

**SYSTÉM FINANČNÉHO RIADENIA ŠTRUKTURÁLNYCH FONDOV A KOHÉZNEHO FONDU  
NA PROGRAMOVÉ OBDOBIE 2007 – 2013**

**VERZIA 6.0**

---

**Podnet:**

Iniciatívny materiál

**Obsah materiálu:**

1. Predkladacia správa
2. Materiál
3. Prílohy

**Materiál schvaľuje:**

Ivan Mikloš  
minister financií SR

## Prekladacia správa

Jedným z nevyhnutných predpokladov plynulej realizácie programov a projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu je existencia systému finančného riadenia na národnej úrovni s jasne zadefinovanými postupmi a zodpovednosťami jednotlivých orgánov.

Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 verzia 1.0 bol schválený uznesením vlády č. 835/2006 zo dňa 08.10.2006.

Materiál upravuje finančné riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pri implementácii operačných programov v rámci cieľa Konvergencia a Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť. Zároveň predmetom materiálu je aj finančné riadenie Programu cezhraničnej spolupráce Slovenská republika – Česká republika implementovaného v rámci cieľa Európska územná spolupráca. Tento materiál sa nevzťahuje na implementáciu operačného programu INTERACT II, keďže vláda Slovenskej republiky dňa 01.10.2008 schválila uznesením č. 672/2008 Systém riadenia a implementácie operačného programu INTERACT II na programové obdobie 2007 – 2013.

Zmeny v Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, verzii 6.0 sa týkajú najmä:

- úpravy vykazovania pravidiel „n+3“ pre záväzkov roku 2007 v nadväznosti na schválenie nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 539/2010, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, pokiaľ ide o určité ustanovenia týkajúce sa finančného riadenia,
- skrátenia lehoty pre spracovanie žiadosti o platbu (refundácia, záverečná platba, zúčtovanie zálohovej platby, poskytnutie predfinancovania) z 42 na 40 kalendárnych dní,
- zmeny terminológie v prípade orgánov zúčastnených na výkone vládneho auditu,
- reflektovania zmien kompetencií jednotlivých subjektov v nadväznosti na zákon č. 37/2010, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení,
- úpravy predkladania vnútorných manuálov certifikačnému orgánu a orgánu auditu,
- úpravy predkladania odhadov očakávaných výdavkov riadiacim orgánom certifikačnému orgánu,
- zadefinovania momentu predloženia žiadosti o platbu v prípade, ak je žiadosť o platbu predkladaná prostredníctvom verejného portálu ITMS,
- úpravy definovania matematickej kontroly v prípade projektov financovaných z ESF,
- doplnenia definície „úhrada účtovného dokladu“ a nahradenie pojmu „originál“ pojmom „rovnopis“ všade tam, kde bol pojem „originál“ používaný v množnom čísle, keďže originál môže byť len jeden,
- úpravy príloh 1, 3b, 3c, 7a, 7b, 7c, 12, 18 a 20.

Komplexným cieľom materiálu je zabezpečiť efektívny systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v súlade s platnými právnymi predpismi Európskych spoločenstiev a Slovenskej republiky. Systém finančného riadenia je základným predpokladom poskytovania finančných prostriedkov EÚ pre spoločné programy, ktoré sú realizované v rámci štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu.

Materiál sa nevzťahuje na ostatné procesy riadenia, ktoré sú metodicky upravené Úradom vlády SR v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, resp. na vládny audit.

Predkladaný materiál nemá dopad na štátny rozpočet a nemá negatívny dopad na podnikateľskú sféru, životné prostredie a zamestnanosť.

Materiál nadobúda platnosť 30.11.2010.

Jednotlivé subjekty zapojené do finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu sú povinné zapracovať zmeny vyplývajúce zo Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, verzie 6.0 do svojich vnútorných predpisov najneskôr do 30.12.2010.

## System finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013

Obsah	strana
1 Legislatíva európskej Únie a slovenskej republiky.....	2
2 Základné definície a pojmy.....	3
3 Subjekty a ich zodpovednosť.....	9
3.1 Centrálny koordinačný orgán.....	9
3.2 Riadiace orgány.....	10
3.3 Certifikačný orgán.....	12
3.4 Platobné jednotky.....	14
3.5 Monitorovacie výbory.....	15
3.6 Orgán auditu.....	15
3.7 Orgány vydávajúce rozhodnutia v správnom konaní.....	17
3.7.1 Správy finančnej kontroly.....	17
3.7.2 Samostatné oddelenie správneho konania Ministerstva financií SR.....	17
3.8 Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov.....	17
4 Financovanie zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu.....	18
4.1 Podpora zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu.....	18
4.2 Obmedzenia pre využívanie prostriedkov zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu.....	18
4.3 Rozhodnutie Európskej komisie o poskytnutí pomoci a presuny finančných prostriedkov.....	18
4.4 Závazky a platby z EÚ.....	19
4.4.1 Závazky.....	19
4.4.2 Platby z Európskej komisie.....	20
4.5 Platby na národnej úrovni.....	22
4.5.1 Zaradenie prostriedkov EÚ do štátneho rozpočtu.....	22
4.5.2 Platby vo vzťahu certifikačný orgán – platobná jednotka.....	23
4.5.3 Platby vo vzťahu certifikačný orgán – prijímateľ.....	23
4.5.4 Platby vo vzťahu platobná jednotka - prijímateľ.....	23
4.5.5 Platby vo vzťahu prijímateľ – dodávateľ/zhotoviteľ.....	24
4.5.6 Vysporiadanie finančných vzťahov.....	24
4.6 Odhad očakávaných výdavkov.....	26
4.7 Systém účtov.....	27
4.8 Systém informačných a finančných tokov na národnej úrovni.....	32
4.8.1 Systém predfinancovania.....	32
4.8.2 Systém zálohových platieb.....	34
4.8.3 Systém zálohových platieb pre prijímateľov – štátne rozpočtové organizácie.....	38
4.8.4 Systém refundácie.....	41
4.8.5 Systém refundácie Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR.....	42
4.8.6 Systém prevodu tranže prijímateľovi – holdingovému fondu.....	44
4.8.7 Špecifiká niektorých operačných programov v systéme informačných a finančných tokov.....	44
4.9 Systém certifikácie.....	45
4.10 Nezrovnalosti.....	47
4.10.1 Oznamovanie nezrovnalostí.....	47
4.10.2 Opravy financovania a vrátenie finančných prostriedkov.....	51
4.10.3 Vylúčenie projektu z financovania pomoci EÚ.....	53
4.11 Účtovníctvo.....	53
4.11.1 Účtovníctvo prijímateľa a partnera.....	54
4.12 Finančné výkazníctvo a archivácia.....	54
4.13 Používanie mien a kurzové rozdiely.....	54
5 Monitorovanie a elektronická výmena informácií.....	55
6 Zoznam príloh.....	56

## 1 LEGISLATÍVA EURÓPSKEJ ÚNIE A SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013 je vypracovaný v súlade s právnymi predpismi Európskej únie (ďalej aj „ES“ alebo „EÚ“) a Slovenskej republiky a inými dokumentmi, najmä:

### a) Medzinárodné dohody

- Zmluva o Európskej únii, 1993
- Európska dohoda o pridružení uzatvorená medzi Európskymi spoločenstvami a ich členskými štátmi na jednej strane a Slovenskou republikou na strane druhej podpísaná dňa 4. 10. 1993. Dohoda nadobudla platnosť 1. februára 1995. Všeobecnú záväznosť nadobudla uverejnením v Zbierke zákonov SR 10. júna 1997 vo forme Oznámenia MZV SR č. 158/1997 Z. z.
- Rámcová dohoda medzi Európskou komisiou a vládou Slovenskej republiky o úprave podmienok pre technický, legislatívny a administratívny rámec, na ktorého základe budú vykonávané opatrenia súvisiace s financovaním programov pomoci v SR, podpísaná dňa 10. mája 1994
- Zmluva o pristúpení k Európskej únii podpísaná dňa 16. apríla 2003
- Zmluva o fungovaní Európskej únie

### b) Základné právne predpisy EÚ

#### *Všeobecné nariadenia*

- Nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1260/1999 v znení neskorších predpisov (ďalej len „Nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006“)
- Nariadenie Rady (ES) č. 1989/2006, ktorým sa mení a dopĺňa príloha III k nariadeniu (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999
- Nariadenie Rady (ES) č. 1341/2008, ktorým sa v súvislosti s určitými projektmi generujúcimi príjmy mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 1083/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde
- Nariadenie Rady (ES) č. 85/2009, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, pokiaľ ide o určité ustanovenia týkajúce sa finančného riadenia
- Nariadenie Rady (ES) č. 284/2009, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, pokiaľ ide o určité ustanovenia týkajúce sa finančného riadenia
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 539/2010, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, pokiaľ ide o určité ustanovenia týkajúce sa finančného riadenia
- Nariadenie Komisie (EÚ) č. 832/2010, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 1828/2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja
- Nariadenie Komisie (ES) č. 1828/2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov v znení neskorších zmien a doplnení (ďalej len „Nariadenie Komisie (ES) č. 1828/2006“)
- Nariadenie Komisie (ES) č. 846/2009 z 1. septembra 2009, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 1828/2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja

#### *Nariadenia upravujúce rozpočet EÚ*

- Nariadenie Rady (ES) č. 1605/2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev
- Nariadenie Európskej komisie (ES) č. 2342/2002 stanovujúce podrobné pravidlá pre implementáciu nariadenia Rady (ES) č. 1605/2002 o finančnom nariadení vzťahujúcom sa na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev v znení neskorších zmien a doplnení
- Nariadenie Komisie (ES, Euratom) č. 1261/2005, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES, Euratom) č. 2342/2002, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá na vykonávanie nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev
- Nariadenie Európskej komisie (ES) č. 1248/2006, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie Európskej komisie (ES) č. 2342/2002 stanovujúce podrobné pravidlá pre implementáciu nariadenia Rady (ES) č. 1605/2002 o finančnom nariadení vzťahujúcom sa na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev

- Nariadenie Rady (ES) č. 1995/2006, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie Rady (ES) č. 1605/2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet ES
- Nariadenie Komisie (ES, Euratom) č. 478/2007, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES, Euratom) č. 2342/2002, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá na vykonávanie nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev

#### **Nariadenia upravujúce systémy riadenia a kontroly**

- Nariadenie Rady (ES) č. 2185/1996 o kontrolách a inšpekciách na mieste vykonávaných Európskou komisiou s cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi

#### **Nariadenia upravujúce fondy**

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, ktorým sa zrušuje nariadenie č. 1783/1999
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 397/2009, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 1080/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, pokiaľ ide o oprávnenosť investícií do energetickej efektívnosti a energie z obnoviteľných zdrojov energie v oblasti bývania
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 o Európskom sociálnom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie č. 1784/1999
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 396/2009, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 1081/2006 o Európskom sociálnom fonde s cieľom rozšíriť typy nákladov oprávnených na príspevok z ESF
- Nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006, ktorým sa zriaďuje Kohézny fond a zrušuje nariadenie č. 1164/1994

#### **c) Základné záväzné právne predpisy SR**

- Zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov

#### **Rozpočtové pravidlá**

- Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

#### **Finančná kontrola a vnútorný audit**

- Zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov

#### **Účtovníctvo**

- Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov

#### **Štátna pokladnica**

- Zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

#### **Štátna pomoc, verejné obstarávanie, ochrana osobných údajov, podpora regionálneho rozvoja, informačný systém, Úradný vestník EÚ**

- Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 539/2008 o podpore regionálneho rozvoja a ktorým sa ruší zákon č. 503/2001 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení zákona č. 351/2004 Z. z.
- Zákon č. 416/2004 Z. z. o Úradnom vestníku Európskej únie v znení zákona č. 606/2004 Z. z.
- Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

## **2 ZÁKLADNÉ DEFINÍCIE A POJMY**

Pre účely systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu sa rozumie:

1. **Audit trail** - podrobný popis riadenia a realizácie pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na všetkých úrovniach zahrňujúci tok informácií, dokumentov, finančných prostriedkov a kontrolu.
2. **Centrálny elektronický databázový informačný systém** (ďalej len „CEDIS“) - informačný systém orgánu auditu, slúži na evidenciu plánov, monitorovanie a reporting výsledkov z vládnych auditov prostriedkov Európskej únie a prostriedkov ostatných nástrojov finančnej pomoci zo zahraničia poskytovaných Slovenskej republike na základe medzinárodných zmlúv a dohôd.
3. **Centrálny koordinačný orgán** - ústredný orgán štátnej správy určený v Národnom strategickom referenčnom rámci zodpovedný za efektívnu a účinnú koordináciu riadenia pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v rámci Národného strategického referenčného rámca Slovenskej republiky pre ciele Konvergencia a Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť v programovom období 2007 - 2013. V podmienkach Slovenskej republiky plnilo úlohy centrálného koordinačného orgánu Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR a od 01.07.2010 Úrad vlády SR.
4. **Certifikácia** - potvrdenie správnosti, oprávnenosti a zákonnosti výdavkov a efektívnosti systémov riadenia a kontroly štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu.
5. **Certifikačný orgán** - národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo subjekt menovaný členským štátom za účelom certifikácie výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii. Zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ v znení neskorších predpisov stanovuje, že v podmienkach Slovenskej republiky certifikačný orgán rovnako plní úlohu orgánu zodpovedného za koordináciu a usmernenie subjektov zapojených do systému finančného riadenia, vypracovanie žiadostí o platbu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb, pričom certifikačným orgánom je ministerstvo určené zákonom č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, a teda Ministerstvo financií SR. Vo vzťahu k Štátnej pokladnici vystupuje certifikačný orgán v mene Ministerstva financií SR ako klient Štátnej pokladnice.
6. **Cieľ Konvergencia (ďalej len „cieľ 1“)** - cieľ EÚ umožňujúci podporu zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre zaostávajúce regióny, v ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov EÚ v priemere za roky 2000 – 2002 je menšia ako 75 % priemeru EÚ 25.
7. **Cieľ Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť (ďalej len „cieľ 2“)** - cieľ EÚ umožňujúci podporu regiónov z Európskeho fondu regionálneho rozvoja a Európskeho sociálneho fondu pre regióny s výnimkou najmenej rozvinutých regiónov.
8. **Cieľ Európska územná spolupráca (ďalej len „cieľ 3“)** - cieľ EÚ umožňujúci podporu z Európskeho fondu regionálneho rozvoja zameranú na cezhraničnú, nadnárodnú a medziregionálnu spoluprácu.
9. **Čiastkový výkaz výdavkov** - dokument obsahujúci súhrn výdavkov uskutočnených v priebehu stanoveného obdobia (okrem výdavkov zahrnutých v predchádzajúcich čiastkových výkazoch výdavkov) za príslušný operačný program podľa jednotlivých zdrojov, na ktorého základe sa prepĺcajú zdroje Európskej únie. Výkaz je vypracovaný platobnou jednotkou a tvorí prílohu k súhrnnej žiadosti o platbu. V rámci implementácie Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR je čiastkový výkaz výdavkov vypracovaný riadiacim orgánom a tvorí prílohu k technickej súhrnnej žiadosti o platbu.
10. **Európsky fond regionálneho rozvoja (ďalej aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce.
11. **Európska investičná banka (ďalej len „EIB“)** - medzinárodná finančná a úverová inštitúcia poskytujúca úvery určené na spolufinancovanie projektov, resp. programových dokumentov.
12. **Európsky investičný fond (ďalej len „EIF“)** - organizácia, ktorá poskytuje rizikový kapitál malým a stredným podnikom. V rámci implementácie iniciatívy JEREMIE v Slovenskej republike podpisuje zmluvu o financovaní s riadiacim orgánom a vystupuje v pozícii manažéra holdingového fondu.
13. **Európsky sociálny fond (ďalej len „ESF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ napomáhajúci dosiahnutiu cieľov najmä v aktívnej politike zamestnanosti a k voľnému pohybu pracovných síl v boji proti nezamestnanosti a znevýhodneniu rôznych skupín ľudí na trhu práce.
14. **Európsky úrad pre boj proti podvodom (European Anti-Fraud Office, ďalej len „OLAF“)** - inštitúcia Európskej komisie, ktorej hlavným poslaním je ochrana finančných záujmov Európskej únie, boj proti podvodom, korupcii a akýmkoľvek iným nezákonným aktivitám.
15. **Finančné inžinierstvo** - aktivity definované čl. 44 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorými sa môže prispievať predovšetkým na podporu malých a stredných podnikateľov, ako sú napr. fondy rizikového kapitálu, záručné fondy a pôžičkové fondy, a na fondy mestského rozvoja, ako sú napr. investície do verejno-súkromných partnerstiev a iných projektov vrátane integrovaného plánu pre udržateľný mestský rozvoj. V podmienkach SR sa aktivity finančného inžinierstva realizujú prostredníctvom prijímateľa – holdingového fondu v rámci iniciatívy JEREMIE v súlade s materiálom Návrh na výber alternatívy implementácie holdingového fondu na základe rozpracovaných alternatív implementácie iniciatívy JEREMIE v Slovenskej republike v programovom období 2007 – 2013 a návrh implementačných dokumentov k iniciatíve JEREMIE<sup>1</sup>.
16. **Finančný sprostredkovateľ** - orgán, organizácia, právnická osoba z verejného alebo súkromného sektora, ktorá implementuje nástroje finančného inžinierstva, v rámci ktorej uzatvára investičné zmluvy s malými a strednými podnikateľmi.
17. **Globálny grant** - operačný program alebo jeho časť, implementácia ktorého je delegovaná na miestne orgány, orgány regionálneho rozvoja alebo mimovládne organizácie v závislosti od dohody Slovenskej republiky s príslušným orgánom. Takéto delegovanie sa nedotýka finančnej zodpovednosti riadiaceho orgánu, resp. SR.

<sup>1</sup> schváleným uznesením vlády SR č. 951/2008 zo dňa 17. decembra 2008

18. **Holdingový fond** - znamená samostatný blok aktív a práv vytvorený v rámci SPV z prostriedkov Európskej únie a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie vložených do základného imania SPV, ktorý má v mene SPV spravovať a/alebo investovať EIF. Na zabezpečenie splnenia cieľov iniciatívy JEREMIE sa EIF vo svojej pôsobnosti spoločníka SPV zaväzuje vykonávať v mene SPV činnosti v súlade s podmienkami operačných programov Konkurencieschopnosť a hospodársky rast, Bratislavský kraj, Životné prostredie a Výskum a vývoj. V podmienkach Slovenskej republiky je holdingový fond prijímateľom zabezpečujúcim implementáciu aktivít finančného inžinierstva.
19. **Informačný systém účtovníctva fondov (ďalej len „ISUF“)** - samostatný účtovný systém subjektov zapojených do finančného riadenia a implementácie projektov štrukturálnych fondov (certifikačný orgán a platobná jednotka) pre účtovanie transakcií týkajúcich sa projektov pri dodržaní jednotného postupu účtovania, poskytovania výstupov z účtovníctva a spracovania údajov vyhovujúcich požiadavkám Európskej komisie a požiadavkám národnej legislatívy pre vedenie účtovníctva. Prostredníctvom ISUF je zabezpečovaný aj výkon platieb na úrovni certifikačného orgánu a platobných jednotiek.
20. **Iniciatíva Joint European REsources for Micro to medium Enterprises (ďalej len „JEREMIE“)** – jeden z nástrojov Európskej komisie, ktorý slúži na vyplácanie prostriedkov EÚ a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu na podporu malých a stredných podnikov prostredníctvom fondov rizikového kapitálu, záručných a pôžičkových fondov.
21. **Investičná zmluva** - zmluva uzatvorená medzi finančným sprostredkovateľom a malým, resp. stredným podnikom za účelom splnenia investičnej stratégie holdingového fondu. Investičná zmluva vychádza z podmienok definovaných v operačnej zmluve, zmluve o financovaní a rámcovej zmluve.
22. **IT monitorovací systém (ďalej len „ITMS“)** - informačný systém, spravovaný a vyvíjaný centrálnym koordinačným orgánom v spolupráci s riadiacimi orgánmi, certifikačným orgánom a orgánom auditu, ktorý zabezpečí evidenciu údajov o NSRR, všetkých operačných programoch, projektoch, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu. Zabezpečuje komunikáciu s databázou SFC2007 Európskej komisie, monitorovacími systémami okolitých členských krajín, ako aj žiadateľmi a prijímateľmi. Poskytuje prepojenia s ISUF.
23. **Kohézny fond** - finančný nástroj EÚ určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HND na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov EÚ v priemere za roky 2001 – 2003 je menšia ako 90 % priemeru EÚ 25. V podmienkach SR podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia.
24. **Konečný užívateľ** - orgán, organizácia, právnická osoba, fyzická osoba alebo administratívna jednotka, ktorej prijímateľ realizujúci národný projekt, poskytuje finančné prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na základe podmienok určených zmluvou v rámci ESF.
25. **Lehota** - ak nie je v tomto dokumente, uvedené inak, za dni sa považujú kalendárne dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty prípadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na RO, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak.
26. **Memorandum o porozumení pre operačné programy cieľa 3** - medzinárodná zmluva podpísaná medzi Slovenskou republikou a partnerským štátom pre jednotlivé operačné programy cieľa 3 zamerané na cezhraničnú spoluprácu, ktorá podrobne stanovuje úlohy, právomoci a zodpovednosti jednotlivých orgánov zapojených do riadenia a implementácie spoločného programu.
27. **Miera finančnej medzery** - podiel diskontovaných nákladov počítačovej investície, ktorý nie je pokrytý diskontovaným čistým výnosom projektu. V súlade s článkom 55 ods. 2 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 oprávnené výdavky projektu nemôžu prekročiť súčasnú hodnotu investičných nákladov očistenú o súčasnú hodnotu čistého výnosu z investície počas osobitného referenčného obdobia zodpovedajúceho príslušnej kategórii investície. V prípade projektov generujúcich príjmy finančná medzera predstavuje hodnotu celkových oprávnených výdavkov, na ktorú sa uplatňuje miera financovania stanovená Stratégiou financovania štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.
28. **Monitorovací výbor pre operačný program** - orgán zriadený riadiacim orgánom pre operačný program po konzultácii s partnermi, ktorý je zodpovedný za monitorovanie pokroku v realizácii priorit a cieľov stanovených v operačnom programe a za schvaľovanie zmien v operačnom programe. Je zložený zo zástupcov príslušného riadiaceho orgánu pre operačný program, certifikačného orgánu a ostatných zainteresovaných subjektov. Na zasadnutí monitorovacieho výboru sa zúčastňuje aj zástupca Európskej komisie v pozícii poradcu. Zasadnutí výboru sa v pozícii poradcu môže zúčastniť aj zástupca EIB a Európskeho investičného fondu v prípade, ak tieto inštitúcie prispievajú na operačný program. Výboru predsedá zástupca riadiaceho orgánu pre operačný program.
29. **Národný monitorovací výbor** - orgán zriadený centrálnym koordinačným orgánom po konzultácii s partnermi, ktorý je zodpovedný za monitorovanie pokroku v realizácii priorit a cieľov stanovených NSRR, schvaľovanie zmien v NSRR spadajúcich do jeho právomoci vrátane presunov finančných prostriedkov medzi operačnými programami cieľa 1 resp. cieľa 2. Je zložený zo zástupcov jednotlivých riadiacich orgánov, certifikačného orgánu a ostatných zainteresovaných subjektov. Výboru predsedá zástupca centrálného koordinačného orgánu.
30. **Národný projekt** - individuálny projekt investičného alebo neinvestičného charakteru, ktorý realizuje vopred určený subjekt vzhľadom na jeho jedinečné postavenie a funkcie (napr. osoba podľa osobitného predpisu alebo osoba určená štatutárnym orgánom riadiaceho orgánu). Národný projekt je založený na realizácii aktivít a činností, ktoré vychádzajú z jasne stanovených regionálnych alebo národných politik alebo ktoré tieto politiky dopĺňajú. Národný projekt je viazaný na stratégiu definovanú v rámci príslušného operačného programu a realizovaný najmä s dôrazom na odstraňovanie regionálnych disparít, pričom rešpektuje územné a odvetvové aspekty rozvoja daného územia.
31. **Národný strategický referenčný rámec (ďalej len „NSRR“)** - programový dokument členského štátu obsahujúci analýzu situácie vzhľadom na ciele uvedené v nariadení Rady (ES) č. 1083/2006 a priority pre dosiahnutie týchto cieľov, vrátane

- stratégie, plánovaných prioritných činností, ich špecifických cieľov a s tým spojených finančných prostriedkov. Tvorí referenčný nástroj na prípravu programovania štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre ciele 1 a 2, prípadne aj pre cieľ 3, ak sa tak členský štát rozhodne. V podmienkach SR sa NSRR vzťahuje na cieľ 1 a 2.
32. **Nezrovnalosť** - akékoľvek porušenie legislatívy Európskej únie vyplývajúce z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je alebo by mohlo byť poškodenie všeobecného rozpočtu Európskej únie alebo rozpočtov nimi spravovaných, a to buď znížením alebo stratou výnosov plynúcich z vlastných zdrojov vybraných v mene Európskej únie alebo započítaním neoprávnenej výdavkovej položky do rozpočtu Európskej únie.
  33. **Opatrenie** - prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os operačného programu, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít, a ktorý umožňuje financovanie projektov. V prípade Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR je opatrenie nahradené oblasťou podpory.
  34. **Operácia** - projekt alebo súbor projektov vybraných riadiacim orgánom príslušného operačného programu, alebo na jeho zodpovednosť podľa kritérií ustanovených monitorovacím výborom, ktorého vykonávanie jedným alebo viacerými prijímateľmi umožňuje dosiahnutie cieľov prioritnej osi, na ktoré sa vzťahuje.
  35. **Operačná zmluva** - zmluva uzatvorená medzi EIF v mene SPV a finančným sprostredkovateľom pre jednotlivé nástroje finančného inžinierstva. Operačná zmluva vychádza z podmienok definovaných v zmluve o financovaní a rámcovej zmluve.
  36. **Operačný program** - dokument predložený členskými štátmi a schválený Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru priorít, ktorá sa má realizovať s pomocou fondu, alebo v prípade cieľa 1 z Kohézneho fondu a ERDF.
  37. **Oprávnené výdavky** - výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené počas obdobia stanoveného v rozhodnutí o poskytnutí pomoci vo forme nákladov alebo výdavkov prijímateľa, v relevantných prípadoch partnera, a ktoré boli vynaložené na operácie vybrané na podporu v rámci operačných programov v súlade s kritériami výberu a obmedzeniami stanovenými nariadením Rady (ES) č. 1083/2006, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 a nariadením Rady (ES) č. 1084/2006. Oprávnené výdavky pre projekty generujúce príjem upravuje čl. 55 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006. V podmienkach SR za stanovenie minimálnych štandardov k oprávnenosti výdavkov zodpovedá Centrálny koordinačný orgán.
  38. **Orgán auditu** - národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo subjekt funkčne nezávislý od riadiaceho a certifikačného orgánu, určený členskými štátmi pre každý operačný program a zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy orgánu auditu MF SR.
  39. **Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov** - doklad, ktorý pozostáva z formulára a príloh, na ktorého základe prijímateľ potvrdzuje vrátenie finančných prostriedkov v príslušnom pomere na stanovené účty.
  40. **Partner projektu** - subjekt, ktorý sa podieľa na realizácii projektu predovšetkým v rámci cieľa 3 cezhraničnej spolupráce vykonávajúci operácie na základe dohody o spolupráci s vedúcim partnerom projektu a ostatnými partnermi projektu.
  41. **Platobná jednotka** - organizačná zložka ústredného orgánu štátnej správy alebo iná právnická osoba zodpovedná za prevod prostriedkov zo štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľovi na základe vykonania predbežnej finančnej kontroly pred platbou prijímateľovi. Platobnú jednotku určuje vláda v súlade s osobitným predpisom. Vo vzťahu k štátnej pokladnici vystupuje platobná jednotka v mene príslušného ministerstva ako vnútorná organizačná jednotka klienta Štátnej pokladnice.
  42. **Pomoc „de minimis“** - pomoc poskytnutá akémukoľvek podniku, ktorá neprekročí súhrne v prepočte 200 000 EUR v priebehu akéhokoľvek obdobia troch fiškálnych rokov a jej poskytnutie je v súlade s právnym predpisom EÚ o poskytnutí pomoci „de minimis“. Celková pomoc „de minimis“ poskytnutá akémukoľvek podniku pôsobiacemu v sektore cestnej dopravy nesmie prekročiť 100 000 EUR v priebehu troch fiškálnych rokov.
  43. **Poskytnutie zálohovej platby prijímateľovi** - poskytnutie finančných prostriedkov z výdavkov štátneho rozpočtu za zdroj EÚ a spolufinancovania štátneho rozpočtu prijímateľovi formou zálohovej platby pre projekty financované z ESF, resp. prijímateľovi - štátnej rozpočtovej organizácii pre projekty financované z ESF, ERDF a Kohézneho fondu do výšky 40 %<sup>2</sup> z relevantnej časti rozpočtu projektu po podpise zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a preukázaní prijímateľa o začatí realizácie projektu.
  44. **Predfinancovanie** - poskytnutie finančných prostriedkov prijímateľovi (okrem štátnej rozpočtovej organizácie) pri projektoch financovaných z ERDF a Kohézneho fondu, z výdavkov štátneho rozpočtu za zdroje ERDF, Kohézneho fondu a spolufinancovania štátneho rozpočtu na uhrádzanie záväzkov voči dodávateľovi/zhotoviteľovi na základe predloženia neuhradených účtovných dokladov vystavených dodávateľom/zhotoviteľom, ktoré prijímateľ predloží v lehote splatnosti.
  45. **Prevod tranže prijímateľovi** - holdingovému fondu – poskytnutie finančných prostriedkov Európskej únie a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľovi – holdingovému fondu v rámci implementácie projektov finančného inžinierstva na základe žiadosti o platbu.
  46. **Prijímateľ** - orgán, organizácia, právnická osoba, fyzická osoba alebo administratívna jednotka, ktorej sú za účelom realizácie projektu alebo operácie poskytované prostriedky štátneho rozpočtu určené na spolufinancovanie a prostriedky zo štrukturálnych fondov alebo Kohézneho fondu.
  47. **Prioritná os** - jedna z priorít stratégie v operačnom programe, ktorá sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií (aktivít) s konkrétnymi, merateľnými cieľmi.
  48. **Prizvaná osoba** - zamestnanec iného orgánu verejnej správy, okrem zamestnancov NKÚ SR, so súhlasom vedúceho tohto orgánu, zamestnanec právnickej osoby alebo fyzickej osoby s ich súhlasom, ak je to na dosiahnutie účelu a cieľa vládneho auditu vzhľadom na zložitosť a odborné zameranie auditovanej činnosti nevyhnutné, prizvaný na základe žiadosti vedúceho auditujúceho orgánu. Prizvaná osoba musí byť funkčne nezávislá od prijímateľa, riadiaceho orgánu,

<sup>2</sup> 50 % v rámci operačného programu Vzdelávanie



certifikačného orgánu a platobnej jednotky.

49. **Programový manuál** - dokument na národnej úrovni vypracovaný riadiacim orgánom pre každý operačný program cieľa 1 a cieľa 2, prostredníctvom ktorého sa realizuje stratégia a priority pomoci, obsahujúci podrobné prvky na úrovni opatrení.
50. **Rámcová zmluva** - zmluva medzi EIF a Slovenskou republikou stanovujúca základné zásady, podľa ktorých sa bude v Slovenskej republike implementovať iniciatíva JEREMIE s pomocou EIF vo forme holdingového fondu.
51. **Refundácia** - poskytnutie finančných prostriedkov prijímateľovi zo súkromného sektora a prijímateľovi z verejného sektora na základe dohody s riadiacim orgánom za zdroje Európskej únie a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a na základe žiadosti o platbu, ktorej súčasťou sú účtovné doklady, ktoré prijímateľ uhradil najskôr z vlastných zdrojov.
52. **Riadiaci orgán** - národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo súkromný orgán určený členským štátom, ktorý je zodpovedný za riadenie operačného programu. Riadiaci orgán je menovaný pre každý operačný program. V podmienkach SR určuje jednotlivé riadiace orgány vláda SR. Pre účely tohto materiálu sa úlohy riadiaceho orgánu vzťahujú aj na sprostredkovateľské orgány pod riadiacim orgánom, ak je to relevantné.
53. **Rozhodnutie o schválení nenávratného finančného príspevku** – rozhodnutie, ktoré vydáva štatutárny orgán riadiaceho orgánu v prípade poskytnutia pomoci na realizáciu projektov technickej pomoci, ak je prijímateľ a riadiaci orgán tá istá osoba.
54. **Schémy štátnej pomoci a schémy pomoci "de minimis"** - dokumenty, ktoré presne stanovujú pravidlá a podmienky, na základe ktorých môžu poskytovatelia pomoci poskytnúť štátnu pomoc a pomoc „de minimis“ jednotlivým prijímateľom.
55. **Splnomocnenie o delegovaní právomocí riadiaceho orgánu na sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom** - poverenie, ktorým riadiaci orgán poveruje sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom plnením úloh riadiaceho orgánu vymedzených v splnomocnení a sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom toto poverenie prijíma. Splnomocnenie okrem vymedzených úloh obsahuje aj právomoci a zodpovednosti účastníkov splnomocnenia.
56. **Special Purpose Vehicle (ďalej len „SPV“)** - spoločnosť s ručením obmedzeným zriadená na osobitný účel, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou štruktúry holdingového fondu. Jej hlavnou úlohou je zriadenie holdingového fondu, ktorého správcom je EIF.
57. **Spolupracujúci orgán** - auditujúci orgán podľa osobitného predpisu (§ 2 ods. 2 písm. g) zákona č. 502/2001 Z. z.), okrem Ministerstva financií Slovenskej republiky, ktoré vykonávajú úlohy podľa osobitného predpisu (čl. 62 nariadenia (ES) 1083/2006).
58. **Správa o zistenej nezrovnalosti** - dokument vyplnený riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, certifikačným orgánom alebo orgánom auditu alebo orgánom vydávajúcim rozhodnutie v správnom konaní, na ktorého základe je oficiálne zdokumentovaná zistená nezrovnalosť.
59. **Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom** - je ministerstvo, ostatný ústredný orgán štátnej správy, samosprávny kraj alebo iná právnická osoba, ktorá má odborné, personálne a materiálne predpoklady na plnenie úloh riadiaceho orgánu určených v splnomocnení riadiaceho orgánu. Rozsah a definovanie úloh sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom je v kompetencii riadiaceho orgánu a tvorí súčasť splnomocnenia, pričom sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom koná v mene a na zodpovednosť riadiaceho orgánu.
60. **Strategické usmernenia Spoločenstva o kohézii (Community Strategic Guidelines on Cohesion - ďalej len „CSG“)** – strategický dokument na úrovni EÚ schválený Radou EÚ, ktorý pri zohľadnení ostatných príslušných politík EÚ vymedzuje rámec pre používanie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre každý z cieľov.
61. **Strešný projekt (umbrella project)** – projekt realizovaný regionálnym subjektom v rámci oblasti podpory Fond mikroprojektov OP cezhraničnej spolupráce SR – ČR.
62. **Sumarizačný hárok** - doklad slúžiaci na deklarovanie výdavkov prijímateľa za oblasť pracovno-právnych vzťahov a cestovných náhrad.
63. **Súhrnná žiadosť o platbu** - doklad, na ktorého základe sú prevádzané finančné prostriedky Európskej únie platobnej jednotke v príslušnom pomere.
64. **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu** - komplex na seba naväzujúcich a vzájomne prepojených podsystémov a činností, prostredníctvom ktorých sa zabezpečuje účinné finančné plánovanie, rozpočtovanie, používanie pomoci, účtovanie, výkazníctvo, platba prijímateľom, sledovanie finančných tokov, kontrola a overovanie pri realizácii pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu.
65. **Štátna pokladnica** - orgán štátnej správy zriadený v zmysle zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov zabezpečujúci sústavu činností v rámci systému Štátnej pokladnice, najmä centralizáciu riadenia verejných financií, realizáciu rozpočtu subjektov verejnej správy, vedenie a správu účtov klientov a realizáciu platobného styku klientov.
66. **Štátna pomoc** - akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov štátneho rozpočtu alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podnikateľovi, ktorá narúša súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvyhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi Európskej únie.
67. **Štrukturálne fondy** - nástroje štrukturálnej politiky EÚ využívané na dosiahnutie jej cieľov. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond.
68. **Technická súhrnná žiadosť o platbu** – doklad, na ktorého základe certifikačný orgán prevádza prostriedky ERDF vedúcemu partnerovi v rámci Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR v príslušnom pomere.
69. **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení zákona č. 198/2007 Z.z. Pre účely predkladania žiadostí o platbu (priebežná platba, záverečná platba, zúčtovanie zálohovej platby) sa vyžaduje splnenie náležitostí definovaných v § 10 ods. 1 písm. a) až f) predmetného zákona, pričom za dostatočné splnenie

náležitosti podľa písm. f) sa považuje vyhlásenie prijímateľa v žiadosti o platbu v časti 10 Čestné vyhlásenie v znení „Ako prijímateľ čestne vyhlasujem, že nárokovaná suma zodpovedá údajom uvedeným v účtovných dokladoch, je matematicky správna a vychádza z účtovníctva, oprávnené výdavky boli skutočne realizované v rámci obdobia oprávnenosti (v prípade zálohovej platby sa začala realizácia projektu), nárokovaná suma je v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, pravidiel štátnej pomoci, verejného obstarávania, ochrany životného prostredia a rovnosti príležitostí boli dodržané, fyzický a finančný pokrok podlieha monitorovaniu vrátane kontroly na mieste, požiadavky na informovanie verejnosti boli dodržané v súlade s ustanoveniami zmluvy, originály dokumentácie k platbe, definované v zozname príloh sú v našej držbe, náležite opečiatkované, podpísané a prístupné na konzultovanie pre účely overenia. Sú riadne zaznamenané účtovným zápisom v účtovníctve v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Som si vedomý skutočnosti, že v prípade nesplnenia podmienok zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku alebo v prípade nesprávne nárokových finančných prostriedkov v tejto žiadosti o platbu je možné, že príspevok nebude vyplatený, bude upravený alebo bude vyžiadané vrátenie neoprávnené vyplatených finančných prostriedkov.“.

70. **Úhrada účtovného dokladu** – predstavuje úhradu záväzku alebo pohľadávky prijímateľa/riadiaceho orgánu/platobnej jednotky/certifikačného orgánu.
71. **Vedúci partner (Lead Partner)** - orgán, organizácia, právnická osoba, fyzická osoba alebo administratívna jednotka vystupujúca v mene projektového partnerstva pri projekte operačných programov cieľa 3, a ktorej sú za účelom realizácie projektu alebo operácie poskytované prostriedky štátneho rozpočtu určené na spolufinancovanie (v prípade, ak je vedúci partner zo Slovenskej republiky) a prostriedky ERDF.
72. **Veľký projekt** - projekt financovaný z ERDF alebo Kohézneho fondu podľa čl. 39 všeobecného nariadenia, ktorého celkové náklady presahujú 50 mil. EUR. Schválenie veľkého projektu si vyžaduje samostatné rozhodnutie Európskej komisie.
73. **Verejné výdavky** - všetky verejné príspevky na financovanie operácií, ktoré pochádzajú z rozpočtu štátu, regionálnych a miestnych orgánov a Európskej únie v súvislosti so štrukturálnymi fondmi a Kohéznym fondom, a akékoľvek podobné výdavky. Za podobný výdavok sa považuje každý príspevok na financovanie operácií pochádzajúci z rozpočtu verejnoprávnnych subjektov alebo združení jedného alebo viacerých regionálnych alebo miestnych orgánov, alebo verejnoprávnnych subjektov konajúcich v súlade so smernicou Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 18/2004 z 31. marca 2004 o koordinácii postupov zadávania verejných zákaziek na práce, verejných zákaziek na dodávku tovaru a verejných zákaziek na služby.
74. **Vládny audit** - vládnym auditom sa rozumie nezávislá, objektívna, overovacia, hodnotiacia a uisťovacia činnosť<sup>3</sup>, ktorá je zameraná najmä na:
- overenie účinného fungovania systému riadenia a kontroly operačného programu<sup>4</sup>, ktoré sa vykonáva najmä ako systémový audit,
  - overenie deklarovaných výdavkov Európskej komisii na vhodnej vzorke operácií<sup>5</sup>, ktoré sa vykonáva ako audit operácií.
75. **Vlastné zdroje prijímateľa** - finančné prostriedky, ktorými sa podieľa prijímateľ na financovaní projektu v stanovenej výške a určenom podiele. Za tieto zdroje sa považujú aj tie prostriedky, ktoré prijímateľ získal z iného zdroja (okrem zdroja NFP - štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a zdroja EÚ), ako napr. úver z banky alebo príspevok tretej osoby.
76. **Výkaz výdavkov** - dokument obsahujúci oprávnené výdavky uskutočnené v priebehu stanoveného obdobia oprávnenosti za príslušný operačný program podľa jednotlivých rokov. Výkaz je vypracovaný certifikačným orgánom a tvorí prílohu k žiadosti o priebežnú a záverečnú platbu z Európskej komisie.
77. **Záznam z administratívnej kontroly** - dokument vypracovaný z administratívnej kontroly riadiacim orgánom podľa § 24e zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov. Záznam z administratívnej kontroly sa vyhotovuje v dvoch rovnopisoch. Prvý rovnopis sa poskytuje platobnej jednotke. Druhý rovnopis uchováva subjekt, ktorý záznam z administratívnej kontroly vypracoval. V prípade zistenia nedostatkov a porušenia podmienok zakotvených vo všeobecne záväzných právnych predpisoch a zmluvných dokumentoch je riadiaci orgán oprávnený pozastaviť financovanie projektu, zamietnuť žiadosť o platbu, alebo znížiť výšku požadovaných výdavkov, alebo posúdiť výdavky požadované v žiadosti o platbu ako neoprávnené alebo postupovať podľa ďalších relevantných ustanovení tohto zákona, napríklad odstúpiť od zmluvy. Ak má správa finančnej kontroly / Ministerstvo financií SR začať na základe záverov vykonanej administratívnej kontroly riadiacim orgánom správne konanie vo veci porušenia finančnej disciplíny, riadiaci orgán si od kontrolovaného subjektu vyžiada písomné vyjadrenie k záverom administratívnej kontroly a prílohou záznamu sú všetky doklady týkajúce sa predmetu vykonanej administratívnej kontroly. Na základe takéhoto záznamu z administratívnej kontroly je správa finančnej kontroly / Ministerstvo financií SR oprávnené priamo začať správne konanie a to bez duplicitného výkonu vládneho auditu. V prípade Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR je záznam z administratívnej kontroly vypracovaný v jednom origináli národným kontrolórom pri vypracovávaní schváleného zoznamu výdavkov a projektovým manažérom pri administratívnej kontrole žiadosti o platbu. V tomto prípade je originál záznamu z administratívnej kontroly uchovávaný riadiacim orgánom.
78. **Zmluva o financovaní** – zmluva uzatvorená medzi prijímateľom – holdingovým fondom a príslušným riadiacim orgánom, na základe ktorej príslušný riadiaci orgán ustanoví prijímateľa – holdingový fond za komisionára Slovenskej republiky a prevedie na neho za podmienok uvedených v tejto zmluve prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie za účelom ich vloženia do SPV a vykonávania činnosti holdingového fondu. Zmluvu za holdingový fond podpisuje EIF.
79. **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** - podrobná zmluva o podpore projektu financovaného zo štrukturálnych fondov alebo Kohézneho fondu a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie uzatvorená medzi riadiacim

<sup>3</sup> štvrtá časť zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

<sup>4</sup> napr. čl. 62 písm. a) nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006

<sup>5</sup> napr. čl. 62 písm. b) nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006

orgánom a prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia pomoci, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán. Pre potreby tohto materiálu sa pod zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku rozumie aj v relevantných prípadoch „Rozhodnutie o schválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok“.

80. **Zoznam výdavkov** - doklad predkladaný Ústredím práce, sociálnych vecí a rodiny ako prijímateľom v rámci OP Zamestnanosť a sociálna inklúzia, ktorým deklaruje všetky realizované výdavky za príslušné obdobie.
81. **Žiadosť o platbu** - doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti o platbu a povinných príloh, na ktorého základe sú prijímateľovi uhrádzané prostriedky štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v príslušnom pomere.
82. **Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov** - doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a príloh, na ktorého základe má prijímateľ povinnosť vrátiť finančné prostriedky v príslušnom pomere na stanovené účty.

### 3 SUBJEKTY A ICH ZODPOVEDNOSŤ

Do systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu sú zapojené nasledovné subjekty:

- centrálny koordinačný orgán,
- riadiace orgány,
- sprostredkovateľské orgány pod riadiacim orgánom,
- certifikačný orgán,
- platobné jednotky,
- monitorovacie výbory.

Pri zabezpečovaní svojich úloh a zodpovedností vyššie uvedené subjekty úzko spolupracujú s nasledovnými subjektami:

- orgán auditu,
- spolupracujúce orgány,
- príslušné orgány vydávajúce rozhodnutie v správnom konaní,
- orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov.

Hlavnou zásadou pri určení subjektov zapojených do riadenia prostriedkov štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu je náležité oddelenie funkcií riadiaceho orgánu, certifikačného orgánu a orgánu auditu.

#### 3.1 Centrálny koordinačný orgán

Funkcie centrálného koordinačného orgánu v zmysle uznesenia vlády SR č. 832/2006 zo 08.10.2006 vykonávalo do 30.06.2010 pre všetky operačné programy s výnimkou operačných programov cieľa 3 Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR. Od 01.07.2010 v zmysle zákona č. 37/2010 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov, funkcie centrálného koordinačného orgánu vykonáva Úrad vlády SR.

*Centrálny koordinačný orgán vo vzťahu k finančnému riadeniu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu zabezpečuje:*

- a) vypracovanie NSRR;
- b) negociovanie s Európskou komisiou o NSRR;
- c) koordináciu prípravy operačných programov a NSRR;
- d) koordináciu implementácie NSRR a operačných programov s cieľom zabezpečenia vyrovnaného využitia pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu;
- e) stanovenie minimálnych štandardov k oprávnenosti výdavkov na národnej úrovni;
- f) koordináciu vypracovania audit trailov pre riadiace orgány a sprostredkovateľské orgány pod riadiacimi orgánmi pre oblasť programovania, monitorovania a hodnotenia;
- g) vydávanie a aktualizáciu Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, metodických pokynov Centrálného koordinačného orgánu a výkladov Centrálného koordinačného orgánu k Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- h) vybudovanie, zavedenie a riadenie aktualizácie ITMS pre štrukturálne fondy a Kohézny fond;
- i) v spolupráci s riadiacimi orgánmi navrhovanie prípadných realokácií prostriedkov medzi operačnými programami, ich predkladanie na vyjadrenie Ministerstvu financií SR, na schválenie vládou SR a na schválenie Národnému monitorovaciemu výboru;
- j) vypracovanie vnútorného manuálu centrálného koordinačného orgánu a jeho zavedenie ako organizačnej smernice ústredného orgánu štátnej správy/organizácie;
- k) vypracovanie vzoru zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku;
- l) predloženie vnútorného manuálu centrálného koordinačného orgánu vrátane jeho akýchkoľvek zmien s označením čísla verzie a dátumu platnosti, v elektronickej forme s naskenovanou stranou obsahujúcou podpis zodpovednej osoby certifikačnému orgánu ([CO\\_manual@mfsr.sk](mailto:CO_manual@mfsr.sk)) a orgánu auditu ([manualy@mfsr.sk](mailto:manualy@mfsr.sk)), a to najneskôr do 14 kalendárnych dní od schválenia zodpovedným vedúcim. Maximálna veľkosť odosielaných dokumentov je 5 MB. Ak odosielaný vnútorný manuál je rozsiahlejší, je potrebné vnútorný manuál rozdeliť a zaslať po častiach.

### 3.2 Riadiace orgány

Rozhodnutie o zriadení príslušných riadiacich orgánov vydáva vláda SR v nadväznosti na rozhodnutie o štruktúre operačných programov. Každý riadiaci orgán môže splnomocniť vykonávaním niektorých svojich kompetencií sprostredkovateľské orgány pod riadiacim orgánom, ale celková zodpovednosť za riadenie programov ako aj za plnenie úloh vykonávaných sprostredkovateľskými orgánmi pod riadiacim orgánom ostáva na riadiacom orgáne. Splnomocnenie, na ktorého základe sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom vykonáva niektoré kompetencie riadiaceho orgánu poskytne certifikačnému orgánu pre informáciu. Riadiaci orgán zároveň informuje certifikačný orgán o akýchkoľvek zmenách splnomocnenia.

