude poskytovateľ vychádzať z toho, o aké konkrétne porušenie išlo a aký má dopad na realizáciu aktivít projektu a ciele projektu.

Prijímateľ je povinný zaznamenať splnenie ďalších skutočností DNSH, preukazovaných v čase implementácie projektu/udržateľnosti projektu v rámci ITMS21+ prostredníctvom ZMS/NMS spôsobom upraveným v kapitole 4.3 Overovanie a monitorovanie ďalších skutočností DNSH v procese implementácie a v období udržateľnosti projektu [Metodického usmernenia RO č. 7 k uplatňovaniu zásady „nespôsobať významnú škodu“](#).



6 Informovanie a viditeľnosť

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

Predmetom propagácie sú informácie, ktoré obsahujú odkaz na EÚ spolu so znakom 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 prijímatelia vytvárať povinné prvky alebo podklady na ich vytvorenie – plagát, billboard, tabuľa⁷¹. 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, piktogramy⁷².

Pri použití loga EÚ sa uprednostňuje používať znak Európskej únie spolu s textáciou „Spolufinancovaný Európskou úniou“, avšak použitie textácie „Financovaný Európskou úniou“ nebude považované za nedodržanie povinnosti povinnej publicity. Pre obe varianty loga EÚ platia rovnaké pravidlá používania.

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 k [vzoru Zmluvy o NFP](#).

⁷¹ https://ec.europa.eu/regional_policy/policy/communication/online-generator_sk?lang=sk

⁷² https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en



7 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 prostredie⁷³ 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.

Metodické dokumenty súvisiace s používaním ITMS21+ sú verejne dostupné na <https://eurofondy.gov.sk>. Verejná časť umožňuje prijímateľom prácu s formulármi a ich odosielanie poskytovateľovi implementácie fondov EÚ v súvislosti s implementáciou projektov.

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/

⁷³ 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.

8 Uchovávanie dokumentácie

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

Pravidlá pre uchovávanie dokumentácie sú stanovené v čl. 20 VZP k [vzoru Zmluvy o NFP](#).

9 Najčastejšie chyby v priebehu implementácie projektov

Najčastejšie chyby vyskytujúce sa v oblasti projektového riadenia:

- prijímateľ nemá dostatočné znalosti základných pravidiel a predpisov;
- prijímateľ nerešpektuje zmluvné povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy o NFP;
- prijímateľ ignoruje pokyny poskytovateľa pri implementácii projektov;
- prijímateľ predkladá nedostatočne vypracovanú projektovú dokumentáciu;
- prijímateľ nedodržuje lehoty na výzvu resp. doplnenie dokumentácie;
- prijímateľ zveril majetok nadobudnutý z NFP alebo z jeho časti počas platnosti a účinnosti Zmluvy o NFP do prevádzky tretej osobe bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa;
- prijímateľ nepreukázal vlastnícke alebo iné právo k pozemkom a stavbám oprávňujúce realizáciu aktivít projektu;
- prijímateľ neinformoval poskytovateľa o všetkých zmenách a skutočnostiach, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením Zmluvy o NFP a to aj v prípade ak má prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy o NFP;
- prijímateľ nepredkladá dokumentáciu preukazujúcu odvoz odpadu na skládku/poplatok za skládku (napr. vážne lístky);
- prijímateľ nearchivuje originály dokumentov v zmysle ustanovením Zmluvy o NFP.

Eliminácia chýb v projektovom riadení

Prijímateľovi odporúčame pre zníženie týchto chýb:

- správny výber členov projektového tímu (projektový manažér, finančný manažér, manažér pre verejné obstarávanie);
- pravidelné školenia v oblasti projektového riadenia;
- štúdium metodických dokumentov vydaných RO a metodických dokumentov pre PSK a CKO;
- pravidelná komunikácia projektového tímu s projektovým manažérom poskytovateľa;
- pri zdokladovaní stavebného odpadu predkladať dokumentáciu (napr. vážne lístky), t. j. dokumentáciu preukazujúcu odvoz stavebného odpadu z miesta realizácie projektu a uskladnenie odpadu na skládke;
- tvorbu interných podrobných harmonogramov realizácie projektu (rozdeliť zodpovednosť jednotlivých členov projektového tímu za čiastkové ciele).

Najčastejšie chyby vyskytujúce sa v oblasti zmeny projektu:

- prijímateľ predkladá často zmeny projektu počas realizácie projektu (pričom nejde o nepredvídateľné skutočnosti/problémy) a z toho vyplýva nezrealizovanie pôvodne plánovaných prác a neoprávnené výdavky za práce navyš;
- prijímateľ nedodržuje lehoty na výzvu resp. doplnenie dokumentácie;
- prijímateľ nevykoná včas oznamovaciu povinnosť od vzniku zmeny v projekte;
- prijímateľ nedostatočne zdôvodnil potrebu požadovanej zmeny v rámci zmenového konania a nepredložil relevantnú dokumentáciu.

Eliminácia chýb v oblasti Zmeny projektu

Pred predložením Žiadosti o zmenu zmluvy prijímateľovi odporúčame:

- poznať podmienky zmien Zmluvy o NFP;
- mať naštudovanú Zmluvu o NFP a príručku pre prijímateľa;

- dôsledne komunikovať každú zmenu s projektovým manažérom poskytovateľa, používať správne prílohy, ktoré tvoria žiadosť o zmenu zmluvy.