*Jednotlivé riadiace orgány vo vzťahu k finančnému riadeniu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu zabezpečujú:*

- a) vypracovanie operačného programu, vrátane finančného plánu;
- b) vypracovanie programového manuálu k operačnému programu;
- c) v relevantných prípadoch vypracovanie schém štátnej pomoci a schém „de minimis“;
- d) vytvorenie vhodného systému implementácie operačného programu;
- e) vypracovanie vnútorného manuálu riadiaceho orgánu a jeho zavedenie ako organizačnej smernice organizácie;
- f) predloženie vnútorného manuálu riadiaceho orgánu vrátane jeho akýchkoľvek zmien s označením čísla verzie a dátumu platnosti, v elektronickej forme s naskenovanou stranou obsahujúcou podpis zodpovednej osoby certifikačnému orgánu ([CO\\_manual@mfsr.sk](mailto:CO_manual@mfsr.sk)) a orgánu auditu ([manualy@mfsr.sk](mailto:manualy@mfsr.sk)), a to najneskôr do 14 kalendárnych dní od schválenia zodpovedným vedúcim. Maximálna veľkosť odosielaných dokumentov je 5 MB. Ak odosielaný vnútorný manuál je rozsiahlejší, je potrebné vnútorný manuál rozdeliť a zaslať po častiach;
- g) predkladanie výročnej správy o vykonávaní programu certifikačnému orgánu najneskôr do 14 kalendárnych dní od akceptovania Európskou komisiou v zmysle čl. 67 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
- h) v relevantných prípadoch udelenie splnomocnenia sprostredkovateľskému orgánu pod riadiacim orgánom a jeho predloženie certifikačnému orgánu vrátane akýchkoľvek zmien pre informáciu do 14 kalendárnych dní od právoplatnosti splnomocnenia, resp. jeho zmeny;
- i) v relevantných prípadoch kontrolu vykonávania právomocí delegovaných na sprostredkovateľské orgány pod riadiacim orgánom;
- j) spolufinancovanie operačného programu zo štátneho rozpočtu;
- k) podrobnejšiu úpravu pravidiel finančného riadenia vo vzťahu k prijímateľom v súlade s týmto materiálom vrátane vydania verejne dostupných metodických usmernení (príručiek) k finančnému riadeniu príslušného programu pre prijímateľov v súlade s týmto materiálom;
- l) prijímanie, hodnotenie a schvaľovanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok;
- m) predloženie žiadosti o potvrdenie pomoci pre veľké projekty, ktoré generujú príjem na posúdenie certifikačnému orgánu pred jej predložením Európskej komisii;
- n) predloženie zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku týkajúcej sa veľkého projektu, ktorý generuje príjem na posúdenie certifikačnému orgánu elektronicke pred jej uzatvorením s prijímateľom;
- o) predloženie uzatvorenej zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku týkajúcej sa veľkého projektu generujúceho príjem certifikačnému orgánu do 14 kalendárnych dní od jej podpisu;
- p) zaslanie rozhodnutia Európskej komisie k veľkému projektu, ktorý generuje príjem certifikačnému orgánu do 14 kalendárnych dní od jeho obdržania;
- q) uzatváranie zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a jej dodatkov, vrátane stanovenia možných sankcií v prípade nesplnenia zmluvných podmienok a v relevantných prípadoch uzatváranie zmlúv o financovaní s prijímateľom – holdingovým fondom;
- r) overenie spolufinancovania jednotlivých projektov zo zdrojov prijímateľa;
- s) zaregistrovanie žiadosti o platbu v ITMS do 5 kalendárnych dní odo dňa prijatia jej písomnej verzie;
- t) kontrolu žiadosti o platbu v rámci jednotlivých zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku/zmluvy o financovaní podľa čl. 60 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a čl. 13 nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, súčasťou ktorej je aj predbežná finančná kontrola, chronologicky podľa dátumu ich zaregistrovania riadiacim orgánom. Táto kontrola zahŕňa:
  - administratívnu kontrolu<sup>6</sup> každej žiadosti o platbu,
  - kontrolu na mieste v zmysle zásad definovaných v platnom Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- u) v rámci administratívnej kontroly žiadosti o platbu:
  - kontrolu formálnej správnosti, ktorá zahŕňa kontrolu pravdivosti, kompletnosti a správnosti vyplnenia žiadosti o platbu;
  - kontrolu vecnej správnosti, ktorá zahŕňa:
    - i) kontrolu reálnosti, oprávnenosti, správnosti, aktuálnosti a neprekryvania sa nárokováných výdavkov;
    - ii) preukázateľnú matematickú kontrolu výpočtu oprávnenej sumy zo žiadosti o platbu (kontrola uplatňovaných

<sup>6</sup> pre projekty Programu cezhraničnej spolupráce SR-ČR v zmysle časti 4.8.5 tohto materiálu a pre projekty finančného inžinierstva v zmysle časti 4.8.6 tohto materiálu

- položiek na základe účtovného dokladu, prípadne účtovného podkladu a ich porovnanie s rozpočtom projektu v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, ako aj s rozpočtom vyplývajúcim z výsledku verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže, kontrola sa vykonáva, kontrolu na úroveň výkaz výmer pri jeho existencii), matematickú správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach uvedených na faktúrach a iných relevantných priložených účtovných dokladoch vo vzťahu k množstvu a jednotkovej cene, k objemu a jednotkovej cene, súčtov jednotlivých položiek;
- iii) kontrolu súladu so schémou štátnej pomoci v prípade, ak na financovanie projektu je poskytnutá pomoc na základe schémy štátnej pomoci, resp. schémy pomoci „de minimis“;
  - iv) kontrolu súladu s legislatívou SR a legislatívou EÚ týkajúcou sa najmä verejného obstarávania, štátnej pomoci, pomoci de minimis, publicity a pod.;
- v) v rámci kontroly na mieste sa kontroluje najmä:
- skutočné dodanie spolufinancovaných tovarov, uskutočnených prác a poskytnutých služieb;
  - správnosť vedenia účtovníctva vo vzťahu k projektu v zmysle čl. 60 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 ustanovujúceho všeobecné ustanovenia o ERDF, ESF a Kohéznom fonde;
  - zaúčtovanie dodaných tovarov, prác a služieb v účtovníctve prijímateľa;
  - zabezpečenie publicity a pod.;
- w) kontrolu na mieste podľa čl. 60 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a čl. 13 nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, pri ktorej sa môžu skontrolovať aj vykonané finančné operácie, t. j. aj za výdavky, ktoré boli prijímateľovi schválené a uhradené platobnou jednotkou v rámci predchádzajúcich žiadostí o platbu;
- x) riadiaci orgán je oprávnený pozastaviť, zamietnuť alebo upraviť výšku platby pre projekt, alebo jeho časť, ak zistí nedostatky v postupe prijímateľa a partnera pri realizácii pomoci;
- y) schvaľovanie a predloženie žiadosti o platbu vrátane záznamu z administratívnej kontroly platobnej jednotke;
- z) plnenie úlohy národného kontrolóra podľa čl. 16 nariadenia Rady (ES) č. 1082/2006 v rámci Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR;
- aa) schvaľovanie žiadosti o platbu vedúceho partnera v rámci Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR;
- bb) zostavenie a zaslanie technickej súhrnnej žiadosti o platbu certifikačnému orgánu v rámci Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR dvakrát mesačne podľa termínov stanovených certifikačným orgánom;
- cc) informovanie certifikačného orgánu o zrealizovaní úhrady spolufinancovania zo štátneho rozpočtu Českej republiky v prípade schválených žiadostí o platbu s nárokovanými výdavkami partnerov z ČR v elektronickej forme do 10 kalendárnych dní po uplynutí mesiaca zrealizovania úhrady;
- dd) v rámci Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR predkladanie podpisových vzorov zamestnancov riadiaceho orgánu splnomocnených schvaľovať a vyhotovovať technické súhrnné žiadosti o platbu certifikačnému orgánu do 14 kalendárnych dní od ich zmeny;
- ee) sledovanie poskytnutia a zúčtovávania zálohových platieb v rámci projektu prijímateľa v rozsahu prílohy 17;
- ff) vypracovanie a predloženie analýzy poskytnutých a zúčtovaných zálohových platieb za sledované obdobie roku „n“ do 5. februára roku „n+1“ v elektronickej forme certifikačnému orgánu (príloha 18);
- gg) vypracovanie a predkladanie informácií o vykonaných kontrolách na mieste podľa čl. 60 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a čl. 13 nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006 certifikačnému orgánu v súvislosti so zostavením, certifikáciou a predložením výkazu výdavkov Európskej komisii na jeho žiadosť;
- hh) vypracovanie a predkladanie správ o zistenej nezrovnalosti v súlade s postupom a v lehote uvedenými v časti 4.10.1 vrátane aktualizácie údajov o zistenej nezrovnalosti v ITMS;
- ii) riešenie zistených nezrovnalostí v rámci operačného programu a bezodkladné prijímanie účinných nápravných opatrení s cieľom odstrániť nezrovnalosti (najmä vo väzbe na vysporiadanie finančných vzťahov s prijímateľom alebo systémové nezrovnalosti);
- jj) vypracovanie a predkladanie zoznamu prípadov za predchádzajúci rok (príloha 20), v prípade ktorých sa v priebehu predchádzajúceho roka stanovilo, že ich nemožno vymôcť, alebo v prípade ktorých sa neočakáva, že budú vrátené v súlade s požiadavkou článku 20 (2d) nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006 certifikačnému orgánu do 31. januára kalendárneho roka. Riadiaci orgán predkladá predmetný zoznam s nulovými hodnotami, ak neeviduje žiadne takéto prípady;
- kk) vykonávanie finančných opráv na projekty;
- ll) evidovanie a aktualizovanie údajov súvisiacich s využívaním pomoci v ITMS;
- mm) navrhovanie realokácie prostriedkov v rámci operačného programu, ich predloženie certifikačnému orgánu na posúdenie a následne ich predkladanie monitorovaciemu výboru na schválenie, ak je relevantné;
- nn) vypracovanie a predkladanie odhadu očakávaných výdavkov certifikačnému orgánu k 31. marcu, 30. júnu, 30. septembru a 31. decembru príslušného roka do 7 kalendárnych dní nasledujúceho mesiaca v spolupráci s platobnou jednotkou;
- oo) predkladanie správ z externých auditov, auditov Európskej komisie a Európskeho dvora audítrov, protokolov z kontrol vykonávaných podľa zákona č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov a protokolov z kontrol Úradu pre verejné obstarávanie certifikačnému orgánu a orgánu auditu do 7 kalendárnych dní od ich prerokovania;
- pp) predkladanie správ o výsledku vnútorného auditu riadiaceho orgánu a správ o výsledku externého auditu riadiaceho

- orgánu certifikačnému orgánu a orgánu auditu do 7 kalendárnych dní od ich podpisu;
- qq) vypracovanie stanoviska riadiaceho orgánu k zisteniam a odporúčaniam z certifikačného overovania a jeho predloženie platobnej jednotke za účelom zaslania stanoviska certifikačnému orgánu v lehote stanovenej platobnou jednotkou;
  - rr) vypracovanie stanoviska riadiaceho orgánu k zisteniam a odporúčaniam z certifikačného overovania a jeho predloženie certifikačnému orgánu v rámci Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR;
  - ss) predkladanie opatrení na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku k všetkým vykonaným kontrolám a auditom na organizačnom útvare plniacom úlohy riadiaceho orgánu a odpočtov ich plnenia certifikačnému orgánu a aj orgánu auditu v prípade, ak kontrola alebo audit neboli vykonané orgánom auditu alebo spolupracujúcim orgánom, a to do 14 kalendárnych dní od ich prijatia;
  - tt) vypracovanie a plnenie akčného plánu k nedostatkom identifikovaným auditom Európskej komisie a pravidelné predkladanie plnenia opatrení z akčného plánu certifikačnému orgánu a orgánu auditu. V prípade, ak je to relevantné riadiaci orgán spolupracuje pri vypracovaní a plnení akčného plánu s platobnou jednotkou;
  - uu) informovanie certifikačného orgánu o pripravovaných zasadnutiach komisií na výber žiadostí o poskytnutie NFP najneskôr 7 kalendárnych dní pred zasadnutím;
  - vv) predkladanie zápisníc zo zasadnutí komisií na výber žiadostí o NFP certifikačnému orgánu najneskôr do 7 kalendárnych dní od ich podpisu;
  - ww) dodržiavanie usmernení certifikačného orgánu k finančnému riadeniu;
  - xx) poskytnutie informácií o účtovných záznamoch operácií Európskej komisii na základe jej písomnej žiadosti do 21 kalendárnych dní od doručenia tejto žiadosti, resp. v rámci akejkoľvek inej dohodnutej lehoty;
  - yy) uchovávanie a dodržiavanie vnútorného manuálu, vrátane audit trailu, na každej úrovni riadenia;
  - zz) v relevantných prípadoch uchovávanie schém štátnej pomoci, schém pomoci „de minimis“, výziev na predkladanie projektov, príslušných interných riadiacich aktov ministerstva;
- aaa) uchovávanie všetkých podkladov vzťahujúcich sa na výdavky a overovanie pomoci EÚ minimálne do 31. 08. 2020. Uvedená doba sa predlži v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v čl. 90 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.

### **3.3 Certifikačný orgán**

Funkcie certifikačného orgánu v zmysle uznesenia vlády č. 832/2006 zo dňa 08. 10. 2006 vykonáva pre všetky operačné programy v rámci cieľa 1 a cieľa 2 Ministerstvo financií SR. Zároveň organizačný poriadok Ministerstva financií SR stanovuje, že úlohy certifikačného orgánu plní sekcia európskych a medzinárodných záležitostí. V rámci cieľa 3 plní Ministerstvo financií SR funkciu certifikačného orgánu pre Program cezhraničnej spolupráce SR – ČR. V prípade ostatných programov cezhraničnej, nadnárodnej a medziregionálnej spolupráce vystupuje ako certifikačný orgán partnerský štát.

*Certifikačný orgán v podmienkach SR vo vzťahu k finančnému riadeniu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu zabezpečuje:*

- a) vypracovanie vnútorného manuálu certifikačného orgánu a jeho zavedenie ako organizačnej smernice ministerstva,
- b) predloženie vnútorného manuálu certifikačného orgánu vrátane jeho akýchkoľvek zmien s označením čísla verzie a dátumu platnosti, v elektronickej forme s naskenovanou stranou obsahujúcou podpis zodpovednej osoby orgánu auditu (manualy@mfsr.sk), a to najneskôr do 14 kalendárnych dní od schválenia zodpovedným vedúcim. Maximálna veľkosť odosielaných dokumentov je 5 MB. Ak odosielaný vnútorný manuál je rozsiahlejší, je potrebné vnútorný manuál rozdeliť a zasláť po častiach;
- c) koordináciu systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu;
- d) koordináciu finančných tokov v oblasti vysporiadania nezrovnalostí a ostatných druhov finančného vysporiadania;
- e) vypracovanie zmien v Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, vrátane predloženia zmien na pripomienkové konanie všetkým relevantným subjektom (okrem dodatkov k materiálú) a ich predkladanie ministrom financií SR na schválenie. V prípade zásadných zmien bude Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 predložený na schválenie vláde SR;
- f) poskytovanie výnimiek zo Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 na základe oprávnených a riadne odôvodnených žiadostí orgánov zapojených do finančného riadenia adresovaných ministrom financií. Pri posudzovaní každej z výnimiek certifikačný orgán dôsledne zváži ich dopad. Minister financií nebude poskytovať výnimky zo Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 týkajúce sa nedodržiavania podmienok pre zúčtovanie zálohovej platby/predfinancovania;
- g) vydávanie usmernení k finančnému riadeniu;
- h) metodické usmerňovanie platobných jednotiek a riadiacich orgánov v oblasti finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu;
- i) riadenie vývoja, aktualizácie ISUF a zabezpečenie integračných väzieb komplexu ISUF, ITMS, Informačného systému Štátnej pokladnice a Rozpočtového informačného systému;
- j) organizovanie školení súvisiacich s finančným riadením štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na národnej, regionálnej a miestnej úrovni;

- k) styk a vybudovanie kontaktov s relevantnými útvarmi generálnych riaditeľstiev Európskej komisie v rámci kompetencií certifikačného orgánu;
- l) účasť svojho zástupcu na zasadnutiach poradných výborov Európskej komisie - Výboru pre koordináciu fondov a Výboru podľa čl. 147 Zmluvy v rámci kompetencií certifikačného orgánu;
- m) účasť svojho zástupcu na zasadnutiach monitorovacích výborov v rámci kompetencií certifikačného orgánu;
- n) zriadenie osobitných mimorozpočtových účtov Ministerstva financií SR pre prostriedky Európskej únie v Štátnej pokladnici za každý operačný program;
- o) zriadenie mimorozpočtového účtu v Štátnej pokladnici pre príjem prostriedkov EÚ od prijímateľov z titulu finančného vysporiadania nezrovnalostí a ostatných druhov finančného vysporiadania;
- p) zriadenie mimorozpočtových účtov v Štátnej pokladnici slúžiacich na úhradu bankových poplatkov a daní z úrokov;
- q) účasť svojho zástupcu na zasadnutiach komisií na výber žiadostí o nenávratný finančný príspevok v úlohe pozorovateľa;
- r) administratívne overenie súhrnnej žiadosti o platbu/technickej súhrnnej žiadosti o platbu v rámci Programu cezhraničnej spolupráce SR - ČR, súčasťou ktorého je aj predbežná finančná kontrola. Toto overenie zahŕňa:
  - overenie formálnej správnosti, ktoré zahŕňa overenie pravdivosti, kompletnosti a správnosti údajov v súhrnnej žiadosti o platbu/technickej súhrnnej žiadosti o platbu v rámci Programu cezhraničnej spolupráce SR - ČR,
  - overenie vecnej správnosti, ktoré zahŕňa overenie správnosti údajov v relevantných informačných systémoch;
- s) certifikačné overenie na všetkých úrovniach finančného riadenia, vrátane prijímateľa s cieľom uistenia sa o postupoch riadiaceho orgánu, sprostredkovateľských orgánov pod riadiacim orgánom a platobnej jednotky, že:
  - čiastkové výkazy výdavkov zahŕňajú výlučne oprávnené a aktuálne výdavky uhrádzané počas obdobia oprávnenosti,
  - boli vykonané kontroly dodania spolufinancovaných tovarov, služieb a prác,
  - realizované výdavky sú reálne,
  - sa postupovalo v súlade so záväznými právnymi predpismi EÚ a SR a ostatnými záväznými dokumentmi,
  - existuje overiteľná podporná dokumentácia,
  - sa uchováva a dodržiava audit trail;
- t) v prípade zistenia alebo podozrenia vzniku nezrovnalosti s finančným dopadom na každej z certifikovaných úrovní, okamžité pozastavenie platieb prostriedkov EÚ pre príslušný projekt<sup>7</sup>, vypracovanie správy o zistenej nezrovnalosti a predloženie správy o zistenej nezrovnalosti riadiacemu orgánu, sprostredkovateľskému orgánu pod riadiacim orgánom, platobnej jednotke a prijímateľovi. Certifikačný orgán oznámi nezrovnalosť orgánu zabezpečujúcemu ochranu finančných záujmov a v kópii orgánu auditu v rámci štvrtročného hlásenia nezrovnalostí OLAF EK;
- u) v prípade zistenia závažnej systémovej nezrovnalosti alebo podozrenia na výskyt závažnej systémovej nezrovnalosti, pozastavenie platieb pre príslušný operačný program, resp. relevantnú časť operačného programu a následne informovanie orgánu auditu, riadiaceho orgánu, sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom a platobnej jednotky pre príslušný operačný program;
- v) zostavenie a zaslanie žiadostí o priebežné platby a o záverečnú platbu Európskej komisii pre všetky operačné programy;
- w) zostavenie, certifikácia a predloženie výkazu výdavkov Európskej komisii ako súčasť žiadosti o priebežnú, záverečnú platbu na základe čiastkových výkazov výdavkov a schválených súhrnných žiadostí o platbu predložených platobnými jednotkami, resp. technických súhrnných žiadostí o platbu predložených riadiacim orgánom pre Program cezhraničnej spolupráce SR - ČR a overenia vybraných záznamov z administratívnej kontroly vypracovaných riadiacimi orgánmi;
- x) príjem prostriedkov EÚ na osobitné mimorozpočtové účty Ministerstva financií SR;
- y) prevod finančných prostriedkov štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu z osobitného mimorozpočtového účtu Ministerstva financií SR na účet príslušného ministerstva ako platobnej jednotky na základe schválenej súhrnnej žiadosti platobnej jednotky o platbu;
- z) prevod finančných prostriedkov ERDF z osobitného mimorozpočtového účtu Ministerstva financií SR na účty vedúcich partnerov v rámci Programu cezhraničnej spolupráce SR - ČR na základe schválenej technickej súhrnnej žiadosti o platbu;
- aa) prevod finančných prostriedkov štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu prijímateľovi prostredníctvom platobnej jednotky;
- bb) spoluprácu pri návrhu ročných finančných limitov prostriedkov štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie pre platobné jednotky pri tvorbe návrhu štátneho rozpočtu;
- cc) zostavenie a predloženie odhadu očakávaných výdavkov pre príslušný a nasledujúci rok Európskej komisii na základe podkladov riadiacich orgánov každý rok do 30. apríla;
- dd) zostavenie a predkladanie ročných výkazov Európskej komisii do 31. marca v súlade s článkom 20 (2a-2d) nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, t.j. výkazu prostriedkov k 31. decembru predchádzajúceho roka, ktoré boli stiahnuté z výkazu výdavkov, boli vrátené a odpočítané z výkazu výdavkov, majú byť vrátené, resp. sa neočakáva, že budú vrátené v členení podľa prioritných osí a rokov, v ktorých boli vydané príkazy na vrátenie prostriedkov;
- ee) vedenie a predkladanie knihy dlžníkov, resp. mesačného výkazu nezrovnalostí a vratiek k 15. kalendárnemu dňu v mesiaci v písomnej forme riadiacemu orgánu/sprostredkovateľskému orgánu pod riadiacim orgánom, platobnej jednotke. Orgánu auditu sa tieto dokumenty predkladajú elektronicky na e-mailovú adresu reporting@mfsr.sk;
- ff) vrátenie prostriedkov Európskej únie v súlade s § 20, odsekom 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách

<sup>7</sup> Certifikačný orgán má právo na rozhodnutie o pozastavení, resp. nepozastavení platieb na príslušný projekt

- verejnej správy, a to vrátane úrokov z omeškania v súlade s § 20, odsekom 8 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy;
- gg) finančné opravy prostriedkov štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na základe požiadaviek Európskej komisie;
  - hh) vypracovanie a predkladanie súhrnného prehľadu správ o zistenej nezrovnalosti štvrťročne orgánu zabezpečujúcemu ochranu finančných záujmov. V súhrnnom prehľade správ o zistenej nezrovnalosti sa uvádzajú správy o zistenej nezrovnalosti podľa čl. 28, 30 a 36 nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006;
  - ii) spracovanie relevantných častí výročných správ a záverečnej správy o vykonávaní programu týkajúcich sa čerpania prostriedkov štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu a ich predloženie riadiacemu orgánu;
  - jj) vypracovanie podkladov do ročných súhrnov dostupných auditov a vyhlásení Európskej komisie v zmysle čl. 53b (3) nariadenia (ES, Euratom) č. 1605/2002 o finančnom nariadení vzťahujúcom sa na všeobecný rozpočet Európskej únie a ich predloženie orgánu auditu;
  - kk) metodické riadenie a koordinácia postupov účtovania certifikačného orgánu a platobných jednotiek v rámci jednotného informačného systému účtovania fondov EU (ISUF) a koordinácia postupu poskytovania údajov účtovnej závierky a finančných výkazov;
  - ll) vedenie účtovníctva certifikačného orgánu vrátane vyhotovovania a predkladania údajov účtovnej závierky a vyhotovovania podkladov pre konsolidovanú účtovnú závierku ústrednej správy, vyhotovovanie a predkladanie údajov finančných výkazov podľa osobitných predpisov za certifikačný orgán a uchovávanie účtovných dokladov a ostatnej účtovnej dokumentácie;
  - mm) poskytnutie informácií o účtovných záznamoch operácií Európskej komisii na základe jej písomnej žiadosti do 21 kalendárnych dní od doručenia tejto žiadosti, resp. v rámci akejkoľvek inej dohodnutej lehoty;
  - nn) uschovávanie všetkých podkladov vzťahujúcich sa na výdavky a overovanie pomoci EÚ minimálne do 31. 08. 2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v čl. 90 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností;

### **3.4 Platobné jednotky**

Základnou úlohou platobných jednotiek je zabezpečiť prevod finančných prostriedkov Európskej únie a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľovi v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy“).

*Platobné jednotky vo vzťahu k finančnému riadeniu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu zabezpečujú:*

- a) vypracovanie vnútorného manuálu platobnej jednotky a jeho zavedenie ako organizačnej smernice ministerstva/agentúry;
- b) predloženie vnútorného manuálu platobnej jednotky vrátane jeho akýchkoľvek zmien s označením čísla verzie a dátumu platnosti, v elektronickej forme s naskenovanou stranou obsahujúcou podpis zodpovednej osoby certifikačnému orgánu (CO\_manual@mfsr.sk) a orgánu auditu (manualy@mfsr.sk), a to najneskôr do 14 kalendárnych dní od schválenia zodpovedným vedúcim. Maximálna veľkosť odosielaných dokumentov je 5 MB. Ak odosielaný vnútorný manuál je rozsiahlejší, je potrebné vnútorný manuál rozdeliť a zaslať po častiach;
- c) zriadenie a spravovanie príjmových účtov a výdavkového účtu platobnej jednotky v Štátnej pokladnici;
- d) rozpočtovanie prostriedkov štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v štátnom rozpočte pre príslušný rok;
- e) predbežnú finančnú kontrolu žiadostí o platbu, ktorá zahŕňa overenie formálnej správnosti dokumentov predložených riadiacim orgánom, overenie súladu žiadostí o platbu s rozpočtom projektu a s rozpočtovým limitom pre danú prioritnú os a opatrenie;
- f) zostavenie a zaslanie súhrnných žiadostí o platbu certifikačnému orgánu podľa stanovených termínov osobitne za každý fond;
- g) zostavenie a zaslanie čiastkových výkazov výdavkov generovaných z ITMS certifikačnému orgánu podľa stanovených termínov osobitne za každý fond. V prípade nefunkčnosti ITMS môžu byť čiastkové výkazy výdavkov vypracované manuálne a predložené certifikačnému orgánu podľa stanovených termínov osobitne za každý fond;
- h) prevod prostriedkov EÚ v súlade s čl. 37 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľom v súlade s § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy;
- i) prevod prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie vedúcemu partnerovi, resp. hlavnému cezhraničnému partnerovi zo Slovenskej republiky v rámci Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR;
- j) usmerňovanie prijímateľov v oblasti odvodu výnosov z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie poskytnutých systémom zálohovej platby/predfinancovania tak, aby prijímateľ v zmysle § 7 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy odviezol **k 31. januáru nasledujúceho roka** do príjmov štátneho rozpočtu skutočný výnos, ktorý vznikol z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, t. j. po odpočítaní alikvotnej časti poplatkov za vedenie účtov, prípadne celý poplatok, ak ich vedie na osobitnom účte;
- k) vedenie účtovníctva o stave a pohybe pohľadávok, záväzkov a peňažných prostriedkov spojených s poskytovaním prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, vrátane vyhotovovania a predkladania údajov účtovnej závierky a vyhotovovania podkladov pre konsolidovanú účtovnú závierku ústrednej správy za platobnú jednotku;
- l) vyhotovovanie a predkladanie údajov finančných výkazov podľa osobitných predpisov za platobnú jednotku a uchovávanie účtovných dokladov a ostatnej účtovnej dokumentácie;



- m) vedenie a predkladanie čiastkovej knihy dlžníkov, resp. čiastkového výkazu nezrovnalostí a vratiek k 20. kalendárnemu dňu v mesiaci riadiacemu orgánu, ak nastala zmena v danom mesiaci;
- n) predkladanie zoznamu vykonaných platieb certifikačnému orgánu za príslušný mesiac v členení podľa zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie (príloha 11a - 11c) za príslušný mesiac najneskôr do 6. kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca v písomnej aj elektronickej podobe. K uvedenému zoznamu prikladá platobná jednotka výpis z výdavkového účtu, resp. kópie realizovaných rozpočtových opatrení. V stanovenom termíne zašle platobná jednotka informáciu certifikačnému orgánu aj v prípade, ak za príslušný mesiac nevykonala žiadne platby;
- o) predkladanie prehľadu realizovaných platieb platobnou jednotkou (príloha 13) certifikačnému orgánu za príslušný štvrťrok najneskôr do 6. kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca po skončení príslušného štvrťroku v písomnej aj elektronickej podobe;
- p) predkladanie podpisových vzorov zamestnancov platobnej jednotky splnomocnených schvaľovať a zostavovať súhrnné žiadosti o platbu certifikačnému orgánu do 14 kalendárnych dní od ich zmeny;
- q) vypracovanie a predloženie odhadu očakávaných výdavkov za operačné programy cieľa 3 certifikačnému orgánu pre potreby prípravy a aktualizácie rozpočtu verejnej správy do 7. kalendárneho dňa mesiaca január;
- r) vypracovanie stanoviska platobnej jednotky k zisteniam a odporúčaniam z certifikačného overovania súhrnnej žiadosti o platbu týkajúcej sa platobnej jednotky;
- s) písomné predkladanie stanovísk riadiaceho orgánu a platobnej jednotky k zisteniam a odporúčaniam z certifikačného overovania v lehote stanovenej certifikačným orgánom;
- t) vypracovanie a predloženie správy o zistenej nezrovnalosti certifikačnému orgánu, prijímateľovi, riadiacemu orgánu v súlade s postupom a v lehote uvedenými v časti 4.10.1;
- u) predkladanie správ z externých auditov, auditov Európskej komisie a Európskeho dvora audítorov, protokolov z kontrol vykonávaných podľa zákona č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov a protokolov z kontrol Úradu pre verejné obstarávanie týkajúcej sa platobnej jednotky certifikačnému orgánu a orgánu auditu do 7 kalendárnych dní od ich prerokovania;
- v) predkladanie správ o výsledku vnútorného auditu platobnej jednotky a správ o výsledku externého auditu platobnej jednotky certifikačnému orgánu a orgánu auditu do 7 kalendárnych dní od ich podpisu;
- w) predkladanie opatrení na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku k všetkým vykonaným kontrolám a auditom na organizačnom útvare plniacom úlohy platobnej jednotky a odpočty ich plnenia certifikačnému orgánu a aj orgánu auditu v prípade, ak kontrola alebo audit neboli vykonané orgánom auditu alebo spolupracujúcim orgánom, a to do 14 kalendárnych dní od ich prijatia;
- x) vypracovanie a plnenie akčného plánu k nedostatkom identifikovaným auditom Európskej komisie a pravidelné predkladanie plnenia opatrení z akčného plánu certifikačnému orgánu a orgánu auditu. V prípade, ak je to relevantné platobná jednotka spolupracuje pri vypracovaní a plnení akčného plánu s riadiacim orgánom;
- y) evidovanie a aktualizovanie údajov súvisiacich s využívaním pomoci v ITMS a ISUF;
- z) uchovávanie všetkých podkladov vzťahujúcich sa na výdavky a overovanie pomoci EÚ minimálne do 31. 08. 2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v čl. 90 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.

### **3.5 Monitorovacie výbory**

Riadiace orgány zriaďujú monitorovacie výbory pre každý operačný program najneskôr tri mesiace od dátumu oznámenia rozhodnutia Európskej komisie o schválení operačného programu.

*Monitorovacie výbory pre operačné programy sú vo vzťahu k finančnému riadeniu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu zodpovedné za nasledovné úlohy:*

- a) prerokovanie a schvaľovanie hodnotiacich a výberových kritérií pre výber projektov, financovaných v rámci každého opatrenia do šiestich mesiacov po rozhodnutí Európskej komisie o schválení operačného programu, ako aj schvaľovanie zmien týchto kritérií;
- b) pravidelné monitorovanie pokroku smerujúceho k dosiahnutiu špecifických cieľov operačného programu na základe dokumentov predložených riadiacim orgánom;
- c) monitorovanie výsledkov vykonávania pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, najmä dosiahnutia cieľov stanovených pre každú prioritnú os a v rámci priebežného hodnotenia;
- d) prerokovanie a schvaľovanie výročných a záverečnej správy o vykonávaní programu, ktoré sú predložené Európskej komisii;
- e) prerokovanie a schvaľovanie každého návrhu na zmenu operačného programu vrátane presunov finančných prostriedkov medzi prioritnými osami.

V podmienkach SR sa zároveň zriaďuje Národný monitorovací výbor pre NSRR, ktorého zodpovednosťou je z pohľadu finančného riadenia predovšetkým schvaľovanie zmien v NSRR spadajúcich do jeho právomocí vrátane presunov finančných prostriedkov medzi operačnými programami cieľa 1, resp. cieľa 2.

### **3.6 Orgán auditu**

V súlade s čl. 59 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 je členský štát povinný pre každý operačný program zriaďiť orgán auditu.

Tento orgán ako aj spolupracujúce orgány musia byť funkčne nezávislé od riadiaceho orgánu, certifikačného orgánu a platobnej jednotky. Orgán auditu musí rovnako zabezpečiť, aby sa v rámci výkonu vládnych auditov zohľadňovali medzinárodne uznávané audítorské štandardy. Orgán auditu koordinuje centrálné plánovanie, výkon a monitorovanie výsledkov z vládnych auditov. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy orgánu auditu v zmysle uznesenia vlády SR č. 457/2006 zo dňa 17. 05. 2006 a § 3 písm. e) zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov Ministerstvo financií SR. Podľa organizačného poriadku Ministerstva financií SR plní úlohu orgánu auditu sekcia auditu a kontroly.

*Orgán auditu zodpovedá najmä za:*

- a) zabezpečenie, aby sa vládny audit vykonával s cieľom overiť účinnosť fungovania systémov riadenia a kontroly operačného programu;
- b) zabezpečenie, aby sa vládny audit vykonával na vhodnej vzorke, aby sa preverili výdavky deklarované Európskej komisii;
- c) vypracovanie ročného plánu vládnych auditov na príslušný kalendárny rok;
- d) zabezpečenie metodického dohľadu nad spolupracujúcimi orgánmi;
- e) zabezpečenie kvalifikovaných zamestnancov na vykonávanie vládneho auditu;
- f) zabezpečenie, aby sa v rámci vládneho auditu zohľadňovali vybrané medzinárodne uznávané audítorské štandardy;
- g) zabezpečenie vzdelávania zamestnancov vykonávajúcich vládny audit;
- h) monitorovanie výsledkov z vládnych auditov;
- i) spoluprácu pri výkone auditu externými subjektmi, napr. Európskou komisiou, Európskym dvorom audítorov;
- j) predloženie Európskej komisii stratégie auditu do deviatich mesiacov od schválenia operačného programu, ktorá sa zaoberá subjektmi vykonávajúcimi vládny audit, použitou metódou, popisom výkonu dohľadu nad spolupracujúcimi orgánmi, metódou výberu vzorky na vládny audit a orientačným plánom vládnych auditov s cieľom zabezpečiť, aby sa vládny auditom podrobili hlavné subjekty, a aby boli vládne audity celého programového obdobia rozvrhnuté rovnomerne.
- k) do 31. decembra každého roku od roku 2008 do 2015 za:
  - predloženie výročnej kontrolnej správy Európskej komisii za operačný program resp. operačné programy, ktorá obsahuje zistené skutočnosti z vládnych auditov vykonaných počas predchádzajúceho 12-mesačného obdobia, ktoré sa končí 30. júna dotknutého roku v súlade so stratégiou auditu operačného programu resp. operačných programov a uvádza nedostatky zistené v systémoch riadenia a kontroly programu. Prvá správa, ktorá sa predloží do 31. decembra 2008, sa vzťahuje na obdobie od 1. januára 2007 do 30. júna 2008. Informácie týkajúce sa overovaní vykonaných po 1. júli 2015 sa zahrnú do záverečnej správy, ktorá je podkladom pre vyhlásenie o ukončení uvedené v písmene e) čl. 62 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
  - na základe vládnych auditov, ktoré sa vykonali pod jeho vedením, vydanie stanoviska o tom, či systém riadenia a kontroly operačného programu, resp. operačných programov funguje dostatočne účinne na to, aby poskytol primeranú záruku, že výkazy výdavkov, ktoré sa predkladajú Európskej komisii, sú správne a na základe toho primeranú záruku, že príslušné transakcie sú zákonné a správne;
  - predloženie v prípadoch stanovených v čl. 88 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 vyhlásenia o čiastočnom ukončení operačného programu, ktorým sa posudzuje zákonnosť a správnosť príslušných výdavkov;
- l) predloženie Európskej komisii najneskôr do 31. marca 2017 vyhlásenia o ukončení operačného programu, resp. operačných programov, ktoré posudzuje platnosť žiadosti o záverečnú platbu a zákonnosť a správnosť príslušných transakcií zahrnutých do záverečného výkazu výdavkov, ktorý je doložený záverečnou kontrolnou správou;
- m) spoluprácu s certifikačným orgánom a orgánom zabezpečujúcim ochranu finančných záujmov EÚ v záležitostiach týkajúcich sa nezrovnalostí a ochrany finančných záujmov EÚ;
- n) predkladanie správ zo všetkých vládnych auditov vrátane identifikovaných nezrovnalostí vykonaných orgánom auditu, resp. spolupracujúcimi orgánmi (v elektronickej forme na e-mail CO\_spravyVLA@mfsr.sk) prostredníctvom vedúceho audítorskej skupiny certifikačnému orgánu a riadiacemu orgánu najneskôr do 15. kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca po mesiaci, v ktorom bola správa z vládneho auditu/čiastková správa z vládneho auditu doručená auditovanej osobe;
- o) vypracovanie správy o zistenej nezrovnalosti na základe vykonaného vládneho auditu a predloženie správy o zistenej nezrovnalosti v písomnej forme riadiacemu orgánu, platobnej jednotke a certifikačnému orgánu najneskôr do 15. kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca po mesiaci, v ktorom bola správa z vládneho auditu/čiastková správa z vládneho auditu doručená auditovanej osobe;
- p) evidovanie a aktualizovanie údajov súvisiacich s vládnyimi auditmi a zistenými nezrovnalosťami v ITMS a CEDIS;
- q) vypracovanie správy o výsledku posudzovania riadiacich a kontrolných systémov a stanovísk k ich súladu s čl. 58 – 62 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 pre všetky operačné programy cieľa 1 a 2 a Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR v zmysle čl. 71 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
- r) predkladanie ročných súhrnov dostupných auditov a vyhlásení Európskej komisii v zmysle čl. 53b (3) nariadenia (ES, Euratom) č. 1605/2002 o finančnom nariadení vzťahujúcom sa na všeobecný rozpočet Európskej únie;
- s) predkladanie nasledovných informácií certifikačnému orgánu bezodkladne, najneskôr do 15 kalendárnych dní od ich doručenia orgánu auditu v elektronickej forme na adresu CO\_spravyVLA@mfsr.sk:
  - písomnej informácie prijatej od auditovanej osoby (prijímateľa) o zohľadnení odporúčaní uvedených v predbežnej

správe/predbežnej čiastkovej správe z vládneho auditu prijatím opatrení na nápravu nedostatkov zistených vládny auditom a na odstránenie príčin ich vzniku, alebo s uvedením dôvodov, pre ktoré neboli tieto odporúčania zohľadnené,

- písomnej informácie o opatreniach prijatých od auditovanej osoby (prijímateľa) na nápravu nedostatkov zistených vládny auditom a na odstránenie príčin ich vzniku, ku ktorým nie sú v čiastkovej správe z vládneho auditu uvedené odporúčania,
- písomných správ prijatých od auditovanej osoby (prijímateľa) o splnení opatrení na nápravu nedostatkov zistených vládny auditom a odstránení príčin ich vzniku a o zohľadnení odporúčaní;

Orgán auditu a spolupracujúci orgán má právo vyžiadať od subjektov zapojených do finančného riadenia, aby v ním určenej primeranej lehote zabezpečili priame pripojenie a prístup orgánu auditu do informačných systémov nimi prevádzkovaných v celom rozsahu uplatňovania pôsobnosti orgánu auditu.

Subjekty zapojené do procesu implementácie, overovania a spolupracujúce orgány sú povinné poskytnúť orgánu auditu potrebnú súčinnosť, poskytovať informácie, predkladať doklady, dávať vysvetlenia súvisiace s plnením úloh orgánu auditu v ním určenej lehote a rozsahu. Zároveň sú povinné spolupracovať s orgánom auditu, najmä vykonať na vyžiadanie orgánu auditu vládny audit a predkladať výsledné materiály z vykonaného vládneho auditu.

Orgán auditu, spolupracujúce orgány v prerokovaných správach z vládnych auditov vrátane schválených správ o zistených nezrovnalostiach pre projekty štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu zdokumentujú zistené nezrovnalosti a zároveň zaevidujú príslušné údaje o zisteniach a nezrovnalostiach do ITMS a CEDIS.

### **3.7 Orgány vydávajúce rozhodnutia v správnom konaní**

#### **3.7.1 Správy finančnej kontroly**

- a) predkladanie vydaných rozhodnutí v správnom konaní s prílohou aktualizovanej správy o zistenej nezrovnalosti bezodkladne, najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa právoplatnosti I. stupňového rozhodnutia/ odo dňa doručenia II. stupňového rozhodnutia vydaného v správnom konaní certifikačnému orgánu, v kópii príslušnému riadiacemu orgánu a orgánu auditu;
- b) aktualizovanie údajov v súvislosti so zistenými nezrovnalosťami a splatnými pohľadávkami prijímateľov v ITMS na základe právoplatného rozhodnutia vydaného v správnom konaní;
- c) predloženie aktualizovanej správy o zistenej nezrovnalosti najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa splatnosti pohľadávky certifikačnému orgánu, v kópii príslušnému riadiacemu orgánu;
- d) predkladanie výkazu o stave vyrovnaní pohľadávok z titulu uložených odvodov rozhodnutiami uloženými v správnom konaní certifikačnému orgánu, riadiacemu orgánu a orgánu auditu, a to do 20. kalendárneho dňa v mesiaci.

#### **3.7.2 Samostatné oddelenie správneho konania Ministerstva financií SR**

Samostatné oddelenie správneho konania Ministerstva financií SR, ktoré nepatrí pod orgán auditu, ale je v priamej riadiacej pôsobnosti vedúceho služobného úradu, je odvolacím a preskúmačím orgánom v správnom konaní voči prvostupňovým rozhodnutiam správy finančnej kontroly vydaným v nadväznosti na porušenie finančnej disciplíny, ktoré bolo zistené na základe vykonaných vládnych auditov zameraných na hospodárenie s prostriedkami štátneho rozpočtu a s prostriedkami EÚ vykonaných inými príslušnými kontrolnými orgánmi.

Samostatné oddelenie správneho konania MF SR zasiela vydané rozhodnutie v správnom konaní II. stupňa príslušnej správe finančnej kontroly, ktorá bezodkladne, najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa doručenia právoplatného II. stupňového rozhodnutia príslušnej správe finančnej kontroly vypracuje a predloží správu o zistenej nezrovnalosti a kópiu právoplatného II. stupňového rozhodnutia certifikačnému orgánu, v kópii riadiacemu orgánu a sprostredkovateľskému orgánu pod riadiacim orgánom.

### **3.8 Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov**

Funkciu koordinačného útvaru boja proti podvodom v Slovenskej republike, tzv. AFCOS-u (Antifraud Coordination Service) vykonáva orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov, ktorý je organizačným útvarom sekcie kontroly a boja proti korupcii Úradu vlády SR.

*Tento orgán je zodpovedný najmä za:*

- a) koordináciu opatrení zameraných na ochranu finančných záujmov Európskej únie v Slovenskej republike v súlade s Národnou stratégiou ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev v Slovenskej republike<sup>8</sup>;
- b) zber a pravidelné oznamovanie nezrovnalostí OLAF-u (Európska komisia);
- c) vypracovanie štvrtročnej správy o nezrovnalostiach na základe podkladov od certifikačného orgánu a jej predkladanie OLAF-u (Európska komisia) prostredníctvom informačného systému AFIS. Túto správu zasiela v písomnej forme certifikačnému orgánu;
- d) v prípade zistenia nezrovnalosti alebo podozrenia vzniku nezrovnalosti informovanie certifikačného orgánu a subjektu, ktorého sa nezrovnalosť týka (riadiaci orgán a orgán auditu) bezodkladne, najneskôr do 15 kalendárnych dní v správe o zistenej nezrovnalosti.

<sup>8</sup> schválená uznesením vlády SR č. 547 zo dňa 27. júna 2007 vrátane jej aktualizácií

## 4 FINANCOVANIE ZO ŠTRUKTURÁLNYCH FONDOV A KOHÉZNEHO FONDU

### 4.1 Podpora zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu

Možnosť získať prostriedky zo štrukturálnych fondov v rámci cieľa 1 a 2 má každý región NUTS II, ktorý spĺňa požiadavky príslušnej legislatívy EÚ. V zmysle uznesenia vlády SR č. 157/2002 k alternatívam návrhov na úpravu kategorizácie územno-štatistických jednotiek na úrovni NUTS II boli ustanovené nasledovné regióny NUTS II:

Tabuľka č. 1: Regióny NUTS II podľa cieľov štrukturálnej politiky EÚ

CIEĽ	REGIÓN NUTS II	ÚZEMIE
1	Západné Slovensko	Trnavský samosprávny kraj, Nitriansky samosprávny kraj, Trenčiansky samosprávny kraj
	Stredné Slovensko	Žilinský samosprávny kraj, Banskobystrický samosprávny kraj
	Východné Slovensko	Prešovský samosprávny kraj, Košický samosprávny kraj
2	Bratislavský kraj	Bratislavský samosprávny kraj

Možnosť získať prostriedky z Kohézneho fondu má celý región NUTS I, tzn. celé územie Slovenskej republiky.

Projekty sú v rámci štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu realizované v rámci operačných programov na decentralizovanom základe, pričom nie je potrebné ich schválenie Európskou komisiou, s výnimkou veľkých projektov.

Možnosť získať prostriedky z ERDF v rámci cieľa 3 majú regióny NUTS III, tzn. vyšších územných celkov.

Pomoc Európskej únie sa poskytuje prostredníctvom nasledovných fondov:

- ERDF,
- ESF,
- Kohézny fond.

ERDF prispieva k dosiahnutiu cieľov 1, 2 a 3, ESF k dosiahnutiu cieľov 1 a 2 a Kohézny fond k dosiahnutiu cieľa 1.

Finančné rozdelenie pre cieľ 1 vychádza z kritérií stanovených v čl. 19 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, a to oprávnené obyvateľstvo, regionálna prosperita, národná prosperita a miera nezamestnanosti.

Finančná alokácia čiastok rozdelených v rámci cieľa 2 je založená na kritériách stanovených v čl. 20 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, a to oprávnené obyvateľstvo, regionálna prosperita, miera nezamestnanosti, miera zamestnanosti a hustota obyvateľstva.

Pri ciele 3 finančné rozdelenie vychádza z kritérií uvedených v čl. 21 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, a to oprávnené obyvateľstvo.

Na rozdiel od rozdelenia finančných prostriedkov štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu podľa jednotlivých cieľov, ktoré určuje Európska komisia, rozdelenie medzi jednotlivými fondmi a operačnými programami je vo výlučnej kompetencii SR.

### 4.2 Obmedzenia pre využívanie prostriedkov zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu

Pri financovaní zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v programovom období 2007 - 2013 musia byť splnené nasledovné podmienky:

- obdobie oprávnenosti výdavkov na projekty pre prijímateľov, vrátane veľkých projektov, je ohraničené odo dňa predloženia akceptovateľného operačného programu, od 1. januára 2007 najneskôr do 31. decembra 2015. Akékoľvek výdavky realizované prijímateľmi pred alebo po uvedenom období nemožno považovať za oprávnené. Projekty financované zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu nesmú byť ukončené pred začatím obdobia oprávnenosti;
- jednotlivé operačné programy môžu byť financované len z jedného fondu s výnimkou ERDF a Kohézneho fondu, ktoré musia byť súčasťou spoločných operačných programov dopravnej infraštruktúry a životného prostredia, vrátane veľkých projektov;
- operačné programy financované spoločne z ERDF a Kohézneho fondu obsahujú samostatnú prioritnú os pre každý z fondov;
- financovanie z ERDF a ESF sa môže dopĺňať do výšky 10 % (15 % pre projekty financované z ESF v rámci sociálnej inklúzie) každej prioritnej osi operačného programu, pri činnostiach patriacich do rozsahu pôsobnosti pomoci z iného fondu za predpokladu, že tieto činnosti sú potrebné na uspokojivú realizáciu operácie/projektu a sú s ňou priamo spojené.

### 4.3 Rozhodnutie Európskej komisie o poskytnutí pomoci a presuny finančných prostriedkov

Rozhodnutie o poskytnutí pomoci prijíma Európska komisia pre NSRR a operačné programy. Rozhodnutie k NSRR, ktoré prijíma Európska komisia súbežne alebo po schválení operačných programov, obsahuje finančný plán s budúcimi rozpočtovými záväzkami na jednotlivé roky a fondy v členení na operačné programy. Rozhodnutie na operačný program, ktoré prijíma Európska komisia najneskôr do 4 mesiacov od predloženia akceptovateľného operačného programu členským štátom, nie však pred 1. januárom 2007, obsahuje finančný plán s budúcimi rozpočtovými záväzkami na jednotlivé roky a fondy v členení na prioritné osi.

Rozhodnutia k veľkým projektom prijíma Európska komisia v súlade s čl. 41 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 jednotlivo, a to najneskôr do 3 mesiacov od predloženia akceptovateľnej žiadosti riadiaceho orgánu.

Akýkoľvek presun prostriedkov medzi prioritnými osami operačného programu má dopad na finančný plán a vyžaduje si nové rozhodnutie Európskej komisie o poskytnutí pomoci po schválení vládou SR a príslušným monitorovacím výborom. Nové

rozhodnutie prijme Európska komisia po dohode s členským štátom najneskôr do troch mesiacov od formálneho predloženia žiadosti členského štátu.

Akékoľvek presuny v rámci operačných programov, ktoré by mali dopad na výšku rozpočtových záväzkov za jednotlivé roky (napr. presun v rámci jednej prioritnej osi z roku 2007 do roku 2008) nie sú možné.

Presuny medzi operačnými programami v rámci cieľa 1 a 2 majú rovnako dopad na finančné plány a vyžadujú si nové rozhodnutia Európskej komisie o poskytnutí pomoci po schválení vládou SR a príslušnými monitorovacími výbormi.

Presuny medzi operačnými programami v rámci cieľa 1 a 2, ktoré by mali dopad na výšku rozpočtových záväzkov príslušných operačných programov za jednotlivé roky, sú možné len za predpokladu, že akékoľvek zvýšenie v rámci operačného programu za určitý rok musí byť kompenzované adekvátnym znížením v inom operačnom programe za ten istý rok, keďže celkový rozpočtový záväzok daného roka za príslušný cieľ nemôže byť znížený.

Výška celkových rozpočtových záväzkov pre príslušné roky za jednotlivé ciele musí zostať zachovaná, preto akékoľvek presuny finančných prostriedkov medzi jednotlivými cieľmi nie sú možné.

Akékoľvek presuny medzi operačnými programami v rámci cieľa 1 a 2 možno realizovať za aktuálne a budúce ročné rozpočtové záväzky na žiadosť členskej krajiny predloženú Európskej komisii najneskôr do 30. septembra roku aktuálneho záväzku.

Akékoľvek presuny medzi opatreniami v rámci prioritnej osi sú možné za predpokladu, že sa nezmení celková výška národných verejných zdrojov pre danú prioritnú os. Takéto presuny podliehajú schváleniu monitorovaciemu výboru.

Príslušné riadiace orgány sú povinné predkladať všetky návrhy na presuny finančných prostriedkov ešte pred ich schvaľovacím procesom v rámci monitorovacieho výboru certifikačného orgánu na posúdenie.

## **4.4 Závazky a platby z EÚ**

### **4.4.1 Závazky**

#### **4.4.1.1 Závazky vo vzťahu k operačným programom**

Príspevok EÚ poskytovaný v rámci štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu sa stanovuje ako viacročný záväzok pre konkrétne programové obdobie pre daný členský štát.

Závazky týkajúce sa pomoci, ktorá má byť realizovaná v dvojročnom alebo dlhšom období, sú prijímané každoročne pre každý cieľ a operačný program. Pre operačné programy financované spoločne z ERDF a Kohézneho fondu sa prijíma záväzok za každý fond jednotlivo. Prvý záväzok sa prijme predtým, ako Európska komisia vydá rozhodnutie o poskytnutí pomoci k príslušnému operačnému programu. Následné záväzky sa prijímajú každý rok do 30. apríla.

Rozpočtový záväzok na rok 2007 sa delí na šestiny a každá šestina sa pripočíta ku každému z rozpočtových záväzkov na roky 2008 až 2013. Čerpanie finančných prostriedkov rozpočtových záväzkov na roky 2008 - 2010 pre všetky operačné programy Slovenskej republiky je možné podľa pravidiel n+3 do troch rokov od ich prijatia. Európska komisia automaticky zruší každú časť záväzku, ktorá nebola využitá zo zálohovej platby, alebo na ktorý neobdržala prijateľnú žiadosť o platbu od certifikačného orgánu (platby z Európskej komisie sú uvedené v časti 4.4.2) do konca tretieho roka, ktorý nasleduje po roku prijatia záväzku.

Čerpanie finančných prostriedkov rozpočtových záväzkov na roky 2011 - 2013 pre všetky operačné programy Slovenskej republiky je možné podľa pravidiel n+2 do dvoch rokov od ich prijatia. Európska komisia automaticky zruší každú časť záväzku, na ktorý neobdržala prijateľnú žiadosť o platbu od certifikačného orgánu (platby z Európskej komisie sú uvedené v časti 4.4.2) do konca druhého roka, ktorý nasleduje po roku prijatia záväzku.

V praxi to znamená, že za účelom vyhnutia sa automatickému zrušeniu časti záväzku pre rok n na daný operačný program:

- je potrebné, aby certifikačný orgán predložil Európskej komisii žiadosť o platbu spolu s certifikovaným výkazom výdavkov najneskôr do 31. decembra roku „n+3“, resp. „n+2“;
- výkaz výdavkov predkladaný Európskej komisii musí zodpovedať výdavkom skutočne realizovaným prijímateľmi, tzn. že tieto výdavky musia byť najneskôr do tohto dátumu schválené na všetkých úrovniach v rámci systému informačných a finančných tokov v súlade s časťou 4.8 tohto materiálu, vrátane certifikačného orgánu.

Výnimkou vo vzťahu k čerpaniu záväzku je rozpočtový záväzok roku 2008, ktorý je znížený o celkovú sumu poskytnutej zálohovej platby Európskou komisiou a rozpočtový záväzok pre rok 2013, na ktorý je potrebné požiadať Európsku komisiu o platbu najneskôr do 31. marca 2017 formou žiadosti o záverečnú platbu.

Automatické zrušenie sa nevzťahuje na:

- časť rozpočtového záväzku zodpovedajúcu operáciám, ktoré podliehajú súdnym konaniam alebo odvolaniam v správnom konaní, až do ich doriešenia. Takéto prípady najčastejšie zahrňujú projekty, pri ktorých sa mešká s ich realizáciou, projekty, pri ktorých vznikol spor medzi prijímateľom a dodávateľom, alebo projekty, pri ktorých existuje spor medzi príslušnými orgánmi členského štátu a prijímateľom ohľadne uznania oprávnenosti výdavkov. Tieto prípady sa však musia vzťahovať na práce alebo výdavky, ktoré boli realizované pred 31. decembrom roku „n+3“, resp. „n+2“. Certifikačný orgán je v takom prípade najneskôr do termínu vypršania obdobia „n+3“, resp. „n+2“ povinný poskytnúť Európskej komisii vyčíslenie predmetnej čiastky, ktorá by za normálnych okolností bola prijímateľom v období „n+3“, resp. „n+2“ vyplatená, dostatočné informácie a podpornú dokumentáciu;
- časť rozpočtového záväzku zodpovedajúcu nezrovnalostiam za predpokladu, že certifikačný orgán zahrnul túto čiastku do výkazu výdavkov k žiadosti o platbu predloženej Európskej komisii do 31. decembra roku „n+3“, resp. „n+2“ a predmetná suma bola obsiahnutá v správe o nezrovnalostiach zasielanej OLAF Európskej komisii;
- tú časť rozpočtového záväzku, pre ktorý predložil certifikačný orgán žiadosť o platbu, no ktorej úhradu Európska komisia prerušila alebo pozastavila 31. decembra roku „n+3“, resp. „n+2“ v súlade s čl. 91 a 92 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006.

Ak sa vyriešil problém, ktorý viedol k prerušeniu alebo pozastaveniu, pravidlo automatického zrušenia sa uplatní na tú časť rozpočtového záväzku, ktorá sa považuje za použitú nenáležite;

- tú časť rozpočtového záväzku, na ktorú bola predložená žiadosť o platbu, ale ktorej úhrada bola obmedzená, najmä z nedostatku rozpočtových zdrojov;
- tú časť rozpočtového záväzku, pre ktorú nebolo možné predložiť prijateľnú žiadosť o platbu z dôvodov vyššej moci, ktorá závažným spôsobom ovplyvňuje plnenie operačného programu. Národné orgány, ktoré vyhlásili pôsobenie vyššej moci, musia dokázať jej priame následky na plnenie celého operačného programu alebo jeho časti.

Určitú výnimku vo vzťahu k automatickému zrušeniu záväzku tvoria aj veľké projekty a schémy štátnej pomoci. Čiastka operačného programu, ktorej by sa mohlo týkať automatické zrušenie v čase prijatia rozhodnutia Európskej komisie k veľkému projektu alebo schéme štátnej pomoci, bude znížená o ročné sumy zodpovedajúce danému veľkému projektu alebo schéme štátnej pomoci. Lehota na automatické zrušenie záväzku pre veľké projekty a schémy štátnej pomoci sa začína až odo dňa rozhodnutia Európskej komisie k uvedenému projektu, resp. schéme štátnej pomoci.

V prípade existencie rizika uplatnenia automatického zrušenia záväzku podľa čl. 91 a 92 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 Európska komisia informuje členský štát a dotknuté orgány o výške sumy automatického zrušenia záväzku. Odo dňa prijatia tejto informácie má členský štát dvojmesačnú lehotu na odsúhlasenie stanovenej sumy, resp. na predloženie pripomienok. O čiastku automatického zrušenia záväzku je znížený príspevok z EÚ na príslušný rok. Členský štát do dvoch mesiacov od zrušenia zostaví revidovaný finančný plán, v ktorom odzrkadlí zníženú sumu na relevantné prioritné osi operačného programu. Ak tak neurobí, Európska komisia pomerne zníži sumy pridelené pre každú prioritnú os operačného programu.

#### 4.4.1.2 Záväzky vo vzťahu k projektom

Nariadenia ani žiadna iná legislatíva EÚ pre programové obdobie 2007 - 2013 nestanovujú konečný termín na uzavretie záväzkov s prijímateľmi, tzn. že zmluvy s prijímateľmi o poskytnutí nenávratného finančného príspevku/zmluvy o financovaní môžu byť uzatvárané aj v rokoch 2014 a 2015. Prijímateľ je však povinný realizovať svoje výdavky najneskôr do 31. decembra 2015, v opačnom prípade ich nie je možné považovať za oprávnené.

Nariadenia ani žiadna iná legislatíva EÚ pre programové obdobie 2007 - 2013 rovnako nestanovujú pravidlo n+2, resp. n+3 na jednotlivé projekty, tzn. že projekty je možné realizovať aj po dobu dlhšiu, ako sú dva, resp. tri roky.

Nariadenia ani žiadna iná legislatíva EÚ pre programové obdobie 2007 - 2013 rovnako nestanovujú maximálne objemy finančných prostriedkov na uzatvorenie zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, tzn. že zmluvy s prijímateľmi o poskytnutí nenávratného finančného príspevku/zmluvy o financovaní môžu byť v príslušnom roku uzatvárané nad rámec výšky daného rozpočtového záväzku. Je na rozhodnutí riadiaceho orgánu stanoviť tieto objemy za predpokladu dodržania celkovej sumy rozpočtových záväzkov na daný operačný program. Z pohľadu čerpania jednotlivých ročných rozpočtových záväzkov EÚ na príslušný operačný program platí, že tieto záväzky je možné čerpať najskôr v roku prijatia daného rozpočtového záväzku (napr. v roku 2009 je možné čerpať z rozpočtových záväzkov z rokov 2008 a 2009, nie však z roku 2010).

Výdavky na jednotlivé projekty možno čerpať z viacerých rozpočtových záväzkov pre operačný program, za predpokladu rešpektovania pravidla n+3, resp. n+2, tzn. že finančné prostriedky zo záväzku roku „n“ je možné dočerpať do roku „n+3“, resp. „n+2“. V praxi to znamená, že na:

- projekt schválený v roku 2007 možno čerpať zo záväzku roku 2007, aj zo záväzku rokov 2008 – 2013;
- projekt schválený v roku 2008 možno čerpať zo záväzku roku 2007 (v prípade, ak nie je dočerpaný), 2008 – 2013;
- projekt schválený v roku 2009 možno čerpať zo záväzku rokov 2007, 2008 (v prípade, ak nie je dočerpaný), 2009 – 2013;
- projekt schválený v roku 2010 možno čerpať zo záväzku rokov 2007, 2008 a 2009 (v prípade, ak nie je záväzok za príslušný rok dočerpaný) a rokov 2010 – 2013 atď.

Oprávnené obdobie pre výdavky na projekty plynie odo dňa predloženia akceptovateľného operačného programu, najneskôr **od 1. januára 2007 do 31. decembra 2015**. V podmienkach SR je oprávnené obdobie od 01. 01. 2007 vzhľadom na skutočnosť, že žiaden operačný program nebol predložený na Európsku komisiu pred týmto dátumom. Nariadenia ani žiadna iná legislatíva EÚ nestanovuje, či oprávnené obdobie pre výdavky na príslušný projekt plynie pred alebo po podaní žiadosti o nenávratný finančný príspevok. V prípade poskytovania štátnej pomoci upravuje oprávnené obdobie pre výdavky čl. 3, ods. 3.4. usmernení uverejnených v Úradnom vestníku EÚ pod číslom C 229 dňa 14. 09. 2004. Konečné rozhodnutie o stanovení oprávneného obdobia v rámci operačného programu je v právomoci riadiaceho orgánu.

#### **4.4.2 Platby z Európskej komisie**

Prostriedky EÚ prevádza Európska komisia na osobitný mimorozpočtový účet MF SR v Štátnej pokladnici zriadený v súlade s § 10 zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Úroky získané z prostriedkov EÚ na osobitnom mimorozpočtovom účte MF SR pridelí certifikačný orgán na ten istý účel pomoci v zmysle čl. 83 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006. V zmysle tohto článku sú získané úroky považované za zdroje Slovenskej republiky ako národné verejné zdroje. Použitie získaných úrokov deklaruje certifikačný orgán Európskej komisii v rámci žiadosti o záverečnú platbu.

Platby z Európskej komisie realizované pre každý operačný program jednotlivito majú formu zálohovej platby, priebežných platieb a záverečnej platby a používajú sa výlučne na financovanie výdavkov súvisiacich s príslušným operačným programom. Zálohová platba je priradená k prvému ročnému rozpočtovému záväzku. Každá nasledovná platba sa priraduje k najstaršiemu dostupnému záväzku.

Priebežné platby a záverečnú platbu realizuje Európska komisia podľa pomeru stanoveného v príslušnom rozhodnutí o poskytnutí pomoci pre daný operačný program na úrovni prioritných osí k celkovým oprávneným verejným výdavkom uvedeným v predloženej výkaze výdavkov v zmysle čl. 53 ods. 1 písmena b) nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006.

Akákoľvek komunikácia medzi certifikačným orgánom a Európskou komisiou týkajúca sa platieb sa uskutočňuje elektronickými prostriedkami. V prípade vyššej moci, a najmä ak nastane porucha spoločného počítačového systému, alebo ak nie je trvalé spojenie, certifikačný orgán môže zaslať výkaz výdavkov a žiadosť o platbu v písomnej forme.

### Zálohová platba z Európskej komisie

Pri prijatí rozhodnutia o poskytnutí pomoci na operačný program prevedie Európska komisia zálohovú platbu na osobitný mimorozpočtový účet MF SR v Štátnej pokladnici. Celá výška zálohovej platby je priradená k prvému ročnému rozpočtovému záväzku. Zálohová platba nemusí byť členským štátom podložená skutočne vynaloženými výdavkami prijímateľov až do podania žiadosti o záverečnú platbu Európskej komisií, dokedy musí byť najneskôr v celej sume zúčtovaná.

V čl. 82 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 sa uvádza, že zálohová platba zo štrukturálnych fondov poskytnutá členským štátom predstavuje 9 % z celkových záväzkov EÚ vyčlenených na daný operačný program. Zálohová platba z Kohézneho fondu predstavuje 10,5 % z celkových záväzkov EÚ vyčlenených na daný operačný program.

Zálohová platba na operačný program je rozdelená na tri rozpočtové roky:

- 2 % z príspevku štrukturálneho fondu v roku 2007, 3 % v roku 2008 a 4 % v roku 2009;
- 2,5 % z príspevku Kohézneho fondu v roku 2007, 4 % v roku 2008 a 4 % v roku 2009.

Táto zálohová platba predstavuje počiatočný pracovný kapitál pokrývajúci výdavky na rozbehnutie operačných programov.

Ak certifikačný orgán nepredloží Európskej komisii žiadnu žiadosť o priebežnú platbu do 24 mesiacov od vyplatenia prvej časti zálohovej platby, musí certifikačný orgán vrátiť Európskej komisii celú zálohovú platbu, resp. jej časť, v závislosti na pokroku pri realizácii pomoci.

### Priebežné platby z Európskej komisie

Certifikačný orgán na základe predložených a schválených súhrnných žiadostí o platbu od platobných jednotiek a technických súhrnných žiadostí o platbu od riadiaceho orgánu v rámci Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR predkladá Európskej komisii spravidla 3 krát ročne<sup>9</sup> žiadosti o platbu (priebežnú platbu) spolu s certifikovaným výkazom výdavkov za účelom doplnenia finančných prostriedkov EÚ na osobitnom mimorozpočtovom účte MF SR.

Prvú priebežnú platbu prevedie Európska komisia za predpokladu splnenia podmienok stanovených čl. 71 ods. 2 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, tzn. že výrok orgánu auditu v rámci správy k opisu riadiacich a kontrolných systémov neobsahuje výhrady a Európska komisia k uvedeným dokumentom nemala pripomienky. V prípade, ak výrok orgánu auditu obsahuje výhrady, Európska komisia prevedie prvú priebežnú platbu až potom, ako boli výhrady stiahnuté a potvrdené Európskej komisii.

Každú priebežnú platbu ako aj záverečnú platbu prevedie Európska komisia na základe skutočne vynaložených výdavkov prijímateľov, ktoré boli alebo majú byť preplatené z nenávratného finančného príspevku. Tieto výdavky musia byť podložené faktúrami alebo dokladmi rovnocennej dôkaznej hodnoty. Čo sa týka projektov realizovaných v rámci schém štátnej pomoci alebo schém de minimis, deklarované výdavky zodpovedajúce nenávratnému finančnému príspevku musia byť v čase predloženia žiadosti o platbu Európskej komisii aj preplatené prijímateľom.

Z vyššie uvedeného vyplýva, že každá žiadosť o platbu (vrátane záverečnej) a výkaz výdavkov predložený Európskej komisii môže obsahovať iba výdavky, ktoré zodpovedajú:

- **schváleným žiadosťiam o platbu** riadiacim orgánom a platobnej jednotky;
- **schváleným súhrnným žiadosťiam o platbu/technickým súhrnným žiadosťiam o platbu** certifikačným orgánom.

Preto najskorším momentom zahnutia výdavkov do výkazu výdavkov predkladaného so žiadosťou o platbu Európskej komisii je schválenie súhrnnej žiadosti o platbu certifikačným orgánom.

Výdavky na veľké projekty definované čl. 39 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 môžu byť zahrnuté do výkazu výdavkov aj pred prijatím rozhodnutia Európskou komisiou k danému veľkému projektu.

Pokiaľ ide o aktivity finančného inžinierstva podľa čl. 44 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 výdavky zahrnuté do žiadosti o priebežnú platbu Európskej komisii zodpovedajú tranžiam prevedeným prijímateľovi – holdingovému fondu.

Úroky získané v rámci operačných programov z platieb na aktivity finančného inžinierstva budú použité na financovanie projektov mestského rozvoja v prípade fondov mestského rozvoja alebo pre malé a stredné podniky v ostatných prípadoch. Zdroje vrátené do operácie z investovania alebo tie, ktoré zostali po zaplatení všetkých záruk, sa opätovne využijú pre rozvoj malých a stredných podnikov alebo v prospech projektov mestského rozvoja.

Európska komisia prevedie priebežnú platbu za splnenia nasledovných podmienok:

- a) certifikačný orgán predložil Európskej komisii žiadosť o platbu a certifikovaný výkaz výdavkov;
- b) riadiaci orgán zaslal Európskej komisii najnovšiu výročnú správu o vykonávaní programu schválenú monitorovacím výborom;
- c) Európska komisia nerozhodla o žiadnom pozastavení platieb, ani neprijala žiadne rozhodnutie o začatí konania pre porušenie práva v zmysle čl. 226 Zmluvy o EÚ vzťahujúcich sa na operáciu alebo operácie, ktorej alebo ktorých sa týka predložená žiadosť o platbu.

Európska komisia prevedie priebežné platby na osobitné mimorozpočtové účty Ministerstva financií SR najneskôr 2 mesiace po obdržaní prijateľnej žiadosti o platbu na základe certifikácie uskutočnených výdavkov.

Súčet zálohovej platby a priebežných platieb nesmie prekročiť 95 % z celkového záväzku EÚ na príslušný operačný program. Keď sa dosiahne tento limit, certifikačný orgán naďalej zasiela Európskej komisii všetky certifikované výkazy výdavkov k 31. decembru roku „n“, ako aj súm vrátených počas roka za každý z fondov, najneskôr do konca februára roku „n+1“.

<sup>9</sup> Najneskôr do 31. októbra pokiaľ má byť platba realizovaná daný rok

## Záverečná platba z Európskej komisie

Záverečnú platbu t.j. maximálne 5 % z alokácie na príslušný operačný program, pričom záverečná žiadosť o platbu Európskej komisii môže byť zaslaná certifikačným orgánom v nižšej sume, prevedie Európska komisia za predpokladu, že

- a) Európskej komisii boli do 31. marca 2017 predložené nasledovné dokumenty:
  - žiadosť o záverečnú platbu spolu s certifikovaným výkazom skutočne uhradených výdavkov;
  - záverečnú správu o vykonávaní operačného programu;
  - vyhlásenie o ukončení pomoci orgánom auditu.
- b) Európska komisia nerozhodla o žiadnom pozastavení platieb, ani neprijala žiadne rozhodnutie o začatí konania pre porušenie práva v zmysle čl. 226 Zmluvy o EÚ vzťahujúcich sa na operáciu alebo operácie, ktorého alebo ktorých sa týka predložená žiadosť o platbu.

V prípade nezaslania ktoréhokoľvek z vyššie uvedených dokumentov v riadnom termíne, Európska komisia zruší časť rozpočtového záväzku zodpovedajúcu výške záverečnej platby.

Pokiaľ ide o aktivity finančného inžinierstva, oprávnené výdavky deklarované v rámci záverečného výkazu výdavkov sa určia na základe:

- platieb na investície do malých a stredných podnikov;
- alebo poskytnutých záruk z príslušných fondov rizikového kapitálu, záručných fondov a pôžičkových fondov spolu;
- alebo sumy oprávnených výdavkov na riadenie.

V súlade s tým sa upravia zodpovedajúce výkazy výdavkov.

Európska komisia v závislosti od dostupnosti finančných prostriedkov prevedie záverečnú platbu do 45 kalendárnych dní odo dňa akceptovania záverečnej správy o vykonávaní a vyhlásenia o ukončení pomoci. V prípade, ak uvedené dokumenty boli predložené v rôznych termínoch, lehota 45 kalendárnych dní platí pre ten z nich, ktorý bol predložený neskôr. Uvedené dokumenty sú považované za akceptované, pokiaľ Európska komisia nepredložila svoje pripomienky do 5 mesiacov odo dňa ich predloženia.

Ak v priebehu deviatich mesiacov po dni prevodu záverečnej platby certifikačný orgán nezaslal Európskej komisii žiadosť na jej zmenu, záverečná platba už nesmie byť na požiadanie Slovenskej republiky opravovaná. Zostatok rozpočtového záväzku operačného programu sa ruší 12 mesiacov po vykonaní záverečnej platby.

## 4.5 Platby na národnej úrovni

### 4.5.1 Zaradenie prostriedkov EÚ do štátneho rozpočtu

Prostriedky EÚ, okrem prostriedkov poskytnutých v rámci cieľa 3, sa v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy zaradujú do príjmov štátneho rozpočtu po ich prevode z osobitného mimorozpočtového účtu MF SR na príjmové účty ministerstiev ako platobných jednotiek.

Na použitie účelovo určených prostriedkov EÚ poskytnutých Slovenskej republike, zaradených do príjmov štátneho rozpočtu, sa v štátnom rozpočte v dotknutých ministerstvách rozpočtujú príslušné výdavky v zmysle § 8 ods. 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy. Tieto výdavky sa poskytujú prijímateľovi prostredníctvom platobných jednotiek na základe podmienok určených v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

V súlade § 8 ods. 4 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy možno prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu na spolufinancovanie použiť aj v nasledujúcich rozpočtových rokoch až do ich vyčerpania na určený účel. Vláda môže zmeniť účel použitia výdavkov, ktoré možno použiť v nasledujúcich rozpočtových rokoch. Pri zmene účelu použitia na bežné výdavky je tieto možné použiť len do konca rozpočtového roka, v ktorom bol zmenený účel použitia výdavkov. Správca kapitoly je povinný oznámiť MF SR výšku všetkých výdavkov (t. j. výdavkov platobnej jednotky), ktoré použije až v nasledujúcom rozpočtovom roku do 15. decembra bežného rozpočtového roka. Termín nahlásenia všetkých výdavkov z prostriedkov Európskej únie a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu, ktoré kapitola použije v nasledujúcom rozpočtovom roku, je 20. 11. a do 15. 12. doručuje potvrdenia oznámenia z 20. 11. Po doručení tohto oznámenia MF SR viaže tieto prostriedky a o sumu viazaných prostriedkov povolí prekročenie limitu výdavkov v nasledujúcom rozpočtovom roku. V nasledujúcom rozpočtovom roku sa plnenie rozpočtu verejnej správy sleduje v zmysle platnej rozpočtovej klasifikácie.

### Programové rozpočtovanie

Prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu na spolufinancovanie sú zaradené do programovej štruktúry relevantných rozpočtových kapitol.

Spôsob zaradenia prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie do programov príslušných kapitol je stanovený v metodickom pokyne MF SR na usmernenie programového rozpočtovania. Opatreniam, resp. podopatreniam operačných programov je okrem kódu programového rozpočtovania priradený špeciálny 7-miestny kód (eurokód), ktorý umožní z Rozpočtového informačného systému vyselektovať výstupy výdavkov, resp. prostriedkov EÚ a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu na spoločné programy SR a EÚ a zároveň zabezpečí kompatibilitu s ITMS pre štrukturálne fondy a Kohézny fond a ISUF. Číselník kódov pre prostriedky EÚ a prostriedky určené na spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu je vydaný samostatným usmernením MF SR.

Presuny finančných prostriedkov v štruktúre programov možno vykonať v súlade so zákonom č. 523/2004 o rozpočtových pravidlách verejnej správy a platným metodickým pokynom MF SR na usmernenie programového rozpočtovania. Presuny týchto prostriedkov schválených v programoch, častiach programov nie je možné realizovať do ostatných programov, resp. častí programov, ktoré nemajú väzbu na tieto prostriedky.

### Realizácia výdavkov prostredníctvom Štátnej pokladnice



Certifikačný orgán postupuje pri realizácii výdavkov zo zdrojov EÚ podľa § 10 zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Platobné jednotky postupujú pri realizácii výdavkov zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie podľa § 8 zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

#### 4.5.2 Platby vo vzťahu certifikačný orgán – platobná jednotka

Certifikačný orgán prostredníctvom Štátnej pokladnice prevádza prostriedky EÚ (okrem Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR) platobnej jednotke po schválení súhrnnej žiadosti o platbu na základe čiastkového výkazu výdavkov predloženého platobnou jednotkou (časť 4.8).

Prostriedky EÚ sú z osobitného mimorozpočtového účtu MF SR prevedené na príslušný príjmový účet platobnej jednotky zriadený v Štátnej pokladnici.

#### 4.5.3 Platby vo vzťahu certifikačný orgán – prijímateľ

Certifikačný orgán prostredníctvom Štátnej pokladnice prevádza prostriedky ERDF vedúcemu partnerovi po schválení technickej súhrnnej žiadosti o platbu na základe čiastkového výkazu výdavkov predloženého riadiacim orgánom v rámci Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR (časť 4.8.5) výlučne systémom refundácie.

Prostriedky ERDF sú z osobitného mimorozpočtového účtu MF SR prevedené na príslušný účet vedúceho partnera definovaný v zmluve o poskytnutí finančného príspevku otvoreného v súlade s časťou 4.7.

#### 4.5.4 Platby vo vzťahu platobná jednotka - prijímateľ

Prijímatelia môžu byť zo sektora verejnej správy alebo zo súkromného sektora. Medzi prijímateľov z verejnej správy v súlade s § 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy patria:

- subjekty ústrednej správy:
  - štátne rozpočtové organizácie;
  - štátne príspevkové organizácie;
  - verejné vysoké školy;
  - iné subjekty, ktoré sú zapísané v registri organizácií vedených Štatistickým úradom SR podľa § 19 až 21 zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov;
- subjekty územnej samosprávy:
  - obce alebo nimi zriadené rozpočtové a príspevkové organizácie;
  - vyššie územné celky alebo nimi zriadené rozpočtové a príspevkové organizácie.

Medzi prijímateľov zo súkromného sektora patria subjekty, ktoré nespádajú pod definíciu § 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy:

- iné právnické osoby;
- fyzické osoby.

Prostriedky EÚ a spolufinancovanie štátneho rozpočtu sú prijímateľom poskytované systémom **predfinancovania, zálohových platieb** alebo **refundácie**.

Systém **refundácie** sa uplatňuje v prípade rozhodnutia riadiaceho orgánu po dohode s prijímateľom a v prípade záverečných platieb pri uplatnených systémoch predfinancovania, resp. zálohových platieb (s výnimkou systému zálohových platieb pre prijímateľov – štátne rozpočtové organizácie).

Systém **predfinancovania** sú oprávnení využiť prijímatelia (okrem štátnych rozpočtových organizácií) pre projekty financované z ERDF a Kohézneho fondu (časť 4.8.1).

Systém **zálohových platieb** sú oprávnení využiť prijímatelia pre projekty financované z ESF. Pre projekty prijímateľov - **štátne rozpočtové organizácie** sa využíva v rámci ESF, ERDF a Kohézneho fondu systém zálohových platieb (časť 4.8.3).

Prijímatelia v rámci Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR sú oprávnení využívať prostriedky EU a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie výlučne systémom refundácie.

Pre prijímateľa – holdingový fond sa prostriedky EÚ a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu platobnou jednotkou prevádzajú v jednej alebo viacerých tranžiach (časť 4.8.6) po splnení náležitých podmienok definovaných čl. 43 - 46 nariadenia Komisie (ES) č.1828/2006 na základe žiadosti o platbu.

Prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie sa prijímateľovi poskytujú na základe žiadosti o platbu. Každú žiadosť o platbu vyhotovuje prijímateľ v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u prijímateľa a druhý predkladá riadiacemu orgánu. Formulár žiadosti o platbu spolu s pokynmi na jej vyplnenie je uvedený v prílohe 3a a 3b. Prijímateľ, okrem prijímateľa v rámci Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR, predkladá žiadosť o platbu prostredníctvom verejného portálu ITMS, pričom za predloženie žiadosti o platbu riadiacemu orgánu sa považuje jej zaslanie cez verejný portál ITMS a zároveň aj písomné doručenie vytlačenej žiadosti o platbu z ITMS potvrdenej pečiatkou<sup>12</sup> a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa, pričom riadiaci orgán je povinný zaevidovať žiadosť o platbu v ITMS až po prijatí písomnej verzie žiadosti o platbu. Riadiaci orgán môže v súlade so Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v prípade realizácie individuálnych projektov rozhodnúť o spôsobe predloženia žiadosti o platbu prijímateľom.

Riadiaci orgán môže rozhodnúť o predkladaní viacerých rovnopisov žiadosti o platbu. Súčasťou žiadosti o platbu je faktúra alebo iný účtovný doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty<sup>10</sup> (originál alebo kópia<sup>11</sup> overená pečiatkou<sup>12</sup> a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) a iná podporná dokumentácia, rozsah ktorej stanovuje príslušný riadiaci orgán. V prípade uplatňovania zjednodušeného vykazovania výdavkov prostredníctvom paušálnej sadzby, jednotkových cien, resp. paušálnej sumy súčasťou žiadosti o platbu za takto vykazované výdavky nie sú žiadne účtovné doklady. Je v kompetencii riadiaceho orgánu rozhodnúť o uplatňovaní paušálnej sadzby, pričom zároveň platí, že ak umožní prijímateľovi využívať paušálnu sadzbu, je riadiaci orgán povinný umožniť uplatňovanie paušálnej sadzby vo všetkých uplatňovaných systémoch financovania.

Riadiaci orgán je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane riadiaceho orgánu maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej žiadosti o platbu, pričom celková suma poskytnutého nenávratného finančného príspevku môže byť prekročená maximálne o 1 EUR.

Prevod prostriedkov systémom refundácie podlieha predchádzajúcemu schváleniu certifikačného orgánu. Prevod prostriedkov systémom predfinancovania a zálohových platieb nepodlieha predchádzajúcemu schváleniu certifikačného orgánu.

Každá platba prijímateľovi z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je realizovaná v EUR len do výšky súčtu pomeru zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie z oprávnených výdavkov projektu. V prípade, ak má prijímateľ povinnosť použiť vlastné zdroje, každá platba musí byť doplnená zdrojmi prijímateľa v pomere schválenom na projekt vrátane zdrojov za neoprávnené výdavky nad rámec finančnej medzery pre projekty, pri ktorých sa na ich začiatku alebo pri ich schvaľovaní vypočítava čistý príjem z projektu.

Prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie z príslušného výdavkového účtu platobnej jednotky sú prevedené na účet prijímateľa v súlade s § 8 zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Prostriedky EÚ v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Slovenská republika – Česká republika sú prevádzané z mimorozpočtového účtu certifikačného orgánu na účet vedúceho partnera v súlade s § 10 zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Prostriedky štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Slovenská republika – Česká republika sú prevádzané platobnou jednotkou na účet vedúceho partnera/hlavného cezhraničného partnera v SR bez ohľadu na jeho právnu formu efektívnym tokom peňazí z výdavkového účtu platobnej jednotky.

Pre prijímateľov - štátne rozpočtové organizácie platobná jednotka zabezpečuje prevod prostriedkov na realizáciu projektu rozpočtovým opatrením prostredníctvom úpravy limitov výdavkov za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie: viazaním výdavkov v rozpočte platobnej jednotky a navýšením limitov výdavkov prijímateľa.

Pre prijímateľov – ostatné subjekty verejnej správy (štátna príspevková organizácia, VÚC, obec, rozpočtová alebo príspevková organizácia VÚC alebo obce, iná organizácia verejnej správy) a subjekty súkromného sektora (nezisková organizácia, podnikateľ a pod.) zabezpečuje platobná jednotka prevod prostriedkov na realizáciu projektu z výdavkového účtu formou transferu.

#### 4.5.5 Platby vo vzťahu prijímateľ – dodávateľ/zhotoviteľ

Prijímateľ uhrádza účtovné doklady súvisiace s realizáciou projektu dodávateľovi/zhotoviteľovi v zmysle časti 4.8. V prípade, ak dodávateľ/zhotoviteľ postúpil pohľadávky voči prijímateľovi na postupníka v súlade s § 524 - 530 Občianskeho zákonníka (napr. faktoringová spoločnosť, resp. iný subjekt), prijímateľ uhrádza účtovné doklady postupníkovi, a to v súlade s rozhodnutím riadiaceho orgánu.

V prípade projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené nad rámec finančnej medzery, je tieto prijímateľ povinný uhrádzať dodávateľovi/zhotoviteľovi pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, pričom vecne neoprávnené výdavky si prijímateľ hradí z vlastných zdrojov.

#### 4.5.6 Vysporiadanie finančných vzťahov

Vysporiadanie finančných vzťahov sa vo všeobecnosti vykonáva vrátením príspevku alebo jeho časti, alebo vzájomným započítaním pohľadávok z príspevku alebo jeho časti.

Vrátenie finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, ktoré boli poskytnuté prijímateľovi na základe zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku/zmluvy o financovaní alebo rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP, ak prijímateľ a poskytovateľ je tá istá osoba, sa uskutočňuje v nasledovných prípadoch:

- prijímateľ nevyčerpal poskytnuté prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie;
- prijímateľovi boli poskytnuté finančné prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie z titulu mylnej platby;
- prijímateľ porušil povinnosti stanovené v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku/zmluvy o financovaní (najmä porušenie finančnej disciplíny alebo vznik nezrovnalosti) a nesplnenie týchto podmienok je spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov;

<sup>10</sup> Účtovné doklady nie sú predkladané v prípade poskytnutia zálohovej platby a v rámci systému prevodu tranže prijímateľovi – holdingovému fondu

<sup>11</sup> v prípade predkladaní kópie účtovných dokladov riadiaci orgán v rámci kontroly na mieste na základe postupov vo vnútornom manuáli overí zhodnosť kópie účtovných dokladov predložených riadiacemu orgánu a originálov uložených u prijímateľa

<sup>12</sup> v prípade, ak prijímateľ nedisponuje pečiatkou overenie je uskutočnené iba podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa

- prijímateľ – holdingový fond nezabezpečil použitie prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na účel pomoci definovaný v zmluve o financovaní do 31. 12. 2015<sup>13</sup> v nadväznosti na požiadavky čl. 78 ods. 6 nariadenia Rady č. 1083/2006;
- a iných (napr. bol vytvorený príjem z projektu).

V jednotlivých prípadoch vrátenia prostriedkov riadiaci orgán / sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom zašle prijímateľovi žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov<sup>14</sup> podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku/zmluvy o financovaní, v kópii certifikačnému orgánu a platobnej jednotke (okrem prípadov keď sa nezrovnalosť identifikuje v rámci výkonu vládneho auditu). Formulár žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov spolu s pokynom je uvedený v prílohe 14a – 14d.

Vrátenie finančných prostriedkov oznamuje prijímateľ príslušnému riadiacemu orgánu / sprostredkovateľskému orgánu pod riadiacim orgánom, s ktorým má uzatvorenú zmluvu o poskytnutí nenávratného finančného príspevku/zmluvy o financovaní. Prijímateľ zasiela oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov do 10 kalendárnych dní odo dňa uskutočnenia úhrady prostriedkov v súlade s výpisom z bankového účtu, resp. úpravou rozpočtu formou rozpočtového opatrenia. Formulár oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov spolu s pokynom je uvedený v prílohe 15a – 15d. Prílohou oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov je výpis z bankového účtu.

V prípade, ak finančné prostriedky vrátil prijímateľ - štátna rozpočtová organizácia platobnej jednotke formou úpravy rozpočtu cez správcu kapitoly, prílohou formuláru oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov je vytlačený aktivovaný ELÚR (evidenčný list úprav rozpočtu) potvrdzujúci úpravu rozpočtu.

Riadiaci orgán / sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom postúpi do 10 kalendárnych dní kópiu oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov subjektu, ktorému boli pripísané finančné prostriedky, resp. upravený rozpočet (napr. platobná jednotka, certifikačný orgán, územne príslušná správa finančnej kontroly).

Ak oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov nie je doručené od prijímateľa v stanovenej lehote, oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov vystaví riadiaci orgán/ sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom. Na základe evidencie vrátených finančných prostriedkov a predložených oznámení o vysporiadaní finančných vzťahov certifikačný orgán vždy k 15. kalendárnemu dňu v mesiaci a platobná jednotka k 20. kalendárnemu dňu v mesiaci predkladajú riadiacemu orgánu / sprostredkovateľskému orgánu pod riadiacim orgánom knihu dlžníkov, resp. výkaz nezrovnalostí a vratiek<sup>15</sup>. Na základe predloženého výkazu je riadiaci orgán/ sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom povinný dožiadať od prijímateľa chýbajúce oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov a zabezpečiť zaevidovanie oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov v ITMS v lehote do konca príslušného mesiaca. Kópiu oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov riadiaci orgán/ sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom zasiela bezodkladne subjektom, ktorým boli finančné prostriedky pripísané na účet, a to v lehote do 10 kalendárnych dní v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom bol výkaz nezrovnalostí a vratiek predložený certifikačným orgánom a platobnou jednotkou.

Ak bol počas realizácie a v piatich rokoch od ukončenia projektu vytvorený príjem<sup>16</sup> z projektu, prijímateľ je povinný vrátiť pomernú časť príspevku z prostriedkov EÚ podľa čl. 55 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 na osobitný mimorozpočtový účet Ministerstva financií SR a tieto prostriedky certifikačný orgán odpočíta z výkazu výdavkov k žiadosti o platbu na Európsku komisiu. Pomernú časť príspevku z prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je povinný vrátiť na príjmový účet platobnej jednotky, pričom tieto finančné prostriedky platobná jednotka odvedie do príjmov štátneho rozpočtu. Prostriedky uvoľnené vrátením príjmu z projektu prijímateľom, je možné opätovne použiť na nové výdavky v rámci operačného programu.

V prípade vzniku povinnosti odvodu výnosu je prijímateľ povinný odvieť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos. V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu (za účtovné obdobie) podľa čl. 55 ods. 3 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 je prijímateľ povinný vrátiť čistý príjem do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka alebo, ak sa na prijímateľa vzťahuje povinnosť overenia účtovanej závierky auditorom v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky auditorom, po roku, v ktorom bola účtovná závierka overená. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel) požiadať riadiaci orgán/ sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu, alebo odvodu výnosu (napr. č. účtu, variabilný symbol). Riadiaci orgán/ sprostredkovateľský orgán zašle túto informáciu prijímateľovi bezodkladne v písomnej forme. V prípade, ak prijímateľ príjem alebo výnos riadne a včas nevráti, resp. neodvedie, riadiaci orgán/ sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom bude postupovať prostredníctvom žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov. V prípade odvodu výnosu riadiaci orgán/ sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom neeviduje údaje na základe žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov a oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov do ITMS; platobná jednotka účtuje predmetné skutočnosti na základe dokladov v ISUF. Ak nastane podstatná zmena podmienok pre projekty generujúce príjem počas monitorovania čistých príjmov v súlade s článkom 55 ods. 4 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, postupuje prijímateľ v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP alebo rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP, ak je prijímateľ a poskytovateľ tá istá osoba.

Schéma a popis schémy k vráteniu finančných prostriedkov v rámci finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu a typy účtov, na ktoré prijímateľ vráti prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie podľa jednotlivých prípadov vrátenia, je uvedená v prílohe 16a - 16b.

<sup>13</sup> postupuje v súlade s časťou 4.10.2 tohto materiálu

<sup>14</sup> v prípade vrátenia finančných prostriedkov na základe podnetu prijímateľa, riadiaci orgán žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov prijímateľovi nezasiela

<sup>15</sup> certifikačný orgán a platobná jednotka je povinná predkladať uvedený výkaz pravidelne mesačne od momentu zaevidovania prvej nezrovnalosti alebo iného typu finančného vysporiadania v predmetnom výkaze

<sup>16</sup> ak je predpokladaný príjem z projektu zohľadnený pri poskytovaní príspevku, prijímateľ je povinný vrátiť príspevok, len ak je vytvorený príjem vyšší, ako bol predpokladaný príjem v súlade § 24, ods. 2 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva alebo v iných prípadoch uvedených v zmluve o poskytnutí NFP alebo rozhodnutí o schválení žiadosti o NFP, ak je prijímateľ a poskytovateľ tá istá osoba v súlade s čl. 55 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006

Pre finančné prostriedky s označením kódu zdroja pro-rata<sup>17</sup> sa uplatní postup pre vrátenie finančných prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie primerane.

Vysporiadanie finančných vzťahov vzájomným započítaním pohľadávok z príspevku alebo jeho časti prostredníctvom žiadosti o platbu a oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov je možné uplatniť v súlade s § 28 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov v rámci systému refundácie, ak je to relevantné. Vzájomné započítanie pohľadávok z príspevku alebo jeho časti **nie je možné vykonať, ak je prijímateľom štátna rozpočtová organizácia alebo v rámci Programu cezhraničnej spolupráce SR - ČR.**

V rámci implementácie projektov finančného inžinierstva nedôjde k vráteniu finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie platobnej jednotke a certifikačnému orgánu v prípade, ak dôjde k porušeniu zmluvných povinností finančným sprostredkovateľom, malým a stredným podnikom. V tomto prípade budú finančné prostriedky vrátené zmluvnej strane podľa štruktúry uvedenej v prílohe 20.

#### **4.6 Odhad očakávaných výdavkov**

Odhad očakávaných výdavkov zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu sa predkladá s cieľom:

- zaslania odhadov očakávaných výdavkov na roky „n“ a „n+1“ Európskej komisii v súlade s nariadením Rady (ES) č. 1083/2006 ustanovujúcim všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde;
- prípravy a aktualizácie štátneho rozpočtu pre rok „n+1“, „n+2“ a „n+3“.

Nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 v čl. 76 stanovuje povinnosť pre členský štát zostaviť a predložiť Európskej komisii odhad očakávaných výdavkov za každý operačný program. Uvedený odhad sa Európskej komisii zasiela každý rok do 30. 04. pre daný rozpočtový rok „n“ a pre rok nasledujúci „n+1“, pričom odhad na rok „n+1“ sa aktualizuje vždy v príslušnom roku.

Odhad očakávaných výdavkov musí vychádzať predovšetkým z nasledovných skutočností:

- finančných plánov operačných programov;
- objemu prostriedkov schválených v štátnom rozpočte pre rok „n“;
- finančných plánov už schválených projektov po zohľadnení času potrebného na kolobeh žiadosti o platbu do momentu jej úhrady;
- predpokladaného objemu finančných prostriedkov v projektoch, ktoré majú byť schválené a realizované v nasledujúcom období;
- objemu prostriedkov alokovaných na konkrétne výzvy;
- reálnej implementácie už realizovaných projektov;
- skúseností z predchádzajúcej realizácie projektov.

Uvedené informácie monitorujú riadiace orgány zodpovedné za schvaľovanie projektov a implementáciu operačných programov. Z tohto dôvodu za spracovanie podkladov k odhadom očakávaných výdavkov zodpovedá príslušný riadiaci orgán.

Pri príprave odhadu očakávaných výdavkov je potrebné vziať do úvahy nasledovné skutočnosti:

- nemožno presiahnuť rámec príslušných záväzkov na úrovni prioritných osí uvedených v operačnom programe (napr. odhad pre rok 2008 nesmie predstavovať sumu vyššiu ako záväzkov na rok 2008 + zbytok nevyčerpaného záväzku pre rok 2007);
- je potrebné dodržiavať pomery medzi zdrojmi na úrovni jednotlivých prioritných osí, opatrení, prípadne podopatrení v súlade so Stratégiou financovania štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013<sup>18</sup>;
- odhad pre posledný rok „n+2“ čerpania rozpočtového záväzku pre príslušný rok „n“ v rámci pravidla n+2 by mal predstavovať čiastku minimálne sa rovnajúcu výške rozdielu sumy záväzku pre príslušný rok „n“ a čerpania tohto záväzku počas dvoch predchádzajúcich rozpočtových rokov „n“ a „n+1“ s cieľom dočerpania uvedeného záväzku;
- vo vzťahu k odhadom očakávaných výdavkov na Európsku komisiu je certifikačný orgán povinný vychádzať z celkového objemu finančných prostriedkov zahrnutých do žiadosti o platbu na Európsku komisiu v období medzi 1. novembrom roku „n-1“ a momentom predloženia odhadu očakávaných výdavkov Európskej komisii, ktoré je potrebné v predkladanom odhade zahrnúť pre rok „n“ (akékoľvek výdavky zahrnuté v žiadostiach o platbu predložených Európskej komisii po 31. októbri roka n-1 a neuhradené Európskou komisiou na mimorozpočtový účet operačného programu do 16. januára roka n sa zahrňujú do odhadov pre nasledovný rok)<sup>19</sup>;
- uvedený odhad nie je pre Európsku komisiu záväzný, len indikatívny. SR môže v príslušnom roku požiadať Európsku komisiu o platby, ktorých celková výška je vyššia, ako bol predpokladaný odhad očakávaných výdavkov na daný rok. A naopak, čiastka predstavujúca rozdiel predpokladaného čerpania a reálneho čerpania neznamená automatickú stratu pre SR;
- odhad pre rok „n+1“ je podkladom pre prípravu štátneho rozpočtu pre nasledovný rok „n+1“.

Z uvedeného vyplýva, že pri príprave odhadov očakávaných výdavkov musí každý riadiaci orgán úzko spolupracovať s príslušnou platobnou jednotkou, útvaram spravujúcim rozpočet príslušnej kapitoly ako aj prijímateľmi.

Pri vypracovaní odhadu očakávaných výdavkov sa uplatňuje nasledovný postup:

1. Riadiaci orgán spracuje odhad očakávaných výdavkov pre rok „n“ a „n+1“ na úrovni schválených projektov opatrení operačného programu. Vyplnené tabuľky v stanovenej forme (prílohy 10a, 10b a 10c) predloží príslušnej platobnej

<sup>17</sup> princíp pro-rata sa uplatňuje v prípade operačných programov, ktorých aktivity sú realizované na území spadajúcom pod cieľ 2 a cieľ 1, t.j. pomerná časť výdavkov operačných programov pre cieľ 2 sa kryje zo zdrojov štátneho rozpočtu (zdroje EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie)

<sup>18</sup> schválenú uznesením vlády SR č. 631 zo dňa 9. septembra 2009 a jej aktualizácií

<sup>19</sup> metodika výpočtu odhadu očakávaných výdavkov je Európskou komisiou každoročne upravovaná osobitným usmernením a prípadné odchýlky od výpočtu uvedenom v tomto bode závisia od jeho znenia

jednotke. V súvislosti s prípravou viacročného rozpočtu je súčasťou tabuliek aj odhad očakávaných výdavkov na ďalšie dva roky „n+2“ a „n+3“. Príloha 10a sa vyplňuje na úrovni projektov a predstavuje čiastkový odhad očakávaných výdavkov podľa už schválených projektov. Príloha 10b sa vyplňuje na úrovni prioritných osí a opatrení a predstavuje čiastkový odhad očakávaných výdavkov podľa predpokladaných projektov, ktoré majú byť schválené a realizované v nasledujúcom období. Príloha 10c tvorí súčet predchádzajúcich dvoch príloh 10a a 10b, aj v členení podľa jednotlivých zdrojov financovania. Údaje na roky „n“ a „n+1“ sú členené podľa jednotlivých štvrťrokov.

2. Platobná jednotka v spolupráci s útvaram spravujúcim rozpočet príslušnej kapitoly preverí odhad očakávaných výdavkov pre rok „n“ predložený riadiacim orgánom z hľadiska súladu s platným zákonom o štátnom rozpočte. Rovnako zohľadní odhad na rok „n+1“ pri príprave východisk štátneho rozpočtu pre rok „n+1“. Na základe schválenia postupuje odhad očakávaných výdavkov späť na riadiaci orgán.
3. Riadiaci orgán postúpi vyplnenú tabuľku v stanovenej forme (príloha 10c) certifikačnému orgánu najneskôr do 7. kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca po skončení kalendárneho štvrťroku, t. j. v tomto prípade v mesiaci apríl. Vyplnené prílohy 10a a 10b si ponecháva riadiaci orgán.
4. V prípade, ak pre príslušný operačný program je zriadený sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom, riadiaci orgán je oprávnený vyžiadať si čiastkový odhad sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom na preverenie.
5. Certifikačný orgán preverí odhad očakávaných výdavkov predložený riadiacim orgánom z hľadiska čerpania rozpočtových záväzkov na úrovni jednotlivých opatrení a prioritných osí. V prípade nesúladu má certifikačný orgán právomoc upraviť tieto odhady po predchádzajúcej konzultácii s riadiacim orgánom. Certifikačný orgán rovnako zohľadní žiadosti o platbu predložené Európskej komisii v období medzi 1. novembrom roku „n-1“ a momentom predloženia odhadov očakávaných výdavkov Európskej komisii. Výsledkom je predloženie odhadu očakávaných výdavkov Európskej komisii vo forme stanovenej v prílohe XVII nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006 najneskôr do 30. apríla.

Pre účely prípravy štátneho rozpočtu pre rok „n+1“ sa údaje uvedené v prílohách 10a, 10b a 10c aktualizujú štvrťročne vždy k 30.6. (prílohy 10d, 10e a 10f) a k 30.9. (prílohy 10g, 10h, 10i) roku „n“. Riadiace orgány tieto spracúvajú obdobným postupom ako 10a, 10b a 10c v spolupráci s platobnou jednotkou a následne predkladajú príslušnú prílohu 10f, resp. 10i certifikačnému orgánu v uvedených termínoch. Vyplnené prílohy 10d a 10e, resp. 10g a 10h si ponecháva riadiaci orgán.

Pre účely prípravy štátneho rozpočtu pre rok „n+2“ sa údaje uvedené v prílohách 10g, 10h a 10i aktualizujú k 31.12. roku „n“ (prílohy 10j, 10k a 10l). Riadiace orgány spracúvajú prílohy 10j – 10l obdobným postupom a následne predkladajú prílohu 10l certifikačnému orgánu v uvedenom termíne. Vyplnené prílohy 10j a 10k si ponecháva riadiaci orgán.

Odhad očakávaných výdavkov pre operačné programy cieľa 3 okrem Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR (pre ktorý platia vyššie uvedené prílohy) pre potreby prípravy a aktualizácie rozpočtu verejnej správy pre roky „n+1“, „n+2“ a „n+3“ predkladá platobná jednotka v spolupráci s národným orgánom a útvaram spravujúcim rozpočet príslušnej kapitoly. Vyplnenú tabuľku v stanovenej forme (príloha 10m) predkladá platobná jednotka certifikačnému orgánu do 5. kalendárneho dňa v mesiaci január. V prípade, ak platobná jednotka aktualizuje údaje predložené v mesiaci január, zašle platobná jednotka certifikačnému orgánu aktualizovanú tabuľku do 3. kalendárneho dňa v mesiaci jún daného roka.

## **4.7 Systém účtov**

Pri finančnom riadení štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu sa používa nasledovný systém účtov:

### **1. Účty certifikačného orgánu**

- osobitné mimorozpočtové účty pre prostriedky EÚ sú vedené v Štátnej pokladnici a operácie na nich sa vykonávajú na základe § 10 zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- MF SR otvára pre certifikačný orgán osobitné mimorozpočtové účty samostatne pre každý operačný program, pre programy financované spoločne z ERDF a Kohézneho fondu otvára samostatné účty pre každý z fondov;
- oprávnenie disponovať s finančnými prostriedkami týchto účtov majú poverení zamestnanci certifikačného orgánu;
- tieto účty slúžia najmä na:
  - prijatie prostriedkov EÚ (zálohová, priebežná a záverečná platba) a na ich prevod na príslušné príjmové účty ministerstiev, kde sa nachádzajú platobné jednotky (na základe certifikačným orgánom schválenej súhrnnej žiadosti o platbu/žiadosti o platbu);
  - prevod prostriedkov EÚ na účet Európskej komisie v prípade, ak suma zodpovedajúca výške nezrovnalosti presahuje sumu uvedenú v priebežnej žiadosti o platbu Európskej komisii;
- účty sú vedené v EUR;
- účty pre prostriedky EÚ sú úročené a úrok vzniknutý na účte sa použije na projekty príslušného operačného programu;
- bankové poplatky a dane z úrokov sú uhrádzané z vyrovnávacieho účtu pre príslušný fond. Vyrovnávacie účty sa za prostriedky EÚ schválených v súhrnných žiadostiach o platbu do 31. 12. 2008 používajú aj na uhrádzanie kurzových rozdielov;
- zostatok prostriedkov prechádza po skončení kalendárneho roka automaticky do ďalšieho roka.

Certifikačný orgán otvára osobitný mimorozpočtový účet pre nezrovnalosti a vrátenie finančných prostriedkov štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu vedený v EUR. Tento účet slúži na pripísanie vrátených prostriedkov EÚ od prijímateľov vrátane vymožených prostriedkov prostredníctvom MF SR a orgánov zúčastňujúcich sa na vykonávaní vládneho auditu. Účet pre nezrovnalosti a vrátenie finančných prostriedkov štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu nie je úročený a bankové poplatky a iné náklady sú uhrádzané z vyrovnávacieho účtu. Zostatok finančných prostriedkov prechádza po skončení kalendárneho roka automaticky do ďalšieho roka.

Certifikačný orgán rovnako otvára vyrovnávacie účty pre jednotlivé fondy vedené v EUR. Tieto účty slúžia najmä na úhradu bankových poplatkov, daní z úrokov a na uhrádzanie kurzových rozdielov. Zostatok finančných prostriedkov prechádza po skončení kalendárneho roka automaticky do ďalšieho roka.

## 2. Účty platobnej jednotky

- rozpočtový výdavkový účet pre prostriedky EÚ a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu vedené v Štátnej pokladnici, na ktorom sa operácie vykonávajú v súlade so zákonom č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Účet je vedený v EUR a slúži na úhradu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľom;
- rozpočtový príjmový účet vedený v Štátnej pokladnici, ktorý sa využíva na príjem:
  - prostriedkov EÚ z účtu certifikačného orgánu na základe schválenej súhrnnej žiadosti o platbu;
  - vrátených nepoužitých poskytnutých prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie za minulé roky od prijímateľov;
  - výnosov z účtov prijímateľov;
  - vrátených prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie za minulé roky zodpovedajúcich príjmu vytvoreného z projektu;
  - vrátených prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie za minulé roky pri porušení finančnej disciplíny v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, len v prípade, ak ide o vysporiadanie finančných vzťahov mimo správneho konania;
- oprávnenie disponovať s prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie týchto účtov majú poverení zamestnanci platobnej jednotky;
- rozpočtové účty platobných jednotiek nie sú úročené a úhrada nákladov (napr. bankové poplatky) je zabezpečovaná príslušnou rozpočtovou kapitolou;
- všetky platby pre projekty financované zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu musia byť označené v zmysle platnej schémy kódovania zdrojov v štátnom rozpočte a musia poskytovať prehľad (v členení prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie), koľko prostriedkov sa vyplatilo na daný projekt.

## 3. Účet (účty) prijímateľa - štátna rozpočtová organizácia (cieľ 1 a cieľ 2)

- výdavkový účet, ktorý používa pre prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, vedený v Štátnej pokladnici, na ktorom sa operácie vykonávajú v súlade so zákonom č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Tento účet môže byť používaný aj na poskytnutie prostriedkov EÚ a prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na financovanie projektu formou zálohovej platby na základe rozpočtového opatrenia;
- výdavkový účet pre prostriedky EÚ a spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu vedený v Štátnej pokladnici, ktorý slúži na prijatie zálohovej platby formou rozpočtového opatrenia a na refundáciu realizovaných výdavkov formou rozpočtového opatrenia pri uplatnení systému refundácie a následný prevod formou rozpočtového opatrenia na rozpočtový výdavkový účet, z ktorého boli prostriedky pôvodne vynaložené. Tento účet môže byť prijímateľom použitý aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou projektu v súlade so zákonom č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- v prípade, ak je výdavkový účet pre prostriedky EÚ a spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky<sup>20</sup> realizované z rozpočtového výdavkového účtu prijímateľa. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť riadiacemu orgánu identifikáciu takéhoto účtu. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu). V tomto prípade prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
  - z výdavkového účtu pre prostriedky EÚ a spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na výdavkový účet a následne, najneskôr do 7 kalendárnych dní realizuje platbu dodávateľovi/zhotoviteľovi. Prijímateľ predloží riadiacemu orgánu výpis z výdavkového účtu potvrdzujúci úhradu výdavku dodávateľovi/zhotoviteľovi a výpis z výdavkového účtu pre prostriedky EÚ a spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
  - v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30.12. daného rozpočtového roka) prevedie prostriedky EÚ a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu z výdavkového účtu pre prostriedky EÚ a spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu na výdavkový účet, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov;
- účet/účty nie sú úročené a sú vedené v EUR.

## 4. Účet (účty) prijímateľa - štátna rozpočtová organizácia (SR - ČR)

- osobitný mimorozpočtový účet pre prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie vedený v Štátnej pokladnici, na ktorom sa operácie vykonávajú v súlade s § 10 zákona č. 291/2002 Z. Z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Tento účet slúži na prijatie prostriedkov EÚ a prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie formou refundácie;
- účet/účty nie sú úročené a sú vedené v EUR.

## 5. Účet (účty) prijímateľa - štátna príspevková organizácia a iné subjekty verejnej správy<sup>21</sup>

- bežný účet pre prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie vedený v Štátnej pokladnici, na ktorom sa operácie vykonávajú v súlade so zákonom č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Tento bežný účet slúži na pripísanie prostriedkov EÚ a prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie formou transferu z platobnej jednotky. V prípade iných subjektov verejnej správy, ktorí nie sú povinným klientom Štátnej pokladnice, si môžu títo prijímateľa otvoriť účet aj v komerčnej banke;
- v prípade využitia systému refundácie môže prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie jedného účtu na príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovania. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť riadiacemu orgánu identifikáciu takýchto účtov;
- v prípade, ak prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie sú poskytované systémom refundácie, sú úroky vzniknuté na účte príjmom prijímateľa;

<sup>20</sup> špecifické výdavky definuje príslušný riadiaci orgán

<sup>21</sup> s výnimkou prijímateľov uvedených v bodoch 6, 7 a 8 tejto časti materiálu

- v prípade, ak prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie poskytnuté systémom predfinancovania, resp. zálohovej platby sú úročené, prijímateľ je povinný otvoriť si osobitný účet<sup>22</sup> na projekt. Vlastné zdroje prijímateľa na realizáciu projektu môžu prechádzať cez osobitný účet. V prípade, ak vlastné zdroje prijímateľa prechádzajú cez osobitný účet, prijímateľ je povinný vložiť vlastné zdroje na spolufinancovanie najneskôr pred vykonaním platby dodávateľovi/zhotoviteľovi a predložiť riadiacemu orgánu výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného bežného účtu otvoreného prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov prijímateľa. Prijímateľ je povinný vzniknuté výnosy za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu odvieť do príjmov štátneho rozpočtu na príjmový účet platobnej jednotky jedenkrát ročne. Odvod výnosov prijímateľ potvrdí predložením výpisu z osobitného účtu;
- v prípade využitia systému predfinancovania/zálohovej platby môžu byť špecifické výdavky<sup>21</sup> realizované aj z iného účtu otvoreného prijímateľom. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť riadiacemu orgánu identifikáciu takéhoto účtu. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
  - z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený prijímateľom a následne realizuje platbu dodávateľovi/zhotoviteľovi. Prijímateľ predloží riadiacemu orgánu výpis z iného účtu otvoreného prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku dodávateľovi/zhotoviteľovi a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
  - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do 7 kalendárnych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca;
- účet je vedený v EUR.

#### 6. Účet (účty) prijímateľa – vyšší územný celok (ďalej len „VÚC“)

- bežný účet pre príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie vedený v Štátnej pokladnici, na ktorom sa operácie vykonávajú na základe § 9a zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- v prípade využitia systému refundácie môže prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie jedného účtu na príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť riadiacemu orgánu identifikáciu takýchto účtov;
- v prípade, ak prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie sú poskytované systémom refundácie, sú úroky vzniknuté na účte príjmom prijímateľa;
- v prípade, ak prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie poskytnuté systémom predfinancovania, resp. zálohovej platby sú úročené, prijímateľ je povinný otvoriť si osobitný účet<sup>23</sup> na projekt. Vlastné zdroje prijímateľa na realizáciu projektu môžu prechádzať cez osobitný účet. V prípade, ak vlastné zdroje prijímateľa prechádzajú cez osobitný účet, prijímateľ je povinný vložiť vlastné zdroje na spolufinancovanie najneskôr pred vykonaním platby dodávateľovi/zhotoviteľovi na osobitný účet prijímateľa a predložiť riadiacemu orgánu výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku predložiť riadiacemu orgánu výpis z iného účtu otvoreného prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov prijímateľa. Prijímateľ je povinný výnosy za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie vzniknuté na osobitnom účte odvieť do príjmov štátneho rozpočtu na príjmový účet platobnej jednotky jedenkrát ročne. Odvod výnosov prijímateľ potvrdí predložením výpisu z osobitného účtu;
- v prípade využitia systému predfinancovania/zálohovej platby môžu byť špecifické výdavky<sup>21</sup> realizované aj z iného účtu otvoreného prijímateľom. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť riadiacemu orgánu identifikáciu takéhoto účtu. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
  - z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený prijímateľom a následne realizuje platbu dodávateľovi/zhotoviteľovi. Prijímateľ predloží riadiacemu orgánu výpis z iného účtu otvoreného prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku dodávateľovi/zhotoviteľovi a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
  - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do 7 kalendárnych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca;
- účet je vedený v EUR.

#### 7. Účet prijímateľa - obec

- bežný účet pre prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie vedený v komerčnej banke, z ktorého prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie realizuje prostredníctvom rozpočtu;
- v prípade využitia systému refundácie môže prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie jedného účtu na príjem prostriedkov EÚ a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť riadiacemu orgánu identifikáciu takýchto účtov;
- v prípade, ak prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie sú poskytované systémom refundácie, sú úroky vzniknuté na účte príjmom prijímateľa;
- v prípade, ak prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie poskytnuté systémom predfinancovania, resp. zálohovej platby sú úročené, prijímateľ je povinný otvoriť si osobitný účet<sup>23</sup> na projekt. Vlastné zdroje prijímateľa na realizáciu projektu môžu prechádzať cez osobitný účet. V prípade, ak vlastné zdroje prijímateľa prechádzajú cez osobitný účet, prijímateľ je povinný vložiť vlastné zdroje na spolufinancovanie najneskôr pred vykonaním platby

<sup>22</sup> slúži na realizáciu príjmov/výdavkov projektu cez rozpočet subjektu/prijímateľa

dodávateľovi/zhotoviteľovi na osobitný účet prijímateľa a predložiť riadiacemu orgánu výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku predložiť riadiacemu orgánu výpis z iného účtu otvoreného prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov prijímateľa. Prijímateľ je povinný výnosy za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu vzniknuté na osobitnom účte odviesť do príjmov štátneho rozpočtu na príjmový účet platobnej jednotky jedenkrát ročne. Odvod výnosov prijímateľ potvrdí predložením výpisu z osobitného účtu;

- v prípade využitia systému predfinancovania/zálohovej platby môžu byť špecifické výdavky<sup>21</sup> realizované aj z iného účtu otvoreného prijímateľom. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť riadiacemu orgánu identifikáciu takéhoto účtu. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
  - z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený prijímateľom a následne realizuje platbu dodávateľovi/zhotoviteľovi. Prijímateľ predloží riadiacemu orgánu výpis z iného účtu otvoreného prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku dodávateľovi/zhotoviteľovi a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
  - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do 7 kalendárnych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca;
- účet je vedený v EUR.