Najčastejšie chyby vyskytujúce sa v oblasti predkladania monitorovacích správ:

- prijímateľ nepredkladá monitorovacie správy v zmluvne stanovenom termíne;
- prijímateľ nepredkladá všetky povinné prílohy monitorovacej správy, resp. tieto prílohy nie sú riadne vypracované;
- prijímateľ nepredkladá správne vyplnenú monitorovaciu správu, neaktualizuje jednotlivé tabuľky monitorovacích správ.

Eliminácia chýb pri predkladaní monitorovacích správ

Prijímateľovi pred predložením monitorovacej správy (doplňujúce monitorovacie údaje mimo ŽoP, výročná, záverečná) odporúčame:

- poznať termíny predkladanie jednotlivých typov monitorovacích správ;
- dodržiavať postupy a informácie uvedené v IT monitorovacom systéme ITMS21+;
- poznať zoznam príloh k jednotlivým monitorovacím správam.

Najčastejšie chyby vyskytujúce sa v oblasti predkladania ŽoP:

- prijímateľ nepostupuje pri vyplnení ŽoP v zmysle pokynov k vypracovaniu ŽoP;
- prijímateľ predkladá nekompletnú dokumentáciu k ŽoP;
- prijímateľ nevie preukázať údaje o vzniknutých príjmoch a výdavkoch z realizácie projektu.

Eliminácia chýb pri predkladaní ŽoP

Prijímateľovi pri predkladaní ŽoP odporúčame:

- postupovať podľa pokynov k vyplneniu ŽoP;
- v prípade potreby a nejasností kontaktovať príslušného projektového manažéra.

Najčastejšie chyby vyskytujúce sa v oblasti financovania projektu:

- prijímateľ nedodržuje lehoty na výzvu resp. doplnenie dokumentácie;
- ekonomické problémy dodávateľov (neplnenie záväzkov voči subdodávateľom) čo má za následok spomalenie implementácie projektov, v niektorých prípadoch dokonca predčasné ukončenie zmluvy o dielo a potrebu obstarania nového dodávateľa;
- prijímateľ v rozpore so zmluvou o NFP nepreukázal povinnosť účtovať v rámci svojho účtovníctva o skutočnostiach súvisiacich s realizáciou aktivít projektu, ktoré sú predmetom projektu na analytických účtoch a v analytickej evidencii;
- v rámci ŽoP boli identifikované časté formálne a matematické chyby vo faktúrach.

Eliminácia chýb v oblasti finančného riadenia

Prijímateľovi v oblasti finančného riadenia odporúčame:

- dodržiavať rozpočet schválený Zmluvou o NFP;
- dodržiavať merateľné ukazovatele projektu schválené v ŽoNFP.

Najčastejšie chyby vyskytujúce sa v oblasti finančnej kontroly na mieste:

- v rámci FKnM boli zistené neuskutočnené práce resp. nedodané tovary v zmysle predložených faktúr;

- zverenie majetku obstaraného alebo zhodnoteného z NFP počas platnosti a účinnosti zmluvy o NFP do prevádzky tretej osobe bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa.

Eliminácia chýb pri finančnej kontrole na mieste

Prijímateľovi odporúčame:

- viesť prehľadné analytické účtovníctvo;
- neprevziať od dodávateľa inak zrealizované práce;
- v prípade potreby oboznámiť aj tretie strany so Zmluvou o NFP;
- dodržiavať časový harmonogram stanovený Zmluvou o NFP.

Prílohy

Príloha 4.4.2 a	Čestné vyhlásenie k vyhodnoteniu podniku v ťažkostiach – obce, mestá, VÚC, RO, PO
Príloha 4.4.2 b	Čestné vyhlásenie k vyhodnoteniu podniku v ťažkostiach – ostatné subjekty
Príloha 4.6.1.a	Pracovný výkaz
Príloha 4.6.1.b	Sumarizačný hárok
Príloha 4.7.1	Doplňujúce údaje k preukázaniu dodania predmetu plnenia
Príloha 4.12.3	Oznámenie o formálnej zmene Zmluvy o NFP
Príloha 4.12.4	Návrh menej významnej zmeny Zmluvy o NFP
Príloha 4.12.5	Žiadosť o zmenu Zmluvy o NFP
Príloha 4.12.6	Návrh na zmenu- Rozhodnutie
Príloha 4.16.1	Postupy k zriadeniu záložného práva v prospech poskytovateľa
Príloha 4.16.2.a	Vyhlásenie o prijatí záväzku k majetku
Prílohu 4.16.2.b	Vyhlásenie o prijatí záväzku k majetku, ktorý nie je možné poistiť
Príloha 4.16.2.c	Povinnosť poistenia podľa predmetu projektu a subjektu prijímateľa
Príloha 4.16.2.d	Žiadosť o vinkuláciu poistného plnenia
Príloha 4.16.2.e	Oznámenie o vzniku ZP a žiadosť o vinkuláciu
Príloha 4.16.2.f	Oznámenie o vzniku ZP a žiadosť o vinkuláciu- tretia osoba