### 8. Účet prijímateľa - rozpočtová a príspevková organizácia v zriaďovacej pôsobnosti VÚC a obce

Základným pravidlom pri realizácii výdavkov financovaných z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v pôsobnosti obcí a VÚC a ich rozpočtových organizácií je povinnosť ich realizácie prostredníctvom rozpočtu obce a rozpočtu VÚC. Ak sú prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie určené na financovanie projektov štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu poskytnuté priamo rozpočtovej organizácii v pôsobnosti obce alebo VÚC, tieto môžu byť použité len prostredníctvom rozpočtu zriaďovateľa, t. j. rozpočtu obce alebo VÚC.

V prípade, ak prijímateľom je VÚC alebo obec a realizátorom projektu je rozpočtová alebo príspevková organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu prijímateľa určeného na príjem NFP. Zároveň subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti prijímateľa je povinný realizovať oprávnené výdavky prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť riadiacemu orgánu identifikáciu účtu, z ktorého subjekt realizuje úhradu oprávnených výdavkov.

#### a) rozpočtová organizácia:

- mimorozpočtový účet pre prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie vedený v štátnej pokladnici/komerčnej banke, z ktorého prostriedky do 5 kalendárnych dní od ich prijatia na mimorozpočtový účet prevedie do rozpočtu zriaďovateľa. Zriaďovateľ ich následne prevedie na rozpočtový výdavkový účet prijímateľa;
- v prípade využitia systému refundácie môže prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie jedného účtu na príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť riadiacemu orgánu identifikáciu takýchto účtov;
- v prípade, ak prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie sú poskytované systémom refundácie, sú úroky vzniknuté na účte príjmom prijímateľa;
- v prípade, ak prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie poskytnuté systémom predfinancovania, resp. zálohovej platby sú úročené, prijímateľ je povinný otvoriť si osobitný rozpočtový účet na projekt. Vlastné zdroje prijímateľa na realizáciu projektu môžu prechádzať cez osobitný rozpočtový účet. V prípade, ak vlastné zdroje prijímateľa prechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, prijímateľ je povinný vložiť vlastné zdroje na spolufinancovanie najneskôr pred vykonaním platby dodávateľovi/zhotoviteľovi na osobitný rozpočtový účet prijímateľa a predložiť riadiacemu orgánu výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku predložiť riadiacemu orgánu výpis z iného rozpočtového účtu otvoreného prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov prijímateľa. Prijímateľ je povinný výnosy za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu vzniknuté na osobitnom rozpočtovom účte odviesť do príjmov štátneho rozpočtu na príjmový účet platobnej jednotky jedenkrát ročne. Odvod výnosov prijímateľ potvrdí predložením výpisu z osobitného rozpočtového účtu;
- v prípade využitia systému predfinancovania/zálohovej platby môžu byť špecifické výdavky<sup>21</sup> realizované aj z iného účtu otvoreného prijímateľom. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť riadiacemu orgánu identifikáciu takéhoto účtu. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
  - z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený prijímateľom a následne realizuje platbu dodávateľovi/zhotoviteľovi. Prijímateľ predloží riadiacemu orgánu výpis z iného účtu otvoreného prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku dodávateľovi/zhotoviteľovi a výpis z osobitného rozpočtového účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
  - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného rozpočtového účtu na iný účet otvorený prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do 7 kalendárnych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca;
- účty/účty sú vedené v EUR.



b) príspevková organizácia:

- v prípade, ak príspevková organizácia nepožaduje príspevok za podiel zodpovedajúci vlastným zdrojom od zriaďovateľa, bežný účet pre prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie vedený v komerčnej banke, z ktorého prostriedky realizuje prostredníctvom rozpočtu;
- v prípade, ak príspevková organizácia požaduje príspevok za podiel zodpovedajúci vlastným zdrojom od zriaďovateľa, bežný účet pre prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie vedený v Štátnej pokladnici/komerčnej banke, z ktorého prostriedky pred ich použitím prevedie do 5 kalendárnych dní do rozpočtu zriaďovateľa. Zriaďovateľ ich následne prevedie na bežný účet prijímateľa;
- v prípade využitia systému refundácie môže prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených prijímateľa pri dodržaní podmienky existencie jedného účtu na príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť riadiacemu orgánu identifikáciu takýchto účtov;
- v prípade, ak prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie sú poskytované systémom refundácie, sú úroky vzniknuté na účte príjmom prijímateľa;
- v prípade, ak prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie poskytnuté systémom predfinancovania, resp. zálohovej platby sú úročené, prijímateľ je povinný otvoriť si osobitný účet na projekt. Vlastné zdroje prijímateľa na realizáciu projektu môžu prechádzať cez osobitný účet. V prípade, ak vlastné zdroje prijímateľa prechádzajú cez osobitný účet, prijímateľ je povinný vložiť vlastné zdroje na spolufinancovanie najneskôr pred vykonaním platby dodávateľovi/zhotoviteľovi na osobitný účet prijímateľa a predložiť riadiacemu orgánu výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku predložiť riadiacemu orgánu výpis z iného účtu otvoreného prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov prijímateľa. Prijímateľ je povinný vzniknuté výnosy za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie odvieť do príjmov štátneho rozpočtu na príjmový účet platobnej jednotky jedenkrát ročne. Odvod výnosov prijímateľ potvrdí predložením výpisu z osobitného účtu;
- v prípade využitia systému predfinancovania/zálohovej platby môžu byť špecifické výdavky<sup>21</sup> realizované aj z iného účtu otvoreného prijímateľom. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť riadiacemu orgánu identifikáciu takéhoto účtu. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
  - z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený prijímateľom a následne realizuje platbu dodávateľovi/zhotoviteľovi. Prijímateľ predloží riadiacemu orgánu výpis z iného účtu otvoreného prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku dodávateľovi/zhotoviteľovi a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
  - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do 7 kalendárnych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca;
- účet/účty sú vedené v EUR.

**9. Účet prijímateľa - súkromný sektor vrátane mimovládnej organizácie**

- v prípade, ak prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie určené na financovanie projektu sú poskytované iba systémom refundácie, prijímateľ je povinný prijímať ich na jeden účet vedený v komerčnej banke;
- v prípade, ak prijímateľ využíva systém refundácie, môže realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie jedného účtu na príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť riadiacemu orgánu identifikáciu takýchto účtov;
- prijímateľ si môže otvoriť v komerčnej banke osobitný účet pre projekt;
- v prípade, ak prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie sú poskytované systémom refundácie, sú úroky vzniknuté na účte príjmom prijímateľa;
- v prípade, ak prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie poskytnuté systémom zálohovej platby/predfinancovania sú úročené, prijímateľ je povinný otvoriť si osobitný účet<sup>23</sup> na projekt. Vlastné zdroje prijímateľa na realizáciu projektu môžu prechádzať cez osobitný účet. V prípade, ak vlastné zdroje prijímateľa prechádzajú cez osobitný účet, prijímateľ je povinný vložiť vlastné zdroje na spolufinancovanie najneskôr pred vykonaním platby dodávateľovi/zhotoviteľovi na osobitný účet prijímateľa a predložiť riadiacemu orgánu výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku predložiť riadiacemu orgánu výpis z iného účtu otvoreného prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov prijímateľa. Prijímateľ je povinný výnosy za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu vzniknuté na osobitnom účte odvieť do príjmov štátneho rozpočtu na príjmový účet platobnej jednotky jedenkrát ročne. Odvod výnosov prijímateľ potvrdí predložením výpisu z osobitného účtu;
- v prípade, ak prijímateľ využije systém zálohovej platby/predfinancovania, môžu byť špecifické výdavky<sup>21</sup> realizované aj z iného účtu otvoreného prijímateľom. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť riadiacemu orgánu identifikáciu takéhoto účtu. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
  - z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený prijímateľom a následne realizuje platbu dodávateľovi/zhotoviteľovi. Prijímateľ predloží riadiacemu orgánu výpis z iného účtu otvoreného prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku dodávateľovi/zhotoviteľovi a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
  - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do 7 kalendárnych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca;
- účet je vedený v EUR.

## 10. Účet prijímateľa – holdingový fond

### a) tranzičný účet:

- slúži na príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie uhradených platobnou jednotkou na základe schválenej žiadosti o platbu a ich ďalší prevod na účet SPV;
- je vedený v EUR;
- je úročený a vzniknutý úrok je prijímateľ povinný previesť na účet SPV;

### b) účet SPV:

- mimorozpočtový účet zriadený v Štátnej pokladnici, na ktorom sa operácie vykonávajú na základe § 10 zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- slúži na vykonávanie činnosti holdingového fondu;
- je vedený v EUR;
- je úročený a vzniknutý úrok je použitý na rovnaký účel pomoci.

## 4.8 Systém informačných a finančných tokov na národnej úrovni

### 4.8.1 Systém predfinancovania

Vyplácanie prijímateľa (okrem štátnej rozpočtovej organizácie) pri projektoch financovaných z ERDF a Kohézneho fondu sa môže realizovať systémom predfinancovania alebo systémom refundácie (časť 4.8.4) v súlade s rozhodnutím riadiaceho orgánu v spolupráci s prijímateľom.

Prijímateľ môže kombinovať uvedené systémy v závislosti od rozhodnutia riadiaceho orgánu stanoveného v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Jednotlivé žiadosti o platbu 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 žiadosti o platbu. V takom prípade prijímateľ predkladá samostatne žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) a samostatne žiadosť o platbu (refundácia). V prípade zmeny právnej subjektivity prijímateľa na typ, ktorý v zmysle časti 4.5.4 nie je oprávnený ďalej využívať systém predfinancovania, prijímateľovi nie sú poskytované žiadne platby až do zúčtovania poskytnutých predfinancovaní.

Predfinancovanie je prijímateľovi poskytované pomerne za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na základe ním predložených nezaplatených účtovných dokladov.

Pri využití systému predfinancovania sa vyplácanie prijímateľa z verejnej správy pri projektoch financovaných z ERDF a KF uskutočňuje v dvoch etapách - etape predfinancovania a etape refundácie uskutočnených výdavkov.

#### **Etapa predfinancovania:**

1. Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku<sup>23</sup> dodávateľovi/zhotoviteľovi predkladá spolu so žiadosťou o platbu (príloha 3a) aj účtovné doklady<sup>24</sup> - minimálne jeden rovnopis faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, po ich prijatí od dodávateľa/zhotoviteľa. Ďalší rovnopis účtovného dokladu si ponecháva prijímateľ. Prijímateľ v rámci formulára žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. V prípade, ak súčasťou výdavkov prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, zahrnie tieto výdavky do žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania). Spolu so žiadosťou o platbu predloží aj rovnopisy, resp. kópie<sup>11</sup> príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou<sup>12</sup> a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
2. Riadiaci orgán do 5 kalendárnych dní odo dňa prijatia písomnej verzie žiadosti o platbu zaregistruje túto žiadosť o platbu v ITMS.
3. Riadiaci orgán vykoná kontrolu podľa čl. 60 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a čl. 13 nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktorá zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste v súlade so Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013. V prípade, ak sa riadiaci orgán rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené. Administratívna kontrola pozostáva z kontroly formálnej a vecnej správnosti žiadosti o platbu. V rámci kontroly formálnej správnosti overí pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve prijímateľa, aby v stanovenom čase doplnil svoju žiadosť o platbu. V prípade zistenia závažných nedostatkov<sup>25</sup>, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, žiadosť o platbu zamietne.
4. Riadiaci orgán vykoná kontrolu vecnej správnosti - kontroluje reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekývanie sa nárokováných výdavkov. Kontroluje, či požadovaná suma v žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených účtovných dokladoch a inej podpornej dokumentácii, a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu projektu v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Pri kontrole matematickej správnosti sa preukázateľne kontroluje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Kontroluje súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (najmä verejné obstarávanie, štátna pomoc, pomoc de minimis, publicita). Riadiaci orgán v prípade potreby vykoná kontrolu na mieste, ktorej cieľom je najmä kontrola skutočného dodania spolufinancovaných tovarov, uskutočnených prác alebo poskytnutých služieb.

<sup>23</sup> v prípade, ak prijímateľ nepredloží žiadosť o platbu (poskytnutie predfinancovania) v lehote splatnosti záväzku, ale túto povinnosť poruší (žiadosť o platbu predloží neskôr), riadiaci orgán môže pristúpiť k spracovaniu takejto žiadosti o platbu za podmienky, že penále za omeškanie platby voči dodávateľovi/zhotoviteľovi znáša samotný prijímateľ

<sup>24</sup> s výnimkou výdavkov zjednodušene vykazovaných prostredníctvom paušálnej sadzby, jednotkových cien, resp. paušálnej sumy

<sup>25</sup> závažný nedostatok je klasifikovaný na základe rozhodnutia riadiaceho orgánu

5. Po vykonaní kontroly riadiaci orgán žiadosť o platbu schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov)<sup>26</sup> alebo ju zníži o relevantnú sumu. V prípade schválenia riadiaci orgán predloží túto žiadosť o platbu spolu so záznamom z administratívnej kontroly (príloha 7b) prípadne inými dokladmi v závislosti od dohody s platobnou jednotkou platobnej jednotke do 40 kalendárnych dní od zaregistrovania žiadosti o platbu v ITMS.
6. Platobná jednotka po schválení žiadosti o platbu riadiacim orgánom vykoná overenie žiadosti o platbu, vrátane predbežnej finančnej kontroly, ktoré zahŕňa overenie dokladov predložených riadiacim orgánom - záznamu z administratívnej kontroly a žiadosti o platbu. Platobná jednotka vykoná overenie formálnej správnosti, ktoré zahŕňa overenie pravdivosti, kompletnosti a správnosti vyplnenia údajov v zázname z administratívnej kontroly a žiadosti o platbu. Platobná jednotka rovnako overí súlad deklarovanej sumy so schváleným rozpočtom platobnej jednotky. Platobná jednotka následne žiadosť o platbu schváli alebo neschváli do 14 kalendárnych dní od prijatia žiadosti o platbu.
7. Platobná jednotka najneskôr do 7 kalendárnych dní od schválenia žiadosti o platbu zadá platobné príkazy na úhradu prijímateľovi prostredníctvom Štátnej pokladnice z rozpočtových výdavkov (z výdavkového účtu) pomerne za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie.
8. Prijímateľ je následne povinný bezodkladne, najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa pripísania prostriedkov poskytnutého predfinancovania na jeho účte, previesť prostriedky EÚ, štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a vlastných zdrojov dodávateľovi/zhotoviteľovi na úhradu nezaplatených účtovných dokladov. V opačnom prípade znáša penále za omeškanie platby voči dodávateľovi/zhotoviteľovi samotný prijímateľ.
9. Po poskytnutí predfinancovania je prijímateľ povinný celú výšku zúčtovať<sup>27</sup> najneskôr do 21 kalendárnych dní odo dňa pripísania týchto prostriedkov na jeho účte. K jednej žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) môže prijímateľ predložiť riadiacemu orgánu len jednu žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania). Riadiacemu orgánu predkladá vyplnený formulár žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania). Spolu s formulárom žiadosti o platbu predkladá výpis z bankového účtu<sup>24</sup> (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu, resp. prehlásenie banky o úhrade výdavkov (originál alebo kópiu<sup>11</sup> overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov dodávateľovi/zhotoviteľovi. V rámci žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na vyššie uvedené hotovostné úhrady (bod 2.), ktoré boli zahrnuté v žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté overené kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú úhradu. Nezúčtovaný rozdiel predfinancovania je prijímateľ povinný vrátiť platobnej jednotke na základe vzájomnej komunikácie s riadiacim orgánom. Prijímateľ predloží riadiacemu orgánu oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov.
10. Riadiaci orgán vo vzťahu k žiadosti o platbu postupuje podobne ako v bode 3 a 4.
11. Riadiaci orgán skontroluje žiadosť o platbu a výpis z bankového účtu. Po vykonaní kontroly žiadosť o platbu schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov)<sup>26</sup> alebo ju zníži o relevantnú sumu. V prípade schválenia riadiaci orgán predloží túto žiadosť o platbu spolu so záznamom z administratívnej kontroly (príloha 7a), prípadne inými dokladmi v závislosti od dohody s platobnou jednotkou platobnej jednotke do 14 kalendárnych dní od zaregistrovania žiadosti o platbu v ITMS.
12. Platobná jednotka vo vzťahu k žiadosti o platbu postupuje obdobne ako v bode 6. V prípade schválenia zahrnie sumu zúčtovaných výdavkov z poskytnutého predfinancovania do nasledovnej súhrnnej žiadosti o platbu (príloha 8a), ktorú spolu s čiastkovým výkazom výdavkov za operačný program (príloha 9) v intervale dvakrát do mesiaca podľa stanovených termínov predkladá certifikačnému orgánu.
13. Certifikačný orgán vykoná overenie na svojej úrovni, ktoré zahŕňa administratívne overenie, prípadne overenie na jednotlivých úrovniach riadenia vrátane prijímateľa na základe kombinácie analýzy rizík a náhodného výberu. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti súhrnnej žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti overí pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia súhrnnej žiadosti o platbu. Rovnako overuje súhrnnú žiadosť o platbu z hľadiska rozpočtových limitov podľa prioritných osí a opatrení na základe čiastkového výkazu výdavkov predloženého platobnou jednotkou. Certifikačný orgán súhrnnú žiadosť o platbu schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov)<sup>28</sup> alebo ju zníži o relevantnú sumu do 14 kalendárnych dní od predloženia<sup>29</sup> súhrnnej žiadosti o platbu certifikačnému orgánu. Prvým dňom lehoty pre spracovanie súhrnnej žiadosti o platbu certifikačným orgánom sa rozumie prvý kalendárny deň po dni, kedy bola písomná verzia súhrnnej žiadosti o platbu zaregistrovaná certifikačným orgánom.
14. Certifikačný orgán v deň schválenia súhrnnej žiadosti o platbu a po jej spracovaní v ITMS informuje platobnú jednotku a v závislosti od zostatku na osobitnom mimorozpočtovom účte prevádza prostriedky EÚ prostredníctvom Štátnej pokladnice na príslušný príjmový účet platobnej jednotky zriadený v Štátnej pokladnici.
15. Kroky uvedené v bodoch 1. - 14. sa opakujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na projekt s výnimkou prípadov, keď bola ich suma znížená riadiacim orgánom.

#### **Etapa refundácie:**

16. Po vyčerpaní maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na projekt je prijímateľ povinný zostávajúcich minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt, aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie,

<sup>26</sup> počas pozastavenia schvaľovania žiadosti o platbu sú lehoty na schválenie žiadosti o platbu prerušené až do doby odstránenia nedostatkov v žiadosti o platbu prijímateľom

<sup>27</sup> za deň zúčtovania sa považuje deň zaslania žiadosti o platbu prijímateľom riadiacemu orgánu

<sup>28</sup> počas pozastavenia schvaľovania súhrnnej žiadosti o platbu sú lehoty na schválenie súhrnnej žiadosti o platbu prerušené až do doby odstránenia nedostatkov v súhrnnej žiadosti o platbu platobnou jednotkou, riadiacim orgánom alebo prijímateľom

<sup>29</sup> predložením súhrnnej žiadosti o platbu sa rozumie dátum zaregistrovania písomnej verzie súhrnnej žiadosti o platbu certifikačným orgánom

uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po uskutočnení tejto úhrady a ukončení projektu je prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie<sup>30</sup>.

17. Prijímateľ predkladá žiadosť o platbu (záverečnú) spolu s účtovnými dokladmi<sup>24</sup> vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) riadiacemu orgánu.
18. Riadiaci orgán vo vzťahu k žiadosti o platbu (záverečnej) postupuje obdobne ako v bodoch 2., 3., 4. a 5. V prípade schválenia riadiaci orgán predloží túto žiadosť o platbu spolu so záznamom z administratívnej kontroly (príloha 7a) prípadne inými dokladmi v závislosti od dohody s platobnou jednotkou platobnej jednotke do 40 kalendárnych dní od zaregistrovania žiadosti o platbu v ITMS.
19. Platobná jednotka vo vzťahu k žiadosti o platbu (záverečnú) postupuje obdobne ako v bode 6. a 7. a v prípade schválenia zahŕňa schválenú sumu do nasledovnej súhrnnej žiadosti o platbu, ktorú spolu s čiastkovým výkazom výdavkov za operačný program v intervale dvakrát do mesiaca podľa stanovených termínov predkladá certifikačnému orgánu.
20. Certifikačný orgán postupuje obdobne ako v bode 13. a 14.
21. Platobná jednotka je oprávnená ihneď, najneskôr do 7 kalendárnych dní po prijatí informácie o schválení súhrnnej žiadosti o platbu zadať platobné príkazy prostredníctvom Štátnej pokladnice na úhradu zostatku prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľovi. Žiadosť o platbu (záverečnú) môže byť platobnou jednotkou uhradená len v prípade, ak má prijímateľ vysporiadané finančné vzťahy.

Poskytnutie predfinancovania si nevyžaduje súhlas certifikačného orgánu. Certifikačný orgán prevádza prostriedky EÚ na platobnú jednotku na základe skutočne čerpaných (zúčtovaných) prostriedkov z každého predfinancovania prijímateľom, zaradených platobnou jednotkou do súhrnnej žiadosti o platbu a schválených certifikačným orgánom.

Riadiaci orgán má právo kedykoľvek vykonať kontrolu projektu na mieste. Kontrola na mieste je zameraná na dodržiavanie podmienok zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Prijímateľ je povinný umožniť výkon kontroly na mieste. Z kontroly na mieste riadiaci orgán vypracuje správu v súlade s § 24i zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov.

Riadiaci orgán uchováva originál žiadosti o platbu, originál záznamu z administratívnej kontroly, výpisy z účtov, jeden rovnopis účtovných dokladov alebo kópie<sup>12</sup> účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa.

Platobná jednotka uchováva originál záznamu z administratívnej kontroly, súhrnnej žiadosti o platbu a kópie žiadosti o platbu, prípadne iné doklady v závislosti od dohody s riadiacim orgánom.

V prípade prechodu práv a povinností prijímateľa na iný subjekt je riadiaci orgán povinný zabezpečiť vysporiadanie platieb, a to nasledovne:

- a) prijímateľ neodkladne, resp. s dostatočným časovým predstihom informuje riadiaci orgán o pripravovanom prechode práv a povinností na iný subjekt;
- b) prijímateľ vystaví žiadosť o platbu (poskytnutie predfinancovania) pre všetky záväzky voči dodávateľom/zhotoviteľom, ktoré vyplývajú z implementácie projektu a ktoré vzniknú pred prechodom práv a povinností na iný subjekt, a to v zmysle bodu 16 tejto časti materiálu;
- c) riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom zabezpečí poskytnutie predfinancovania v zmysle bodov 4 – 6 tejto časti materiálu;
- d) po poskytnutí predfinancovania prijímateľ vykoná úhradu dodávateľovi/zhotoviteľovi a predloží riadiacemu orgánu žiadosť o platbu typu zúčtovanie predfinancovania v zmysle bodu 8. a 9. tejto časti materiálu;
- e) v prípade, ak prijímateľ nezúčtuje celú výšku poskytnutého predfinancovania, prevedie jeho zostatok na účet platobnej jednotky v súlade s časťou 4.5.4 tohto materiálu;
- f) prijímateľ následne vypracuje oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov, ktoré spolu s výpisom z účtu preukazujúcim vrátenie finančných prostriedkov doručí riadiacemu orgánu.

Po zúčtovaní (schválení certifikačným orgánom)/vrátení nezúčtovanej časti poskytnutého predfinancovania, môže byť zrealizovaný prechod práv a povinností prijímateľa na iný subjekt. Postup pre evidenciu prechodu práv a povinností prijímateľa na iný subjekt v ITMS upravuje samostatný postup, ktorý je uverejnený v ITMS.

#### 4.8.2 Systém zálohových platieb

Vyplácanie prijímateľa pri projektoch financovaných z ESF okrem štátnej rozpočtovej organizácie (časť 4.8.3) sa môže realizovať systémom zálohových platieb alebo systémom refundácie (časť 4.8.4), v súlade s rozhodnutím riadiaceho orgánu v spolupráci s prijímateľom.

Prijímateľ môže kombinovať uvedené systémy v závislosti od rozhodnutia riadiaceho orgánu stanoveného v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

Riadiaci orgán môže stanoviť prísnejšie pravidlá pre zúčtovanie zálohových platieb ako tie, ktoré sú definované v Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu.

Jednotlivé žiadosti o platbu môže prijímateľ predkladať len na jeden z uvedených systémov, tzn. že výdavky realizované z poskytnutých zálohových platieb nemôže prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v jednej žiadosti o platbu. V takom prípade prijímateľ predkladá samostatne žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) a samostatne žiadosť o platbu (refundáciu). V prípade zmeny právnej subjektivity prijímateľa na typ, ktorý v zmysle časti 4.5.4

<sup>30</sup> v prípade, ak prijímateľ pri realizácii projektu nedosiahne 95 % celkových oprávnených výdavkov, projekt môže byť ukončený aj žiadosťou o platbu (zúčtovanie predfinancovania). O tejto skutočnosti je prijímateľ povinný informovať riadiaci orgán. Riadiaci orgán je v takomto prípade povinný v zázname z administratívnej kontroly uviesť, že žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) plní funkciu záverečnej žiadosti o platbu. Platobná jednotka je zároveň povinná v sprievodnom liste k súhrnnej žiadosti o platbu identifikovať takúto žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania)

nie je oprávnený ďalej využívať systém zálohových platieb, prijímateľovi nie sú poskytované žiadne platby až do zúčtovania poskytnutých zálohových platieb.

Zálohové platby sú prijímateľovi poskytované do výšky maximálne 40 %<sup>2</sup> z oprávnených výdavkov projektu na základe postupov riadiaceho orgánu zapracovaných v relevantných dokumentoch (vnútorný manuál a iné). V prípade kombinácie systému refundácie a systému zálohových platieb sa výška prvej zálohovej platby vypočíta na rovnakom základe, ako by sa vypočítala zálohová platba pri začatí realizácie projektu, t. j. do výšky maximálne 40 %<sup>2</sup> z relevantnej časti rozpočtu projektu, pri zohľadnení podmienok záverečnej platby na projekt (viď bod 17. tejto časti).

Zálohové platby sú prijímateľovi poskytované pomerne za zdroje EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na základe vyhlásenia o začatí realizácie projektu, resp. na základe zúčtovania poskytnutej zálohovej platby.

Pri využití systému zálohových platieb sa vyplácanie prijímateľa uskutočňuje v dvoch etapách - etape poskytovania zálohovej platby a etape refundácie.

#### **Etapa poskytovania zálohovej platby**

1. Prijímateľ po začatí realizácie projektu predkladá žiadosť o platbu (zálohovú platbu) v EUR riadiacemu orgánu v zmysle zmluvných podmienok, a to maximálne do výšky 40 %<sup>2</sup> oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

#### **A. Prvý ročný rozpočet projektu je známy**

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 %<sup>2</sup> oprávnených výdavkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 %<sup>2</sup> oprávnených výdavkov prvého roka projektu zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie;
- v prípade projektov, ktorých realizácia začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4^* \times \left[ \text{prvý ročný rozpočet projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovanie} + (12 - \text{počet mesiacov realizácie projektu v prvom kalendárnom roku}) \times \text{nasledujúci ročný rozpočet projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovanie} \right]$$

n = počet mesiacov realizácie projektu v nasledovnom roku

\* = 0,5 v rámci operačného programu Vzdelávanie

#### **B. Prvý ročný rozpočet projektu nie je známy, je nulový, alebo veľmi nízky**

Výška maximálnej zálohovej platby sa vypočíta nasledovne:

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 %<sup>2</sup> oprávnených výdavkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu presahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje celkovú sumu NFP/počet mesiacov realizácie projektu pripadajúcu na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

$$0,4^* \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$$

\* = 0,5 v rámci operačného programu Vzdelávanie

2. Prijímateľ predkladá spolu so žiadosťou o platbu (príloha 3a) aj vyhlásenie o začatí realizácie projektu s uvedením dátumu začatia realizácie projektu v zmysle zmluvných podmienok definovaných riadiacim orgánom v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
3. Riadiaci orgán do 5 kalendárnych dní odo dňa prijatia písomnej verzie žiadosti o platbu zaregistruje túto žiadosť o platbu v ITMS.
4. Riadiaci orgán vykoná kontrolu podľa čl. 60 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a čl. 13 nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste v súlade so Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013. V prípade, ak sa riadiaci orgán rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené. Administratívna kontrola pozostáva z kontroly formálnej a vecnej správnosti žiadosti o platbu. V rámci kontroly formálnej správnosti kontroluje pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve prijímateľa, aby v stanovenom čase doplnil svoju žiadosť o platbu. V prípade zistenia závažných nedostatkov<sup>25</sup>, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, žiadosť o platbu zamietne.
5. Riadiaci orgán v rámci kontroly vecnej správnosti skontroluje opodstatnenosť a reálnosť požiadavky prijímateľa.
6. Po vykonaní kontroly riadiaci orgán žiadosť o platbu schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov)<sup>26</sup> alebo ju zníži o relevantnú sumu. V prípade schválenia riadiaci orgán predloží túto žiadosť o platbu spolu so

záznamom z administratívnej kontroly (príloha 7b) platobnej jednotke do 14 kalendárnych dní od zaregistrovania žiadosti o platbu v ITMS.

7. Platobná jednotka po schválení žiadosti o platbu riadiacim orgánom vykoná overenie žiadosti o platbu, vrátane predbežnej finančnej kontroly do 14 kalendárnych dní od prijatia žiadosti o platbu, ktoré zahŕňa overenie dokladov predložených riadiacim orgánom - záznamu z administratívnej kontroly a žiadosti o platbu. Platobná jednotka vykoná overenie formálnej správnosti, ktoré zahŕňa overenie pravdivosti, kompletnosti a správnosti vyplnenia údajov v zázname z administratívnej kontroly a žiadosti o platbu. Platobná jednotka rovnako overí súlad deklarovanej sumy so schváleným rozpočtom platobnej jednotky. Platobná jednotka následne schváli alebo neschváli žiadosť o platbu.
8. Platobná jednotka najneskôr do 7 kalendárnych dní od schválenia žiadosti o platbu zadá platobné príkazy na úhradu prijímateľovi prostredníctvom Štátnej pokladnice z rozpočtovaných výdavkov (z výdavkového účtu) pomerne za zdroje EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie.
9. Prijímateľ je povinný poskytnúť zálohovú platbu priebežne zúčtovať<sup>27</sup>, pričom najneskôr do 6 mesiacov odo dňa pripísania finančných prostriedkov na účte prijímateľa je povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nedodržania tejto podmienky je prijímateľ povinný bezodkladne, najneskôr do 7 kalendárnych dní od ukončenia uvedeného obdobia 6 mesiacov, vrátiť platobnej jednotke sumu nezúčtovaného rozdielu. O túto sumu sa prijímateľovi zároveň znižuje nenávratný finančný príspevok.

Prijímateľ v rámci zúčtovania zálohovej platby na predpísanom formulári žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby – príloha 3a) uvedie čerpanie podľa skupiny výdavkov v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Riadiacemu orgánu spolu s formulárom žiadosti o platbu predkladá aj účtovné doklady<sup>24</sup> - minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu<sup>11</sup> faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis účtovného dokladu si ponecháva prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu prijímateľom, táto je overená pečiatkou<sup>12</sup> a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu<sup>24</sup> (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov dodávateľovi/zhotoviteľovi.

10. Riadiaci orgán vo vzťahu k žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) postupuje obdobne ako v bode 3. a 4.
11. Riadiaci orgán vykoná kontrolu vecnej správnosti – kontroluje realnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekryvanie sa nárokováných výdavkov. Kontroluje, či požadovaná suma v žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) zodpovedá údajom uvedeným v priložených účtovných dokladoch a inej podpornej dokumentácii, a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu projektu v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Pri kontrole matematickej správnosti sa preukázateľne<sup>31</sup> kontroluje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Kontroluje súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (najmä verejné obstarávanie, štátna pomoc, pomoc de minimis., publicita). Riadiaci orgán v prípade potreby vykoná kontrolu na mieste, ktorej cieľom je najmä skontrolovanie skutočného dodania spolufinancovaných tovarov, uskutočnených prác alebo poskytnutých služieb.
12. Po vykonaní kontroly riadiaci orgán žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov)<sup>26</sup> alebo ju zníži o relevantnú sumu. V prípade schválenia riadiaci orgán predloží túto žiadosť o platbu spolu so záznamom z administratívnej kontroly (príloha 7a) platobnej jednotke do 40 kalendárnych dní od zaregistrovania žiadosti o platbu v ITMS.
13. Platobná jednotka vo vzťahu k žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) postupuje obdobne ako v bode 7. V prípade schválenia zahrnie sumu zúčtovaných výdavkov z poskytnutej zálohovej platby do nasledovnej súhrnnej žiadosti o platbu (príloha 8a), ktorú spolu s čiastkovým výkazom výdavkov za operačný program (príloha 9) v intervale dvakrát do mesiaca podľa stanovených termínov predkladá certifikačnému orgánu.
14. Certifikačný orgán vykoná overenie na svojej úrovni, ktoré zahŕňa administratívne overenie, prípadne overenie na jednotlivých úrovniach riadenia vrátane prijímateľa na základe kombinácie analýzy rizík a náhodného výberu. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti súhrnnej žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti overí pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia súhrnnej žiadosti o platbu. Rovnako overuje súhrnnú žiadosť o platbu z hľadiska rozpočtových limitov podľa prioritných osí a opatrení na základe čiastkového výkazu výdavkov predloženého platobnou jednotkou. Certifikačný orgán súhrnnú žiadosť o platbu schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov)<sup>28</sup> alebo ju zníži o relevantnú sumu do 14 kalendárnych dní od predloženia<sup>29</sup> súhrnnej žiadosti o platbu certifikačnému orgánu. Prvým dňom lehoty pre spracovanie súhrnnej žiadosti o platbu certifikačným orgánom sa rozumie prvý kalendárny deň po dni, kedy bola písomná verzia súhrnnej žiadosti o platbu zaregistrovaná certifikačným orgánom.
15. Certifikačný orgán v deň schválenia súhrnnej žiadosti o platbu a po jej spracovaní v ITMS informuje platobnú jednotku a v závislosti od zostatku na osobitnom mimorozpočtovom účte prevádza prostriedky EÚ prostredníctvom Štátnej pokladnice na príslušný príjmový účet platobnej jednotky zriadený v Štátnej pokladnici.
16. Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Riadiaci orgán prostredníctvom platobnej jednotky zabezpečí úhradu finančných prostriedkov na základe žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) certifikačným orgánom v rámci súhrnnej žiadosti o platbu. Riadiaci orgán v úzkej spolupráci s platobnou jednotkou zodpovedá za stanovenie postupu, ktorý má zabrániť neoprávnenému vyplateniu zálohovej platby prijímateľovi. V tomto prípade riadiaci orgán pozastaví schvaľovanie žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až do času schválenia žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) certifikačným orgánom v súhrnnej žiadosti o platbu. Uvedené sa nevzťahuje na prípady definované v bode 17.
17. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho

<sup>31</sup> Riadiaci orgán je povinný zabezpečiť trvalý záznam o vykonaní matematickej kontroly s výnimkou operačných programov financovaných z ESF.

rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 %<sup>2</sup> relevantnej časti rozpočtu projektu.

18. Každá nasledovná zálohová platba sa poskytuje a zúčtováva obdobným spôsobom v zmysle bodov 2. -15. Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % oprávnených výdavkov na projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma znížená riadiacim orgánom.

#### **Etapa refundácie**

19. Po vyčerpaní maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na projekt je prijímateľ povinný zostávajúci minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt, aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po uskutočnení tejto úhrady a ukončení projektu je prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie<sup>32</sup>.
20. Prijímateľ predkladá žiadosť o platbu (záverečnú) spolu s účtovnými dokladmi<sup>24</sup> vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) riadiacemu orgánu.
21. Riadiaci orgán vo vzťahu k žiadosti o platbu (záverečnú) postupuje obdobne ako v bodoch 3., 4., 11. a 12. V prípade schválenia žiadosti o platbu riadiaci orgán predloží túto žiadosť o platbu spolu so záznamom z administratívnej kontroly (príloha 7a) prípadne inými dokladmi v závislosti od dohody s platobnou jednotkou platobnej jednotke do 40 kalendárnych dní od zaregistrovania žiadosti o platbu v ITMS.
22. Platobná jednotka vo vzťahu k žiadosti o platbu (záverečnej) postupuje obdobne ako v bode 7. a 8. a v prípade schválenia zahŕňa schválenú sumu do nasledovnej súhrnnej žiadosti o platbu, ktorú spolu s čiastkovým výkazom výdavkov za operačný program v intervale dvakrát do mesiaca podľa stanovených termínov predkladá certifikačnému orgánu.
23. Certifikačný orgán postupuje obdobne ako v bode 14. a 15.
24. Platobná jednotka je oprávnená ihneď, najneskôr do 7 kalendárnych dní po prijatí informácie o schválení súhrnnej žiadosti o platbu zadať platobné príkazy prostredníctvom Štátnej pokladnice na úhradu zostatku finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľovi. Žiadosť o platbu (záverečnú) môže byť platobnou jednotkou uhradená len v prípade, ak má prijímateľ vysporiadané finančné vzťahy.

Poskytnutie zálohovej platby si nevyžaduje súhlas certifikačného orgánu. Certifikačný orgán prevádza prostriedky EÚ na platobnú jednotku na základe skutočne čerpaných (zúčtovaných) prostriedkov zo zálohových platieb prijímateľom, zaradených platobnou jednotkou do súhrnnej žiadosti o platbu a schválených certifikačným orgánom.

Zálohovú platbu možno zúčtovať predložením viacerých žiadostí o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Nezúčtovaný zostatok zálohovej platby je automaticky priradený k nasledovnej zálohovej platbe v momente jej poskytnutia prijímateľovi. Prijímateľ môže disponovať finančnými prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v maximálnej výške 40 %<sup>2</sup> z relevantnej časti rozpočtu.

V prípade, ak nebude prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby vrátiť platobnej jednotke na základe vzájomnej komunikácie s riadiacim orgánom. Prijímateľ predloží riadiacemu orgánu oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov.

Platobná jednotka poskytuje zálohové platby prijímateľom na transferovej podpoložke ekonomickej klasifikácie, na ktorej sa zálohová platba prijímateľom aj zúčtuje.

Riadiaci orgán má právo kedykoľvek vykonať kontrolu projektu na mieste. Kontrola na mieste je zameraná na dodržiavanie podmienok zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Prijímateľ je povinný umožniť výkon kontroly na mieste. Z kontroly na mieste riadiaci orgán vypracuje správu v súlade s § 24i zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov.

Riadiaci orgán uchováva originál žiadosti o platbu, originál záznamu z administratívnej kontroly, originál vyhlásenia o začatí realizácie projektu, výpisy z účtov, jeden rovnopis alebo kópiu účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa.

Platobná jednotka uchováva originál súhrnnej žiadosti o platbu, originál záznamu z administratívnej kontroly, kópiu žiadosti o platbu, prípadne iné doklady v závislosti od dohody s riadiacim orgánom.

V prípade prechodu práv a povinností prijímateľa na iný subjekt je riadiaci orgán povinný zabezpečiť vysporiadanie platieb, a to nasledovne:

- prijímateľ neodkladne, resp. s dostatočným časovým predstihom informuje riadiaci orgán o pripravovanom prechode práv a povinností prijímateľa na iný subjekt;
- prijímateľ z poskytnutej zálohovej platby uhradí všetky záväzky voči dodávateľom/zhotoviteľom, ktoré vyplývajú z implementácie projektu a ktoré vznikli pred prechodom práv a povinností na iný subjekt. Tieto výdavky zahŕnia do žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorú predloží riadiacemu orgánu podľa bodu 9 tejto časti;
- prijímateľ prevedie zostatok zálohovej platby na účet platobnej jednotky v súlade s časťou 4.5.6;
- prijímateľ následne vypracuje oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov, ktoré spolu s výpisom z účtu preukazujúcim vrátenie finančných prostriedkov doručí riadiacemu orgánu.

<sup>32</sup> v prípade, ak prijímateľ pri realizácii projektu nedosiahne 95 % celkových oprávnených výdavkov, projekt môže byť ukončený aj žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). O tejto skutočnosti je prijímateľ povinný informovať riadiaci orgán. Riadiaci orgán je v takomto prípade povinný v zázname z administratívnej kontroly uviesť, že žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) plní funkciu záverečnej žiadosti o platbu. Platobná jednotka je zároveň povinná v sprievodnom liste k súhrnnej žiadosti o platbu identifikovať takúto žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby)

Po zúčtovaní (schválení certifikačným orgánom)/vrátení nezúčtovanej časti zálohovej platby, môže byť zrealizovaný prechod práv a povinností prijímateľa na iný subjekt. Postup pre evidenciu prechodu práv a povinností prijímateľa na iný subjekt v ITMS upravuje samostatný postup, ktorý je uverejnený v ITMS.

#### 4.8.3 Systém zálohových platieb pre prijímateľov – štátne rozpočtové organizácie

Vypĺacanie prijímateľa - štátnej rozpočtovej organizácie pri projektoch financovaných z ERDF, ESF a Kohézneho fondu sa môže realizovať systémom zálohových platieb alebo systémom refundácie (časť 4.8.4) v súlade s rozhodnutím riadiaceho orgánu v spolupráci s prijímateľom. Prijímateľ môže kombinovať uvedené systémy v závislosti od rozhodnutia riadiaceho orgánu stanoveného v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Riadiaci orgán môže stanoviť prísnejšie pravidlá pre zúčtovanie zálohových platieb ako tie, ktoré sú definované v Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu. Jednotlivé žiadosti o platbu môže prijímateľ predkladať len na jeden z uvedených systémov, tzn. že výdavky realizované z poskytnutých zálohových platieb nemôže prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v jednej žiadosti o platbu. V takom prípade prijímateľ predkladá samostatne žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) a samostatne žiadosť o platbu (refundácia). V prípade zmeny právnej subjektivity prijímateľa na typ, ktorý v zmysle časti 4.5.4 nie je oprávnený ďalej využívať systém zálohových platieb, prijímateľovi nie sú poskytované žiadne platby až do zúčtovania poskytnutých zálohových platieb.

Prijímateľ realizujúci národný projekt môže tieto prostriedky poskytovať konečným užívateľom na základe zmluvy v súlade s § 20, ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

Zálohové platby sú prijímateľovi poskytované do výšky maximálne 40 %<sup>2</sup> oprávnených výdavkov projektu na základe postupov riadiaceho orgánu zapracovaných v relevantných dokumentoch (vnútorný manuál a iné). V prípade kombinácie systému refundácie a systému zálohových platieb sa výška prvej zálohovej platby vypočíta na rovnakom základe, ako by sa vypočítala zálohová platba pri začatí realizácie projektu, t. j. do výšky maximálne 40 %<sup>2</sup> z relevantnej časti rozpočtu projektu.

Zálohové platby sú prijímateľovi poskytované pomerne za zdroje EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na základe vyhlásenia o začatí realizácie projektu, resp. na základe zúčtovania poskytnutej zálohovej platby.

Pri systéme zálohových platieb pre prijímateľov – štátne rozpočtové organizácie sa postupuje nasledovným spôsobom:

1. Prijímateľ po začatí realizácie projektu predkladá žiadosť o platbu (zálohovú platbu) v EUR riadiacemu orgánu v zmysle zmluvných podmienok, a to maximálne do výšky 40 %<sup>2</sup> oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

##### A. Prvý ročný rozpočet projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 %<sup>2</sup> oprávnených výdavkov projektu zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 %<sup>2</sup> oprávnených výdavkov prvého roka projektu zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie;
- v prípade projektov, ktorých realizácia začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\begin{array}{l} \text{maximálna} \\ \text{výška} \\ \text{poskytnutej} \\ \text{zálohovej} \\ \text{platby} \end{array} = 0,4^* \times \left[ \begin{array}{l} \text{prvý ročný rozpočet} \\ \text{projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} + (12 - \begin{array}{l} \text{počet mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárnom} \\ \text{roku} \end{array}) \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci ročný} \\ \text{rozpočet projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich podielu} \\ \text{EÚ a ŠR na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} \right]$$

n = počet mesiacov realizácie projektu v nasledovnom roku

\* = 0,5 v rámci Operačného programu Vzdelávanie

##### B. Prvý ročný rozpočet projektu nie je známy, je nulový, alebo veľmi nízky

Výška maximálnej zálohovej platby sa vypočíta nasledovne:

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 %<sup>2</sup> oprávnených výdavkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu presahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje celkovú sumu NFP/počet mesiacov realizácie projektu pripadajúcu na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

$$0,4^* \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$$

\* = 0,5 v rámci Operačného programu Vzdelávanie

2. Prijímateľ predkladá spolu so žiadosťou o platbu (príloha 3a) aj vyhlásenie o začatí realizácie projektu s uvedením dátumu začatia realizácie projektu v zmysle zmluvných podmienok stanovených riadiacim orgánom v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
3. Riadiaci orgán do 5 kalendárnych dní odo dňa prijatia písomnej verzie žiadosti o platbu zaregistruje túto žiadosť o platbu v ITMS.



4. Riadiaci orgán vykoná kontrolu podľa čl. 60 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a čl. 13 nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktorá zahrňuje administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste v súlade so Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013. V prípade, ak sa riadiaci orgán rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené. Administratívna kontrola pozostáva z kontroly formálnej a vecnej správnosti žiadosti o platbu. V rámci kontroly formálnej správnosti riadiaci orgán overí pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve prijímateľa, aby v stanovenej lehote doplnil svoju žiadosť o platbu. V prípade zistenia závažných nedostatkov<sup>25</sup>, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, žiadosť o platbu zamietne.
5. Riadiaci orgán v rámci kontroly vecnej správnosti skontroluje opodstatnenosť a realnosť požiadavky prijímateľa.
6. Po vykonaní kontroly riadiaci orgán žiadosť o platbu schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov)<sup>26</sup> alebo ju zníži o relevantnú sumu. V prípade schválenia riadiaci orgán predloží túto žiadosť o platbu spolu so záznamom z administratívnej kontroly (príloha 7b) platobnej jednotke do 14 kalendárnych dní od zaregistrovania žiadosti o platbu v ITMS.
7. Platobná jednotka po schválení žiadosti o platbu riadiacim orgánom vykoná overenie žiadosti o platbu, vrátane predbežnej finančnej kontroly do 14 kalendárnych dní od prijatia žiadosti o platbu, ktoré zahrňuje overenie dokladov predložených riadiacim orgánom - záznamu z administratívnej kontroly a žiadosti o platbu. Platobná jednotka vykoná overenie formálnej správnosti, ktoré zahrňuje overenie pravdivosti, kompletnosti a správnosti vyplnenia údajov v zázname z administratívnej kontroly a žiadosti o platbu. Platobná jednotka rovnako overí súlad deklarovanej sumy so schváleným rozpočtom platobnej jednotky. Platobná jednotka následne schváli alebo neschváli žiadosť o platbu.
8. Platobná jednotka najneskôr do 7 kalendárnych dní od schválenia žiadosti o platbu zabezpečí žiadosť o prevod prostriedkov rozpočtovým opatrením prostredníctvom úpravy limitov výdavkov pomerne za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie: viazaním výdavkov v rozpočte platobnej jednotky a navýšením limitov výdavkov prijímateľa.
9. Prijímateľ je povinný poskytnúť zálohovú platbu priebežne zúčtovať<sup>27</sup>, pričom najneskôr do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia je povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nedodržania tejto podmienky je prijímateľ povinný bezodkladne, najneskôr do 7 kalendárnych dní od ukončenia uvedeného obdobia 6 mesiacov, vrátiť platobnej jednotke sumu nezúčtovaného rozdielu. O túto sumu sa prijímateľovi zároveň znižuje nenávratný finančný príspevok.  

Prijímateľ v rámci zúčtovania zálohovej platby na predpísanom formulári žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby – príloha 3a) uvedie čerpanie podľa rozpočtovej klasifikácie. Riadiacemu orgánu spolu s formulárom žiadosti o platbu predkladá aj účtovné doklady<sup>24</sup> – minimálne jeden rovnopis alebo kópie<sup>11</sup> faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis účtovného dokladu si ponecháva prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu prijímateľom, musí byť kópia overená pečaťou<sup>12</sup> a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa. Ak je prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, certifikačným orgánom, orgánom auditu, resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu a implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, štatutárny orgán v takom prípade môže byť zastúpený určeným zamestnancom príslušného subjektu. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu<sup>25</sup> (originál alebo kópiu overenú pečaťou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov dodávateľovi/zhotoviteľovi.
10. Riadiaci orgán vo vzťahu k žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) postupuje obdobne ako v bode 3. a 4.
11. Riadiaci orgán vykoná kontrolu vecnej správnosti - kontroluje realnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekryvanie sa nárokováných výdavkov. Kontroluje, či požadovaná suma v žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) zodpovedá údajom uvedeným v priložených účtovných dokladoch a inej podpornej dokumentácii, a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu projektu v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Pri kontrole matematickej správnosti sa preukázateľne<sup>31</sup> kontroluje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Kontroluje súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (najmä verejné obstarávanie, štátna pomoc, pomoc de minimis, publicita). Riadiaci orgán v prípade potreby vykoná kontrolu na mieste, ktorej cieľom je najmä kontrola skutočného dodania spolufinancovaných tovarov, uskutočnených prác alebo poskytnutých služieb.
12. Po vykonaní kontroly riadiaci orgán žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov)<sup>27</sup> alebo ju zníži o relevantnú sumu. V prípade schválenia riadiaci orgán predloží túto žiadosť o platbu spolu so záznamom z administratívnej kontroly (príloha 7a) platobnej jednotke do 40 kalendárnych dní od zaregistrovania žiadosti o platbu v ITMS.
13. Platobná jednotka vo vzťahu k žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) postupuje obdobne ako v bode 7. V prípade schválenia žiadosti o platbu zahrnie sumu zúčtovaných výdavkov z poskytnutej zálohovej platby do nasledovnej súhrnnej žiadosti o platbu (príloha 8a), ktorú spolu s čiastkovým výkazom výdavkov za operačný program (príloha 9) v intervale dvakrát do mesiaca podľa stanovených termínov predkladá certifikačnému orgánu.
14. Certifikačný orgán vykoná overenie na svojej úrovni, ktoré zahrňuje administratívne overenie, prípadne overenie na jednotlivých úrovniach riadenia vrátane prijímateľa, na základe kombinácie analýzy rizík a náhodného výberu. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti súhrnnej žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti overí pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia súhrnnej žiadosti o platbu. Rovnako overuje súhrnnú žiadosť o platbu z hľadiska rozpočtových limitov podľa prioritných osí a opatrení na základe čiastkového výkazu výdavkov predloženého platobnou jednotkou. Certifikačný orgán súhrnnú žiadosť o platbu schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov)<sup>28</sup> alebo ju zníži o relevantnú sumu do 14 kalendárnych dní od predloženia<sup>29</sup> súhrnnej žiadosti o platbu certifikačnému orgánu. Prvým dňom lehoty pre spracovanie súhrnnej žiadosti o platbu certifikačným orgánom sa rozumie prvý kalendárny deň po dni, kedy bola písomná verzia súhrnnej žiadosti o platbu zaregistrovaná certifikačným orgánom.

15. Certifikačný orgán v deň schválenia súhrnnej žiadosti o platbu a po jej spracovaní v ITMS informuje platobnú jednotku a v závislosti od zostatku na osobitnom mimorozpočtovom účte prevádza prostriedky EÚ prostredníctvom Štátnej pokladnice na príslušný príjmový účet platobnej jednotky zriadený v Štátnej pokladnici.
16. Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Riadiaci orgán prostredníctvom platobnej jednotky zabezpečí úhradu finančných prostriedkov na základe žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) certifikačným orgánom v rámci súhrnnej žiadosti o platbu. Riadiaci orgán v úzkej spolupráci s platobnou jednotkou zodpovedá za stanovenie postupu, ktorý má zabrániť neoprávnenému vyplateniu zálohovej platby prijímateľovi. V tomto prípade riadiaci orgán pozastaví schvaľovanie žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až do času schválenia žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) certifikačným orgánom v súhrnnej žiadosti o platbu. Uvedené sa nevzťahuje na prípady definované v bode 17.
17. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby je maximálne 40 %<sup>2</sup> relevantnej časti rozpočtu projektu.
18. Každá nasledovná zálohová platba sa realizuje obdobným spôsobom v zmysle bodov 2. – 16. Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia finančnej realizácie projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby na projekt je prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok nenávratného finančného príspevku, a to najneskôr do 3 kalendárnych mesiacov od ukončenia realizácie projektu. Nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby je prijímateľ povinný vrátiť platobnej jednotke na základe vzájomnej komunikácie s riadiacim orgánom. Prijímateľ predloží riadiacemu orgánu oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov a poslednú žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorá plní funkciu záverečnej žiadosti o platbu.

Poskytnutie zálohovej platby si nevyžaduje súhlas certifikačného orgánu. Certifikačný orgán prevádza prostriedky EÚ platobnej jednotke na základe skutočne čerpaných (zúčtovaných) prostriedkov zo zálohových platieb prijímateľom, zaradených platobnou jednotkou do súhrnnej žiadosti o platbu a schválených certifikačným orgánom.

Zálohovú platbu možno zúčtovať predložením viacerých žiadostí o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Nezúčtovaný zostatok zálohovej platby je automaticky priradený k nasledovne poskytnutej zálohovej platbe v momente jej poskytnutia prijímateľovi<sup>33</sup>. Prijímateľ môže disponovať finančnými prostriedkami v maximálnej výške 40 % z relevantnej časti rozpočtu.

Na konci rozpočtového roka môže riadiaci orgán po dohode s prijímateľom rozhodnúť o poskytnutí nižšej zálohovej platby, a to len do výšky potrebnej na realizáciu projektových aktivít do konca príslušného roka. V nasledujúcom rozpočtovom roku môže riadiaci orgán poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu bez povinnosti schválenia akejkoľvek časti predchádzajúcej zálohovej platby certifikačným orgánom, ale maximálne do výšky 40%<sup>2</sup> z relevantnej časti rozpočtu projektu.

Presun prostriedkov prijímateľom sa realizuje prostredníctvom platobnej jednotky, ktorá zabezpečí žiadosť o úpravu limitov výdavkov rozpočtu prijímateľa rozpočtovým opatrením na základe žiadosti o platbu (zálohovú platbu).

Po schválení žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) platobná jednotka prostredníctvom ISUF upraví evidenciu k poskytnutej zálohovej platbe alebo jej časti v súlade s podpoložkami rozpočtovej klasifikácie uvedenými v žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktoré zodpovedajú reálnemu čerpaniu zálohovej platby alebo jej časti.

Riadiaci orgán má právo kedykoľvek vykonať kontrolu projektu na mieste. Kontrola na mieste je zameraná na dodržiavanie podmienok zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Prijímateľ je povinný umožniť výkon kontroly na mieste. Z kontroly na mieste riadiaci orgán vypracuje správu v súlade s § 24i zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov..

Riadiaci orgán uchováva originál žiadosti o platbu, originál záznamu z administratívnej kontroly, originál vyhlásenia o začatí realizácie projektu, výpisy z účtov, jeden rovnopis alebo kópiu účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa.

Platobná jednotka uchováva originál súhrnnej žiadosti o platbu, originál záznamu z administratívnej kontroly, kópie žiadostí o platbu, prípadne iné doklady v závislosti od dohody s riadiacim orgánom.

V prípade prechodu práv a povinností prijímateľa na iný subjekt je riadiaci orgán povinný zabezpečiť vysporiadanie platieb, a to nasledovne:

- a) prijímateľ neodkladne, resp. s dostatočným časovým predstihom informuje riadiaci orgán o pripravovanom prechode práv a povinností prijímateľa na iný subjekt;
- b) prijímateľ z poskytnutej zálohovej platby uhradí všetky záväzky voči dodávateľom/zhotoviteľom, ktoré vyplývajú z implementácie projektu a ktoré vznikli pred prechodom práv a povinností na iný subjekt. Tieto výdavky zahrnie do žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorú predloží riadiacemu orgánu podľa bodu 9 tejto časti;
- c) prijímateľ prevedie zostatok zálohovej platby na účet platobnej jednotky v súlade s časťou 4.5.6;
- d) prijímateľ následne vypracuje oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov, ktoré spolu s výpisom z účtu preukazujúcim vrátenie finančných prostriedkov doručí riadiacemu orgánu.

Po zúčtovaní (schválení certifikačným orgánom)/vrátení nezúčtovanej časti zálohovej platby, môže byť zrealizovaný prechod práv a povinností prijímateľa na iný subjekt. Postup pre evidenciu prechodu práv a povinností prijímateľa na iný subjekt v ITMS upravuje samostatný postup, ktorý je uverejnený v ITMS.

<sup>33</sup> Pri rešpektovaní Usmernenia k prechodu rozpočtových rokov, ktoré je každoročne pripravované certifikačným orgánom

#### 4.8.4 Systém refundácie

Pri systéme refundácie sa finančné prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie preplácajú v pomere stanovenom na projekt na základe skutočne vynaložených výdavkov prijímateľom, tzn. že prijímateľ je povinný realizovať výdavky najskôr z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške. Každá platba prijímateľovi z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je realizovaná len do výšky súčtu pomeru prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie schváleného na projekt.

Pri predkladaní žiadosti o platbu postupuje prijímateľ rovnako pri všetkých operačných programoch.

1. Prijímateľ uhradí výdavky dodávateľovi/zhotoviteľovi z vlastných zdrojov.
2. Prijímateľ predkladá žiadosť o platbu (príloha 3a) v EUR riadiacemu orgánu. V rámci formulára žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
3. Prijímateľ predkladá spolu so žiadosťou o platbu aj účtovné doklady<sup>24</sup> - minimálne jeden rovnopis alebo kópiu<sup>11</sup> faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu<sup>24</sup> (originál alebo kópiu overenú pečiatkou<sup>12</sup> a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa), ktorý potvrdzuje uhradenie výdavkov deklarovaných v žiadosti o platbu. Ďalší rovnopis faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov prijímateľom, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa.
4. Riadiaci orgán do 5 kalendárnych dní odo dňa prijatia písomnej verzie žiadosti o platbu zaregistruje túto žiadosť o platbu v ITMS.
5. Riadiaci orgán vykoná kontrolu podľa čl. 60 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a čl. 13 nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste v súlade so Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013. V prípade, ak sa riadiaci orgán rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené. Administratívna kontrola pozostáva z kontroly formálnej a vecnej správnosti žiadosti o platbu. V rámci kontroly formálnej správnosti riadiaci orgán overí pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve prijímateľa, aby v stanovenej lehote doplnil svoju žiadosť o platbu. V prípade zistenia závažných nedostatkov<sup>25</sup> alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, žiadosť o platbu zamietne.
6. Riadiaci orgán vykoná kontrolu vecnej správnosti - kontroluje reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekryvanie sa nárokováných výdavkov. Kontroluje, či požadovaná suma v žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených účtovných dokladoch a inej podpornej dokumentácii a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu projektu v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Pri kontrole matematickej správnosti sa preukázateľne<sup>31</sup> kontroluje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Kontroluje sa súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (najmä štátna pomoc, verejná obstarávanie, pomoc de minimis, publicita). Riadiaci orgán v prípade potreby vykoná kontrolu na mieste, ktorej cieľom je najmä kontrola skutočného dodania spolufinancovaných tovarov, uskutočnených prác alebo poskytnutých služieb.
7. Po vykonaní kontroly riadiaci orgán do stanovenej lehoty žiadosť o platbu schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov)<sup>26</sup> alebo ju zníži o relevantnú sumu. V prípade schválenia riadiaci orgán predloží túto žiadosť o platbu spolu so záznamom z administratívnej kontroly (príloha 7a) prípadne inými dokladmi v závislosti od dohody s platobnou jednotkou platobnej jednotke do 40 kalendárnych dní od zaregistrovania žiadosti o platbu v ITMS.
8. Platobná jednotka po schválení žiadosti o platbu riadiacim orgánom vykoná overenie žiadosti o platbu, vrátane predbežnej finančnej kontroly do 14 kalendárnych dní od prijatia žiadosti o platbu, ktoré zahŕňa overenie dokladov predložených riadiacim orgánom - záznamu z administratívnej kontroly a žiadosti o platbu. Platobná jednotka vykoná overenie formálnej správnosti, ktoré zahŕňa overenie pravdivosti, kompletnosti a správnosti vyplnenia údajov v zázname z administratívnej kontroly a žiadosti o platbu. Platobná jednotka rovnako overí súlad deklarovanej sumy so schváleným rozpočtom platobnej jednotky. Platobná jednotka následne schváli alebo neschváli žiadosť o platbu. V prípade schválenia žiadosti o platbu platobná jednotka zahrnie sumu do nasledovnej súhrnnej žiadosti o platbu (príloha 8a), ktorú spolu s čiastkovým výkazom výdavkov za operačný program (príloha 9) v intervale dvakrát do mesiaca podľa stanovených termínov predkladá certifikačnému orgánu.
9. Certifikačný orgán vykoná overenie na svojej úrovni, ktoré zahŕňa administratívne overenie, prípadne overenie na jednotlivých úrovniach riadenia vrátane prijímateľa na základe kombinácie analýzy rizík a náhodného výberu. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti súhrnnej žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti overí pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia súhrnnej žiadosti o platbu. Rovnako overuje súhrnnú žiadosť o platbu z hľadiska rozpočtových limitov podľa prioritných osí a opatrení na základe čiastkového výkazu výdavkov predloženého platobnou jednotkou. Certifikačný orgán súhrnnú žiadosť o platbu schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov)<sup>28</sup> alebo ju zníži o relevantnú sumu do 14 kalendárnych dní od predloženia<sup>29</sup> súhrnnej žiadosti o platbu certifikačnému orgánu. Prvým dňom lehoty pre spracovanie súhrnnej žiadosti o platbu certifikačným orgánom sa rozumie prvý kalendárny deň po dni, kedy bola písomná verzia súhrnnej žiadosti o platbu zaregistrovaná certifikačným orgánom.
10. Certifikačný orgán v deň schválenia súhrnnej žiadosti o platbu a po jej spracovaní v ITMS informuje platobnú jednotku a v závislosti od zostatku na osobitnom mimorozpočtovom účte prevádza prostriedky EÚ prostredníctvom Štátnej pokladnice na príslušný príjmový účet platobnej jednotky zriadený v Štátnej pokladnici.
11. Platobná jednotka je oprávnená ihneď, najneskôr do 7 kalendárnych dní po prijatí informácie o schválení súhrnnej žiadosti o platbu certifikačným orgánom, zadať platobné príkazy prostredníctvom Štátnej pokladnice na prevod prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľovi. Žiadosť o platbu (záverečnú platbu) môže byť platobnou jednotkou uhradená len v prípade, ak má prijímateľ vysporiadané finančné vzťahy.

Riadiaci orgán má právo kedykoľvek vykonať kontrolu projektu na mieste. Kontrola na mieste je zameraná na dodržiavanie podmienok zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Prijímateľ je povinný umožniť výkon kontroly na mieste. Z kontroly na mieste riadiaci orgán vypracuje správu v súlade s § 24i zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov.

Riadiaci orgán uchováva originál žiadosti o platbu, originál záznamu z administratívnej kontroly, výpisy z účtov, jeden rovnopis alebo kópiu účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa.

Platobná jednotka uchováva originál súhrnnej žiadosti o platbu, originál záznamu z administratívnej kontroly, kópie žiadostí o platbu, prípadne iné doklady v závislosti od dohody s riadiacim orgánom.

V prípade prechodu práv a povinností prijímateľa na iný subjekt je riadiaci orgán povinný zabezpečiť vysporiadanie platieb, a to nasledovne:

- a) prijímateľ neodkladne, resp. s dostatočným časovým predstihom informuje riadiaci orgán o pripravovanom prechode práv a povinností prijímateľa na iný subjekt;
- b) prijímateľ vykoná úhradu všetkých svojich záväzkov voči dodávateľom/zhotoviteľom, ktoré vyplývajú z implementácie projektu a ktoré vznikli pred prechodom práv a povinností na iný subjekt. Následne predloží žiadosť o platbu (refundáciu) podľa bodu 2 tejto časti materiálu.

Po predložení žiadosti o platbu (refundáciu) riadiacemu orgánu a jej schválení certifikačným orgánom v súhrnnej žiadosti o platu môže dôjsť k prechodu práv a povinností prijímateľa na iný subjekt. Postup pre evidenciu prechodu práv a povinností na iný subjekt v ITMS upravuje samostatný postup, ktorý je uverejnený v ITMS.

#### 4.8.5 Systém refundácie Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR

Pre projekty projektových partnerstiev v rámci operačných programov cieľa 3 platia špecifiká stanovené nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006. Pre tieto programy je vždy zriadený jediný certifikačný orgán, ktorý zabezpečuje prevod finančných prostriedkov ERDF priamo vedúcim partnerom projektov. Vedúci partneri projektových partnerstiev sú ďalej zodpovední za ďalší prevod prostriedkov ERDF svojim projektovým partnerom (vrátane zahraničných).

Pre prijímateľov (vedúcich partnerov) v rámci Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR, pri ktorom ako jedinom vystupuje SR ako riadiaci a certifikačný orgán, platia nasledovné zásady:

Projekty alebo operácie v rámci operačného programu zahŕňujú prijímateľov (partnerov) z oboch štátov, ktorí spĺňajú aspoň dve z nasledovných kritérií: spoločná príprava, spoločná realizácia, spoločný personál a spoločné financovanie. Jeden z prijímateľov projektu je určený za vedúceho partnera projektu, ktorý takto v mene celého projektového partnerstva vystupuje a nesie zodpovednosť za celú realizáciu projektu.

Zmluvy s vedúcimi partnermi uzatvára riadiaci orgán s finančným plnením v EUR. Každá zmluva obsahuje finančný plán projektu v EUR vrátane čiastkových finančných plánov na úrovni jednotlivých partnerov.

Prostriedky ERDF poskytuje vedúcim partnerom zo SR alebo ČR certifikačný orgán v pomere stanovenom na projekt na základe skutočne vynaložených výdavkov partnerstva, tzn. že jednotliví partneri sú povinní realizovať výdavky najskôr z vlastných zdrojov a tie budú vedúcemu partnerovi pri jednotlivých platbách refundované certifikačným orgánom v pomernej výške.

1. Vedúci partner/partner uhradí výdavky dodávateľovi/zhotoviteľovi z vlastných zdrojov.
2. Vedúci partner/partner zo Slovenskej republiky v zmysle čl. 16 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 predkladá zoznam deklarovaných výdavkov maximálne štyrikrát ročne v 3-mesačných intervaloch, resp. na základe dohodnutého harmonogramu, pri zachovaní podmienky minimálnej výšky 10 000 EUR riadiacemu orgánu na prvostupňovú kontrolu. V prípade, ak za obdobie jedného roku nedosiahnu jeho nárokované výdavky minimálnu výšku 10 000 EUR, vedúci partner/partner nemusí podmienku minimálnej výšky dodržať a v tomto prípade predloží len jeden zoznam deklarovaných výdavkov.
3. Vedúci partner/partner z Českej republiky v zmysle čl. 16 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 predkladá zoznam deklarovaných výdavkov maximálne štyrikrát ročne v 3-mesačných intervaloch, resp. na základe dohodnutého harmonogramu, pri zachovaní podmienky minimálnej výšky 10 000 EUR Centru pro regionální rozvoj (ďalej len CRR) na prvostupňovú kontrolu. V prípade, ak za obdobie jedného roku nedosiahnu jeho nárokované výdavky minimálnu výšku 10 000 EUR, vedúci partner/partner nemusí podmienku minimálnej výšky dodržať a v tomto prípade predloží len jeden zoznam deklarovaných výdavkov.

Výnimku tvorí strešný projekt pre Fond mikroprojektov, kde Správca – vedúci partner je oprávnený predkladať v trojmesačných intervaloch dve žiadosti o platbu, jednu za fond mikroprojektov a jednu za administratívne náklady Správcu – vedúceho partnera a Správcu – partnera, avšak pri zachovaní pravidiel minimálnej výšky 10 000 EUR pre obe žiadosti o platbu.

4. Vedúci partner/partner predkladá spolu so zoznamom deklarovaných výdavkov aj účtovné doklady<sup>24</sup> - minimálne jeden rovnopis alebo kópiu<sup>11</sup> faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpisu z bankového účtu<sup>24</sup> (originál alebo kópiu overenú s pečiatkou<sup>12</sup> a podpisom štatutárneho orgánu vedúceho partnera/partnera), ktorý potvrdzuje uhradenie deklarovaných výdavkov a výpisy z analytického účtovníctva. Ďalší rovnopis faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva vedúci partner/partner. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov vedúcim partnerom/partnerom, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu vedúceho partnera/partnera. Spolu so zoznamom deklarovaných výdavkov predkladajú slovenskí partneri na oblasť pracovno-právnych vzťahov (mzdy, odmeny z dohôd a pod.) sumarizačné hárky. Českí partneri predkladajú účtovné doklady v súlade s usmernením CRR a národnou legislatívou.
5. Riadiaci orgán a CRR vykonajú kontrolu zoznamov deklarovaných výdavkov podľa čl. 60 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a čl. 13 nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňujú administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. V prípade, ak sa riadiaci orgán rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na

mieste, lehoty na administratívnu kontrolu zoznamu deklarovaných výdavkov sú pozastavené. Administratívna kontrola pozostáva z kontroly formálnej a vecnej správnosti zoznamu. V rámci kontroly formálnej správnosti overí pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia zoznamu. V prípade formálnych nedostatkov vyžve vedúceho partnera/partnera, aby v stanovenom čase doplnil nedostatky. V prípade závažných nedostatkov<sup>25</sup>, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenom čase, zoznam/výdavok zamietne.

6. Riadiaci orgán a CRR vykonajú kontrolu vecnej správnosti - kontrolujú realnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekryvanie sa nárokováných výdavkov. Kontrolujú, či požadovaná suma zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto čiastka zodpovedá finančným tabuľkám v zmluve o poskytnutí finančného príspevku. Pri kontrole matematickej správnosti sa kontroluje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Kontrolujú súlad s národnou legislatívou a legislatívou EÚ (štátna pomoc, verejné obstarávanie, pomoc de minimis, publicita). Národní kontrolóri v prípade potreby vykonajú kontrolu na mieste, ktorej cieľom je najmä kontrola skutočného dodania spolufinancovaných tovarov, uskutočnených prác alebo poskytnutých služieb.
7. Po vykonaní kontroly riadiaci orgán/CRR výdavky deklarované partnerom/vedúcim partnerom schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov)<sup>26</sup> alebo zníži o relevantnú časť a vystaví v lehote do 60 kalendárnych dní osvedčenia o oprávnenosti výdavkov v 4 rovnopisoch, ktoré zašle partnerovi/vedúcemu partnerovi. Partner 1 rovnopis archivuje a ďalšie 2 bezodkladne zašle vedúcemu partnerovi. V prípade vedúceho partnera/partnera z Českej republiky je štvrtý rovnopis zaslaný kontrolórom na Národný orgán. Prílohou osvedčenia o oprávnenosti výdavkov je schválený zoznam výdavkov potvrdený kontrolórom.
8. Vedúci partner na základe schválených zoznamov výdavkov od jednotlivých partnerov zostaví žiadosť o platbu v EUR a zostavenú žiadosť o platbu spolu so schválenými zoznamami výdavkov potvrdenými kontrolóromi a s osvedčeniami o oprávnenosti výdavkov predkladá riadiacemu orgánu maximálne štyrikrát ročne za dodržania podmienok uvedených v bode 2.
9. Riadiaci orgán do 5 kalendárnych dní odo dňa prijatia písomnej verzie žiadosti o platbu zaregistruje žiadosť o platbu v ITMS.
10. Po vykonaní kontroly, ktorá pozostáva z kontroly, či výdavky boli skontrolované kontrolórom a či výdavky z pohľadu ako celku boli uplatnené v súlade s projektom ako celkom, riadiaci orgán žiadosť o platbu schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) alebo ju zníži o relevantnú sumu v stanovenom termíne. V prípade schválenia žiadosti o platbu ju riadiaci orgán v lehote 40 kalendárnych dní od zaregistrovania žiadosti o platbu vedúceho partnera o platbu v ITMS, zaradí do najbližšej technickej súhrnnej žiadosti o platbu, ktorú spolu s čiastkovým výkazom výdavkov predloží certifikačnému orgánu v lehotách dohodnutých s certifikačným orgánom. Súčasne predkladá kópiu technickej súhrnnej žiadosti o platbu, kópiu žiadosti o platbu a čiastkového výkazu výdavkov platobnej jednotke.
11. Certifikačný orgán vykoná overenie na svojej úrovni, ktoré zahŕňa administratívne overenie, prípadne overenie na jednotlivých úrovniach riadenia vrátane vedúceho partnera/partnera zo SR, správcu vedúceho partnera fondu mikroprojektov ako na slovenskej tak aj na českej strane, prípadne aj na úrovni Centra pre regionálny rozvoj na základe kombinácie analýzy rizík a náhodného výberu. Administratívne overenie pozostáva z formálneho a vecného overenia technickej súhrnnej žiadosti o platbu. V rámci formálneho overenia overí pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia technickej súhrnnej žiadosti o platbu. Rovnako overuje jednotlivé žiadosti o platbu zaradené v technickej súhrnnej žiadosti o platbu z hľadiska rozpočtových limitov podľa prioritných osí a opatrení. Certifikačný orgán technickú súhrnnú žiadosť o platbu schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov)<sup>28</sup> alebo ju zníži o relevantnú sumu do 14 kalendárnych dní od predloženia<sup>29</sup> technickej súhrnnej žiadosti o platbu certifikačnému orgánu. Prvým dňom lehoty pre spracovanie technickej súhrnnej žiadosti o platbu certifikačným orgánom sa rozumie prvý kalendárny deň po dni, kedy bola písomná verzia technickej súhrnnej žiadosti o platbu zaregistrovaná certifikačným orgánom.
12. Certifikačný orgán najskôr v deň schválenia technickej súhrnnej žiadosti o platbu a najneskôr do 14 kalendárnych dní od schválenia prevedie prostriedky EÚ z osobitného mimorozpočtového účtu pre operačný program vedeného v Štátnej pokladnici v EUR priamo na účet vedúceho partnera. Zároveň informuje vedúcich partnerov, riadiaci orgán, národný orgán a príslušné platobné jednotky v SR a ČR o schválení technickej súhrnnej žiadosti o platbu, resp. o úhrade jednotlivých žiadostí o platbu.
13. Riadiaci orgán po prijatí informácie o schválení technickej súhrnnej žiadosti z certifikačného orgánu predloží platobnej jednotke likvidačné listy k všetkým žiadostiam o platbu schváleným v technickej súhrnnej žiadosti o platbu, v prípade, ak tieto obsahujú výdavky partnera/vedúceho partnera zo SR.
14. Platobná jednotka je oprávnená ihneď, najneskôr do 7 kalendárnych dní po obdržaní informácie o schválení technickej súhrnnej žiadosti o platbu, zadať platobný príkaz prostredníctvom Štátnej pokladnice na prevod prostriedkov štátneho rozpočtu v národnej mene na spolufinancovanie z výdavkového účtu vedúcemu partnerovi zo SR. Vedúci partner je zodpovedný za ich ďalší prevod svojim projektovým partnerom zo SR (v prípade ich existencie). V prípade, ak je viac projektových partnerov zo SR a títo majú vedúceho partnera z ČR pri vyplňaní žiadosti o finančný príspevok si určia hlavného cezhraničného partnera, s ktorým riadiaci orgán podpisuje zmluvu o spolufinancovaní. Platobná jednotka zabezpečuje prevod prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie hlavnému cezhraničnému partnerovi a ten ich následne prevedie ostatným partnerom zo SR.
15. Vedúci partner a hlavný cezhraničný partner sú povinní pri každej nasledujúcej žiadosti o platbu, resp. najneskôr pri záverečnej žiadosti o platbu predložiť výpisy z účtu preukazujúce prevod prostriedkov ERDF a SR jednotlivým partnerom projektu.

V prípade, ak vedúci partner, resp. partneri projektu uhrádzajú svoje výdavky spojené s projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené dodávateľom/zhotoviteľom v tejto mene sú certifikačným orgánom preplácané v EUR. Do žiadosti o platbu zahrnie vedúci partner oprávnené výdavky prepočítané na menu EUR mesačným kurzom Európskej komisie platným v tom mesiaci, v ktorom partner zostaví zoznam deklarovaných výdavkov. Tento kurz Európska komisia zverejňuje každý mesiac na stránke [www.ec.europa.eu/budget](http://www.ec.europa.eu/budget) a zároveň je zverejňovaný aj na stránke [www.sk-cz.eu](http://www.sk-cz.eu).

Prevod finančných prostriedkov ERDF v rámci ostatných operačných programov cieľa 3 zabezpečuje certifikačný orgán

partnerskej krajiny priamo vedúcim partnerom bez zapojenia certifikačného orgánu Slovenskej republiky alebo platobnej jednotky. Prevod prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie vedúcemu partnerovi, resp. partnerom zo SR zabezpečuje platobná jednotka na základe dohody s príslušnou partnerskou krajinou.

#### 4.8.6 Systém prevodu tranže prijímateľovi – holdingovému fondu

Systém prevodu tranže sa využíva v prípade poskytovania finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľovi – holdingovému fondu na základe podpísania zmluvy o financovaní medzi riadiacim orgánom a prijímateľom – holdingovým fondom.

Pri predkladaní žiadosti o platbu postupuje prijímateľ – holdingový fond rovnako pri všetkých relevantných operačných programoch.

1. Prijímateľ – holdingový fond po podpise zmluvy o financovaní predkladá žiadosť o platbu riadiacemu orgánu.
2. Riadiaci orgán do 5 kalendárnych dní odo dňa prijatia písomnej verzie žiadosti o platbu túto žiadosť o platbu zaregistruje v ITMS.
3. Riadiaci orgán vykoná kontrolu, ktorá zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste v súlade so Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013. Administratívna kontrola pozostáva z kontroly formálnej a vecnej správnosti žiadosti o platbu. V rámci kontroly formálnej správnosti kontroluje pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia žiadosti o platbu. V prípade formálnych nedostatkov vyzve prijímateľa – holdingový fond, aby v stanovenom čase doplnil svoju žiadosť o platbu. V prípade zistenia závažných nedostatkov<sup>25</sup> alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, žiadosť o platbu zamietne.
4. Riadiaci orgán v rámci kontroly vecnej správnosti skontroluje opodstatnenosť a reálnosť požiadavky prijímateľa – holdingového fondu.
5. Po vykonaní kontroly žiadosť o platbu v stanovenej lehote schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov)<sup>26</sup> alebo ju zníži o relevantnú sumu. V prípade schválenia riadiaci orgán predloží túto žiadosť o platbu spolu so záznamom z administratívnej kontroly (príloha 7c) prípadne inými dokladmi v závislosti od dohody s platobnou jednotkou platobnej jednotke do 14 kalendárnych dní od zaregistrovania žiadosti o platbu v ITMS.
6. Platobná jednotka po schválení žiadosti o platbu riadiacim orgánom vykoná jej overenie, vrátane predbežnej finančnej kontroly do 14 kalendárnych dní od prijatia žiadosti o platbu. Toto overenie zahŕňa overenie dokladov predložených riadiacim orgánom - záznamu z administratívnej kontroly a žiadosti o platbu. Platobná jednotka vykoná overenie formálnej správnosti, ktoré zahŕňa overenie pravdivosti, kompletnosti a správnosti vyplnenia údajov v zázname z administratívnej kontroly a žiadosti o platbu. Platobná jednotka rovnako overí súlad deklarovanej sumy so schváleným rozpočtom platobnej jednotky. Platobná jednotka následne schváli alebo neschváli žiadosť o platbu. V prípade schválenia žiadosti o platbu platobná jednotka zahrnie sumu do nasledovnej súhrnnej žiadosti o platbu, ktorú spolu s čiastkovým výkazom výdavkov za operačný program v intervale dvakrát do mesiaca podľa stanovených termínov predkladá certifikačnému orgánu.
7. Certifikačný orgán vykoná overenie na svojej úrovni, ktoré zahŕňa administratívne overenie, prípadne overenie na jednotlivých úrovniach riadenia vrátane prijímateľa. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti súhrnnej žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti overí pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia súhrnnej žiadosti o platbu. Rovnako overuje súhrnnú žiadosť o platbu z hľadiska rozpočtových limitov podľa prioritných osí a opatrení na základe čiastkového výkazu výdavkov predloženého platobnou jednotkou. Certifikačný orgán súhrnnú žiadosť o platbu schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov)<sup>28</sup> alebo ju zníži o relevantnú sumu do 14 kalendárnych dní odo dňa predloženia<sup>29</sup> súhrnnej žiadosti o platbu certifikačnému orgánu. Prvým dňom lehoty pre spracovanie súhrnnej žiadosti o platbu certifikačným orgánom sa rozumie prvý kalendárny deň po dni, kedy bola písomná verzia súhrnnej žiadosti o platbu zaregistrovaná certifikačným orgánom.
8. Certifikačný orgán v deň schválenia súhrnnej žiadosti o platbu a po jej spracovaní v ITMS informuje platobnú jednotku a v závislosti od zostatku na osobitnom mimorozpočtovom účte prevádza prostriedky EÚ prostredníctvom Štátnej pokladnice na príslušný príjmový účet platobnej jednotky zriadený v Štátnej pokladnici.
9. Platobná jednotka je oprávnená ihneď, najneskôr do 7 kalendárnych dní po prijatí informácie o schválení súhrnnej žiadosti o platbu certifikačným orgánom, zadať platobné príkazy prostredníctvom Štátnej pokladnice na prevod prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľovi – holdingovému fondu.
10. Prijímateľ – holdingový fond takto prijaté prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie bezodkladne prevádza na účet SPV otvorený v Štátnej pokladnici.

Riadiaci orgán má právo kedykoľvek vykonať kontrolu činnosti holdingového fondu na mieste. Kontrola na mieste je zameraná na dodržiavanie podmienok zmluvy o financovaní. Prijímateľ – holdingový fond (vrátane finančného sprostredkovateľa, malého a stredného podniku) je povinný umožniť výkon kontroly na mieste. Z kontroly na mieste riadiaci orgán vypracuje správu v súlade s § 24i zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov..

Riadiaci orgán uchováva originál žiadosti o platbu a originál záznamu z administratívnej kontroly.

Platobná jednotka uchováva originál súhrnnej žiadosti o platbu, originál záznamu z administratívnej kontroly, kópiu žiadosti o platbu, prípadne iné doklady v závislosti od dohody s riadiacim orgánom.

#### 4.8.7 Špecifiká niektorých operačných programov v systéme informačných a finančných tokov

Za nasledovné typy výdavkov predkladá prijímateľ v rámci programov financovaných z ESF spolu so žiadosťou o platbu (priebežnú platbu, zúčtovanie zálohovej platby) len sumarizačné háčky stanovené riadiacim orgánom:

- oblasť pracovno-právnych vzťahov (mzdy, odmeny, náhrady mzdy pre frekventantov);
- doktorandské štipendia;

- cestovné náhrady odborného, riadiaceho a administratívneho personálu (nie na základe dodávateľsko-odberateľských vzťahov);
- cestovné náhrady pre frekventantov (nie na základe dodávateľsko-odberateľských vzťahov).

Pri národných projektoch ESF predkladá prijímateľ Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny spolu so žiadosťou o platbu, resp. žiadosťou o zúčtovanie zálohovej platby len formulár „zoznam výdavkov“ stanovený riadiacim orgánom.

V prípade realizácie projektov, ktorých cieľom je financovanie miezd zamestnancov zapojených do implementácie pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, a ktoré sú financované prostredníctvom technickej pomoci, nemá prijímateľ povinnosť predkladať výpis z bankového účtu spolu so žiadosťou o platbu za predpokladu, že riadiaci orgán určí za dostatočné overenie skutočného uhradenia výdavkov nárokových v žiadosti o platbu prostredníctvom kontroly na mieste, ktorá bude ukončená najneskôr do skončenia administratívnej kontroly žiadosti o platbu. V prípade, ak riadiaci orgán rozhodne o tom, že prijímateľ nebude predkladať výpis z bankového účtu, nie je dotknutá povinnosť prijímateľa týkajúca sa jeho uchovávanía v zmysle lehoty stanovenej v časti 4.12.

#### **4.9 Systém certifikácie**

Certifikácia skutočne vyplatených výdavkov v predpísanej forme stanovenej prílohou č. XII nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006 je nevyhnutným predpokladom pre predloženie žiadosti o priebežnú a záverečnú platbu Európskej komisii. Certifikáciu vykonávajú zamestnanci certifikačného orgánu, ktorí sú funkčne nezávislí od činností v rámci certifikačného orgánu súvisiacich s výkonom platieb. Výkon certifikácie nie je delegovaný na iné subjekty.

Na základe analýzy rizík alebo náhodného výberu je certifikačný orgán oprávnený uskutočniť certifikačné overovanie pred schválením súhrnnej žiadosti o platbu (priebežná certifikácia). Priebežná certifikácia sa vykonáva na vybranej vzorke výdavkov.

Certifikácia výdavkov Európskej komisii sa uskutočňuje pri príprave žiadosti o platbu Európskej komisii. Základom pre uskutočnenie certifikácie je výkaz výdavkov, ktorý certifikačný orgán vypracuje v zmysle čiastkových výkazov výdavkov zasielaných platobnými jednotkami ako príloh k súhrnným žiadostiam o platbu, resp. v prípade Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR riadiacim orgánom ako príloh k technickým súhrnným žiadostiam o platbu. Pred certifikáciou výkazu výdavkov Európskej komisii certifikačný orgán zohľadňuje výsledky z priebežného certifikačného overovania, pričom môže vykonať dodatočné certifikačné overovanie vybranej vzorky projektov na úrovni riadiacich orgánov, sprostredkovateľských orgánov pod riadiacim orgánom a platobných jednotiek, prípadne prijímateľov (vrátane finančného sprostredkovateľa, malého a stredného podniku v rámci implementácie projektov finančného inžinierstva), ktoré boli v minulosti schválené v rámci súhrnných žiadostí o platbu.

Certifikačný orgán sa pred certifikáciou výdavkov Európskej komisii musí ubezpečiť o splnení nasledovných podmienok:

- a) riadiace orgány, sprostredkovateľské orgány pod riadiacim orgánom a platobné jednotky splnili požiadavky nariadenia Rady (ES) č.1083/2006, a to najmä, že:
  - pomoc je riadená v súlade s právnymi predpismi EÚ a prijaté finančné prostriedky z EÚ sa používajú podľa princípov správneho finančného riadenia;
  - dochádza k zabráneniu vzniku nezrovnalostí, prípadne po ich vzniku sú zisťované a sú uskutočnené zodpovedajúce nápravné opatrenia a sú oznamované Európskej komisii v súlade s právnymi predpismi EÚ, vrátane pokroku v správnych a súdnych konaniach;
  - sú splnené náležitosti predloženia priebežných platieb a záverečnej platby;
  - sa dodržali rozhodnutia Európskej komisie v zmysle čl. 32 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006.
- b) čiastkové výkazy výdavkov predložené platobnými jednotkami zahŕňajú iba výdavky:
  - a) skutočne realizované v rámci obdobia oprávnenosti stanoveného v zmysle čl. 56 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 doložené prijatými účtovnými dokladmi. Do čiastkového výkazu výdavkov môže platobná jednotka zahrnúť oprávnené výdavky skutočne vynaložené prijímateľmi;
  - b) realizované v rámci operácií vybraných na podporu v súlade s výberovými kritériami a procesmi, ktoré podliehali právnym predpisom EÚ počas celého obdobia ich realizácie;
  - c) vynaložené na opatrenia, pre ktoré bola štátna pomoc v plnom rozsahu formálne schválená Európskou komisiou.

Pre účely zabezpečenia súladu požiadaviek podľa čl. 61 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 certifikačný orgán overuje postupy riadiacich orgánov, sprostredkovateľských orgánov pod riadiacim orgánom a platobných jednotiek, a to najmä prostredníctvom nasledovných činností:

1. overenia súladu postupov s vnútornými manuálmi týchto orgánov;
2. zohľadnenia správ z vládnych auditov vykonaných orgánom auditu alebo spolupracujúcim orgánom a protokolov z kontrol vykonaných podľa zákona č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov na účely certifikácie;
3. zohľadnenia správ o výsledkoch externého auditu riadiaceho orgánu a platobnej jednotky;
4. overovania na všetkých úrovniach finančného riadenia, vrátane prijímateľa s cieľom uistenia sa o postupoch riadiaceho orgánu, sprostredkovateľských orgánov pod riadiacim orgánom a platobnej jednotky v rámci certifikácie výkazu výdavkov Európskej komisii;
5. využívania informácií zo správ o zistených nezrovnalostiach;
6. zúčastňovania sa zasadnutí komisií na výber projektov v úlohe pozorovateľa.

#### **k bodu 1.**

Riadiace orgány a platobné jednotky sú povinné zasielať certifikačnému orgánu svoje vnútorné manuály vrátane ich akýchkoľvek zmien elektronicky s naskenovanou stranou obsahujúcou podpis zodpovednej osoby najneskôr do 14 kalendárnych dní od schválenia zodpovedným vedúcim. V prípade identifikácie nedostatkov vo vnútornom manuáli certifikačný orgán navrhuje odporúčania na zlepšenie zavedeného systému.

V etape výkonu certifikácie je úlohou certifikačného orgánu posúdenie súladu činností riadiacich orgánov a platobných jednotiek so schválenými vnútornými manuálmi.

#### **k bodu 2.**

Dôležitým podkladom na vykonanie certifikácie sú pre certifikačný orgán správy z vládnych auditov a protokoly z kontrol vykonávaných podľa zákona č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov. O správach z vládnych auditov orgán auditu informuje certifikačný orgán. Kontrolované subjekty (riadiaci orgán a platobná jednotka) sú zároveň povinné predkladať certifikačnému orgánu protokoly z kontrol vykonaných podľa zákona č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov a protokoly z kontrol vykonaných Úradom pre verejné obstarávanie. Orgán auditu priebežne, resp. najneskôr k poslednému dňu v mesiaci predkladá správy zo všetkých vládnych auditov vykonaných orgánom auditu alebo spolupracujúcim orgánom (v elektronickej forme) prostredníctvom vedúceho auditorskej skupiny na účely certifikácie certifikačnému orgánu.

#### **k bodu 3.**

Riadiaci orgán a platobná jednotka predkladajú správy o výsledku externého auditu riadiaceho orgánu a platobnej jednotky vykonaného externým audítorom vrátane Európskeho dvora audítorov alebo príslušného generálneho riaditeľstva Európskej komisie, certifikačnému orgánu. Riadiaci orgán a platobná jednotka sú následne povinné predkladať opatrenia k týmto správam a odpočty ich plnenia certifikačnému orgánu.

#### **k bodu 4.**

S cieľom presvedčenia sa o správnosti výdavkov, ktoré majú byť certifikované Európskej komisii, je certifikačný orgán v rámci svojich kompetencií v etape prípravy žiadosti o platbu Európskej komisii oprávnený uskutočniť overenie súladu dokumentov zasielaných platobnými jednotkami s príslušnými dokumentmi na riadiacich orgánoch, platobných jednotkách a u prijímateľov. Toto overenie je vykonávané na vybranej skupine projektov za splnenia podmienky reprezentatívnosti vzorky v rámci príslušného operačného programu. Súčasťou overenia je, či:

- záznam z administratívnej kontroly a údaje v ňom uvedené sú pravdivé;
- výdavky súhlasia s účtovnými dokladmi;
- výdavky zahrňujú len oprávnené položky;
- výdavky súhlasia s údajmi uvedenými v žiadostiach o platbu;
- k príslušným žiadostiam o platbu existuje výpis z bankového účtu;
- výdavky boli vynaložené na opatrenia, pre ktoré bola štátna pomoc v plnom rozsahu schválená Európskou komisiou;
- výdavky boli realizované v rámci projektov, ktoré boli vybrané v súlade s kritériami.

#### **k bodu 5.**

Certifikačný orgán využíva informácie zo správ o zistených nezrovnalostiach v prípadoch nezrovnalostí s finančným dopadom a pri systémových nezrovnalostiach. Pri nezrovnalostiach s finančným dopadom je žiadosť o platbu Európskej komisii pomerne znížená o čiastku predstavujúcu nezrovnalosť.

#### **k bodu 6.**

Certifikačný orgán je oprávnený zúčastňovať sa zasadnutí komisii na výber projektov v úlohe pozorovateľa s cieľom overenia, že jednotlivé projekty boli vybrané v súlade s kritériami uvedenými v operačnom programe a postupmi riadiaceho orgánu. Zástupcovia certifikačného orgánu sú oprávnení počas zasadnutí komisii upozorniť na prípadné porušenie postupov. Uvedené zistenia sú zohľadňované pri výkone certifikácie. Z tohto dôvodu sú všetky riadiace orgány, zodpovedné za organizovanie zasadnutí komisii na výber projektov, povinné vopred o nich informovať certifikačný orgán, a to písomne minimálne 7 kalendárnych dní pred zasadnutím komisie na výber projektov. Riadiace orgány sú následne povinné predkladať zápisnice zo zasadnutí týchto komisii certifikačnému orgánu najneskôr do 7 kalendárnych dní od ich podpisu.

V prípade, ak neboli splnené podmienky na certifikáciu výdavkov, certifikačný orgán informuje riadiaci orgán alebo platobnú jednotku o zistených nedostatkoch. Riadiaci orgán alebo platobná jednotka sa vyjadria k zisteným nedostatkom a navrhnú nápravné opatrenia a termín odstránenia nedostatkov. Pokiaľ riadiaci orgán alebo platobná jednotka poskytne certifikačnému orgánu prijateľné vysvetlenie pre vzniknuté nedostatky, alebo navrhne vhodné nápravné opatrenia na odstránenie nedostatkov a certifikačný orgán získa potrebné uistenie o ich uskutočnení, certifikuje výkaz výdavkov, ktorý predkladá Európskej komisii so žiadosťami o priebežné platby a záverečnú platbu.

V prípade zistenia nezrovnalostí s finančným dopadom certifikačný orgán znižuje výšku deklarovaných výdavkov v rámci výkazu výdavkov Európskej komisii o neoprávnenú sumu.

V oprávnených a odôvodnených prípadoch, ako je napr. zistenie závažnej systémovej nezrovnalosti alebo podozrenie na výskyt závažnej systémovej nezrovnalosti, má certifikačný orgán právomoc pozastaviť platby pre príslušný operačný program, resp. relevantnú časť operačného programu a následne informuje orgán auditu, riadiaci orgán a platobnú jednotku príslušného operačného programu.

Po preverení vyššie uvedených skutočností a splnení potrebných požiadaviek certifikačný orgán certifikuje výkaz výdavkov a vystaví certifikát, ktorý predkladá Európskej komisii súbežne so žiadosťami o priebežné platby a záverečnú platbu.



## 4.10 Nezrovnalosti

V súlade s čl. 2 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 sa pod pojmom „**nezrovnalosť**“ rozumie „akékoľvek porušenie ustanovení práva Európskych spoločenstiev, ktoré vyplýva z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je alebo by bolo poškodenie všeobecného rozpočtu ES zaťažením všeobecného rozpočtu neoprávnenou výdavkovou položkou“.

Nezrovnalosti sa môžu vyskytovať na všetkých úrovniach v procese implementácie a finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, tzn. vrátane úrovne prijímateľa alebo partnera, pokiaľ neboli dodržané podmienky poskytnutia a použitia finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov alebo Kohézneho fondu.

Nezrovnalosť vznikne v dôsledku porušenia právnych predpisov EÚ alebo SR, ktoré upravujú poskytnutie a použitie finančných prostriedkov EÚ a finančných prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, úmyselné alebo spôsobené nedbalosťou. Za nezrovnalosť sa považuje aj porušenie právnych predpisov EÚ alebo SR, ktoré vo svojich ustanoveniach chránia finančné záujmy EÚ.

Z pohľadu národnej legislatívy má na vznik nezrovnalosti priamy dopad najmä porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, pričom § 31 citovaného zákona definuje jednotlivé druhy porušenia finančnej disciplíny. Nezrovnalosť nemusí vždy predstavovať porušenie finančnej disciplíny a naopak porušenie finančnej disciplíny nemusí vždy zodpovedať nezrovnalosti.

Pri hospodárení s prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie môže mať na vznik nezrovnalosti priamy dopad porušenie pravidiel a podmienok riadiacim orgánom alebo platobnou jednotkou pri ich poskytovaní prijímateľom najmä podľa § 31 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

### 4.10.1 Oznamovanie nezrovnalostí

Slovenská republika je povinná v súlade s nariadením Komisie (ES) č. 1828/2006 ustanovujúceho podrobné pravidlá implementácie všeobecného nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 oznamovať Európskej komisii:

- nezrovnalosti, ktoré boli predmetom prvého administratívneho alebo súdneho zistenia,
- nezrovnalosti, u ktorých bolo preukázané podozrenie z podvodu,
- nezrovnalosti, ktoré predchádzajú bankrotu,
- nezrovnalosti, u ktorých boli zistené alebo sa predpokladajú následky mimo územia SR,
- nezrovnalosti, ktoré indikujú nový spôsob a nové praktiky spáchania podvodu (nové praktiky, nový spôsob páchania, ktoré sa doposiaľ vo všeobecnosti neobjavili a nie sú upravené v kódovníku OLAF EK),
- nezrovnalosti, ktorých finančný dopad prevyšuje sumu 10 000 EUR<sup>34</sup>.

Štruktúra kódov OLAF EK pre nezrovnalosti je uvedená v prílohe 1.

Nezrovnalosť môže zistiť riadiaci orgán, platobná jednotka, certifikačný orgán, kontrolný orgán, orgán auditu alebo spolupracujúci orgán.

V rámci kontrolnej činnosti môže nezrovnalosť zistiť aj Najvyšší kontrolný úrad SR a Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej aj „ÚVO“) ako aj orgány Európskej komisie, Európsky dvor auditorov a OLAF EK v rámci výkonu svojich kompetencií.

Nezrovnalosť môže zistiť samotný prijímateľ alebo tretí subjekt, ktorý bezodkladne oznámi zistenú nezrovnalosť a predloží dokumenty preukazujúce zistenú nezrovnalosť riadiacemu orgánu. Zároveň je riadiaci orgán povinný vypracovať správu o zistenej nezrovnalosti a to bezodkladne, najneskôr do 15 kalendárnych dní od zistenia nezrovnalosti a zároveň údaje zaevidovať v ITMS.

V rámci implementácie iniciatívy JEREMIE môže nezrovnalosť identifikovať samotný prijímateľ – holdingový fond vrátane finančného sprostredkovateľa, malého a stredného podniku, ktorí identifikovanú nezrovnalosť bezodkladne oznámia zmluvnej strane podľa štruktúry uvedenej v prílohe 19 riadiacemu orgánu a certifikačnému orgánu. Ak v rámci implementácie projektov finančného inžinierstva dôjde k porušeniu zmluvných povinností finančným sprostredkovateľom, malým a stredným podnikom, finančné prostriedky budú vrátené zmluvnej strane podľa štruktúry uvedenej v prílohe 19 a zároveň súvisiace nezrovnalosti budú evidované v ITMS ako nezrovnalosti bez finančného dopadu na rozpočet EÚ. Výnimku tvoria nezrovnalosti, ktoré v zmysle definície podľa čl. 2 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 vznikli konaním alebo opomenutím konania prijímateľa - holdingového fondu a majú finančný dopad na rozpočet EÚ.

Subjekty zapojené do implementácie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na národnej úrovni sú povinné všetky zistené nezrovnalosti bezodkladne oznámiť riadiacemu orgánu. Za riešenie nezrovnalostí v rámci operačného programu je v podmienkach Slovenskej republiky zodpovedný riadiaci orgán. V prípade, ak riadiaci orgán deleguje zodpovednosť za riešenie nezrovnalosti na sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom, zodpovednosť riadiaceho orgánu týmto nie je dotknutá.

Pod riešením nezrovnalosti sa rozumie najmä:

- formálne zdokumentovanie nezrovnalosti na základe schválenia správy o zistenej nezrovnalosti vrátane evidovania údajov v ITMS;
- oznámenie nezrovnalosti;
- monitorovanie vývoja a stavu nezrovnalosti;
- zaznamenanie zmien stavu nezrovnalosti v aktualizovanej správe o zistenej nezrovnalosti;
- preverenie možného dopadu na systém riadenia a kontroly, resp. nastavené postupy riadenia a kontroly pre operačný program;

<sup>34</sup> v súlade s nariadením Komisie (ES) č. 1828/2006 Európska komisia môže požiadať členský štát o informácie a dokumentáciu k nezrovnalostiam s finančným dopadom nepresahujúcim 10 000 EUR. Z tohto dôvodu na národnej úrovni subjekty zapojené do implementácie fondov EÚ sú povinné oznamovať a monitorovať aj nezrovnalosti s finančným dopadom nepresahujúcim 10 000 EUR

- prijatie účinných nápravných opatrení na odstránenie vzniknutej nezrovnalosti a predchádzanie vzniku ďalších nezrovnalostí;
- zabezpečenie bezodkladného finančného vysporiadania podľa podmienok zmluvy a príslušných právnych predpisov;
- zaevidovanie údajov o zmene stavu nezrovnalosti, finančnom vysporiadaní nezrovnalosti a prijatých nápravných opatreniach v ITMS;
- v prípade systémovej nezrovnalosti rozšírenie šetrenia riadiaceho orgánu na všetky projekty, ktoré by mohli byť nepriaznivo ovplyvnené a bezodkladné prijatie účinných nápravných opatrení v uplatňovaných postupoch riadenia a kontroly;
- v prípade systémovej nezrovnalosti identifikovanej Európskou komisiou, v určenej lehote prijatie účinných nápravných opatrení, ktoré sú akceptované Európskou komisiou ako dostatočné a zabránia vykonaniu finančných opráv Európskou komisiou.
- finančné prostriedky uvoľnené z nezrovnalosti s finančným dopadom na rozpočet EÚ môže riadiaci orgán opätovne použiť do 31. decembra 2015 na príslušný operačný program tak, že tieto uvoľnené finančné prostriedky nemožno opätovne použiť na projekt alebo projekty, ktoré boli predmetom finančnej opravy uskutočnenej certifikačným orgánom vo vzťahu k Európskej komisii formou odpočítania prostriedkov v zodpovedajúcej výške v rámci nasledovnej žiadosti o platbu na Európsku komisiu, a v prípade, že sa finančná oprava uskutočnila z dôvodu systémovej nezrovnalosti, ani na existujúce projekty v rámci celej prioritnej osi alebo jej časti, kde sa systémová nezrovnalosť vyskytla.

V prípade, ak ide o nezrovnalosť, ktorá je zároveň porušením finančnej disciplíny v súlade s § 31 ods. 10 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a protiprávny stav nie je odstránený podľa tohto zákona alebo podľa osobitného zákona, orgán oprávnený na výkon kontroly alebo vládneho auditu podľa osobitného predpisu, je povinný oznámiť porušenie finančnej disciplíny pri hospodárení s prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie územne príslušnej správe finančnej kontroly.

**Za moment oficiálneho zistenia nezrovnalosti sa považuje schválenie správy o zistenej nezrovnalosti** v nadväznosti na schválenie / prerokovanie / doručenie oficiálneho dokumentu podľa typu vykonanej kontroly / auditu / overenia, resp. nadobudnutie právoplatnosti rozhodnutia vydaného v správnom konaní.

Zistenie nezrovnalosti sa formálne zdokumentuje najmä na základe:

- I. Schválenia správy o zistenej nezrovnalosti;
- II. Doručenia čiastkovej správy z vládneho auditu auditovanej osobe vrátane schválenej správy o zistenej nezrovnalosti;
- III. Doručenia správy z vládneho auditu auditovanej osobe, v prípade ak neboli nezrovnalosti uvedené v čiastkovej správe z vládneho auditu, vrátane schválenej správy o zistenej nezrovnalosti;
- IV. Právoplatného rozhodnutia vydaného v správnom konaní vrátane schválenej správy o zistenej nezrovnalosti;
- V. Vyhotovenia záznamu z administratívnej kontroly, resp. doručenia správy z kontroly na mieste kontrolovanému subjektu vrátane schválenej správy o zistenej nezrovnalosti;
- VI. Prerokovania protokolu o výsledku kontroly vykonanej NKÚ SR vrátane schválenej správy o zistenej nezrovnalosti;
- VII. Prerokovania protokolu o výsledku kontroly vykonanej UVO vrátane schválenej správy o zistenej nezrovnalosti;
- VIII. Právoplatného rozhodnutia UVO vrátane schválenej správy o zistenej nezrovnalosti;
- IX. Doručenia správy z auditu Európskej komisie, resp. Európskeho dvora audítorov vrátane schválenej správy o zistenej nezrovnalosti;
- X. Doručenia správy z vyšetrovania OLAF EK vrátane schválenej správy o zistenej nezrovnalosti;
- XI. Doručenia uznesenia o začatí trestného stíhania vrátane schválenej správy o zistenej nezrovnalosti.

V prípade zistenia nezrovnalosti na základe dokumentov podľa bodov V. až XI. správu o zistenej nezrovnalosti vypracuje riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom a zašle ju bezodkladne, najneskôr do 15 kalendárnych dní od zistenia nezrovnalosti certifikačnému orgánu, prijímateľovi (v prípade ak prijímateľ nie je podozrivý zo spáchania trestného činu) a platobnej jednotke. Zároveň je povinný riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom zistenú nezrovnalosť zaevidovať v ITMS.

#### **Ad I. Schválenie správy o zistenej nezrovnalosti**

Do 15 kalendárnych dní odo dňa zistenia nezrovnalosti:

- **riadiaci orgán formálne zdokumentuje nezrovnalosť a predloží** správu o zistenej nezrovnalosti certifikačnému orgánu, sprostredkovateľskému orgánu pod riadiacim orgánom<sup>35</sup>, platobnej jednotke a prijímateľovi. Prijímateľovi sa správa o zistenej nezrovnalosti predloží v prípade, ak nezrovnalosť spôsobil sám prijímateľ a prijímateľ nie je podozrivý zo spáchania trestného činu;
- **sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom formálne zdokumentuje nezrovnalosť a predloží** správu o zistenej nezrovnalosti certifikačnému orgánu, riadiacemu orgánu, platobnej jednotke a prijímateľovi. Prijímateľovi sa správa o zistenej nezrovnalosti predloží v prípade, ak nezrovnalosť spôsobil sám prijímateľ a prijímateľ nie je podozrivý zo spáchania trestného činu;
- **certifikačný orgán formálne zdokumentuje nezrovnalosť a predloží** správu o zistenej nezrovnalosti riadiacemu orgánu, sprostredkovateľskému orgánu pod riadiacim orgánom, platobnej jednotke a prijímateľovi. Prijímateľovi sa správa o zistenej nezrovnalosti predloží v prípade, ak nezrovnalosť spôsobil sám prijímateľ a prijímateľ nie je podozrivý zo spáchania trestného činu;
- **platobná jednotka formálne zdokumentuje nezrovnalosť a predloží** správu o zistenej nezrovnalosti certifikačnému

<sup>35</sup> povinnosť predložiť správu o zistenej nezrovnalosti sprostredkovateľskému orgánu pod riadiacim orgánom v prípade zistenej nezrovnalosti NKÚ SR, ÚVO, auditom Európskej komisie, resp. auditom Európskeho dvora audítorov

orgánu, riadiacemu orgánu, sprostredkovateľskému orgánu pod riadiacim orgánom a prijímateľovi. Prijímateľovi sa správa o zistenej nezrovnalosti predloží v prípade, ak nezrovnalosť spôsobil sám prijímateľ a prijímateľ nie je podozrivý zo spáchania trestného činu;

V prípade, ak má zistená nezrovnalosť finančný dopad, riadiaci orgán spolu so správou o zistenej nezrovnalosti predkladá do 15 kalendárnych dní odo dňa zistenia nezrovnalosti aj žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov. Riadiaci orgán žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov zaeviduje v ITMS a bezodkladne zašle prijímateľovi a v kópii subjektom, ktorým majú byť pripísané finančné prostriedky na účet, t.j. certifikačnému orgánu a platobnej jednotke. V prípade, ak ide o nezrovnalosť s finančným dopadom zistenú certifikačným orgánom alebo platobnou jednotkou, riadiaci orgán zaeviduje žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov v ITMS do 10 kalendárnych dní odo dňa doručenia správy o zistenej nezrovnalosti a v uvedenej lehote ju zašle prijímateľovi a v kópii subjektom, ktorým majú byť pripísané finančné prostriedky, t.j. certifikačnému orgánu a platobnej jednotke. Číslo správy o zistenej nezrovnalosti, číslo žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov a číslo oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov predstavujú jedinečné alfa-numerické kódy vytvorené ITMS.

Vyššie uvedený postup sa vzťahuje aj na prípad, ak v rámci implementácie iniciatívy JEREMIE zistená nezrovnalosť vznikla konaním alebo opomenutím konania prijímateľa - holdingového fondu, má finančný dopad na rozpočet EÚ a prostriedky EÚ majú byť vysporiadané v prospech mimorozpočtového účtu certifikačného orgánu a prostriedky štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v prospech účtu platobnej jednotky, resp. na základe právoplatného rozhodnutia v správnom konaní na účet územne príslušnej správy finančnej kontroly.

Správa o zistenej nezrovnalosti (príloha 2) obsahuje najmä tieto základné údaje:

- 1) Kód nezrovnalosti ITMS;
- 2) Popis nezrovnalosti;
- 3) Typ nezrovnalosti podľa kódovníka OLAF Európskej komisie;
- 4) Označenie ustanovení právnych predpisov, ktoré boli porušené;
- 5) Obdobie alebo dátum vzniku nezrovnalosti;
- 6) Dátum zistenia nezrovnalosti;
- 7) Označenie subjektu, ktorý nezrovnalosť spôsobil;
- 8) Finančné vyčíslenie nezrovnalosti podľa zdrojov financovania;
- 9) Popis stavu riešenia nezrovnalosti;
- 10) Finančný a administratívny stav nezrovnalosti.

V súlade s čl. 29 nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006 je členský štát povinný ihneď oznámiť Európskej komisii a v prípade potreby ostatným dotknutým členským štátom nezrovnalosti, ktoré môžu mať následky mimo územia SR alebo indikujú nový spôsob a nové praktiky páchania podvodu.

Ak riadiaci orgán, sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom, orgán auditu alebo príslušný orgán, ktorý vydáva rozhodnutie v správnom konaní získa nové alebo dodatočné informácie podľa čl. 28 a 30 nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006 týkajúce sa údajov v predošlých správach o zistených nezrovnalostiach, do 15 kalendárnych dní od zistenia takýchto informácií aktualizuje správu o zistenej nezrovnalosti najmä o informácie týkajúce sa:

- začatia, skončenia alebo prerušenia akéhokoľvek konania na účely uloženia správnych alebo trestných sankcií vo vzťahu k oznámeným nezrovnalostiam, ako aj výsledku takéhoto konania;
- podrobností nezrovnalostí s uloženou sankciou, najmä:
  - charakter sankcie (sankcia uložená v správnom alebo súdnom konaní);
  - charakter porušenia právneho predpisu (sankcia uložená z dôvodu porušenia právneho predpisu EÚ alebo z dôvodu porušenia právneho predpisu SR);
  - ustanovenie právneho predpisu, na ktorého základe bola sankcia uložená;
  - či bol preukázaný podvod.

Riadiaci orgán, sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom, orgán auditu alebo príslušný orgán, ktorý vydáva rozhodnutie v správnom konaní sú povinní aktualizovať údaje v ITMS a zabezpečiť oznamovaciu povinnosť voči certifikačnému orgánu a riadiacemu orgánu.

Pre nezrovnalosti, v prípade ktorých sa v priebehu predchádzajúceho roka stanovilo, že ich nemožno vymôcť, alebo v prípade ktorých sa neočakáva, že budú vrátené riadiaci orgán vypracuje zoznam prípadov za predchádzajúci rok (príloha 20) v súlade s požiadavkou článku 20 (2d) nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006 a predloží certifikačnému orgánu do 31. januára kalendárneho roka. Riadiaci orgán predkladá predmetný zoznam s nulovými hodnotami, ak neeviduje žiadne takéto prípady.

Vo vzťahu k nefinančným nezrovnalostiam nariadenie EK č. 846/2009 novelizuje čl. 28 ods. 1 písm. n) v znení „v prípade podozrenia z podvodu a ak nebola vykonaná žiadna platba štátneho príspevku osobám alebo subjektom uvedeným v písmene k), sumy, ktoré by boli neoprávnene vyplatené, keby sa nezrovnalosť nezistila“, tzn. členský štát je povinný oznamovať **iba prípady** zistenia nezrovnalostí **vo fáze pred výkonom platby** prijímateľovi a **súčasne ide o prípady podozrenia z podvodu**. Ak ide o podozrenie z podvodu, v nadväznosti na platnú právnu úpravu štátne orgány, vyššie územné celky, obce a iné právnické osoby sú povinné bez meškania oznamovať orgánom činným v trestnom konaní skutočnosti nasvedčujúce tomu, že bol spáchaný trestný čin. Vo všeobecnosti sa pri nefinančných nezrovnalostiach formálne zdokumentujú iba prípady podozrenia z podvodu, systémové nezrovnalosti, nezrovnalosti, ktoré sa týkajú porušenia pravidiel verejného obstarávania, resp. také porušenia právnych predpisov EÚ alebo SR, ktoré môžu mať za následok sankciu vo forme finančnej opravy alebo finančný dosah na viaceré žiadosti o platbu dovtedy vyplatené prijímateľovi v predmetnom projekte.

**Ad II. – III. Doručenie čiastkovej správy z vládneho auditu auditovanej osobe, resp. doručenie správy z vládneho auditu auditovanej osobe v prípade, ak neboli nezrovnalosti uvedené v čiastkovej správe z vládneho auditu, vrátane schválenej správy o zistenej nezrovnalosti**

Orgán auditu, spolupracujúce orgány vo vypracovanej čiastkovej správe z vládneho auditu, resp. správe z vládneho auditu zdokumentujú zistené nezrovnalosti a doručia čiastkovú správu z vládneho auditu, resp. správu z vládneho auditu auditovanej osobe. Na základe zistenej nezrovnalosti v rámci vykonaného vládneho auditu vypracujú správu o zistenej nezrovnalosti a predložia v písomnej forme riadiacemu orgánu, platobnej jednotke a certifikačnému orgánu.

Výsledné materiály z vládneho auditu – čiastková správa z vládneho auditu, resp. správa z vládneho auditu a podpísané správy o zistenej nezrovnalosti sú predložené auditovanej osobe, orgánu auditu, certifikačnému orgánu, príslušnému riadiacemu orgánu a príslušnej platobnej jednotke najneskôr do 15 kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca po mesiaci, v ktorom bola doručená správa z vládneho auditu/čiastková správa z vládneho auditu auditovanej osobe. Čiastková správa z vládneho auditu, resp. správa z vládneho auditu je predložená certifikačnému orgánu v elektronickej forme na e-mail [CO\\_spravyVLA@mfsr.sk](mailto:CO_spravyVLA@mfsr.sk) a schválené správy o zistenej nezrovnalosti sú predložené certifikačnému orgánu v písomnej verzii.

V prípade, ak prijímateľ vráti finančné prostriedky do dňa skončenia vládneho auditu podľa § 31 ods. 4 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, prílohou správy z vládneho auditu je, okrem správy o zistenej nezrovnalosti, aj bankový výpis potvrdzujúci vrátenie finančných prostriedkov a oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov. Člen auditorskej skupiny oboznámi prijímateľa o povinnosti vypracovať a predložiť riadiacemu orgánu oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov do 10 kalendárnych dní odo dňa uskutočnenia úhrady prostriedkov v súlade s výpisom z bankového účtu, resp. úpravou rozpočtu formou rozpočtového opatrenia. Na účely preukázania vysporiadania finančných prostriedkov členovia auditorskej skupiny vyžadujú od prijímateľa, okrem výpisu z bankového účtu, resp. ELÚR-u potvrdzujúcich vysporiadanie finančných prostriedkov aj kópiu oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov, ktorú po prijatí od prijímateľa, zašlú spolu so správou o zistenej nezrovnalosti riadiacemu orgánu.

#### **Ad IV. Právoplatného rozhodnutia vydaného v správnom konaní vrátane schválenej správy o zistenej nezrovnalosti**

Územne príslušná správa finančnej kontroly zasiela právoplatné I. stupňové rozhodnutie vydané v správnom konaní s prílohou aktualizovanej správy o zistenej nezrovnalosti bezodkladne, najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa právoplatnosti rozhodnutia vydaného v správnom konaní certifikačnému orgánu, v kópii príslušnému riadiacemu orgánu/sprostredkovateľskému orgánu pod riadiacim orgánom a orgánu auditu. V súvislosti s aktualizáciou údajov o zistených nezrovnalostiach a v nadväznosti na údaje o splatných pohľadávkach prijímateľov aktualizuje údaje v ITMS na základe právoplatného rozhodnutia v prvostupňovom správnom konaní.

Samostatné oddelenie správneho konania MF SR zasiela vydané rozhodnutie v správnom konaní II. stupňa príslušnej správe finančnej kontroly, ktorá bezodkladne, najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa doručenia právoplatného II. stupňového rozhodnutia príslušnej správe finančnej kontroly vypracuje a predloží správu o zistenej nezrovnalosti a kópiu právoplatného II. stupňového rozhodnutia certifikačnému orgánu, v kópii riadiacemu orgánu a sprostredkovateľskému orgánu pod riadiacim orgánom.

V súvislosti s aktualizáciou údajov o zistených nezrovnalostiach vrátane finančnej identifikácie a v nadväznosti na údaje o splatných pohľadávkach prijímateľov príslušná správa finančnej kontroly aktualizuje v určenej lehote údaje v ITMS na základe právoplatného rozhodnutia v druhostupňovom správnom konaní.

#### **Ad V. Vyhotovenie záznamu z administratívnej kontroly, resp. doručenia správy z kontroly na mieste kontrolovanému subjektu vrátane schválenej správy o zistenej nezrovnalosti**

Riadiaci orgán zdokumentuje zistené nezrovnalosti a doručí záznam z administratívnej kontroly, resp. správu z kontroly na mieste kontrolovanému subjektu. Bezodkladne, najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa vyhotovenia záznamu z administratívnej kontroly, resp. doručenia správy z kontroly na mieste kontrolovanému subjektu vypracuje správu o zistenej nezrovnalosti.

V prípade zistenia nezrovnalosti na základe administratívnej kontroly v žiadosti o platbu, ktorá ešte nie je zaradená do súhrnnej žiadosti o platbu, riadiaci orgán zaeviduje nezrovnalosť v ITMS najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa vyhotovenia záznamu z administratívnej kontroly, resp. doručenia správy z kontroly na mieste kontrolovanému subjektu a predloží správu o zistenej nezrovnalosti v písomnej forme certifikačnému orgánu, platobnej jednotke a prijímateľovi (v prípade, ak zistenú nezrovnalosť spôsobil prijímateľ a prijímateľ nie je podozrivý zo spáchania trestného činu).

V prípade zistenia nezrovnalosti na základe administratívnej kontroly v žiadosti o platbu, ktorá je zaradená do súhrnnej žiadosti o platbu, riadiaci orgán zaeviduje nezrovnalosť v ITMS do stavu „Nová“ najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa vyhotovenia záznamu z administratívnej kontroly, resp. doručenia správy z kontroly na mieste kontrolovanému subjektu a predloží správu o zistenej nezrovnalosti najneskôr do 5 kalendárnych dní odo dňa doručenia oznámenia o schválení a súhrnnej žiadosti o platbu v písomnej forme certifikačnému orgánu, platobnej jednotke a prijímateľovi (v prípade, ak zistenú nezrovnalosť spôsobil prijímateľ a prijímateľ nie je podozrivý zo spáchania trestného činu). V prípade zistenia nezrovnalosti na základe administratívnej kontroly v žiadosti o platbu, ktorá už bola schválená v súhrnnej žiadosti o platbu, riadiaci orgán predkladá správu o zistenej nezrovnalosti najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa vyhotovenia záznamu z administratívnej kontroly, resp. doručenia správy z kontroly na mieste kontrolovanému subjektu, v písomnej forme certifikačnému orgánu, platobnej jednotke a prijímateľovi (v prípade, ak zistenú nezrovnalosť spôsobil prijímateľ a prijímateľ nie je podozrivý zo spáchania trestného činu).

V prípade, ak prijímateľ vráti finančné prostriedky do dňa skončenia kontroly podľa § 31 ods. 4 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, prílohou záznamu z administratívnej kontroly, resp. správy z kontroly na mieste kontrolovanému subjektu je, okrem správy o zistenej nezrovnalosti, aj bankový výpis potvrdzujúci vrátenie finančných prostriedkov a oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov. Zamestnanci riadiaceho orgánu/sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom oboznámi prijímateľa o povinnosti vypracovať a predložiť riadiacemu orgánu/sprostredkovateľskému orgánu pod riadiacim orgánom oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov do 10 kalendárnych dní odo dňa uskutočnenia úhrady prostriedkov v súlade s výpisom z bankového účtu, resp. úpravou rozpočtu formou rozpočtového opatrenia.

#### **Ad VI. - VIII. Prerokovanie protokolu o výsledku kontroly vykonanej NKÚ SR alebo ÚVO vrátane schválenej správy o zistenej nezrovnalosti**

V prípade zistenia nezrovnalosti na základe vykonanej kontroly Najvyšším kontrolným úradom SR alebo ÚVO správu o zistenej nezrovnalosti vypracuje riadiaci orgán, ktorý ju bezodkladne, najneskôr do 15 kalendárnych dní od zistenia nezrovnalosti Najvyšším kontrolným úradom SR alebo ÚVO zašle certifikačnému orgánu, prijímateľovi (v prípade, ak zistenú nezrovnalosť

spôsobil prijímateľ a prijímateľ nie je podozrivý zo spáchania trestného činu) a platobnej jednotke. Zároveň je riadiaci orgán povinný zistenú nezrovnalosť zaevidovať v ITMS.

#### **Ad IX. - X Doručenia správy z auditu Európskej komisie, Európskeho dvora audítorov alebo správy z vyšetrovania OLAF EK vrátane schválenej správy o zistenej nezrovnalosti**

Riadiace orgány predkladajú správu o výsledku auditu vykonaného Európskym dvorom audítorov, príslušným generálnym riaditeľstvom Európskej komisie alebo správu z vyšetrovania OLAF EK certifikačnému orgánu.

V prípade zistenia nezrovnalosti na základe vykonaného auditu príslušným generálnym riaditeľstvom Európskej komisie, Európskym dvorom audítorov alebo vykonaného vyšetrovania OLAF EK, správu o zistenej nezrovnalosti vypracuje riadiaci orgán/, ktorý ju bezodkladne, najneskôr do 15 kalendárnych dní od zistenia nezrovnalosti zašle certifikačnému orgánu, prijímateľovi (prijímateľ nie je podozrivý zo spáchania trestného činu) a platobnej jednotke. Zároveň je riadiaci orgán povinný zistenú nezrovnalosť zaevidovať v ITMS.

V súvislosti s ďalším riešením nezrovnalosti zistenej na základe vykonaného auditu príslušným generálnym riaditeľstvom Európskej komisie riadiaci orgán uplatňuje postup uvedený v čl. 100 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a v lehote do dvoch mesiacov od predloženia správy z auditu Európskej komisie zabezpečí predloženie pripomienok členského štátu Európskej komisii, v kópii certifikačnému orgánu a orgánu auditu.

Ak po predložení pripomienok riadiacim orgánom Európska komisia navrhne finančnú opravu, orgán auditu v odôvodnených prípadoch v lehote ďalších dvoch mesiacov podľa čl. 100 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 zabezpečí vykonanie nezávislého preverenia zistenej nezrovnalosti. V prípade, ak výsledky preverovania orgánu auditu budú v rozpore so zistením Európskej komisie, Slovenská republika využije možnosť podľa odseku 3 čl. 100 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006.

#### **Ad XI: Doručenie uznesenia o začatí trestného stíhania vrátane schválenej správy o zistenej nezrovnalosti**

V prípade zistenia nezrovnalosti na základe doručenia právoplatného uznesenia o začatí trestného stíhania riadiacemu orgánu/sprostredkovateľskému orgánu pod riadiacim orgánom, správu o zistenej nezrovnalosti vypracuje riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom, ktorý ju bezodkladne, najneskôr do 15 kalendárnych dní od zistenia nezrovnalosti zašle certifikačnému orgánu, prijímateľovi (v prípade, ak zistenú nezrovnalosť spôsobil prijímateľ) a platobnej jednotke. Zároveň je riadiaci orgán povinný bezodkladne údaje o zistenej nezrovnalosti zaevidovať v ITMS.

Na základe zhromaždených údajov o zistených nezrovnalostiach certifikačný orgán spracuje podklady o zistených nezrovnalostiach do štvrťročnej správy o nezrovnalostiach a štvrťročne (k 15. máju, k 15. augustu, k 15. novembru a k 15. februáru) ich v súhrnnom prehľade správ o zistenej nezrovnalosti zasiela orgánu zabezpečujúcemu ochranu finančných záujmov Európskej únie a orgánu auditu. Podľa § 26 ods. 12 sa v súhrnnom prehľade správ o zistenej nezrovnalosti uvádzajú správy o zistenej nezrovnalosti podľa čl. 28, 30 a 36 nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006 v znení nariadenia Komisie (ES) č. 846/2009.

O zistených nezrovnalostiach informuje orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov v nasledujúcej štvrťročnej správe o nezrovnalostiach OLAF EK v súlade s nariadením Komisie (ES) č. 1828/2006 v znení nariadenia Komisie (ES) č. 846/2009. Informácie o nezrovnalostiach nepresahujúcich čiastku 10 000 EUR predkladá orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov Európskej komisii výlučne na jej žiadosť.

### **4.10.2 Opravy financovania a vrátenie finančných prostriedkov**

Opravy financovania v súlade s čl. 98 - 100 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 vykonáva Slovenská republika alebo Európska komisia. Opravy financovania v súvislosti s individuálnymi alebo systémovými nezrovnalosťami zistenými v projektoch alebo operačných programoch pozostávajú zo zrušenia celého verejného príspevku na operačný program alebo jeho časti.

#### **a) Opravy financovania vykonané Slovenskou republikou**

Opravy financovania v súvislosti s individuálnymi alebo systémovými nezrovnalosťami zistenými Slovenskou republikou v projektoch alebo operačných programoch pozostávajú zo zrušenia celého verejného príspevku na operačný program alebo jeho časti. Členský štát vezme do úvahy i povahu a závažnosť nezrovnalostí a finančnú stratu spôsobenú fondom. Zdroje z fondov uvoľnené týmto spôsobom môže členský štát opätovne použiť do 31. decembra 2015 na príslušný operačný program tak, že príspevok nemožno opätovne použiť na projekt alebo projekty, ktoré boli predmetom národnej finančnej opravy, a v prípade, že sa finančná oprava uskutočnila z dôvodu systémovej nezrovnalosti, ani na existujúce operácie v rámci celej prioritnej osi alebo jej časti, kde sa systémová nezrovnalosť vyskytla. V prípade systémovej nezrovnalosti členský štát rozšíri svoje šetrenie na všetky operácie, ktoré by mohli byť nepriaznivo ovplyvnené.

Finančné opravy v súvislosti s individuálnymi alebo systémovými nezrovnalosťami sa uskutočnia odpočítaním prostriedkov EÚ a pomerne všetkých ostatných zdrojov financovania zodpovedajúcich výške nezrovnalosti v rámci nasledovnej žiadosti o platbu na Európsku komisiu. Ak nie je možné odpočítanie prostriedkov zodpovedajúcich výške nezrovnalosti od nasledovnej žiadosti o platbu na Európsku komisiu (napr. splatná suma prevyšuje výšku sumy uvedenej v nasledovnej žiadosti o platbu), vrátenie týchto finančných prostriedkov uskutoční certifikačný orgán spätným prevodom Európskej komisii.

Finančné opravy v súvislosti s individuálnymi alebo systémovými nezrovnalosťami vykonáva certifikačný orgán dvoma spôsobmi:

- stiahnutím príspevku alebo jeho časti z výkazu výdavkov v nasledujúcej žiadosti o platbu okamžite, bez ohľadu nato, kedy je ukončený proces vysporiadania/vymáhania a kedy zodpovedajúce neoprávnené výdavky boli vysporiadané v prospech mimorozpočtového účtu certifikačného orgánu alebo
- odpočítaním príspevku alebo jeho časti z výkazu výdavkov v nasledujúcej žiadosti o platbu na Európsku komisiu až po ukončení procesu vysporiadania/vymáhania, tzn. následným odpočítaním po ich pripísaní na príslušný mimorozpočtový účet certifikačného orgánu.

Certifikačný orgán vypracováva a predkladá Komisii na základe čl. 20 nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006 vždy do 31. marca kalendárneho roka výkaz obsahujúci informácie:

- sumy odpočítané z výkazov výdavkov predložených v priebehu predchádzajúceho roka následne po celkovom alebo čiastočnom zrušení príspevku na projekt,
- vrátené sumy, ktoré boli odpočítané z výkazov výdavkov predložených Európskej komisii počas predchádzajúceho roka,
- výkaz súm, ktoré mali byť vrátené k 31.12. predchádzajúceho roka zoradené podľa rokov, v ktorých boli vydané príkazy na vrátenie prostriedkov,
- výkaz prípadov za predchádzajúci rok, pri ktorých sumu nie je možné vymôcť, ani nemožno predpokladať, že bude vrátená.

Pri ukončení pomoci projektov finančného inžinierstva ak prijímateľ – holdingový fond nezabezpečil použitie prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na účel pomoci definovaný v zmluve o financovaní do 31. 12. 2015 v nadväznosti na požiadavky čl. 78 ods. 6 nariadenia Rady č. 1083/2006, certifikačný orgán vykoná na základe dokumentov predložených riadiacim orgánom opravu výkazu výdavkov zodpovedajúcim spôsobom.

#### **b) Opravy financovania vykonané Európskou komisiou**

Európska komisia môže uskutočniť finančné opravy v súvislosti s individuálnymi alebo systémovými nezrovnalosťami zrušením celého príspevku na operačný program alebo jeho časti, keď po vykonaní potrebného preskúmania príde k záveru, že:

- došlo k závažným nedostatkom v systéme riadenia a kontroly programu, ktoré ohrozili príspevok EÚ už vyplatený v prospech programu;
- výdavky v certifikovanom výkaze výdavkov sú neregulárne a členský štát ich pred začatím nápravného konania podľa čl. 99 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 neopravil;
- členský štát si pred začatím opravného konania podľa čl. 99 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 nesplnil svoje povinnosti podľa článku 98 citovaného nariadenia.

V prípade, ak Európska komisia zistí individuálne alebo systémové nezrovnalosti a Slovenská republika nevykoná nápravu podľa pripomienok Európskej komisie v stanovenom termíne, po vymáhaní finančných prostriedkov zodpovedajúcich výške nezrovnalosti dochádza k opravám financovania, ktoré predstavujú pre SR čistú stratu príspevku zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu.

V tejto súvislosti na rozdiel od prípadov uvedených v písm. a) certifikačný orgán neodpočíta predmetnú sumu finančnej opravy z nasledovnej žiadosti o platbu na Európsku komisiu, ale vrátenie týchto finančných prostriedkov uskutoční spätným prevodom Európskej komisii. Každá vrátená suma sa prevádza Európskej komisii, vrátane úrokov z omeškania. Úroková sadzba pre úrok z omeškania je stanovená úrokovou mierou Európskej centrálnej banky pre jej hlavné refinančné operácie určenou v prvý pracovný deň mesiaca, kedy sa mala dlžná čiastka vrátiť, vrátane 1,5 % penalizačnej sadzby.

Suma podliehajúca finančnej oprave sa vyčíslí na základe jednotlivých prípadov vo výške porušenia finančnej disciplíny a zodpovedajúcej sume podľa proporcionality. V prípadoch, keď nie je možné presne vyčísliť opravu financovania, Európska komisia ju určí na základe extrapolácie alebo na základe paušálnej sadzby. Extrapolácia sa používa v rámci homogénnej skupiny projektov zdieľajúcich podobné charakteristiky ako výsledok dôkladného preskúmania reprezentatívnej náhodne vybranej vzorky projektov. Percentuálna paušálna sadzba sa používa, pokiaľ sa vyskytli systémové nezrovnalosti rôznej povahy/typu s rozptýleným účinkom, najmä závažné nedostatky v kľúčových alebo pomocných prvkoch systému riadenia a kontroly požadované ustanoveniami nariadení EÚ.

Ak na základe výslovnej požiadavky Európskej komisie rozhodne príslušný orgán SR o začatí alebo pokračovaní súdneho/správneho konania vrátane exekučného konania s cieľom vymôcť neoprávnene vyplatenú sumu, Európska komisia môže Slovenskej republike nahradiť sčasti alebo v plnom rozsahu náklady na právne zastúpenie a náklady vynaložené v priamej súvislosti so súdnym/správnym konaním vrátane exekučného konania. Európska komisia tak urobí na základe doloženej dokumentácie aj v prípade, ak súdne/správne konanie vrátane exekučného konania bolo neúspešné.

V dôsledku finančnej opravy vykonanej Slovenskou republikou alebo Európskou komisiou MF SR rozhodne o viazaní rozpočtových prostriedkov v rozpočte kapitoly, ktorú tvorí rozpočet ministerstva ako subjektu, ktorý nezrovnalosť spôsobil alebo ktorý pôvodne poskytol finančné prostriedky dlžníkovi v rámci implementácie operačného programu. Viazanie rozpočtových prostriedkov vykoná MF SR rozpočtovým opatrením v súlade s § 18 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

#### **c) Vysporiadanie finančných vzťahov za individuálne nezrovnalosti na národnej úrovni**

Vysporiadanie finančných vzťahov sa vykonáva v súlade so zákonom č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov. Vysporiadanie finančných vzťahov sa vykonáva vrátením príspevku alebo jeho časti, ak sa nevykoná vzájomné započítanie pohľadávok z príspevku alebo jeho časti podľa § 28 cit. zákona prostredníctvom žiadosti o platbu a oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov. Riadiaci orgán môže uzavrieť s prijímateľom dohodu o splátkach podľa postupov a za splnenia podmienok ustanovených v § 28a cit. zákona. Osobitný režim pre riadiaci orgán je stanovený v § 27a citovaného zákona pri zistení porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania.

Ak ide o porušenie finančnej disciplíny, odvod, penále a pokutu za porušenie finančnej disciplíny pri nakladaní s finančnými prostriedkami štátneho rozpočtu a s finančnými prostriedkami EÚ ukladá a vymáha územne príslušná správa finančnej kontroly, prípadne MF SR v súlade s § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

Subjekt, ktorý porušil finančnú disciplínu, je povinný vrátiť finančné prostriedky EÚ a finančné prostriedky štátneho rozpočtu na spolufinancovanie podľa zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy. Postup pre vrátenie finančných prostriedkov EÚ a finančných prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je upravený schémou a popisom schémy k vráteniu finančných prostriedkov v rámci finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v prílohe 16a a 16b.

Pre finančné prostriedky s označením kódu zdroja pro-rata sa uplatní postup pre vrátenie finančných prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie primerane.

#### 4.10.3 Vylúčenie projektu z financovania pomoci EÚ

V prípade, ak v rámci projektu financovaného z pomoci Európskej únie bola zistená nezrovnalosť a certifikačný orgán rozhodne, že výdavky daného projektu nemôžu byť certifikované ako oprávnené výdavky financované z rozpočtu EÚ podľa čl. 98 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, certifikačný orgán pozastaví realizáciu platieb a certifikáciu výdavkov pre daný projekt až do momentu vrátenia finančných prostriedkov prijímateľom. Certifikačný orgán v spolupráci s riadiacim orgánom rozhodne, že projekt bude vylúčený zo spolufinancovania štrukturálnych fondov alebo Kohézneho fondu a financovanie projektu môže byť ďalej zabezpečené z verejných zdrojov príslušnej kapitoly štátneho rozpočtu na základe dohody riadiaceho orgánu so správcom príslušnej kapitoly. V rámci procesu riadenia finančnej alokácie pre príslušný operačný program riadiaci orgán musí v rámci ďalších postupov zohľadniť, že daný projekt nebude financovaný zo zdrojov EÚ napriek skutočnosti, že bola uzatvorená zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s prijímateľom.

V prípade, ak výdavky projektu nemôžu byť certifikované ako oprávnené výdavky financované z rozpočtu EÚ na základe oznámenia nezrovnalosti predtým, ako boli dotknuté výdavky schválené v súhrnnej žiadosti o platbu (napr. platobná jednotka uhradila dotknuté výdavky v rámci poskytnutej zálohovej platby alebo poskytnutého predfinancovania na účet prijímateľa), riadiaci orgán po posúdení vylúči projekt z financovania pomoci EÚ a po dohode so správcom kapitoly môže zabezpečiť financovanie projektu zo zdrojov príslušnej kapitoly štátneho rozpočtu. V tomto prípade dotknuté výdavky nie je možné zahrnúť do súhrnnej žiadosti o platbu a uhradiť zdroje EÚ na príjmový účet platobnej jednotky. Zároveň riadiaci orgán je prvotne zodpovedný podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku za zabezpečenie vrátenia neoprávnených vyplatených finančných prostriedkov od prijímateľa na príslušné účty platobnej jednotky.

V prípade, ak výdavky projektu nemôžu byť certifikované ako oprávnené výdavky financované z rozpočtu EÚ na základe oznámenia nezrovnalosti potom, ako boli dotknuté výdavky schválené v súhrnnej žiadosti o platbu/technickej súhrnnej žiadosti o platbu a uhradené zdroje EÚ na príjmový účet platobnej jednotky, certifikačný orgán v spolupráci s riadiacim orgánom po spoločnom posúdení vylúčia projekt z financovania pomoci EÚ. V tomto prípade dotknuté výdavky nie je možné zahrnúť do žiadosti o platbu na Európsku komisiu a riadiaci orgán je prvotne zodpovedný podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku za zabezpečenie vrátenia neoprávnených vyplatených finančných prostriedkov od prijímateľa na príslušné účty certifikačného orgánu za zdroj EÚ a platobnej jednotky za zdroj ŠR. Financovanie projektu môže byť ďalej zabezpečené z verejných zdrojov príslušnej kapitoly štátneho rozpočtu na základe dohody riadiaceho orgánu so správcom príslušnej kapitoly.

V prípade, ak výdavky projektu nemôžu byť certifikované ako oprávnené výdavky financované z rozpočtu EÚ na základe oznámenia nezrovnalosti potom, ako boli dotknuté výdavky certifikované a zahrnuté do žiadosti o platbu na Európsku komisiu, certifikačný orgán v spolupráci s riadiacim orgánom po spoločnom posúdení vylúčia projekt z financovania pomoci EÚ. V tomto prípade dotknuté výdavky certifikačný orgán odpočíta od nasledujúcej žiadosti o platbu na Európsku komisiu a riadiaci orgán je prvotne zodpovedný podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku za zabezpečenie vrátenia neoprávnených vyplatených finančných prostriedkov od prijímateľa na príslušné účty certifikačného orgánu za zdroj EÚ a platobnej jednotky za zdroj ŠR. Financovanie projektu môže byť ďalej zabezpečené z verejných zdrojov príslušnej kapitoly štátneho rozpočtu na základe dohody riadiaceho orgánu so správcom príslušnej kapitoly.

#### 4.11 Účtovníctvo

Podľa čl. 60 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 ustanovujúceho všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde je potrebné, aby subjekty zabezpečujúce riadenie a implementáciu projektov štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, viedli samostatný účtovný systém alebo používali vhodné účtovné kódy pre všetky transakcie týkajúce sa projektov pri dodržaní požiadaviek národnej legislatívy pre vedenie účtovníctva. Je potrebné, aby právnické osoby (účtovné jednotky), ktorých súčasťou je certifikačný orgán alebo platobná jednotka, viedli účtovníctvo spôsobom, ktorý umožní zabezpečiť jednotný postup účtovania, poskytovania výstupov z účtovníctva a spracovania údajov vyhovujúci požiadavkám Európskej komisie.

Na písomnú žiadosť Európskej komisie je povinný každý subjekt zúčastňujúci sa riadenia a implementácie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v súlade s čl. 14 nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006 predložiť Európskej komisii všetky požadované účtovné záznamy do 21 kalendárnych dní po prijatí žiadosti, resp. stanovenom Európskou komisiou.

Vzhľadom na to, že finančné toky prostriedkov EÚ sa realizujú prostredníctvom štátneho rozpočtu, subjektmi, ktoré účtujú o poskytovaní a použití finančných prostriedkov EÚ a finančných prostriedkov na spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu, sú certifikačný orgán a platobná jednotka.

Certifikačný orgán a platobná jednotka postupujú pri vedení účtovníctva v súlade s § 29 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov.

Tieto subjekty zabezpečujú sledovanie transakcií súvisiacich s finančnými prostriedkami EÚ a finančnými prostriedkami na spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu, za ktoré zodpovedajú, a to v rámci účtovníctva vnútorných organizačných jednotiek príslušného ministerstva alebo inej právnickej osoby, ktorej je platobná jednotka súčasťou.

Vedenie účtovníctva certifikačného orgánu a platobných jednotiek je zabezpečované prostredníctvom ISUF, ktorý je založený na spracovávaní procesov v prostredí SAP R/3 prostredníctvom jednotlivých modulov.

Spracovanie účtovných záznamov a výstupov podľa osobitných predpisov (najmä informácií z účtovníctva a údajov potrebných na účely hodnotenia plnenia rozpočtu verejnej správy podľa § 2b, ods. 2 zákona č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) súvisiacich s poskytovaním prostriedkov EÚ a prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie zabezpečuje ISUF a je špecifikované v dokumentácii jeho používateľov.

Každá úroveň programovej štruktúry (program, prioritná os, opatrenie, podopatrenie, projekt) je financovaná z rôznych zdrojov, t. j. prostriedky EÚ, prostriedky na spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu a vlastné zdroje prijímateľa. ISUF umožňuje v rámci integrovaného prepojenia informačných systémov väzby na Rozpočtový informačný systém, ITMS a Informačný systém Štátnej pokladnice.

Certifikačný orgán a platobné jednotky vedú účtovníctvo ako sústavu účtovných záznamov v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov v rámci účtovníctva príslušnej vnútornej organizačnej jednotky – ministerstva alebo inej právnickej osoby, ktorej je platobná jednotka súčasťou, v ktorom osobitne zaznamenávajú a vykazujú všetky transakcie týkajúce sa finančných prostriedkov EÚ a finančných prostriedkov na spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu, ktoré vznikli počas realizácie projektov.

Prostriedky EÚ sa zaznamenávajú v účtovníctve certifikačného orgánu v momente pripísania finančných prostriedkov z rozpočtu EÚ na mimorozpočtových účtoch pre príslušné operačné programy certifikačného orgánu na základe zálohovej platby, priebežných platieb a záverečnej platby z Európskej komisie. Zaradenie do príjmov štátneho rozpočtu a realizácia výdavkov prostredníctvom štátneho rozpočtu je predmetom účtovníctva platobnej jednotky ako vnútornej organizačnej jednotky príslušného ministerstva alebo inej právnickej osoby, ktorej je platobná jednotka súčasťou, ktorá má v rozpočte rozpočtované adekvátne príjmy a výdavky.

#### **4.11.1 Účtovníctvo prijímateľa a partnera**

Prijímateľ a partner postupujú pri vedení účtovníctva v súlade s § 30 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov.

#### **4.12 Finančné výkazníctvo a archivácia**

Na účely zostavovania finančných výkazov v súlade s legislatívou SR (najmä zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a nariadeniami EÚ sa uplatní členenie podľa rozpočtovej klasifikácie, členenie podľa programového rozpočtovania a členenie podľa kódov zdrojov v štátnom rozpočte pre prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie.

Certifikačný orgán a platobné jednotky v rámci systému finančného výkazníctva zabezpečujú pravidelné a štandardizované výstupy pre každý projekt financovaný z prostriedkov EÚ a z prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie. Tento systém monitoruje dosiahnutý pokrok pri realizácii projektu, uľahčuje proces overovania a kontroly výdavkov z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a predstavuje súhrnné podklady pre vypracovanie žiadosti o platbu Európskej komisii.

Systém finančného výkazníctva riadiaceho orgánu, certifikačného orgánu a platobných jednotiek pokrýva všetky oprávnené výdavky na projekt v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku bez ohľadu na zdroj jeho financovania. Certifikačný orgán a platobné jednotky zabezpečia súlad údajov vo finančných výkazoch s údajmi v účtovných záznamoch a v účtovnej dokumentácii, ktoré vedú.

Čl. 90 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 požaduje od zodpovedných orgánov v členských štátoch uchovávanie všetkých podporných dokumentov pre potreby Európskej komisie a Európskeho dvoru audítora, ktoré sa týkajú výdavkov a kontrol s ohľadom na každý operačný program za obdobie 3 rokov nasledujúcich po ukončení operačného programu. V podmienkach SR sa doba archivácie dokumentov stanovuje pre všetky projekty/operácie do 31. 08. 2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v čl. 90 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.

Certifikačný orgán a platobná jednotka uchováva účtovníctvo a účtovnú dokumentáciu v súlade s § 29 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov.

V súlade s čl. 19 nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006 platí, že dokumenty musia byť uchovávané buď ako originály, alebo na všeobecne akceptovateľných nosičoch údajov. Všeobecne akceptovateľné nosiče údajov predovšetkým zahŕňajú:

- fotokópie originálnych dokumentov;
- mikrofiše originálnych dokumentov;
- elektronické verzie originálnych dokumentov na optických nosičoch údajov (napr. CD-ROM, pevný disk alebo magnetický disk);
- dokumenty existujúce len v elektronickej podobe.

Postup overovania súladu dokumentov uchovávaných na všeobecne akceptovateľných nosičoch údajov s originálmi dokumentov musí byť v súlade s národnými predpismi a musí poskytovať dostatočnú záruku dôveryhodnosti pre účely auditu a kontroly. V prípade, ak existujú dokumenty len v elektronickej podobe, musia používané počítačové systémy spĺňať bezpečnostné štandardy, ktoré zabezpečia, že uchovávané dokumenty sú v súlade so záväznými právnymi predpismi SR a sú dôveryhodné pre účely auditu a kontroly.

V procese informačných a finančných tokov, každý subjekt zúčastňujúci sa riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu vyhotovuje príslušný doklad v dvoch rovnopisoch, pričom jeden exemplár zostáva na tomto subjekte a druhý exemplár zasiela tento subjekt príslušnému subjektu v súlade s časťou 4.8 tohto materiálu.

Prijímateľ zabezpečí, aby dodávateľ/zhotoviteľ vyhotovoval účtovné doklady minimálne v dvoch rovnopisoch, pričom jeden uchováva prijímateľ a ďalší riadiaci orgán. V prípade, ak má prijímateľ k dispozícii len jeden originál, tento originál účtovného dokladu uchováva prijímateľ a kópiu<sup>11</sup> originálu účtovného dokladu overeného pečiatkou<sup>12</sup> a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa uchováva riadiaci orgán.

#### **4.13 Používanie mien a kurzové rozdiely**

Podľa požiadaviek nariadení EÚ a stanovených národných pravidiel SR platia pre programové obdobie 2007 – 2013 vo vzťahu k finančnému riadeniu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu tieto základné východiská:

- finančný plán príslušného operačného programu je uvedený v EUR;
- finančný plán programového manuálu je uvedený v EUR;
- rozhodnutia Európskej komisie k jednotlivým operačným programom, ročné rozpočtové záväzky a platby z Európskej komisie sú vyjadrené a realizované v EUR;
- žiadosti o priebežnú a záverečnú platbu z Európskej komisie sa predkladajú Európskej komisii v EUR;



- výkaz výdavkov dokladajúci príslušnú žiadosť o priebežnú a záverečnú platbu z Európskej komisie musí byť vypracovaný v EUR;
- sumy vyjadrené vo výročnej alebo záverečnej správe o vykonávaní programu musia byť vyjadrené v EUR;
- zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku sa uzatvárajú v EUR;
- platby prijímateľovi sa realizujú v EUR;
- platby vedúcemu partnerovi/partnerovi v rámci Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR sa realizujú v EUR;
- prijímateľ môže uhrádzať výdavky spojené s projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené dodávateľom/zhotoviteľom v cudzej mene sú platobnou jednotkou preplácané v EUR.

Výdavky predložené certifikačnému orgánu v súhrnných žiadostiach o platbu do 31. 12. 2008 sú Európskej komisií deklarované v zmysle čl. 81 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 mesačným kurzom Európskej komisie platnom v mesiaci, v ktorom certifikačný orgán zaznamenal výdavok v účtovníctve, resp. v ktorom boli finančné prostriedky zodpovedajúceho výdavku schválené v súhrnnej žiadosti o platbu certifikačným orgánom. Tento kurz (SKK/EUR) za obdobie do 31. 12. 2008 Európska komisia elektronicky zverejňovala každý mesiac.

Od 01. 01. 2009 v rámci finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu podľa nastavenia finančných tokov na národnej úrovni môžu vzniknúť kurzové rozdiely iba na úrovni prijímateľa.

#### **Používanie mien pri prevoze prostriedkov z účtu prijímateľa**

V prípade, ak prijímateľ uhrádza výdavky spojené s projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené dodávateľom/zhotoviteľom v cudzej mene sú platobnou jednotkou preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu môže byť použitý prostriedky poskytnuté zálohovou platbou, predfinancovaním. Prípadné rozdiely z dôvodu použitia rôznych mien znáša prijímateľ. Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel poskytnutého predfinancovania vrátiť platobnej jednotke v súlade s kapitolou 4.5.6 tohto materiálu.

Pri použití výmenného kurzu pre potreby prepočtu sumy výdavkov uhrádzaných prijímateľom v cudzej mene je potrebné postupovať v súlade s § 24 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

V súlade s vyššie uvedeným prijímateľ:

- pri prevoze peňažných prostriedkov v cudzej mene zo svojho účtu zriadeného v EUR na účet dodávateľa/zhotoviteľa zriadeného v cudzej mene použije kurz banky platný v deň odpísania prostriedkov z účtu prijímateľa, tzn. V deň uskutočnenia účtovného prípadu. Týmto kurzom prepočítaný výdavok na EUR, uhradený dodávateľovi/zhotoviteľovi, zahŕňa do žiadosti o platbu (refundáciu, zúčtovanie zálohovej platby, poskytnutie predfinancovania, zúčtovanie predfinancovania);
- pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene zo svojho účtu zriadeného v cudzej mene na účet dodávateľa/zhotoviteľa v rovnakej cudzej mene použije referenčný výmenný kurz určený a vyhlásený Európskou centrálnou bankou v deň predchádzajúci dňu uskutočnenia účtovného prípadu. Týmto kurzom prepočítaný výdavok na EUR, uhradený dodávateľovi/zhotoviteľovi, zahŕňa do žiadosti o platbu (refundáciu, zúčtovanie zálohovej platby, poskytnutie predfinancovania, zúčtovanie predfinancovania).

## **5 MONITOROVANIE A ELEKTRONICKÁ VÝMENA INFORMÁCIÍ**

Jednou z najdôležitejších požiadaviek Európskej komisie v súvislosti s prípravou na využitie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu je vybudovanie ITMS, ktorý má slúžiť na evidenciu, spracovanie, export a monitoring dát o programovaní, projektovom a finančnom riadení a výkone vládnych auditov štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu.

V procese informačných a finančných tokov, každý subjekt (riadiaci orgán, sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom, platobná jednotka, certifikačný orgán, orgán auditu a spolupracujúci orgán) zúčastňujúci sa riadenia a implementácie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu je povinný na svojej úrovni zabezpečiť v príslušných informačných systémoch evidenciu a spracovanie údajov súvisiacich s realizáciou pomoci EÚ, údajov týkajúcich sa poskytovania prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľom a údajov týkajúcich sa vrátenia a spätného vymáhania finančných prostriedkov.

ITMS zahŕňa procesy programovania, projektového riadenia, finančného riadenia, vládneho auditu a spĺňa nasledovné požiadavky:

- prepojenie s Rozpočtovým informačným systémom a Informačným systémom Štátnej pokladnice prostredníctvom ISUF;
- súlad jednotlivých modulov so záväznými právnymi predpismi EÚ a SR (a to najmä nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006, nariadenie Komisie (ES) č. 1828/2006 a zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov a zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov);
- IT infraštruktúra umožňujúca on-line prepojenie všetkých subjektov zapojených do riadenia a realizácie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu prostredníctvom komunikačno-technologickej infraštruktúry DataCentra;
- zabezpečenie ochrany a bezpečnosti počítačových systémov na všetkých hierarchických úrovniach;
- elektronická výmena údajov, správ a informácií s Európskou komisiou.

Jednotná údajová základňa ITMS je vybudovaná v DataCentre, ktoré je prevádzkovateľom celého systému a začleňuje sa do spoločnej komunikačno – technologickej infraštruktúry.

## 6 ZOZNAM PRÍLOH

<b>Príloha 1:</b>	Štruktúra kódov pre nezrovnalosti (kódy OLAF EK) a finančné vysporiadanie
<b>Príloha 2:</b>	Správa o zistenej nezrovnalosti
<b>Prílohy 3a – 3b:</b>	Žiadosť o platbu a Pokyny k vyplneniu žiadosti o platbu
<b>Prílohy 3c – 3d:</b>	Žiadosť o platbu a Pokyny k vyplneniu žiadosti o platbu v rámci Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR
<b>Príloha 4:</b>	Finančné toky prostriedkov štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu
<b>Príloha 5:</b>	Finančné toky národného spolufinancovania zo štátneho rozpočtu
<b>Príloha 6:</b>	Finančné toky prostriedkov štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pri vrátení neoprávnene použitých prostriedkov Európskej komisii
<b>Príloha 7a – 7c:</b>	Záznam z administratívnej kontroly
<b>Prílohy 8a – 8b:</b>	Súhrnná žiadosť o platbu a Pokyny k vyplneniu súhrnnej žiadosti o platbu
<b>Prílohy 8c:</b>	Technická súhrnná žiadosť o platbu v rámci Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR
<b>Príloha 9a – 9b:</b>	Čiastkový výkaz výdavkov k súhrnnej žiadosti o platbu platobnej jednotky a čiastkový výkaz výdavkov k technickej súhrnnej žiadosti o platbu riadiaceho orgánu v rámci Programu cezhraničnej spolupráce SR – ČR
<b>Prílohy 10a – 10m:</b>	Tabuľky k odhadom očakávaných výdavkov
<b>Prílohy 11a -11c:</b>	Zoznam vykonaných platieb platobnou jednotkou
<b>Prílohy 12a - 12g:</b>	Všeobecný audit trail pre finančné riadenie
<b>Príloha 13:</b>	Prehľad realizovaných platieb platobnou jednotkou
<b>Príloha 14a – 14d:</b>	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov a Pokyny k vyplneniu žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov
<b>Príloha 15a – 15d:</b>	Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov a Pokyny k vyplneniu oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov
<b>Príloha 16a - 16b:</b>	Schéma a popis schémy k vráteniu finančných prostriedkov v rámci finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu
<b>Príloha 17:</b>	Sledovanie poskytnutia a zúčtovávania zálohových platieb v rámci projektu prijímateľa
<b>Príloha 18:</b>	Analýza poskytnutých a zúčtovaných zálohových platieb za sledované obdobie roku „n“
<b>Príloha 19:</b>	Štruktúra väzieb v rámci holdingového fondu
<b>Príloha 20:</b>	Formulár pre zoznam nevymožiteľných pohľadávok

## Štruktúra kódov pre nezrovnalosti (kódy OLAF EK) a finančné vysporiadanie

## I. METÓDA ODHALENIA

Kód	Description	Opis
101	National administrative or financial control	Vnútroštátna, finančná alebo správna kontrola
102	Mutual assistance (Reg. 515/97)	Vzájomná pomoc (nar. 515/97)
103	Interservice collaboration	Spolupráca medzi útvarmi
104	National fiscal control	Vnútroštátna daňová kontrola
105	National customs control	Vnútroštátny colný dohľad
106	National sanitary control	Vnútroštátna hygienická kontrola
107	Initial enquiry	Počiatkové skúmanie - súdne vyšetrovanie
108	Market management	Riadenie trhu
109	Account reconciliation	Zosúladenie účtov
110	Associated control own resources (Reg. 2891/1977)	Spoločná kontrola vlastných zdrojov (nar. 2891/77)
111	Associated controls	Súvisiace kontroly
113	Communication or request by another MS	Oznámenie alebo žiadosť orgánu iného členského štátu
130	Control by national anti-fraud service	Kontrola národného orgánu boja proti podvodom
140	Control by Police	Kontrola policajným orgánom
150	Interservice collaboration	Spolupráca medzi útvarmi
160	Community initiative	Iniciatíva Spoločenstva
161	Additional control on request by the Commission	Dodatočná kontrola na žiadosť Komisie
162	Associated controls	Súvisiace kontroly
170	Community controls	Kontroly Spoločenstva
180	initial enquiry	Súdne vyšetrovanie
190	Teledetection	Diaľkový prieskum
199	Other controls	Iné kontroly
201	Control of production	Kontrola výroby
202	Control of products	Overenie produktov
203	Analysis of samples	Rozbor vzoriek
204	Control of movement	Kontrola pohybu
205	Control of product in intervention	Kontrola výrobku v intervencii
206	Control of documents	Kontrola dokladov
207	Control of accounts	Účtovná kontrola
208	face vet / documentary check	Kontrola predložených dokumentov
209	Control on the premises of the company	Kontrola v priestoroch spoločnosti
210	Border control	Pohraničná kontrola
220	Physical check of goods	Fyzická kontrola tovaru
221	Compliance with customs regime (other than transit)	Dodržanie colného režimu (iné ako tranzit)
222	Check of transit procedure	Kontrola dodržiavania tranzitného režimu
230	On the spot control of achievement of project or action	Kontrola na mieste týkajúca sa realizácie projektu alebo akcie
301	Spontaneous confession	Dobrovoľné priznanie
302	Informant	Oznámenie
303	Complaint	Sťažnosť alebo reklamácia
304	Statistical analysis	Štatistická analýza
305	Comparison of data	Porovnanie údajov
306	Probability checks	Kontroly pravdepodobnosti
307	Routine	Bežný postup

308	Chance	Náhodné zistenie
309	Existing doubts	Existujúce pochybnosti
310	Refusal to accept controls	Odmietnutie kontroly alebo dohľadu
311	Suspicious conduct	Podozrivé správanie
316	Information published in the media	Informácie uverejnené v médiách
317	Parliamentary action	Parlamentné intervencie
320	Ex post control	Kontrola ex post
330	Preventive check	Preventívna kontrola
341	Intermediate or full payment	Priebežná alebo celková platba
342	Payment of balance	Platba konečného zostatku
343	Release of guarantee	Uvoľnenie záruky
350	Review of conditions	Revidovanie podmienok
999	Other facts	Iné skutočnosti

## II. KVALIFIKÁCIA NEZROVNALOSTI

Kód	Description	Opis
IRQ0	No irregularity	Bez nezrovnalosti
IRQ2	Irregularity in sense of Reg. 2988/95	Nezrovnalosť v zmysle nar. 2988/95
IRQ3	Suspicion of fraud in sense of the Convention	Podozrenie z podvodu v zmysle Dohovore
IRQ5	Established fraud in sense of the Convention	Preukázaný podvod v zmysle Dohovoru

## III. TYPY NEZROVNALOSTÍ

Kód	Description	Opis
101	Absence of accounts	Chýbajúce účtovníctvo
102	Incorrect accounts	Nesprávne účtovníctvo
103	Falsified accounts	Nepravdivé alebo falšované účtovníctvo
104	Accounts not presented	Nepredložené účtovníctvo
105	Calculation errors	Chyby vo výpočte
106	Errors in the monetary coefficient calculation (i.e. rate)	Chybný prepočítavací koeficient
199	Other cases of irregular bookkeeping	Iné prípady nezrovnalosti v účtovníctve
201	Missing or incomplete documents	Chýbajúce alebo neúplné doklady
202	Incorrect customs documents	Nesprávne colné doklady
203	Falsified customs documents	Nepravdivé alebo falšované colné doklady
204	Incorrect commercial documents	Nesprávne obchodné doklady
205	False or falsified commercial documents	Nepravdivé alebo falšované obchodné doklady
206	Insufficient certificates	Nedostatočné osvedčenie alebo potvrdenie/certifikát
207	Incorrect or incomplete request for aid	Nesprávna alebo nekompletná žiadosť o poskytnutie pomoci
208	False or falsified request for aid	Chybná alebo falšovaná žiadosť o podporu
210	Missing or incomplete supporting documents	Chýbajúce alebo neúplné sprievodné/podporné podklady
211	Incorrect supporting documents	Nesprávne sprievodné/podporné podklady
213	Falsified supporting documents	Falšované sprievodné/podporné podklady
214	False or falsified certificates	Chybné alebo falšované osvedčenia
299	Other cases of irregular documents	Iné prípady nezrovnalostí v dokladoch
301	Inaccurate production declaration	Nepresné prehlásenie o produkcii
302	Inexact composition	Nepresné zloženie

303	Inaccurate value	Nepresná hodnota
304	Inexact origin	Nepresný pôvod
305	Inexact quantity	Nepresné množstvo
306	Variation in quality or content	Nevyhovujúca kvalita alebo obsah
307	Quantities outside permitted limits	Množstvo mimo povolených limitov
308	Unauthorised substitution or exchange	Nepovolená náhrada alebo zámena
309	Unauthorised removal	Nepovolené odstránenie
310	Unauthorised addition	Nepovolené doplnenie
311	Unauthorised mixture	Nepovolené zmiešanie
312	Unauthorised use	Nepovolené použitie
313	Camouflaging	Falšovanie (kamufláž, zastieranie)
314	Incorrect packaging	Nesprávne balenie
315	Case not covered by the measure invoked	Prípád, na ktorý sa opatrenie nevzťahuje
316	Falsification of the product	Falšovanie výrobku
317	Simulated denaturing	Predstierané denaturovanie
318	Incorrect storage or handling	Nesprávne skladovanie alebo manipulácia
319	Fictitious use or processing	Fiktívne použitie alebo spracovanie
320	Incorrect yield coefficient	Nesprávny koeficient výnosu
321	Incorrect tariff heading	Nepresná colná položka
322	Product not eligible for aid	Výrobok, ktorý nemá nárok na pomoc
323	Counterfeiting	Falšovanie (podvrh, falzifikát)
324	Measure not eligible for aid	Opatrenie, nespôsobilé pre podporu
325	Non - eligible expenditure	Neoprávnené výdavky
326	Unlawful taking of commission	Nezákonné sprostredkovanie
327	Species not eligible for aid	Druhy, na ktoré nie je nárok na pomoc
399	Other cases of irregular products	Iné prípady nezrovnalostí u výrobkov
401	Incorrect identity	Nesprávna identita
402	Non – existent operator	Neexistujúci hospodársky subjekt
403	Misdescription of the holding	Nepresný opis majetku
404	Irregular resumption of production	Nepovolené opätovné spustenie výroby
405	Irregular termination sale or reduction	Nezrovnalosť pri ukončení predaja alebo obmedzenie
406	Non-termination, uprooting not carried out, slaughter not carried out	Neukončenie, nevyklčovanie, nevykonané porážky
407	Failure to respect quotas, thresholds	Nerešpektovanie kvót, prahov
408	Operator/Beneficiary not having the required quality	Prevádzkovateľ/Príjemca nemá požadovanú kvalitu
409	Absence of identification, marking, etc.	Absencia identifikácie, označenia atď.
410	Failure to respect the conditions for conversion	Nerešpektovanie podmienok konverzie
411	False declaration of loss or damage	Nesprávne deklarovanie straty alebo škody
412	Declaration of fictitious land	Deklarovanie fiktívnej pôdy
499	Other irregularities by the operator	Iné nezrovnalosti u príjemcu/prevádzkovateľa
501	Carousel fraud	Podvod na DPH vo vnútri spoločenstva
502	Smuggling and the like	Pašovanie a súvisiace činnosti
503	Change of destination	Zmena miesta určenia
504	Theft	Krádež
505	Fictitious movement	Fiktívny pohyb
506	Reimport or reexport	Spätný dovoz alebo spätý vývoz
507	Trafficking in withdrawn or stockpiled products	Obchodovanie s tovarom stiahnutým alebo vyradeným z trhu
508	Trafficking in controlled products	Obchodovanie s výrobkami podliehajúcimi kontrole

		alebo dohľadu
509	"Re-use, return to circulation"	"Opätovné použitie, vrátenie do obehu "
510	Non-arrival at final destination	Nedosiahnuté konečné miesto určenia
511	Trafficking in precursors	Obchodovanie s prekurzormi
599	Other irregularities concerning movements	Iné nezrovnalosti týkajúce sa prepravy
601	Failure to respect deadlines	Nedodržanie lehôt a termínov
602	Operation prohibited during the measure	Operácia zakázaná počas opatrenia
603	Errors in interpretation	Chyba interpretácie
604	Failure to respect a fixed or declared price	Nerešpektovanie stanovenej alebo deklarovanej ceny
605	Absence of declaration or late return	Absencia deklarácie alebo oneskorené vrátenie
606	Incompatible cumulation of aid	Kumulácia nezlučiteľných podpôr
607	Absence of written evidence	Chýbajúci písomný dôkaz
608	Refusal of control	Odmietnutie kontroly alebo dohľadu
609	Refusal of payment	Odmietnutie platby
610	Absence or Incompatibility of contract	Absencia alebo nesúlad zmluvy
611	Several requests for the same object	Totožné výdavky vo viacerých žiadostiach
612	Failure to respect other regulations /contract conditions	Nerešpektovanie iných nariadení / podmienok zmluvy
614	Infringements of rules concerned with public procurement	Porušenie predpisov týkajúcich sa verejného obstarávania
699	Other irregularities concerning the right to aid	Ostatné nezrovnalosti týkajúce sa práva na podporu
71	Import and export without declaration	Dovoz a vývoz bez deklarácie
711	Failure to declare imports	Neohlásený dovoz
712	Failure to declare exports	Neohlásený vývoz
72	Incorrect or forged items in declaration	Nesprávne alebo falšované položky v deklarácii
721	Incorrect origin or provenance (error)	Nesprávna proveniencia (chyba) alebo podvod
723	Incorrect classification of product or species (error)	Nesprávne zatriedenie výrobku alebo druhu (chyba)
726	Incorrect preferential arrangements	Nesprávne preferenčné konanie
729	The same items forged	Rovnaké falšované položky
731	External transit - doc. T1 (error)	Chyba týkajúca sa vonkajšej dopravy - dok. T1 (chyba)
732	External transit - doc. T1 (fraud)	Podvod týkajúci sa vonkajšej dopravy - dok. T1 (podvod)
733	Internal transit - doc. T2 (error)	Chyba týkajúca sa vnútornej dopravy - dok. T2 (chyba)
734	Internal transit - doc. T2 (fraud)	Podvod týkajúci sa vnútornej dopravy - dok. T2 (podvod)
735	TIR system (error)	Chyba týkajúca sa dokladu TIR (chyba)
736	TIR system (fraud)	Podvod týkajúca sa dokladu TIR (podvod)
737	ATA convention (error)	Dohovor ATA (chyba)
738	ATA convention (fraud)	Dohovor ATA (podvod)
739	Other abuses of arrangements covering movement of goods	Iné nezrovnalosti týkajúce sa predpisov a pohybu tovarov
741	Failure to fulfil commitments entered into	Nedodržanie záväzkov vyplývajúcich zo zmluvných vzťahov
742	Irregularities in connection with end destination	Nezrovnalosti v súvislosti s konečným miestom určenia
743	Unjustified claim to customs procedure (except movement)	Neoprávnená žiadosť vo vzťahu k colnému konaniu (výnimka pohybu)
744	Removal of goods from customs control	Odstránenie tovaru z colnej kontroly
745	Failure to observe a customs procedure (except movement)	Nedodržanie colného postupu (okrem pohybu)
746	Failure to observe quotas	Nedodržanie kvót
748	Various practices	Rôzne postupy
810	Action not implemented	Akcia nerealizovaná
811	Action not completed	Akcia neukončená

812	Action not carried out in accordance with rules	Akcia nevykonaná v súlade s pravidlami
817	Incorect declaration	Nesprávna deklarácia
818	Falsified declaration	Falšovaná deklarácia
821	Unjustified expenditure	Neodôvodnené výdavky
822	Expenditure not related to period in which action carried out	Náklady nevzťahujúce sa na obdobie, v ktorom sa akcia vykonala
823	Expenditure not legitimate	Neoprávnený výdaj
831	Overfinancing	Financovanie nad povolený rámec
832	Infringements with regard to the cofinancing system	Porušenia vzhľadom na systém spolufinancovania
840	Undeclared revenue	Nepriznaný príjem
850	Corruption	Korupcia
851	Abuse (art. 4 para. 3 r. 2988/95)	Zneužitie (čl. 4 ods. 3 n. 2988/95)
998	Not indicated	Bez pomenovania
999	Other irregularities (to be specified)	Ďalšie nezrovnalosti

#### IV. CHARAKTER ULOŽENEJ SANKCIE (POSTIHU)

KÓD	Description	Opis
1	National administrative sanction	Vnútroštátna správna sankcia
10	National administrative sanction	Vnútroštátna správna pokuta
100	National proportional fine	Vnútroštátna pomerná pokuta
11	Non Proportional Penalty	Nepomerná pokuta
110	Flat rate national fine	Vnútroštátna paušálna pokuta
12	Removal of national subsidies	Strata vnútroštátnych subvencií
120	Exclusion from future national subsidy	Vylúčenie vnútroštátnych subvencií do budúcnosti
15	Limitation of access to public procurement	Obmedzenie prístupu k verejným zákazkám
2	Community administrative sanction	Správna sankcia Spoločenstva
20	Community fine	Pokuta Spoločenstva
201	Missing or incomplete documents	Chýbajúce alebo neúplné doklady
210	Flat rate Community fine	Paušálna pokuta Spoločenstva
22	Loss of Community subsidies	Strata subvencií Spoločenstva
220	Exclusion from future Community subsidies	Vylúčenie subvencií Spoločenstva do budúcnosti
3	Penal sanction	Trestná sankcia
30	Fine under penal law	Peňažný trest
301	Inaccurate production declaration	Nepresné prehlásenie o produkcii
302	Inexact composition	Nepresné zloženie
310	Unauthorized addition	Nepovolený prídavok
315	Case not covered by the measure invoked	Prípado, na ktorý sa opatrenie nevzťahuje
32	Imprisonment	Trest odňatia slobody
325	Imprisonment under 1 year	Trest odňatia slobody do 1 roku
326	Imprisonment over 1 year	Trest odňatia slobody dlhšie ako 1 rok

**V. ADMINISTRATÍVNY STAV**

Kód	Description	Opis
AC	Clearance of accounts	Schválenie účtovnej závierky
AP	Administrative proceedings	Administratívne konanie
DD	Double communication	Duplicitné hlásenie
JP	Judicial proceedings	Občiansko-súdne konanie
PA	Case dropped	Ukončené stíhanie
PP	Penal Proceeding	Trestné konanie
TF	Attempt forestalled	Neúspešný pokus
TT	Procedures closed	Ukončené konanie
XX	No irregularity	Žiadna nezrovnalosť

**VI. FINANČNÝ STAV**

Kód	Description	Opis
BEM	Taken on the budget of the MS	Na ťarchu ČS
DDD	Doubled communication	Duplicitné hlásenie
DMC	De minimis clause	Klauzula de minimis
ICE	Charged to EC	Na ťarchu EK
IEM	Charged to MS	Na ťarchu ČS (konečné stanovisko na základe negociácií s EK)
IMI	Amount to be calculated	Suma, ktorá má byť vyčíslená
IRR	Amount irrecoverable	Suma nevyžiteľná
OVB	Overbooking	Opätovné použitie
RBA	Recovery to be started	Proces vyžiadania vrátenia/vymáhania, ktorý sa má začať
RBC	Recovery under way	Prebiehajúce vyžiadanie vrátenia/vymáhania
RBR	Appeal: rec. Suspended	Opravný prostriedok: pozastavené vyžiadanie/vymáhanie
RRC	Recovery after appeal	Vymáhanie po opravnom prostriedku
SCF	No amount to be recovered	Žiadna suma na vrátenie/vymáhanie
TRE	Full recovery	Vrátené/vymožené v plnej výške
XXX	No irregularity	Žiadna nezrovnalosť

**VII. FINANČNÉ VYSPORIADANIE**

Kód	Opis
020	Vrátenie zálohovej platby
030	Vratky vyplývajúce z povahy projektov (najmä národných projektov implementovaných MPSVR SR)
040	Vrátenie poskytnutého predfinancovania
050	Mylná platba
060	Vrátenie finančných prostriedkov v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
080	Príjem vytvorený z projektu



## Správa o zistenej nezrovnalosti

Identifikácia hlásenia/správy o zistenej nezrovnalosti		
Členský štát	Slovenská republika	
Číslo prípadu	/vyplňa OFZ /	
Správa o zistenej nezrovnalosti - kód ITMS		
Štvrťrok	[ŠŠ/RRRR], napr.: 01/2005	
Predchádzajúce hlásenia tejto nezrovnalosti	/vyplňa OFZ /	
	Predchádzajúca správa o zistenej nezrovnalosti - kód ITMS	
Administratívna inštitúcia predkladajúca hlásenie na OFZ	MF SR	
Podrobnosti o nezrovnalosti		
<b>1.</b>	<b>Popis činnosti</b>	
1.1.	Číslo CCI	Poznámka: Číslo CCI je identifikačné číslo programu pri štrukturálnych fondoch na príslušné programové obdobie
1.2.	Fond	
1.3.	Program	
1.4.	Projekt – kód ITMS	
1.5.	Projekt – názov	
<b>2.</b>	<b>Porušené ustanovenie</b>	
2.1.	Porušené ustanovenie Európskeho Spoločenstva	Poznámka: právny predpis a článok
2.2.	Porušené národné ustanovenie SR	Poznámka: právny predpis a článok (§)
<b>3.</b>	<b>Informácie vedúce k podozreniu na nezrovnalosť</b>	
3.1.	Dátum prvej informácie	[DD/MM/RRRR]
3.2.	Zdroj prvej informácie	napr.: tlačová správa, informátor, finančná kontrola, audit
<b>4.</b>	<b>Metóda odhalenia</b>	
4.1.	Metóda	výber z kódovníka
<b>5.</b>	<b>Typ nezrovnalosti</b>	
5.1.	Kvalifikácia nezrovnalosti	výber z kódovníka
5.2.	Typ nezrovnalosti	výber z kódovníka
5.3.	Popis nezrovnalosti	Popísať vecný charakter neopráveného výdavku
5.4.	Praktiky použité pri spáchaní nezrovnalosti	Popísať postup subjektu, ktorý nezrovnalosť spôsobil
5.5.	Sú tieto praktiky považované za nové?	[Áno] / [Nie]
<b>6.</b>	<b>Iné zainteresované krajiny</b>	
6.1.	Členské štáty	Poznámka: uveďte zainteresované krajiny
6.2.	Tretie krajiny	Poznámka: uveďte zainteresované krajiny

<b>7.</b>	<b>Obdobie vzniku nezrovnalosti</b>	
7.1.	Dátum alebo obdobie, v rámci ktorého nezrovnalosť vznikla:	[DD/MM/RRRR] - [DD/MM/RRRR]
<b>8.</b>	<b>Inštitúcie alebo orgány</b>	
8.1.	Inštitúcie alebo orgány, ktoré zistili nezrovnalosť	Napr. RO, SORO, PJ, Certifikačný orgán, Orgán auditu, EK, prijímateľ a iné
8.2.	Inštitúcie alebo orgány zodpovedné za následné administratívne alebo súdne konanie	Napr. SFK, MF SR, prokuratúra
<b>9.</b>	<b>Dátum zistenia nezrovnalosti</b>	
9.1.	Dátum zistenia nezrovnalosti	[DD/MM/RRRR]
<b>10.</b>	<b>Subjekt, ktorý spôsobil nezrovnalosť</b>	
10.1.	Fyzické osoby: - Meno a priezvisko - Adresa - PSČ, mesto - Štát - Tel. / Fax / e-mail / - Rodné číslo	
10.2.	Právnické osoby: - Názov/ Obchodný názov - Právna forma: - Sídlo – PSČ, mesto - Štát - Tel. / Fax / e-mail / - IČO	Poznámka: Ak sú do nezrovnalosti zainteresované fyzické osoby pracujúce pre spoločnosť, tieto informácie by mali byť uvedené v rámci bodu 10.1.
<b>Finančné aspekty</b>		
<b>11.</b>	<b>Celková suma projektu a rozdelenie medzi zdrojmi financovania</b>	
11.1.	Žiadosť o platbu – kód ITMS	Pozn. v prípade nezrovnalosti schválenej a uhradenej v súhrnnej žiadosti o platbu uvádzať vždy len jeden kód zúčtovania predfinancovania/zálohovej platby, priebežnej platby alebo záverečnej platby (2**, 4**, 5**, 6**)
11.2.	Celková suma projektu	Poznámka: len v EUR
	Podiel EÚ	v EUR
	Podiel ŠR	v EUR
	Vlastné zdroje – verejné	v EUR (zdroje obcí, VÚC...)
	Vlastné zdroje – súkromné	v EUR
<b>12.</b>	<b>Zhodnotenie finančného dopadu nezrovnalosti</b>	
12.1.	Charakter výdavku	Napr. hardwarové vybavenie, mzdy, školenie
12.2.	Celková výška nezrovnalosti	v EUR

	Podiel EÚ	v EUR
	Podiel ŠR	v EUR
	Vlastné zdroje – verejné	v EUR (zdroje obcí, VÚC...)
	Vlastné zdroje – súkromné	v EUR
12.3.	Výška nezrovnalosti objavená pred platbou	v EUR
	Podiel EÚ	v EUR
	Podiel ŠR	v EUR
	Vlastné zdroje – verejné	v EUR (zdroje obcí, VÚC...)
	Vlastné zdroje – súkromné	v EUR
12.4.	Pozastavenie výkonu platieb	[Áno] / [Nie]
12.5.	Možnosti vrátenia	Je možné vrátiť/ nie je možné vrátiť Např. splátkový kalendár
<b>13.</b>	<b>Uložené postihy</b>	
13.1.	Dátum uloženia postihu	[DD/MM/RRRR]
13.2.	Charakter uložených postihov	Např.: pokuta v zmysle Trestného zákona alebo penále a pokuta v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
13.3.	Popis postihov	Např.: 50 000 EUR
13.4.	Podiel EÚ na postihu (ak ide o finančný postih)	Např.: 25 000 EUR
13.5.	Podiel ŠR na postihu (ak ide o finančný postih)	Např.: 25 000 EUR
<b>14.</b>	<b>Vrátenie prostriedkov</b>	
14.1.	Vrátené prostriedky - celková suma	[Celková suma] [Podiel EÚ] [Podiel SR]
	Podiel EÚ	v EUR
	Podiel ŠR	v EUR
	Vlastné zdroje – verejné	v EUR
	Vlastné zdroje – súkromné	v EUR
14.2.	Zostávajúca suma prostriedkov, ktorá má byť vrátená	[Celková suma] [Podiel EÚ] [Podiel SR]
	Podiel EÚ	v EUR
	Podiel ŠR	v EUR
	Vlastné zdroje – verejné	v EUR
	Vlastné zdroje – súkromné	v EUR
<b>15.</b>	<b>Aktuálny stav riešenia nezrovnalosti</b>	
15.1.	Administratívny stav	výber z kódovníka
15.2.	Finančný stav	výber z kódovníka
<b>16.</b>	<b>Postupy vymáhania</b>	
16.1.	Dátum zahájenia vymáhania	[DD/MM/RRRR] např. deň právoplatnosti rozhodnutia, dátum schválenia žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov
16.2.	Očakávaný dátum ukončenia vymáhania	[DD/MM/RRRR] např. dátum splatnosti
16.3.	Opatrenia prijaté za účelom vymoženia	Např. správne konanie – uložený odvod

	nezrovnalosti		
<b>Poznámky</b>			
17.	Poznámky		
<b>Identifikácia autora hlásenia/správy o zistenej nezrovnalosti</b>			
Vypracoval:	meno, priezvisko, titul	Dátum:	[DD/MM/RRRR]
Pozícia:		Podpis:	
Schválil:	meno, priezvisko, titul	Dátum:	[DD/MM/RRRR]
Pozícia:		Podpis:	

## Príloha 3a

Priestor pre LOGO

## ŽIADOSŤ O PLATBU

Priestor pre LOGO

Názov operačného programu:

## 1 Identifikácia prijímateľa

Názov:		IČO:	
		IČ DPH:	
		DIČ:	
Adresa:			
Obec:		PSČ:	
Kontaktná osoba:			
Telefón:		Fax:	
		E-mail:	

## 2 Identifikácia partnerov

P. č.	Názov	IČ DPH	Krajina
1.			
2.			

## 3 Identifikácia projektu

Názov projektu:	
Kód projektu:	

## 4 Identifikácia žiadosti o platbu

Zálohová platba		Poradové číslo žiadosti:	
Zúčtovanie zálohovej platby		Vystavená dňa:	
Predfinancovanie		Kód poskytnutého predfinancovania:	
Zúčtovanie predfinancovania		Kód žiadosti v systéme ITMS portal:	
Priebežná platba		Kód žiadosti v ITMS	
Záverečná platba		(Vypĺňa RO/SORO):	

## 5 Finančná identifikácia

Forma poskytnutia prostriedkov:		Kód projektu / prvku štátneho rozpočtu:	
<b>Identifikácia bankového účtu</b>			
Predčíslenie:		Číslo účtu:	
IBAN		Kód banky:	

## 6 Deklarované výdavky

Mena deklarovaných výdavkov:	EUR		
Číslo a názov prílohy	Nárokovaná suma		
	Bežné	Kapitálové	Spolu
<b>Celkom</b>	-	-	-

**7 Započítanie pohľadávok a záväzkov**

Názov dokladu	Bežné výdavky	Kapitálové výdavky	Spolu
<b>Celkom</b>	-	-	-

**8 Výsledná deklarovaná suma**

Celkové nárokové výdavky znížené o započítané pohľadávky poskytovateľa	Bežné	Kapitálové	Spolu
<b>Celkom</b>	0	0	0

**9 Zoznam príloh**

Zoznam účtovných dokladov (ÚD)					
Poradové číslo	Názov dokladu	Číslo ÚD (faktúry)	Priložený / Uschovaný	Vlastník ÚD prijímateľ / partner	Číslo zmluvy s dodávateľom
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Zoznam všeobecných príloh	
Poradové číslo	Názov prílohy
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

**10 Čestné vyhlásenie****Ako prijímateľ čestne vyhlasujem, že:**

1. nároková suma zodpovedá údajom uvedeným v účtovných dokladoch, je matematicky správna a vychádza z účtovníctva,
2. oprávnené výdavky boli skutočne realizované v rámci obdobia oprávnenosti (v prípade zálohovej platby sa začala realizácia projektu),
3. nároková suma je v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,
4. pravidlá štátnej pomoci, verejného obstarávania, ochrany životného prostredia a rovnosti príležitostí boli dodržané,
5. fyzický a finančný pokrok podlieha monitorovaniu vrátane overenia na mieste,
6. požiadavky na informovanie verejnosti boli dodržané v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,
7. originály dokumentácie k platbe, definované v zozname príloh sú v našej držbe, náležite opečiatkované, podpísané a prístupné na konzultovanie pre účely kontroly. Sú riadne zaznamenané účtovným zápisom v účtovníctve v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Som si vedomý skutočnosti, že v prípade nesplnenia podmienok zmluvy alebo v prípade nesprávne nárokových finančných prostriedkov v tejto žiadosti je možné, že príspevok nebude vyplatený, bude upravený alebo bude vyžiadané vrátenie neoprávnené vyplatených finančných prostriedkov.

Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu:

Pozícia:

Pečiatka a podpis:

Dátum:

**Vyplňuje: Ministerstvo .....**

<b>RO/SORO:.....</b>	
Dátum prijatia	
Zodpovedný zamestnanec	Podpis:
Dátum schválenia	
Zodpovedný zamestnanec	Podpis:
Dátum postúpenia platobnej jednotke	

Pečiatka  
organizácie**Vyplňuje: Ministerstvo .....**

<b>Platobná jednotka:.....</b>	
Dátum prijatia	
Zodpovedný zamestnanec	Podpis:
Dátum schválenia	
Zodpovedný zamestnanec	Podpis:
Dátum zaslania SŽP certifikačnému orgánu	

Pečiatka  
organizácie

Kód projektu	Poradové číslo žiadosti:	
Názov prijimateľa	Mena, v ktorej sú výdavky deklarované:	EUR
Názov partnera		

Žiadaná suma bežných výdavkov:	0,00
Žiadaná suma kapitálových výdavkov:	0,00
<b>Žiadaná suma Celkom:</b>	<b>0,00</b>

P.č.	Názov výdavku	Číslo účtovného dokladu (faktúry)	Dátum úhrady	Skupina výdavkov podľa zmluvy o NFP	Aktivita	Rozpočtová klasifikácia výdavku				Suma deklarovaná prijimateľom					Suma uznaná riadiacim / sprostredkovateľským orgánom		
						Druh výdavku Bežný (B) Kapitálový (K)	Kód ekonomickej klasifikácie	Kód funkčnej klasifikácie	Kód investičnej akcie	Výška výdavku bez DPH	DPH	Spolu	Nárokovaná suma	Nenárokovaná suma	Oprávnený výdavok	Neoprávnený výdavok	Poznámka
										v EUR	v EUR	v EUR	v EUR	v EUR	v EUR	v EUR	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	
32																	
33																	
34																	
35																	
36																	
37																	
38																	
39																	
40																	
41																	
42																	
43																	
44																	
45																	
	Celkom																



Príloha číslo: XY

( Zoznam deklarovaných výdavkov k žop zaslanej cez verejný portál ITMS)

Kód projektu	
Názov prijímateľa	
Názov partnera	
Poradové číslo žiadosti:	
Mena, v ktorej sú výdavky deklarované:	EUR

Žiadaná suma bežných výdavkov:	0,00
Žiadaná suma kapitálových výdavkov:	0,00
<b>Žiadaná suma Celkom:</b>	<b>0,00</b>

P.č.	Názov výdavku	Číslo účtovného dokladu (faktúry)	Skupina výdavkov podľa zmluvy o NFP	Aktivita	Druh výdavku Bežný (B) Kapitálový (K)	Suma deklarovaná prijímateľom			
						Výška výdavku bez DPH	DPH	Spolu	Nárokovaná suma
						v EUR	v EUR	v EUR	v EUR
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
Celkom									

## Pokyny k vyplneniu žiadosti o platbu

### Všeobecne

#### Vyplňuje prijímateľ

- Prijímateľ vyplní formulár žiadosti o platbu za predpokladu, že pre projekt je schválený príspevok zo štrukturálnych fondov - ERDF, ESF, resp. Kohézneho fondu, je podpísaná zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a prijímateľ predložil vyhlásenie o začatí realizácie projektu.
- Pre všetky druhy platieb existuje jeden formulár žiadosti o platbu.
- Žiadosť o platbu je predkladaná prijímateľom príslušnému riadiacemu orgánu v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, resp. zmluvou o financovaní v rámci prevodu tranže prijímateľovi – holdingovému fondu.
- Všetky údaje uvedené v žiadosti o platbu musia byť v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku/zmluvou o financovaní.
- Žiadosť o platbu sa vyplňuje elektronicky, rukou vyplňované žiadosti o platbu nebudú akceptované.
- V prípade, ak prijímateľ niektorú časť žiadosti o platbu nevyplňuje, príslušné políčko ostane prázdne (napr. bezhotovostné finančné vyrovanie).
- Všetky ustanovenia týkajúce sa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku sa netýkajú projektov technickej pomoci, kde je prijímateľom riadiaci orgán a nie je uzatvorená zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- V prípade, ak riadiaci orgán v rámci formálnej kontroly žiadosti o platbu identifikuje formálne nedostatky vo formulári žiadosti o platbu, vykoná elektronické vrátenie žiadosti o platbu, pričom podkladová dokumentácia ostáva na riadiacom orgáne. Prijímateľ po vykonaní formálnej úpravy zabezpečí opätovné elektronické a písomné predloženie žiadosti o platbu.
- **Názov operačného programu:** Uviesť názov operačného programu v súlade s názvom uvedeným v programovom manuáli.

**Upozornenie: Z dôvodu neúplného alebo nedostatočného vyplnenia predpísaných polí v žiadosti o platbu môže byť platba prijímateľovi oneskorená.**

### 1 Identifikácia prijímateľa

- Uviesť názov prijímateľa, adresu (ulica, obec, PSČ).
- Uviesť identifikačné číslo organizácie, identifikačné číslo pre DPH (platí pre platcov DPH) a daňové identifikačné číslo.
- Kontaktná osoba: Uviesť meno osoby, ktorá je u prijímateľa evidovaná ako osoba oprávnená komunikovať s riadiacim orgánom ohľadom žiadosti o platbu (štátutárny orgán prijímateľa alebo iná osoba).

### 2 Identifikácia partnerov

- Uviesť názov partnera, identifikačné číslo pre DPH (prípadne iný identifikačný znak pre DPH v platný danej krajine EÚ) a krajinu, kde partner sídli.

### 3 Identifikácia projektu

- Uviesť plný názov projektu.
- Uviesť ITMS kód projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku/zmluvou o financovaní (nie registračné číslo projektu).

### 4 Identifikácia žiadosti o platbu

- Typ platby označiť v príslušnom políčku znakom „x“.
- Zálohovú platbu označiť len pre projekt financovaný z ESF a to v prípade, ak prijímateľ podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku využíva systém zálohových platieb alebo kombinovaný systém.
- Zálohovú platbu označiť v prípade projektu prijímateľa – štátnej rozpočtovej organizácie pre projekt financovaný z ESF, ERDF a KF v prípade, ak si prijímateľ zvolil systém zálohových platieb.
- Predfinancovanie označiť pre projekt financovaný z ERDF alebo KF oprávneným prijímateľom, a to v prípade, ak si zvolil systém predfinancovania.
- Priebežnú platbu označiť pre projekt, pri ktorom platí systém refundácie (súkromný sektor, verejný sektor - v prípade, ak si prijímateľ zvolil tento systém).
- Priebežnú platbu označiť pre projekt finančného inžinierstva pri prevode tranže prijímateľovi – holdingovému fondu.
- Záverečnú platbu označiť pri predkladaní poslednej žiadosti o platbu.
- Poradové číslo žiadosti o platbu zodpovedá poradiu predkladania žiadosti o platbu prijímateľom bez ohľadu na jej typ. Prijímateľ vyplňa dané pole ručne po vytlačení žiadosti o platbu.
- Vystavená dňa: Uviesť dátum vystavenia žiadosti prijímateľom v tvare napr. dd.mm.yyyy (15.09.2009). Pole vyplňa systém ITMS automaticky a predstavuje moment, keď je žiadosť o platbu zaslaná elektronicky riadiacemu orgánu.
- Kód poskytnutého predfinancovania: Vyplňa sa iba v prípade žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania).

- Kód žiadosti v ITMS portál: Kód, ktorý je vygenerovaný a pridelený automaticky informačným systémom pri elektronickom podaní žiadosti o platbu cez verejný portál ITMS.
- Kód žiadosti v ITMS: Nevyplňať. Vyplní riadiaci orgán po zaregistrovaní žiadosti o platbu v neverejnej časti ITMS.

#### 5 Finančná identifikácia

- Forma poskytnutia prostriedkov: výber z možností bankový transfer / rozpočtové opatrenie. Forma poskytnutia prostriedkov rozpočtovým opatrením je určená len pre štátne rozpočtové organizácie.
- Identifikácia bankového účtu: Uviest' predčíslie, číslo účtu, kód banky a IBAN<sup>1</sup> v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku/zmluvou o financovaní. V prípade prijímateľa – holdingového fondu uviesť aj SWIFT kód. Identifikácia bankového účtu sa nevyplňa v prípade štátnych rozpočtových organizácií, keď sú finančné prostriedky poskytované rozpočtovým opatrením.
- Kód projektu / prvku štátneho rozpočtu: Uviest' kód projektu / prvku štátneho rozpočtu na ktorý majú byť prevedené prostriedky, kde platba bude realizovaná rozpočtovým opatrením (t.j. pre prijímateľa / partnera s právnou subjektivitou „štátna rozpočtová organizácia“).
- Táto sekcia sa nevyplňa v prípade zúčtovania zálohovej platby / zúčtovania predfinancovania.

#### 6 Deklarované výdavky

- Mena deklarováných výdavkov: preddefinované EUR.
- Nárokovaná suma predstavuje výšku výdavkov, ktoré prijímateľ v zmysle zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku/zmluvy o financovaní považuje za oprávnené. Suma je vyjadrená za všetky zdroje financovania (zdroj EÚ, štátny rozpočet na spolufinancovanie, vlastné zdroje prijímateľa, pro-rata<sup>2</sup>), pričom za rozdelenie sumy na jednotlivé zdroje financovania je zodpovedný riadiaci orgán. Výnimku tvorí „Zálohová platba“, kde prijímateľ vyjadruje nárokovanú sumu iba za zdroj EÚ, spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu a pro-rata<sup>2</sup>.
- Sekcia je preklopením príloh č. XY – Zoznam deklarováných výdavkov k žiadosti o platbu. Nárokovaná suma v stĺpci „Spolu“ sa rovná sume „celkom“ (stĺpec 14 – „Nárokovaná suma“) z prílohy Zoznam deklarováných výdavkov. Obdobne sa postupuje aj pri partneroch.
- Suma „celkom“ predstavuje súčet deklarováných oprávnených výdavkov (bežných a kapitálových) prijímateľa a jeho partnerov.
- Každá príloha zoznamu deklarováných výdavkov tvorí samostatný riadok. V stĺpci Číslo a názov prílohy sa uvedie identifikácia príslušného zoznamu, napr. Príloha číslo 1 - Zoznam deklarováných výdavkov prijímateľa.

#### 7 Započítanie pohľadávok a záväzkov

- Vzájomné započítanie pohľadávok a záväzkov je možné vykonať v súlade s § 28 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES, ak je to relevantné.

#### 8 Výsledná deklarovaná suma

- Rozdiel medzi deklaroványmi výdavkami (sekcia 6) a započítaním pohľadávok a záväzkov (sekcia 7) predstavuje výslednú deklarovанú sumu.
- V prípade, ak žiadosť neobsahuje započítanie pohľadávok a záväzkov (sekcia 7), výsledná deklarovaná suma (sekcia 8) je rovná celkovým deklaroványm oprávneným výdavkom (sekcia 6).

#### 9 Zoznam príloh

- Obsahuje 2 časti:
  - **Zoznam účtovných dokladov zahŕňa:**
    - Názov dokladu: Uviest' názov dokladu a číslo vystaveného dokladu (externé číslo).
    - Číslo účtovného dokladu: Uviest' interné číslo zavedené v účtovníctve prijímateľa.
    - Priložený/uschovaný: Uviest', či je účtovný doklad zaslaný riadiacemu orgánu (priložený – možnosť použiť skratku P), alebo nie (uschovaný - možnosť použiť skratku U).
    - Vlastník účtovného dokladu: Uviest', či originál účtovného dokladu je v držbe prijímateľa, alebo partnera.
    - Číslo zmluvy s dodávateľom: V prípade, ak účtovný doklad uvedený v zozname sekcie 9 sa viaže k zmluve, ktorú má prijímateľ/partner uzatvorenú s dodávateľom/zhotoviteľom, uviesť v tomto poli číslo predmetnej zmluvy.
    - V prípade prijímateľa – holdingový fond uviesť nasledovné podľa jednotlivých operačných programov:

Zoznam účtovných dokladov (UD)					
Poradové číslo	Názov dokladu	Číslo UD (faktúry)	Priložený / Uschovaný	Vlastník UD prijímateľ / partner	Číslo zmluvy s dodávateľom
1.	Zmluva – OP BK	01/2009	P	prijímateľ	

<sup>1</sup> ak relevantné

<sup>2</sup> zdroj pro-rata sa uplatňuje výlučne v rámci projektov Operačného programu Informatizácia spoločnosti a Technická pomoc

2.	Zmluva – OP KaHR	11/2009	P	prijímateľ	
3.	Zmluva – OP ŽP	21/2009	P	prijímateľ	
4.	Zmluva OP VaV	31/2009	P	prijímateľ	

V prípade, ak bude prijímateľovi – holdingovému fondu vyplatených viacero tranží, číslo ÚD sa bude zvyšovať o jedno.

o **Zoznam všeobecných príloh zahŕňa:**

- názov ostatnej podpornej dokumentácie priloženej k žiadosti o platbu (zoznam deklarovaných výdavkov, oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov, prezenčné listiny, pracovné výkazy, sumarizačné hárky, zmluvy, dodacie listy a pod.).
- Zoznam účtovných dokladov uvádzať v takom poradí, ako sú uvedené výdavky v zozname deklarovaných výdavkov (prílohe č. XY k žiadosti).
- Účtovné doklady sa v prípade žiadosti o platbu (zálohovú platbu) nepredkladajú.
- Zoznam všeobecných príloh uvádzať v takom poradí ako sú uvádzané výdavky v zozname deklarovaných výdavkov (prílohe č. XY k žiadosti).
- Najskôr uvádzať prílohy týkajúce sa výdavkov prijímateľa, následne výdavky týkajúce sa jednotlivých partnerov.

### 10 Čestné vyhlásenie

- Štatutárny orgán prijímateľa potvrdí pečiatkou a vlastným podpisom žiadosť o platbu. V prípade, ak prijímateľ nedisponuje pečiatkou, žiadosť o platbu potvrdí len vlastným podpisom.
- Prijímateľ zo súkromného sektora - fyzická osoba potvrdí žiadosť pečiatkou a vlastným podpisom.
- Prijímateľa - holdingový fond sa netýkajú body 1, 2, 4 a 5 čestného vyhlásenia. Zároveň v bode 3 je pod zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku chápaná zmluva o financovaní.

### Posledná strana: Vyplňuje riadiaci orgán alebo sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom a platobná jednotka.

- **Ministerstvo:** Uviesť, pod ktoré ministerstvo spadá príslušný riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom/platobná jednotka.
- **RO/SORO:** Uviesť názov riadiaceho orgánu alebo sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku/zmluvou o financovaní na schválený projekt.
- **Platobná jednotka:** Uviesť názov platobnej jednotky
- V prípade potreby môže byť posledná strana vyplnená viacnásobne, resp. ak do schvaľovacieho procesu vstupuje medzi sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom a platobnú jednotku riadiaci orgán, môže byť sekcia určená pre riadiaci orgán vyplnená viacnásobne.

### Príloha č. XY Zoznam deklarovaných výdavkov

Prijímateľ pri vypíňaní zoznamu deklarovaných výdavkov vyplní jednu z nasledovných príloh:

- **ZoznamDeklarovanýchVýdavkov** – v prípade žiadosti o platbu, ktorú prijímateľ vyplní a zasiela riadiacemu orgánu/sprostredkovateľskému orgánu iba písomne,
- **ZoznamDeklarovanýchVýdavkov(2)** – v prípade žiadosti o platbu, ktorú prijímateľ zasiela riadiacemu orgánu písomne a zároveň elektronicky prostredníctvom verejného portálu ITMS. Tento formulár zoznamu deklarovaných výdavkov bude povinne používaný všetkými prijímateľmi pri zasielaní žiadostí o platbu od 01. 01. 2010.

**V jednej žiadosti o platbu nemôžu byť uvedené oba typy zoznamu deklarovaných výdavkov.**

#### Všeobecná identifikácia:

- Príloha číslo: Uviesť zvlášť číslo prílohy pre prijímateľa a zvlášť pre každého partnera.
- Kód projektu: ITMS kód projektu podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku/zmluvy o financovaní.
- Poradové číslo žiadosti o platbu musí byť zhodné s poradovým číslom uvedeným v žiadosti o platbu (sekcia 4).
- Mena, v ktorej sú výdavky deklarované: Preddefinované „EUR“.
- V prípade žiadosti o platbu (zálohová platba) je potrebné vyplniť jeden riadok zoznamu deklarovaných výdavkov, pričom ako „názov výdavku“ sa uvedie „poskytnutie zálohovej platby“.
- V zozname pri platbe typu „Zúčtovanie predfinancovania“ musia byť uvedené všetky výdavky, ktoré prijímateľ deklaroval pri platbe typu „Predfinancovanie“, ku ktorému sa zúčtovanie viaže. V prípade, ak prijímateľ nezúčtuje poskytnuté predfinancovanie v plnej výške, uvedie toto zníženie v stĺpcoch 14 a 15.

#### Zoznam deklarovaných výdavkov (ZoznamDeklarovanýchVýdavkov):

- Stĺpec (1): Uviesť poradové číslo výdavku.
- Stĺpec (2): Uviesť názov výdavku spolu a externé číslo účtovného dokladu.
- Stĺpec (3): Vyplniť interné číslo účtovného dokladu zavedené v účtovníctve prijímateľa, ktoré je prepojené so žiadosťou o platbu (sekcia 9). V prípade zjednodušeného vykazovania výdavkov je potrebné uviesť poradové číslo žiadosti o platbu.
- Stĺpec (4): Uviesť dátum uskutočnenej úhrady podľa výpisu z bankového účtu, resp. výdavkového pokladničného dokladu. V prípade, ak sa nejedná o tok finančných prostriedkov, uviesť nasledovné skratky:
  - o „O“ – odpisy,
  - o „VN“ – vlastné náklady,
  - o „I“ – iné.

- Nevypĺňa sa pri žiadosti o platbu (predfinancovanie).
- Stĺpec (5): Uviesť kód výdavku podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
  - Stĺpec (6): Uviesť aktivitu, ku ktorej sa výdavok v zmysle zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku viaže.
  - Stĺpec (7): Uviesť „B“ pri bežnom a „K“ pri kapitálovom výdavku. Kritériom pre rozdelenie výdavkov na bežné a kapitálové je ich zaevidovanie v účtovníctve prijímateľa. V prípade nevyplnenia alebo nesprávneho vyplnenia stĺpca (7) Druh výdavku písmenom „B“ alebo „K“ bude nesprávne vypočítaná „Žiadaná suma bežných výdavkov“ alebo „Žiadaná suma kapitálových výdavkov“ v tabuľke v pravom hornom rohu „Zoznamu deklarovaných výdavkov“.
  - Stĺpec (8): Pri štátnych rozpočtových organizáciách uviesť kód ekonomickej klasifikácie. Pri ostatných subjektoch uviesť transférovú položku podľa typu prijímateľa. Údaje týkajúce sa kódu ekonomickej klasifikácie (stĺpec 8) a skupiny výdavkov podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (stĺpec 5) nemusia byť zhodné.
  - Stĺpec (9): Pri štátnych rozpočtových organizáciách uviesť kód funkčnej klasifikácie. Pri ostatných subjektoch je vyplnenie údaju nepovinné.
  - Stĺpec (10): Pri kapitálových výdavkoch štátnych rozpočtových organizácií uviesť kód investičnej akcie. Pri ostatných subjektoch sa údaj nevyplňa.
  - Stĺpec (11): Uviesť výšku výdavku bez DPH.
  - Stĺpec (12): Uviesť výšku DPH.
  - Stĺpec (13): Uviesť súčet stĺpcov (11) + (12).
  - Stĺpec (14): Uviesť výdavky deklarované prijímateľom ako oprávnené z výšky výdavku „Spolu“ v stĺpci (13). Výška nárokovanej sumy (stĺpec (14)) deklarovanej prijímateľom nesmie presiahnuť výšku výdavku v stĺpci „Spolu“ (13). Pravidlo:  $(14) \leq (13)$ . Nárokovaná suma je uvádzaná za všetky zdroje financovania vrátane vlastných zdrojov prijímateľa a pro-rata. Rozdelenie nárokovanej sumy na zdroje financovania je v kompetencii riadiaceho orgánu.
  - Stĺpec (14): Uviesť príslušnú časť výdavku zo stĺpca „Spolu“ (13) prijímateľom nenárokovanú (neoprávnenú). Medzi nenárokované výdavky sa zaraďujú aj výdavky neoprávnené na financovanie zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie nad rámec finančnej medzery. Výpočet:  $(15) = (13) - (14)$ .
  - V prípade, ak sú na niektorom účtovnom doklade výdavky, ktoré sa kódomo viažu k viacerým kapitolám rozpočtu projektu (napr. mzda lektora, cestovné lektora), prijímateľ je povinný rozpočítať sumu výdavkov pripadajúcich na jednotlivé kódy a účtovný doklad zahrnúť do zoznamu deklarovaných výdavkov viackrát.
  - Suma Celkom stĺpca (14) musí byť zhodná so sumou spolu žiadosti (sekcia 6).

**Zjednodušené vykazovanie výdavkov paušálnou sadzbou, jednotkovými cenami a paušálnou sumou:**

- V prípade takéhoto vykazovania výdavkov budú tieto uvedené samostatne jednou sumou v poslednom riadku zoznamu deklarovaných výdavkov a nebudú k nim predkladané žiadne účtovné doklady.

Poslednú časť tabuľky „Suma uznaná riadiacim orgánom / sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom“ vyplňa príslušný RO/SORO na základe administratívneho overenia, prípadne overenia na mieste.

- Stĺpec (16): Uviesť výšku oprávneného výdavku uznaného RO/SORO. Výška oprávneného výdavku nesmie presiahnuť výšku sumy zo stĺpca „Žiadaná suma“ (14). Pravidlo:  $(16) \leq (14)$ .
- Stĺpec (17): Uviesť výšku neoprávneného výdavku RO/SORO, pričom platí, že  $(17) = (14) - (16)$ .
- Stĺpec (18): Uviesť heslovité zdôvodnenie neoprávneného výdavku zo strany RO/SORO.

**Zoznam deklarovaných výdavkov (ZoznamDeklarovanychVydavkov(2)):**

- Stĺpec (1): Uviesť poradové číslo výdavku.
- Stĺpec (2): Uviesť názov výdavku a externé číslo účtovného dokladu.
- Stĺpec (3): Vyplniť interné číslo účtovného dokladu zavedené v účtovníctve, ktoré je prepojené so žiadosťou o platbu (sekcia 9).
- Stĺpec (4): Uviesť kód výdavku podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku podľa číselníka oprávnených výdavkov.
- Stĺpec (5): Uviesť aktivitu, ku ktorej sa výdavok v zmysle zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku viaže.
- Stĺpec (6): Uviesť „B“ pri bežnom a „K“ pri kapitálovom výdavku. Kritériom pre rozdelenie výdavkov na bežné a kapitálové je ich zaevidovanie v účtovníctve prijímateľa. V prípade nevyplnenia alebo nesprávneho vyplnenia stĺpca (6) Druh výdavku písmenom „B“ alebo „K“ bude nesprávne vypočítaná „Žiadaná suma bežných výdavkov“ alebo „Žiadaná suma kapitálových výdavkov“ v tabuľke v pravom hornom rohu „Zoznamu deklarovaných výdavkov“.
- Stĺpec (7): Uviesť výšku výdavku bez DPH.
- Stĺpec (8): Uviesť výšku DPH.
- Stĺpec (9): Uviesť súčet stĺpcov (7) + (8).
- Stĺpec (10): Uviesť výdavky deklarované prijímateľom ako oprávnené z výšky výdavku „Spolu“ v stĺpci (9). Výška nárokovanej sumy (stĺpec (10)) deklarovanej prijímateľom nesmie presiahnuť výšku výdavku v stĺpci „Spolu“ (9). Pravidlo:  $(10) \leq (9)$ . Nárokovaná suma je uvádzaná za všetky zdroje financovania vrátane vlastných zdrojov prijímateľa a pro-rata. Rozdelenie nárokovanej sumy na zdroje financovania je v kompetencii riadiaceho orgánu.
- V prípade, ak sú na niektorom účtovnom doklade výdavky, ktoré sa kódomo viažu k viacerým kapitolám rozpočtu projektu (napr. mzda lektora, cestovné lektora), prijímateľ je povinný rozpočítať sumu výdavkov pripadajúcich na jednotlivé kódy a účtovný doklad zahrnúť do zoznamu deklarovaných výdavkov viackrát.
- Suma Celkom stĺpca (10) musí byť zhodná so „sumou spolu“ žiadosti o platbu (sekcia 6).

Pri elektronickom predložení žiadosti o platbu, riadiaci orgán usmerí prijímateľa, že kód ekonomickej klasifikácie nemusí byť zhodný s kódom skupiny výdavkov podľa zmluvy o poskytnutí NFP.

**Zjednodušené vykazovanie výdavkov paušálnou sadzbou, jednotkovými cenami a paušálnou sumou:**

- V prípade takéhoto vykazovania výdavkov budú tieto uvedené samostatne jednou sumou v poslednom riadku zoznamu deklarovaných výdavkov a nebudú k nim predkladané žiadne účtovné doklady.

Priestor pre LOGO

## ŽIADOSŤ O PLATBU

Priestor pre LOGO

Názov operačného programu:	PROGRAM CEZHRANIČNEJ SPOLUPRÁCE SLOVENSKÁ REPUBLIKA - ČESKÁ REPUBLIKA 2007 - 2013
Prioritná os:	
Oblasť podpory:	

## 1 Identifikácia prijímateľa - vedúceho partnera

Názov:		IČO:	
		IČ DPH:	
		DIČ:	
Adresa:			
Obec:		PSČ:	
Kontaktná osoba:			
Telefón:		Fax:	
		E-mail:	

## 2 Identifikácia partnerov

P. č.	Názov	IČO	Typ partnera	Krajina
1.				
2.				

## 3 Identifikácia projektu

Názov projektu:	
Kód projektu:	

## 4 Identifikácia žiadosti o platbu

Priebežná platba		Poradové číslo žiadosti:	
Záverečná platba		Vystavená dňa:	

## 5 Finančná identifikácia

Forma poskytnutia prostriedkov zo zdroja EÚ:	bankový transfer		
Identifikácia bankového účtu vedúceho partnera			
Predčíslenie:	Číslo účtu:	Kód banky:	
IBAN		SWIFT:	
Forma poskytnutia prostriedkov zo zdroja SR:	bankový transfer		
Identifikácia bankového účtu hlavného cezhraničného partnera zo SR (pre spolufinancovanie)			
Predčíslenie:	Číslo účtu:	Kód banky:	

## 6 Schválené zoznamy výdavkov (SZV)

Mena deklarovaných výdavkov:	EUR		
Názov partnera/poradové číslo SZV	Suma uznaná národným kontrolórom		
	Bežné/Neinvestičné	Kapitálové/Investičné	Spolu
			0,00
			0,00
			0,00
<b>Celkom</b>	0,00	0,00	0,00

**7 Zoznam príloh****Zoznam všeobecných príloh**

Poradové číslo	Názov prílohy
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

**8 Čestné vyhlásenie****Ako prijímateľ čestne vyhlasujem, že:**

1. bezprostredne po obdržaní dotácie z prostriedkov ERDF bude jej príslušná časť prevedená na účet každému z partnerov,
2. nárokovaná suma je v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí finančného príspevku,
3. fyzický a finančný pokrok podlieha monitorovaniu vrátane overenia na mieste,

Som si vedomý skutočnosti, že v prípade nesplnenia podmienok zmluvy alebo v prípade nesprávne nárokových finančných prostriedkov v tejto žiadosti je možné, že príspevok nebude vyplatený, bude upravený alebo bude vyžiadané vrátenie neoprávnene vyplatených finančných prostriedkov.

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu

Pozícia:

Pečiatka a podpis:

Dátum:

**Vyplňuje: Ministerstvo ....**

<b>Riadiaci orgán: Ministerstvo .....</b>	
Dátum prijatia	
Zodpovedný zamestnanec	Podpis:
Dátum schválenia	
Zodpovedný zamestnanec	Podpis:
Dátum postúpenia platobnej jednotke	
Kód žiadosti o platbu v ITMS	

Pečiatka organizácie

**Vyplňuje:**

<b>Platobná jednotka: .....</b>	
Dátum prijatia	
Zodpovedný zamestnanec	Podpis:
Dátum schválenia	
Zodpovedný zamestnanec	Podpis:
Dátum úhrady ŠR	

Pečiatka organizácie



## Pokyny k vyplneniu žiadosti o platbu v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Slovenská republika – Česká republika 2007 - 2013

### Všeobecne

#### Vyplňuje prijímateľ – vedúci partner

- Vedúci partner vyplní formulár žiadosti o platbu za predpokladu, že pre projekt je schválený príspevok zo štrukturálnych fondov – ERDF, je podpísaná zmluva o poskytnutí finančného príspevku a boli predložené a schválené výdavky národným kontrolórom v ČR alebo SR aspoň u jedného partnera.
- Žiadosť o platbu je predkladaná vedúcim partnerom riadiacemu orgánu v súlade so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku.
- Všetky údaje uvedené v žiadosti o platbu musia byť v súlade so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku.
- Žiadosť o platbu sa vyplňuje elektronicky, rukou vyplňované žiadosti o platbu nebudú akceptované.
- V prípade, ak vedúci partner určitú časť žiadosti o platbu nevyplňuje, príslušné políčko ostane prázdne (napr. IČ DPH).
- Všetky ustanovenia týkajúce sa zmluvy o poskytnutí finančného príspevku sa netýkajú projektov technickej pomoci, kde je prijímateľom riadiaci orgán a nie je uzatvorená zmluva o poskytnutí finančného príspevku a zároveň pre všetkých prijímateľov technickej pomoci neplatia pravidlá týkajúce sa partnerských vzťahov.
- Názov operačného programu: Program cezhraničnej spolupráce Slovenská republika – Česká republika 2007 – 2013.
- **Prioritná os:** Vybrať názov prioritnej osi v súlade s názvom uvedeným v zmluve o poskytnutí finančného príspevku.
- **Oblasť podpory:** Vybrať názov oblasti podpory v súlade s názvom uvedeným v zmluve o poskytnutí finančného príspevku.
- **Upozornenie: Z dôvodu neúplného alebo nedostatočného vyplnenia predpísaných polí v žiadosti o platbu môže byť platba vedúcemu partnerovi oneskorená.**

### 1 Identifikácia prijímateľa – vedúceho partnera

- Uviesť názov organizácie vedúceho partnera, adresu (ulica, obec, PSČ).
- Uviesť identifikačné číslo organizácie, identifikačné číslo pre DPH (platí pre platcov DPH) a daňové identifikačné číslo. V prípade, ak vedúci partner nemá pridelené IČ DPH alebo DIČ – uvedené časti žiadosti o platbu ostávajú nevyplnené.
- **Kontaktná osoba:** Uviesť meno kontaktnej osoby uvedenej v zmluve o poskytnutí FP. V prípade, ak žiadosť o platbu vypracováva iná osoba, ako je uvedené v zmluve, vedúci partner oznámi STS meno kontaktnej osoby oprávnenej komunikovať s riadiacim orgánom ohľadom žiadosti o platbu.

### 2 Identifikácia partnerov

- Uviesť názov partnera, identifikačné číslo organizácie, vybrať typ partnera v rámci projektu, t.j. hlavný cezhraničný partner (HCP), resp. partner (P) a krajinu, kde partner sídli (SR/ČR). Uvedené je potrebné vyplniť len za partnerov, ktorí majú v žiadosti o platbu zahrnuté výdavky.

### 3 Identifikácia projektu

- Uviesť plný názov projektu.
- Uviesť ITMS kód projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku (nie registračné číslo projektu).

### 4 Identifikácia žiadosti o platbu

- Typ platby označiť v príslušnom políčku znakom „x“.
- Priebežnú platbu označiť vo všetkých prípadoch okrem predloženia záverečnej žiadosti o platbu.
- Záverečnú platbu označiť pri predkladaní poslednej žiadosti o platbu.
- Poradové číslo žiadosti o platbu zodpovedá poradiu predkladania žiadostí o platbu vedúcim partnerom bez ohľadu na typ žiadosti.
- Vystavená dňa: Uviesť dátum vystavenia žiadosti o platbu vedúcim partnerom v tvare napr. dd.mm.yyyy (15.02.2010), dátum musí byť skorší, resp. zhodný s dátumom v časti 8 Čestné vyhlásenie.

### 5 Finančná identifikácia

- Forma poskytnutia prostriedkov zo zdroja EÚ: finančné prostriedky z ERDF sú vždy prevádzané bankovým transferom z mimorozpočtového účtu, to platí aj pre štátne rozpočtové organizácie.
- Identifikácia bankového účtu vedúceho partnera: Pre všetkých VP uviesť predčíslenie, číslo účtu, kód banky a v prípade VP z ČR, uviesť IBAN a SWIFT v súlade so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku.
- Forma poskytnutia prostriedkov zo zdroja SR: finančné prostriedky zo SR sú vždy prevádzané bankovým transferom z mimorozpočtového účtu, to platí aj pre štátne rozpočtové organizácie.
- V prípade vedúceho partnera zo SR sa vyplňa len „Identifikácia bankového účtu vedúceho partnera“.
- Ak je vedúci partner z ČR, vyplňa sa okrem „Identifikácie bankového účtu vedúceho partnera“ aj číslo účtu hlavného cezhraničného partnera zo SR do políčka „Identifikácia bankového účtu hlavného cezhraničného partnera zo SR (pre spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu SR)“.

## 6 Schválený zoznam výdavkov (SZV)

- Každý Schválený zoznam výdavkov tvorí samostatný riadok.
- V prvom stĺpci „Názov partnera/poradové číslo SZV“ uvádza vedúci partner názov, resp. identifikátor VP/P, ktorý zoznam výdavkov predkladá a poradové číslo predkladaného zoznamu výdavkov daného partnera.
- Nárokováná suma predstavuje výšku výdavkov vedúceho partnera/partnerov, ktoré sú uznané národným kontrolórom v súlade so Schválenými zoznamami výdavkov a Osvedčeniami o oprávnenosti výdavkov, ktoré sú prílohou predkladanej žiadosti o platbu. Suma je vyjadrená za všetky zdroje financovania spolu (zdroj EÚ, štátny rozpočet na spolufinancovanie, vlastné zdroje vedúceho partnera/partnera, pričom za rozdelenie sumy na jednotlivé zdroje financovania je zodpovedný riadiaci orgán).
- Nárokováná suma uznaná národným kontrolórom v stĺpci „Spolu“ sa rovná sume „Celkom“ zo stĺpca 16 – „Oprávnený výdavok“, zo Schváleného zoznamu výdavkov resp. sume „Celkové uznané výdaje dle CRR ČR v EUR“: „Celkom uznané v EUR vč. DPH“ zo stĺpca 20 .
- Suma „Celkom“ predstavuje súčet deklarovaných oprávnených výdavkov vedúceho partnera a jeho partnerov (bežných/neinvestičných a kapitálových/investičných výdavkov).
- V prípade nenárokovania výdavkov pre skupinu bežných/neinvestičných alebo kapitálových/investičných výdavkov uvedie vedúci partner v danej bunke konkrétneho stĺpca resp. riadka nulovú hodnotu.

## 7 Zoznam príloh

Zoznam príloh zahŕňa nasledujúce dokumenty:

- formulár žiadosti o platbu (2 originály; v prípade predloženia žiadosti o platbu, ktorá obsahuje výdavky len za českých partnerov – 1 originál);
- Schválené zoznamy výdavkov potvrdené národnými kontrolórami (1 originál);
- Osvedčenia o oprávnenosti výdavkov za každého partnera (1 originál);
- Súhrnná monitorovacia správa (1 originál);
- výpis z osobitného účtu, ktorým VP a HCP potvrdzuje prevod finančných prostriedkov z predchádzajúcej platby jednotlivým partnerom (uvedené sa netýka prvej žiadosti o platbu). VP a HCP sú povinní pri každej nasledujúcej žiadosti o platbu, najneskôr však pri záverečnej žiadosti o platbu, predložiť výpisy z bankového účtu preukazujúce prevod prostriedkov ERDF a SR jednotlivým partnerom projektu. Po úhrade záverečnej žiadosti o platbu je VP povinný predložiť na spoločný technický sekretariát výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu partnerom najneskôr do 40 kalendárnych dní (1 kópia overená pečiatkou (ak ňou disponuje) a podpisom štatutárneho orgánu).

## 8 Čestné vyhlásenie

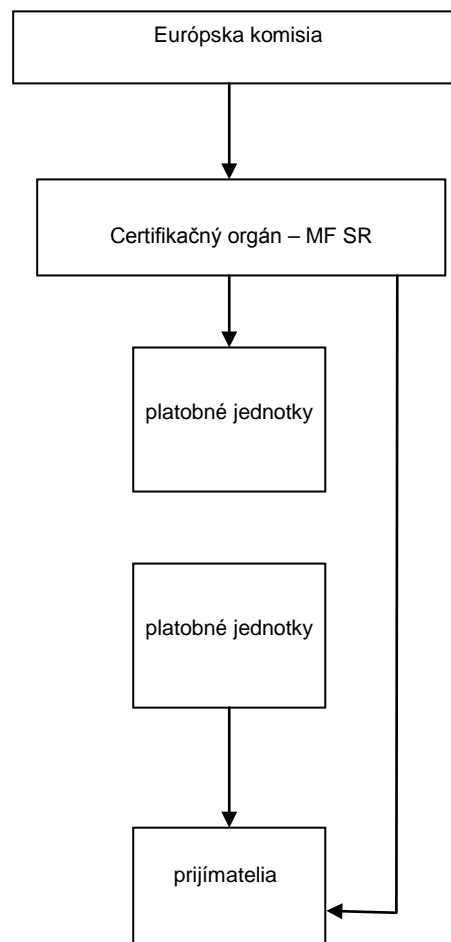
- Štatutárny orgán vedúceho partnera potvrdí pečiatkou a vlastným podpisom žiadosť. Štatutárny orgán môže na tento úkon splnomocniť svojho zástupcu/oprávnenú osobu. V prípade, ak vedúci partner nedisponuje pečiatkou, žiadosť o platbu potvrdí len vlastným podpisom.
- Vedúci partner uvedie dátum v tejto sekcii zhodný, resp. neskorší ako dátum uvedený v sekcii 4 tohto formulára žiadosti o platbu.

**Posledná strana: Vyplňuje riadiaci orgán, platobná jednotka.**

- **Ministerstvo:** Vyplniť ústredný orgán štátnej správy plniaci úlohy riadiaceho orgánu.
- **RO:** Uviesť názov riadiaceho orgánu v súlade so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku na schválený projekt.
- **Kód žiadosti v ITMS:** vyplní riadiaci orgán.
- **Platobná jednotka:** Uviesť názov platobnej jednotky. Platobná jednotka potvrdzuje prijatie žiadosti o platbu.
- V prípade potreby môže byť posledná strana vyplnená viacnásobne.

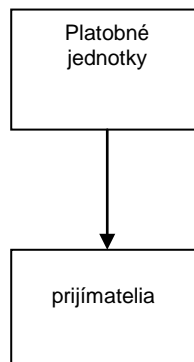
**Príloha 4: Finančné toky prostriedkov štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu**

<b>Banka EK</b>	Účet EK
<b>Štátna pokladnica</b>	Osobitný účet MF SR
	Prijimové účty platobných jednotiek pre prostriedky EÚ
	Výdavkové účty platobných jednotiek pre prostriedky EÚ
<b>Komerčná banka/ŠP</b>	Účty prijímateľov



## Príloha 5: Finančné toky národného spolufinancovania zo štátneho rozpočtu

Štátna pokladnica	Výdavkové účty platobných jednotiek pre spolufinancovanie zo ŠR
Komerčná banka/ŠP	Účty prijímateľov

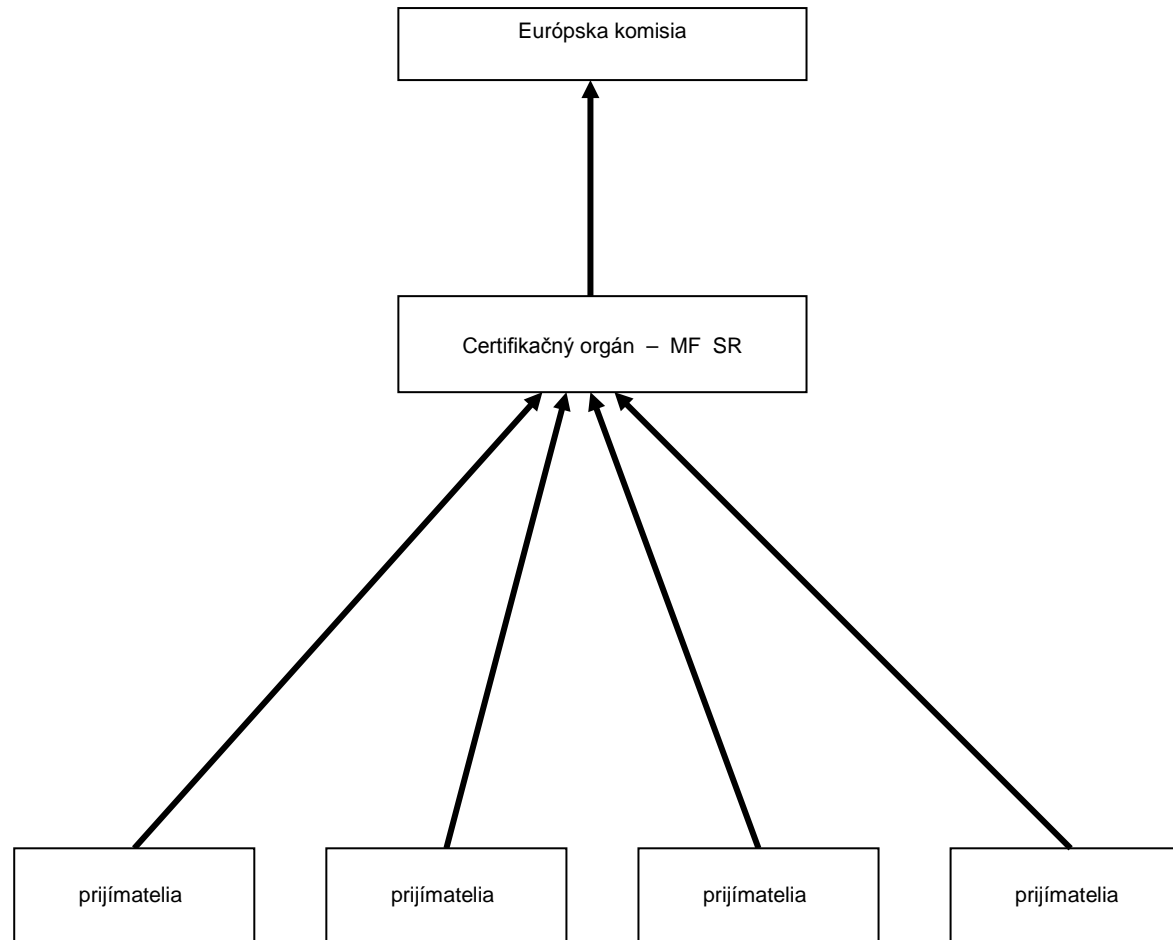


**Príloha 6: Finančné toky prostriedkov štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pri vrátení neoprávnene použitých prostriedkov Európskej komisii**

Banka EK	Účet EK
----------	---------

Štátna pokladnica (ŠP)	Osobitný mimorozpočtový účet MF SR
------------------------	------------------------------------

Komerčná banka/ŠP	Účty prijímateľov
-------------------	-------------------



**ZÁZNAM Z ADMINISTRATÍVNEJ KONTROLY**  
**žiadost' o platbu (priebežnú platbu, záverečnú platbu, zúčtovanie predfinancovania**  
**a zúčtovanie zálohovej platby)**

Fond:	
Programové obdobie:	
Operačný program:	
Prioritná os:	
Opatrenie:	
Projekt – názov:	
Projekt – kód projektu z ITMS:	
Prijímateľ <sup>1</sup> / kontrolovaný subjekt:	
Dátum schválenia žiadosti o NFP <sup>2</sup> :	
Dátum účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP <sup>3</sup> :	
Riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom:	
Administratívna kontrola:	<b>priebežná / záverečná<sup>4</sup></b>
Predmet administratívnej kontroly:	<b>žiadost' o platbu č.<sup>5</sup> vrátane príloh</b>
Zoznam kontrolovaných dokladov a iných písomností <sup>6</sup> :	<b>žiadost' o platbu vrátane príloh uvedených v zozname účtovných dokladov a zozname všeobecných príloh</b>
Miesto výkonu administratívnej kontroly:	
Čas výkonu administratívnej kontroly <sup>7</sup> :	

**ZÁVERY ADMINISTRATÍVNEJ KONTROLY:****Ako riadiaci orgán / sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom vyhlasujem:**

- Výdavky prijímateľa uznané riadiacim orgánom / sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom sú oprávnené v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
 

Áno	Nie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Výdavky prijímateľa uznané riadiacim orgánom / sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom boli realizované v rámci obdobia oprávnenosti v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
 

Áno	Nie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Výdavky prijímateľa uznané riadiacim orgánom / sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom zodpovedajú finančným tabuľkám v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
 

Áno	Nie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Výdavky prijímateľa uznané riadiacim orgánom / sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom zodpovedajú údajom uvedeným v účtovných dokladoch<sup>8</sup>.
 

Áno	Nie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- K žiadosti o platbu existuje podporná dokumentácia – účtovné doklady<sup>6</sup> a výpis z bankového účtu prijímateľa, resp. výťahok peňažného denníka potvrdzujúci uskutočnené výdavky prijímateľom.
 

Áno	Nie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Uvedené sa vzťahuje aj na partnera, ak je súčasťou projektu.

<sup>2</sup> Vyplňať v prípade projektov, kde prijímateľom je riadiaci orgán (projekty technickej pomoci).

<sup>3</sup> Všetky ustanovenia týkajúce sa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku sa netýkajú projektov technickej pomoci, kde prijímateľom a zároveň poskytovateľom je riadiaci orgán.

<sup>4</sup> Nehodiace sa preškrtnúť. V prípade žiadosti o platbu plniacej úlohy záverečnej platby uviesť „záverečná“. V ostatných prípadoch uvádzať „priebežná“.

<sup>5</sup> Vložiť 14 miestny kód žiadosti o platbu z ITMS.

<sup>6</sup> V prípade dodatočného vyžiadania dokladov a iných písomností vzťahujúcich sa k predmetu kontroly, uviesť okrem predfinovaného textu všetky vyžiadané a kontrolované doklady a písomnosti.

<sup>7</sup> Čas výkonu administratívnej kontroly začína dňom doručenia písomnej verzie žiadosti o platbu riadiacemu orgánu a končí vyhotovením záznamu z administratívnej kontroly.

<sup>8</sup> s výnimkou výdavkov zjednodušene vykazovaných prostredníctvom paušálnej sadzby, jednotkových cien, resp. paušálnej sumy a výdavkov predkladaných na základe sumarizačných hárkov

- |   |                                 |                                 |
|---|---------------------------------|---------------------------------|
|   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>        |
| 6. Žiadosť o platbu je založená na skutočne uhradených výdavkoch.   | Áno<br><input type="checkbox"/> | Nie<br><input type="checkbox"/> |
| 7. Žiadosť o platbu je vyplnená správne a údaje v nej sú pravdivé.  | Áno<br><input type="checkbox"/> | Nie<br><input type="checkbox"/> |
| 8. Pravidlá štátnej pomoci, pomoci de minimis, verejného obstarávania a publicity boli dodržané.                                    | Áno<br><input type="checkbox"/> | Nie<br><input type="checkbox"/> |
| 9. Pri kontrole žiadosti o platbu bola uskutočnená kontrola na mieste   | Áno<br><input type="checkbox"/> | Nie<br><input type="checkbox"/> |
| 10. Výdavky deklarované v predchádzajúcich žiadostiach o platbu boli predmetom kontroly na mieste                                   | Áno<br><input type="checkbox"/> | Nie<br><input type="checkbox"/> |
| 11. Počas realizácie projektu boli zistené nezrovnalosti  | Áno<br><input type="checkbox"/> | Nie<br><input type="checkbox"/> |
| 12. Zistené nezrovnalosti boli finančne vysporiadané <sup>9</sup>   | Áno<br><input type="checkbox"/> | Nie<br><input type="checkbox"/> |
| 13. Riadiaci orgán / sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom zmenil výšku oprávnených výdavkov, ktoré deklaroval prijímateľ | Áno<br><input type="checkbox"/> | Nie<br><input type="checkbox"/> |

**OPIS ZISTENÝCH NEDOSTATKOV<sup>10</sup>:****SUMY K PREPLATENIU / ZÚČTOVANIU:**

Názov	Suma v EUR
Oprávnený výdavok podľa prijímateľa	
Oprávnený výdavok podľa RO/SORO	
z toho	-
Zdroj EÚ	
Zdroj ŠR	
Zdroj pro-rata	
Vlastný zdroj	

**POTVRDZUJEME, ŽE VŠETKY INFORMÁCIE UVEDENÉ V TOMTO ZÁZNAME Z ADMINISTRATÍVNEJ KONTROLY SÚ SPRÁVNE A SÚ V SÚLADE S PRÁVNymi PREDPISMI SLOVENSKEJ REPUBLIKY A EURÓPSKEJ ÚNIE. VŠETKY VÝDAVKY DEKLAROVANÉ RIADIACIM ORGÁNOM / SPROSTREDOVATEĽSKÝM ORGÁNOM POD RIADIACIM ORGÁNOM V TOMTO ZÁZNAME Z ADMINISTRATÍVNEJ KONTROLY SÚ OPRÁVNEŇÉ.**

<sup>9</sup> Nevypĺňať v prípade, ak odpoveď na otázku č. 11 bola „nie“

<sup>10</sup> V prípade zistenia nedostatkov uviesť popis zistených nedostatkov vrátane opatrení prijatých na ich odstránenie.

**Záznam z administratívnej kontroly vypracoval<sup>11</sup>:**

Titul, meno a priezvisko pracovníka riadiaceho orgánu /  
spostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom:

Pozícia pracovníka:

Dátum vyhotovenia záznamu z administratívnej kontroly:

Podpis:

**Záznam z administratívnej kontroly schválil:**

Titul, meno a priezvisko zodpovedného pracovníka  
riadiaceho orgánu / spostredkovateľského orgánu pod  
riadiacim orgánom:

Pozícia zodpovedného pracovníka:

Dátum schválenia záznamu z administratívnej kontroly:

Podpis:

Záznam z administratívnej kontroly sa vyhotovuje v dvoch exemplároch. Prvý exemplár sa poskytuje platobnej jednotke. Druhý exemplár uchováva subjekt, ktorý záznam z administratívnej kontroly vypracoval.

V prípade, ak žiadosť o platbu bola zaslaná cez verejný portál ITMS je potrebné k záznamu z administratívnej kontroly pripojiť aj vyplnenú prílohu 1 tohto Záznamu z administratívnej kontroly. V opačnom prípade prílohu 1 nie je potrebné pripájať.

---

<sup>11</sup> V prípade, ak sa administratívnej kontroly zúčastnilo viac pracovníkov riadiaceho orgánu, je potrebné rozšíriť o relevantný počet pracovníkov.



## PRÍLOHA 1 ZÁZNAMU Z ADMINISTRATÍVNEJ KONTROLY

P. č.	Názov výdavku	Číslo účtovného dokladu (faktúry)	Suma deklarovaná prijímateľom	Suma uznaná riadiacim / sprostredkovateľským orgánom	
			Nárokovaná suma	Oprávnený výdavok	Poznámka
			v EUR	v EUR	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
Celkom					

**ZÁZNAM Z ADMINISTRATÍVNEJ KONTROLY**  
**žiadost' o platbu (predfinancovanie a zálohová platba)**

Fond:	
Programové obdobie:	
Operačný program:	
Prioritná os:	
Opatrenie:	
Projekt – názov:	
Projekt – kód projektu z ITMS:	
Prijímateľ <sup>1</sup> / kontrolovaný subjekt:	
Dátum schválenia žiadosti o NFP <sup>2</sup> :	
Dátum účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP <sup>3</sup> :	
Riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom:	
Administratívna kontrola:	<b>priebežná / záverečná<sup>4</sup></b>
Predmet administratívnej kontroly:	<b>žiadost' o platbu č.<sup>5</sup> vrátane príloh</b>
Zoznam kontrolovaných dokladov a iných písomností <sup>6</sup> :	<b>žiadost' o platbu vrátane príloh uvedených v zozname účtovných dokladov a zozname všeobecných príloh</b>
Miesto výkonu administratívnej kontroly:	
Čas výkonu administratívnej kontroly <sup>7</sup> :	

**ZÁVERY ADMINISTRATÍVNEJ KONTROLY:**

**Ako riadiaci orgán / sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom vyhlasujem:**

1. Nárokovaná suma prijímateľa uznaná riadiacim orgánom / sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom je oprávnená v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
 

Áno	Nie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Nárokovaná suma prijímateľa uznaná riadiacim orgánom / sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom zodpovedá finančným tabuľkám v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
 

Áno	Nie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Nárokovaná suma prijímateľa uznaná riadiacim orgánom / sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom zodpovedá údajom uvedeným v účtovných dokladoch<sup>8</sup> (platí pre poskytnutie predfinancovania).
 

Áno	Nie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. K žiadosti o platbu existuje podporná dokumentácia – účtovné doklady<sup>6</sup> (platí pre poskytnutie predfinancovania) a vyhlásenie o začatí realizácie projektu (platí pre poskytnutie prvej zálohovej platby).
 

Áno	Nie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Žiadost' o platbu je vyplnená správne a údaje v nej sú pravdivé.
 

Áno	Nie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Pravidlá štátnej pomoci, pomoci de minimis, verejného obstarávania a publicity boli dodržané.

<sup>1</sup> Uvedené sa vzťahuje aj na partnera, ak je súčasťou projektu.

<sup>2</sup> Vyplňať v prípade projektov, kde prijímateľom je riadiaci orgán (projekty technickej pomoci).

<sup>3</sup> Všetky ustanovenia týkajúce sa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku sa netýkajú projektov technickej pomoci, kde prijímateľom a zároveň poskytovateľom je riadiaci orgán.

<sup>4</sup> Nehodiace sa preškrtnúť. V prípade žiadosti o platbu plniacej úlohy záverečnej platby uviesť „záverečná“. V ostatných prípadoch uvádzať „priebežná“.

<sup>5</sup> Vložiť 14 miestny kód žiadosti o platbu z ITMS Core.

<sup>6</sup> V prípade dodatočného vyžiadania dokladov a iných písomností vzťahujúcich sa k predmetu kontroly, uviesť okrem preddefinovaného textu všetky vyžiadané a kontrolované doklady a písomnosti.

<sup>7</sup> Čas výkonu administratívnej kontroly začína dňom doručenia písomnej verzie žiadosti o platbu riadiacemu orgánu a končí vyhotovením záznamu z administratívnej kontroly.

<sup>8</sup> S výnimkou výdavkov zjednodušene vykazovaných prostredníctvom paušálnej sadzby, jednotkových cien, resp. paušálnej sumy a výdavkov predkladaných na základe sumarizačných hárkov.

- |   |                                 |                                 |
|---|---------------------------------|---------------------------------|
|   | Áno<br><input type="checkbox"/> | Nie<br><input type="checkbox"/> |
| 7. Pri kontrole žiadosti o platbu bola uskutočnená kontrola na mieste   | Áno<br><input type="checkbox"/> | Nie<br><input type="checkbox"/> |
| 8. Výdavky deklarované v predchádzajúcich žiadostiach o platbu boli predmetom kontroly na mieste                                    | Áno<br><input type="checkbox"/> | Nie<br><input type="checkbox"/> |
| 9. Počas realizácie projektu boli zistené nezrovnalosti   | Áno<br><input type="checkbox"/> | Nie<br><input type="checkbox"/> |
| 10. Zistené nezrovnalosti boli finančne vysporiadané <sup>9</sup>   | Áno<br><input type="checkbox"/> | Nie<br><input type="checkbox"/> |
| 11. Riadiaci orgán / sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom zmenil výšku oprávnených výdavkov, ktoré deklaroval prijímateľ | Áno<br><input type="checkbox"/> | Nie<br><input type="checkbox"/> |

**OPIS ZISTENÝCH NEDOSTATKOV<sup>10</sup>:****SUMY K PREPLATENIU:**

Názov	Suma v EUR
Oprávnený výdavok podľa prijímateľa	
Oprávnený výdavok podľa RO/SORO	
z toho	-
Zdroj EÚ	
Zdroj ŠR	
Zdroj pro-rata	
Vlastný zdroj	

**POTVRDZUJEME, ŽE VŠETKY INFORMÁCIE UVEDENÉ V TOMTO ZÁZNAME Z ADMINISTRATÍVNEJ KONTROLY SÚ SPRÁVNE A SÚ V SÚLADE S PRÁVNymi PREDPISMI SLOVENSKEJ REPUBLIKY A EURÓPSKEJ ÚNIE. VŠETKY VÝDAVKY DEKLAROVANÉ RIADIACIM ORGÁNOM / SPROSTREDKOVATEĽSKÝM ORGÁNOM POD RIADIACIM ORGÁNOM V TOMTO ZÁZNAME Z ADMINISTRATÍVNEJ KONTROLY SÚ OPRÁVVENÉ.**

<sup>9</sup> Nevypĺňať v prípade, ak odpoveď na otázku č. 9 bola „nie“

<sup>10</sup> V prípade zistenia nedostatkov uviesť popis zistených nedostatkov vrátane opatrení prijatých na ich odstránenie.

**Záznam z administratívnej kontroly vypracoval<sup>11</sup>:**

Titul, meno a priezvisko pracovníka riadiaceho orgánu /  
sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom:

Pozícia pracovníka:

Dátum vyhotovenia záznamu z administratívnej kontroly:

Podpis:

**Záznam z administratívnej kontroly schválil:**

Titul, meno a priezvisko zodpovedného pracovníka  
riadiaceho orgánu / sprostredkovateľského orgánu pod  
riadiacim orgánom:

Pozícia zodpovedného pracovníka:

Dátum schválenia záznamu z administratívnej kontroly:

Podpis:

Záznam z administratívnej kontroly sa vyhotovuje v dvoch exemplároch. Prvý exemplár sa poskytuje platobnej jednotke. Druhý exemplár uchováva subjekt, ktorý záznam z administratívnej kontroly vypracoval.

V prípade, ak žiadosť o platbu bola zaslaná cez verejný portál ITMS je potrebné k záznamu z administratívnej kontroly pripojiť aj vyplnenú prílohu 1 tohto Záznamu z administratívnej kontroly. V opačnom prípade prílohu 1 nie je potrebné pripájať.

---

<sup>11</sup> V prípade, ak sa administratívnej kontroly zúčastnilo viac pracovníkov riadiaceho orgánu, je potrebné rozšíriť o relevantný počet pracovníkov.

## PRÍLOHA 1 ZÁZNAMU Z ADMINISTRATÍVNEJ KONTROLY

P. č.	Názov výdavku	Číslo účtovného dokladu (faktúry)	Suma deklarovaná prijímateľom	Suma uznaná riadiacim / sprostredkovateľským orgánom	
			Nárokovaná suma	Oprávnený výdavok	Poznámka
			v EUR	v EUR	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
Celkom					

**ZÁZNAM Z ADMINISTRATÍVNEJ KONTROLY**  
**žiadost' o platbu (prevod tranže prijímateľovi – holdingový fond)**

Fond:	
Programové obdobie:	
Operačný program:	
Prioritná os:	
Opatrenie:	
Projekt – názov:	
Projekt – kód projektu z ITMS:	
Prijímateľ / kontrolovaný subjekt:	
Dátum schválenia žiadosti o NFP <sup>1</sup> :	
Dátum účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP <sup>2</sup> :	
Riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom:	
Administratívna kontrola:	<b>priebežná / záverečná<sup>3</sup></b>
Predmet administratívnej kontroly:	<b>žiadost' o platbu č.<sup>4</sup> vrátane príloh</b>
Zoznam kontrolovaných dokladov a iných písomností <sup>5</sup> :	<b>žiadost' o platbu vrátane príloh uvedených v zozname účtovných dokladov a zozname všeobecných príloh</b>
Miesto výkonu administratívnej kontroly:	
Čas výkonu administratívnej kontroly <sup>6</sup> :	

**ZÁVERY ADMINISTRATÍVNEJ KONTROLY:**

**Ako riadiaci orgán / sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom vyhlasujem:**

- |  |                                 |                                 |
|--|---------------------------------|---------------------------------|
| 1. Nárokovaná suma prijímateľa je oprávnená v súlade so zmluvou o financovaní.   | Áno<br><input type="checkbox"/> | Nie<br><input type="checkbox"/> |
| 2. Žiadost' o platbu je vyplnená správne a údaje v nej sú pravdivé.  | Áno<br><input type="checkbox"/> | Nie<br><input type="checkbox"/> |
| 3. Pri kontrole žiadosti o platbu bola uskutočnená kontrola na mieste  | Áno<br><input type="checkbox"/> | Nie<br><input type="checkbox"/> |
| 4. Výdavky deklarované v predchádzajúcich žiadostiach o platbu boli predmetom kontroly na mieste                                   | Áno<br><input type="checkbox"/> | Nie<br><input type="checkbox"/> |
| 5. Počas realizácie projektu boli zistené nezrovnalosti  | Áno<br><input type="checkbox"/> | Nie<br><input type="checkbox"/> |
| 6. Zistené nezrovnalosti boli finančne vysporiadané <sup>7</sup>   | Áno<br><input type="checkbox"/> | Nie<br><input type="checkbox"/> |
| 7. Riadiaci orgán / sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom zmenil výšku oprávnených výdavkov, ktoré deklaroval prijímateľ | Áno<br><input type="checkbox"/> | Nie<br><input type="checkbox"/> |

<sup>1</sup> Vypĺňať v prípade projektov, kde prijímateľom je riadiaci orgán (projekty technickej pomoci).

<sup>2</sup> Všetky ustanovenia týkajúce sa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku sa netýkajú projektov technickej pomoci, kde prijímateľom a zároveň poskytovateľom je riadiaci orgán.

<sup>3</sup> Nehodiace sa preškrtnúť. V prípade žiadosti o platbu plniacej úlohy záverečnej platby uviesť „záverečná“. V ostatných prípadoch uvádzať „priebežná“.

<sup>4</sup> Vložiť 14 miestny kód žiadosti o platbu z ITMS Core.

<sup>5</sup> V prípade dodatočného vyžiadania dokladov a iných písomností vzťahujúcich sa k predmetu kontroly, uviesť okrem preddefinovaného textu všetky vyžiadané a kontrolované doklady a písomnosti.

<sup>6</sup> Čas výkonu administratívnej kontroly začína dňom doručenia písomnej verzie žiadosti o platbu riadiacemu orgánu a končí vyhotovením záznamu z administratívnej kontroly.

<sup>7</sup> Nevypĺňať v prípade, ak odpoveď na otázku č. 5 bola „nie“

**OPIS ZISTENÝCH NEDOSTATKOV<sup>8</sup>:****SUMY K PREPLATENIU:**

Názov	Suma v EUR
Oprávnený výdavok podľa prijímateľa	
Oprávnený výdavok podľa RO/SORO	
z toho	-
Zdroj EÚ	
Zdroj ŠR	
Zdroj pro-rata	
Vlastný zdroj	

**POTVRDZUJEME, ŽE VŠETKY INFORMÁCIE UVEDENÉ V TOMTO ZÁZNAME Z ADMINISTRATÍVNEJ KONTROLY SÚ SPRÁVNE A SÚ V SÚLADE S PRÁVNymi PREDPISMI SLOVENSKEJ REPUBLIKY A EURÓPSKEJ ÚNIE. VŠETKY VÝDAVKY DEKLAROVANÉ RIADIACIM ORGÁNOM / SPROSTREDKOVATEĽSKÝM ORGÁNOM POD RIADIACIM ORGÁNOM V TOMTO ZÁZNAME Z ADMINISTRATÍVNEJ KONTROLY SÚ OPRÁVNEŇÉ.**

**Záznam z administratívnej kontroly vypracoval<sup>9</sup>:**

Titul, meno a priezvisko pracovníka riadiaceho orgánu / sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom:

Pozícia pracovníka:

Dátum vyhotovenia záznamu z administratívnej kontroly:

Podpis:

**Záznam z administratívnej kontroly schválil:**

Titul, meno a priezvisko zodpovedného pracovníka riadiaceho orgánu / sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom:

Pozícia zodpovedného pracovníka:

Dátum schválenia záznamu z administratívnej kontroly:

Podpis:

Záznam z administratívnej kontroly sa vyhotovuje v dvoch exemplároch. Prvý exemplár sa poskytuje platobnej jednotke. Druhý exemplár uchováva subjekt, ktorý záznam z administratívnej kontroly vypracoval.

V prípade, ak žiadosť o platbu bola zaslaná cez verejný portál ITMS je potrebné k záznamu z administratívnej kontroly pripojiť aj vyplnenú prílohu 1 tohto Záznamu z administratívnej kontroly. V opačnom prípade prílohu 1 nie je potrebné pripájať.

<sup>8</sup> V prípade zistenia nedostatkov uviesť popis zistených nedostatkov vrátane opatrení prijatých na ich odstránenie.

<sup>9</sup> V prípade, ak sa administratívnej kontroly zúčastnilo viac pracovníkov riadiaceho orgánu, je potrebné rozšíriť o relevantný počet pracovníkov.

## PRÍLOHA 1 ZÁZNAMU Z ADMINISTRATÍVNEJ KONTROLY

P. č.	Názov výdavku	Číslo účtovného dokladu (faktúry)	Suma deklarovaná prijímateľom	Suma uznaná riadiacim / sprostredkovateľským orgánom	
			Nárokovaná suma	Oprávnený výdavok	Poznámka
			v EUR	v EUR	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
Celkom					



## Príloha 8a

Priestor pre LOGO

## SÚHRNNÁ ŽIADOSŤ O PLATBU

Priestor pre LOGO

## 1 Všeobecná identifikácia

Kód súhrnnej žiadosti o platbu		Fond	KF	
Operačný program			ERDF	
Platobná jednotka			ESF	
Riadiaci orgán			EFF	

## 2 Finančná identifikácia

Predčíslenie:		Číslo účtu:		Kód banky:	
IBAN					

Na základe údajov zo sekcie 3 žiadam o preplatenie:

0,00

EUR

## 3 Oprávnená suma žiadosti

Mena deklarovaných výdavkov:	EUR					
Výdavok / Zdroj financovania	Verejné zdroje			Súkromné	Zdroje pro-rata	Spolu
	EÚ	ŠR	Vlastné zdroje			
Celkové oprávnené výdavky						0,00
Vzájomné započítanie pohľadávok a záväzkov						0,00
<b>Suma znížená o započítanie pohľadávok a záväzkov</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## 4 Zoznam príloh

Poradové číslo	Názov prílohy
1.	
2.	
3.	

## 5 Čestné vyhlásenie

- výdavky na program sú v súlade s ustanoveniami zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku alebo s rozhodnutím riadiaceho orgánu,
- výdavky na program zodpovedajú rozpočtom projektov v zmluvách o poskytnutí nenávratného finančného príspevku alebo rozhodnutiu riadiaceho orgánu,
- súhrnná žiadosť o platbu je založená na skutočne vyplatených oprávnených výdavkoch a podporná dokumentácia je dostupná,
- výdavky boli realizované v rámci obdobia oprávnenosti,
- údaje uvedené v priloženom čiastkovom výkaze výdavkov sú správne a pravdivé,
- nedošlo k prekryvaniu sa výdavkov s inou formou pomoci ES.

**POTVRDZUJEM, ŽE HOREUVEDENÉ INFORMÁCIE SÚ SPRÁVNE A SÚ V SÚLADE S PRÁVNymi PREDPISMI SLOVENSKEJ REPUBLIKY A EURÓPSKÝCH SPOLOČENSTIEV. VÝDAVKY SÚ OPRÁVVENÉ.**

Vyhotovil	Schválil
Meno a priezvisko:	Meno a priezvisko:
Pozícia:	Pozícia:
Dátum:	Dátum:
Podpis:	Podpis:

**Príloha 9a**

Čiastkový výkaz výdavkov k SŽP:	uviesť kód SŽP z ITMS										
Operačný program:	uviesť kód a názov OP podľa ITMS										
Platobná jednotka:	uviesť kód a názov PJ						Mena:	EUR			
Prioritná os / opatrenie	Suma oprávnených výdavkov						Pomer financovania <sup>a</sup>				
	verejné výdavky			súkromné zdroje	zdroje pro-rata	spolu	verejné výdavky			súkromné zdroje	spolu
	ERDF/ KF / ESF/ EFF	štátny rozpočet	vlastné zdroje verejného sektora				EÚ	ŠR	VZ		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) =1+2+3+4+5	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)=7+8+9+10	
<b>Prioritná os 1</b>											
<b>Opatrenie 1.1</b>											
Kód projektu	súčet ŽoP (a)	súčet ŽoP (a)	súčet ŽoP (a)	súčet ŽoP (a)	súčet ŽoP (a)	súčet ŽoP (a)					
z toho Kód ŽoP - suma k preplateniu	(a) = (b) - (c)	123 456 789,00					50,00%	35,00%	0,00%	15,00%	100,00%
celkové oprávnené výdavky	(b)										
kód bezhotovostného Potvrdenia o vrátení FP	(c)										
z toho Kód ŽoP											
...											
<b>Spolu opatrenie</b>											
<b>Spolu prioritná os 1</b>											
<b>Prioritná os 2</b>											
<b>Opatrenie 2.1</b>											
Kód projektu											
Kód ŽoP											
Kód projektu											
Kód ŽoP											
...											
<b>Spolu opatrenie</b>											
<b>Opatrenie 2.2</b>											
Kód projektu											
Kód ŽoP											
Kód projektu											
Kód ŽoP											
...											
<b>Spolu opatrenie</b>											
<b>Spolu prioritná os 2</b>											
atď.											
<b>Spolu</b>											

<sup>a</sup> zdroje pro-rata sa nezarátavajú do výpočtu pomerov financovania a týkajú sa Operačného programu informatizácia spoločnosti a Operačného programu technická pomoc

Vyhotovil:	Schválil:
Pozícia:	Pozícia:
Dátum:	Dátum:
Podpis:	Podpis:

## Pokyny k vyplneniu súhrnej žiadosti o platbu

### Všeobecne

#### Vyplňuje platobná jednotka

- Súhrnná žiadosť je predkladaná platobnou jednotkou zvlášť pre každý fond v súlade s termínmi stanovenými na predkladanie súhrnej žiadosti o platbu.
- Súhrnná žiadosť o platbu sa vyplňuje elektronicky, rukou vyplňované súhrnné žiadosti o platbu nebudú akceptované.

**Upozornenie: Z dôvodu neúplného alebo nedostatočného vyplnenia predpísaných polí v súhrnej žiadosti o platbu môže byť lehota pre spracovanie súhrnej žiadosti o platbu certifikačným orgánom predĺžená.**

### 1 Všeobecná identifikácia

- Kód súhrnej žiadosti o platbu: Uviesť kód súhrnej žiadosti o platbu v súlade s ITMS.
- Operačný program: Uviesť názov operačného programu, v rámci ktorého sa súhrnná žiadosť o platbu predkladá certifikačnému orgánu.
- Platobná jednotka: Uviesť názov platobnej jednotky.
- Riadiaci orgán: Uviesť názov riadiaceho orgánu.
- Fond: zaškrtnúť fond, v rámci ktorého je súhrnná žiadosť o platbu predkladaná. Zvlášť sa predkladá súhrnná žiadosť o platbu pre jednotlivé fondy.

### 2 Finančná identifikácia

- Uviesť identifikáciu účtu, na ktorý majú byť prevedené prostriedky zo schválenej súhrnej žiadosti o platbu
- Uviesť celkovú výšku žiadanú v rámci súhrnej žiadosti o platbu.
- V prípade uvedenia žiadanej meny, nehodiace preškrtnúť.

### 3 Oprávnená suma žiadosti

- Mena deklarovaných výdavkov: preddefinované EUR.
- Uviesť celkovú žiadanú sumu rozdelenú podľa zdrojov. Celková suma musí byť zhodná s číselnými údajmi uvedenými v čiastkovom výkaze výdavkov.
- Vzájomné započítavanie záväzkov a pohľadávok uviesť, ak je to relevantné.

### 4 Zoznam príloh

- Uviesť všetky prílohy, ktoré tvoria súčasť súhrnej žiadosti o platbu.

### 5 Čestné vyhlásenie

- Uviesť, kto súhrnnú žiadosť o platbu vyhotovil a kto ju schválil na platobnej jednotke.

Príloha 8c

Priestor pre LOGO

## TECHNICKÁ SÚHRNNÁ ŽIADOSŤ O PLATBU

Priestor pre LOGO

## 1 Všeobecná identifikácia

Kód technickej súhrnnej žiadosti o platbu	
Operačný program	
Platobná jednotka	
Riadiaci orgán	
Fond	ERDF

## 2 Oprávnená suma žiadosti

Mena deklarovaných výdavkov: EUR

Výdavok / Zdroj financovania	Verejné zdroje				Súkromné	Spolu
	EÚ	ŠR (SR)	ŠR (ČR)	Vlastné zdroje (verejné)		
Celkové oprávnené výdavky						0,00

## 3 Zoznam príloh

Poradové číslo	Názov prílohy
1.	
2.	
3.	

## 4 Čestné vyhlásenie

- výdavky na program sú v súlade s ustanoveniami zmlúv o poskytnutí finančného príspevku alebo s rozhodnutím riadiaceho orgánu,
- výdavky na program zodpovedajú rozpočtom projektov v zmluvách o poskytnutí finančného príspevku alebo rozhodnutiu riadiaceho orgánu,
- technická súhrnná žiadosť o platbu je založená na skutočne vyplatených oprávnených výdavkoch a podporná dokumentácia je dostupná,
- výdavky boli realizované v rámci obdobia oprávnenosti,
- údaje uvedené v priloženom čiastkovom výkaze výdavkov sú správne a pravdivé,
- nedošlo k prekryvaniu sa výdavkov s inou formou pomoci EÚ.

**POTVRDZUJEM, ŽE HOREUVEDENÉ INFORMÁCIE SÚ SPRÁVNE A SÚ V SÚLADE S PRÁVNymi PREDPISMI SLOVENSKEJ REPUBLIKY A EURÓPSKEJ ÚNIE. VÝDAVKY SÚ OPRÁVNENÉ.**

Vyhotovil	Schválil
Meno a priezvisko:	Meno a priezvisko:
Pozícia:	Pozícia:
Dátum:	Dátum:
Podpis:	Podpis:

## Príloha 9b

Čiastkový výkaz výdavkov k technickej SŽP:		uviesť kód technickej SŽP z ITMS										
Operačný program:		uviesť kód a názov OP podľa ITMS										
Prioritná os / opatrenie	Suma oprávnených výdavkov					Pomer financovania						
	verejné výdavky				súkromné zdroje	spolu	verejné výdavky				súkromné zdroje	spolu
	ERDF	štátny rozpočet SR	štátny rozpočet ČR	vlastné zdroje verejného sektora			EÚ	ŠR (SR)	ŠR (ČR)	VZ		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) =1+2+3+4+5	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)=7+8+9+10+11	
<b>Prioritná os 1</b>												
<b>Oblasť podpory ...</b>												
Kód projektu												
Číslo bankového účtu vedúceho partnera												
z toho kód ŽoP												
(vedúci partner)												
(hlavný cezhraničný partner)												
(projektový partner 1)												
(projektový partner 2)												
z toho kód ŽoP												
(vedúci partner)												
(hlavný cezhraničný partner)												
(projektový partner 1)												
(projektový partner 2)												
...												
<b>Spolu oblasť podpory</b>												
<b>Spolu prioritná os 1</b>												
<b>Prioritná os 2</b>												
<b>Oblasť podpory ...</b>												
Kód projektu												
Číslo bankového účtu vedúceho partnera												
z toho kód ŽoP												
(vedúci partner)												
(hlavný cezhraničný partner)												
(projektový partner 1)												
(projektový partner 2)												
...												
<b>Spolu oblasť podpory</b>												
<b>Oblasť podpory ...</b>												
Kód projektu												
Číslo bankového účtu vedúceho partnera												
z toho kód ŽoP												
(vedúci partner)												
(hlavný cezhraničný partner)												
(projektový partner 1)												
(projektový partner 2)												
...												
<b>Spolu oblasť podpory</b>												
<b>Spolu prioritná os 2</b>												
atď.												
<b>Spolu</b>												

Vyhotovil:		Schválil:	
Pozícia:		Pozícia:	
Dátum:		Dátum:	

Prioritná os / opatrenie	Suma oprávnených výdavkov					Pomer financovania						
	verejné výdavky				súkromné zdroje	spolu	verejné výdavky				súkromné zdroje	spolu
	ERDF	štátny rozpočet SR	štátny rozpočet ČR	vlastné zdroje verejného sektora			EÚ	ŠR (SR)	ŠR (ČR)	VZ		
Podpis:												

## Čiastkový odhad očakávaných výdavkov pre operačný program ... podľa už schválených projektov

Referenčné číslo operačného programu stanovené Európskou komisiou:

Riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom:

Dátum: 31.3. roku "n"

v EUR

Kód ITMS	Schválené projekty v rámci opatrenia	Dátum schválenia projektu	Predpokladaná dĺžka projektu	Verejné obstarávanie ukončené áno/nie	Celkové oprávnené náklady schválené na projekt			Realizované oprávnené výdavky k 31.3. roku "n"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+1"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+2"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+3"			
					ES	SR	Spolu	ES	SR	Spolu	ES	SR	Spolu	ES	SR	Spolu	ES	SR	Spolu	ES	SR	Spolu	
	Prioritná os 1																						
	opatrenie 1.1																						
	projekt ...																						
	opatrenie 1.2																						
	projekt ...																						
	Prioritná os 2																						
	opatrenie 2.1																						
	projekt ...																						
	opatrenie 2.2																						
	projekt ...																						
	atď.																						
	<b>Spolu</b>																						

V prípade, ak opatrenie obsahuje podopatrenia, uviesť aj podľa jednotlivých podopatrení.

**Čiastkový odhad očakávaných výdavkov pre operačný program ... podľa predpokladaných projektov**

Referenčné číslo operačného programu stanovené Európskou komisiou:

Riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom:

Dátum: 31.3. roku "n"

v EUR

	Dátum zverejnenia výzvy	Termín na predloženie projektových návrhov	Finančný objem predložených projektových návrhov k 31.3. roku "n"	Predpokladaný finančný objem schválených projektov			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+1"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+2"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+3"		
				ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu
<b>Prioritná os 1</b>																		
opatrenie 1.1																		
opatrenie 1.2																		
opatrenie 1.3																		
<b>Prioritná os 2</b>																		
opatrenie 2.1																		
opatrenie 2.2																		
opatrenie 2.3																		
atď.																		
<b>Spolu</b>																		

Riadiace orgány, ktoré schvaľujú projekty bez výziev, prvé dva stĺpce nevyplňujú.

V prípade, ak opatrenie obsahuje podopatrenia, uviesť aj podľa jednotlivých podopatrení.



**Odhad očakávaných výdavkov pre operačný program ...**

Referenčné číslo operačného programu stanovené Európskou komisiou:

Riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom:

Dátum: 31.3. roku "n"

	Celkové očakávané výdavky																						
	n								"n+1"								"n+2"		"n+3"				
	2.q				3.q				4.q				1.q		2.q		3.q		4.q		a		
a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	
<b>Prioritná os 1</b>																							
opatrenie 1.1																							
opatrenie 1.2																							
opatrenie 1.3																							
<b>Prioritná os 2</b>																							
opatrenie 2.1																							
opatrenie 2.2																							
opatrenie 2.3																							
atď																							
<b>Celkovo</b>																							

a = odhady očakávaných výdavkov voči rozpočtu verejnej správy (finančné prostriedky poskytnuté z úrovne PJ, t.z. transfery a rozpočtové opatrenia vrátane poskytnutých zálohových platieb a predfinancovaní)

a1 = z toho prostriedky poskytnuté formou zálohových platieb/predfinancovaní

a2 = z toho prostriedky poskytnuté formou refundácií

b = odhady očakávaných výdavkov voči CO (schválené SŽP na úrovni CO)

	Očakávané výdavky zo ŠF a KF																						
	n								"n+1"								"n+2"		"n+3"				
	2.q				3.q				4.q				1.q		2.q		3.q		4.q		a		
a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	
<b>Prioritná os 1</b>																							
opatrenie 1.1																							
opatrenie 1.2																							
opatrenie 1.3																							
<b>Prioritná os 2</b>																							
opatrenie 2.1																							
opatrenie 2.2																							
opatrenie 2.3																							
atď																							
<b>Celkovo</b>																							

a = odhady očakávaných výdavkov voči rozpočtu verejnej správy (finančné prostriedky poskytnuté z úrovne PJ, t.z. transfery a rozpočtové opatrenia vrátane poskytnutých zálohových platieb a predfinancovaní)

a1 = z toho prostriedky poskytnuté formou zálohových platieb/predfinancovaní

a2 = z toho prostriedky poskytnuté formou refundácií

b = odhady očakávaných výdavkov voči CO (schválené SŽP na úrovni CO)

**Odhad očakávaných výdavkov pre operačný program ...**

Referenčné číslo operačného programu stanovené Európskou komisiou:

Riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom:

Dátum: 31.3. roku "n"

	Očakávané výdavky zo štátneho rozpočtu																					
	n								"n+1"								"n+2"		"n+3"			
	2.q				3.q				4.q				1.q		2.q		3.q		4.q		a	
	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	
<b>Prioritná os 1</b>																						
opatrenie 1.1																						
opatrenie 1.2																						
opatrenie 1.3																						
<b>Prioritná os 2</b>																						
opatrenie 2.1																						
opatrenie 2.2																						
opatrenie 2.3																						
atď																						
<b>Celkovo</b>																						

a = odhady očakávaných výdavkov voči rozpočtu verejnej správy (finančné prostriedky poskytnuté z úrovne PJ, t.z. transfery a rozpočtové opatrenia vrátane poskytnutých zálohových platieb a predfinancovaní)

a1 = z toho prostriedky poskytnuté formou zálohových platieb/predfinancovaní

a2 = z toho prostriedky poskytnuté formou refundácií

b = odhady očakávaných výdavkov voči CO (schválené SŽP na úrovni CO)

	Očakávané výdavky z ostatných národných verejných zdrojov																					
	n								"n+1"								"n+2"		"n+3"			
	2.q				3.q				4.q				1.q		2.q		3.q		4.q		a	
	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	
<b>Prioritná os 1</b>																						
opatrenie 1.1																						
opatrenie 1.2																						
opatrenie 1.3																						
<b>Prioritná os 2</b>																						
opatrenie 2.1																						
opatrenie 2.2																						
opatrenie 2.3																						
atď																						
<b>Celkovo</b>																						

a = odhady očakávaných výdavkov voči rozpočtu verejnej správy (finančné prostriedky poskytnuté z úrovne PJ, t.z. transfery a rozpočtové opatrenia vrátane poskytnutých zálohových platieb a predfinancovaní)

a1 = z toho prostriedky poskytnuté formou zálohových platieb/predfinancovaní

a2 = z toho prostriedky poskytnuté formou refundácií

b = odhady očakávaných výdavkov voči CO (schválené SŽP na úrovni CO)

v EUR
+3"
b

v EUR
+3"
b

v EUR
+3"
b

v EUR
+3"
b

## Čiastkový odhad očakávaných výdavkov pre operačný program ... podľa už schválených projektov

Referenčné číslo operačného programu stanovené Európskou komisiou:

Riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom:

Dátum: 30.6. roku "n"

v EUR

Kód ITMS	Schválené projekty v rámci opatrenia	Dátum schválenia projektu	Predpokladaná dĺžka projektu	Verejně obstarávanie ukončené áno/nie	Celkové oprávnené náklady schválené na projekt			Realizované oprávnené výdavky k 30.6. roku "n"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+1"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+2"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+3"			
					ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	
	Prioritná os 1																						
	opatrenie 1.1 projekt ...																						
	opatrenie 1.2 projekt ...																						
	Prioritná os 2																						
	opatrenie 2.1 projekt ...																						
	opatrenie 2.2 projekt ...																						
	atď.																						
	<b>Spolu</b>																						

V prípade, ak opatrenie obsahuje podopatrenia, uviesť aj podľa jednotlivých podopatrení.

**Čiastkový odhad výdavkov pre operačný program ... podľa predkladaných projektov**

Referenčné číslo operačného programu stanovené Európskou komisiou:

Riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom:

Dátum: 30.6. roku "n"

v EUR

	Dátum zverejnenia výzvy	Termín na predloženie projektových návrhov	Finančný objem predložených projektových návrhov k 30.6. roku "n"	Predpokladaný finančný objem schválených projektov do 31.12. roku "n"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+1"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+2"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+3"		
				ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu
<b>Prioritná os 1</b>																		
opatrenie 1.1																		
opatrenie 1.2																		
opatrenie 1.3																		
<b>Prioritná os 2</b>																		
opatrenie 2.1																		
opatrenie 2.2																		
opatrenie 2.3																		
atď.																		
<b>Spolu</b>																		

Riadiace orgány, ktoré schvaľujú projekty bez výziev, prvé dva stĺpce nevyplňujú.

V prípade, ak opatrenie obsahuje podopatrenia, uviesť aj podľa jednotlivých podopatrení.

**Odhad očakávaných výdavkov pre operačný program ...**

Referenčné číslo operačného programu stanovené Európskou komisiou:

Riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom:

Dátum: 30.6. roku "n"

v EUR

	Celkové očakávané výdavky																					
	n								"n+1"								"n+2"		"n+3"			
	3.q				4.q				1.q				2.q				3.q		4.q			
	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	b	a	b	a	b	a	b		
<b>Prioritná os 1</b>																						
opatrenie 1.1																						
opatrenie 1.2																						
opatrenie 1.3																						
<b>Prioritná os 2</b>																						
opatrenie 2.1																						
opatrenie 2.2																						
opatrenie 2.3																						
atď																						
<b>Celkovo</b>																						

a = odhady očakávaných výdavkov voči rozpočtu verejnej správy (finančné prostriedky poskytnuté z úrovne PJ, t.z. transfery a rozpočtové opatrenia vrátane poskytnutých zálohových platieb a predfinancovaní)

a1 = z toho prostriedky poskytnuté formou zálohových platieb/predfinancovaní

a2 = z toho prostriedky poskytnuté formou refundácií

b = odhady očakávaných výdavkov voči CO (schválené SŽP na úrovni CO)

v EUR

	Očakávané výdavky zo ŠF a KF																					
	n								"n+1"								"n+2"		"n+3"			
	3.q				4.q				1.q				2.q				3.q		4.q			
	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	b	a	b	a	b	a	b		
<b>Prioritná os 1</b>																						
opatrenie 1.1																						
opatrenie 1.2																						
opatrenie 1.3																						
<b>Prioritná os 2</b>																						
opatrenie 2.1																						
opatrenie 2.2																						
opatrenie 2.3																						
atď																						
<b>Celkovo</b>																						

a = odhady očakávaných výdavkov voči rozpočtu verejnej správy (finančné prostriedky poskytnuté z úrovne PJ, t.z. transfery a rozpočtové opatrenia vrátane poskytnutých zálohových platieb a predfinancovaní)

a1 = z toho prostriedky poskytnuté formou zálohových platieb/predfinancovaní

a2 = z toho prostriedky poskytnuté formou refundácií

b = odhady očakávaných výdavkov voči CO (schválené SŽP na úrovni CO)

**Odhad očakávaných výdavkov pre operačný program ...**

Referenčné číslo operačného programu stanovené Európskou komisiou:

Riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom:

Dátum: 30.6. roku "n"

v EUR

	Očakávané výdavky zo štátneho rozpočtu																					
	n								"n+1"								"n+2"		"n+3"			
	3.q				4.q				1.q				2.q		3.q		4.q		a	b	a	b
	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	b	a	b	a	b				
<b>Prioritná os 1</b>																						
opatrenie 1.1																						
opatrenie 1.2																						
opatrenie 1.3																						
<b>Prioritná os 2</b>																						
opatrenie 2.1																						
opatrenie 2.2																						
opatrenie 2.3																						
atď																						
<b>Celkovo</b>																						

a = odhady očakávaných výdavkov voči rozpočtu verejnej správy (finančné prostriedky poskytnuté z úrovne PJ, t.z. transfery a rozpočtové opatrenia vrátane poskytnutých zálohových platieb a predfinancovaní)

a1 = z toho prostriedky poskytnuté formou zálohových platieb/predfinancovaní

a2 = z toho prostriedky poskytnuté formou refundácií

b = odhady očakávaných výdavkov voči CO (schválené SŽP na úrovni CO)

v EUR

	Očakávané výdavky z ostatných národných verejných zdrojov																					
	n								"n+1"								"n+2"		"n+3"			
	3.q				4.q				1.q				2.q		3.q		4.q		a	b	a	b
	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	b	a	b	a	b				
<b>Prioritná os 1</b>																						
opatrenie 1.1																						
opatrenie 1.2																						
opatrenie 1.3																						
<b>Prioritná os 2</b>																						
opatrenie 2.1																						
opatrenie 2.2																						
opatrenie 2.3																						
atď																						
<b>Celkovo</b>																						

a = odhady očakávaných výdavkov voči rozpočtu verejnej správy (finančné prostriedky poskytnuté z úrovne PJ, t.z. transfery a rozpočtové opatrenia vrátane poskytnutých zálohových platieb a predfinancovaní)

a1 = z toho prostriedky poskytnuté formou zálohových platieb/predfinancovaní

a2 = z toho prostriedky poskytnuté formou refundácií

b = odhady očakávaných výdavkov voči CO (schválené SŽP na úrovni CO)



## Čiastkový odhad očakávaných výdavkov pre operačný program ... podľa už schválených projektov

Referenčné číslo operačného programu stanovené Európskou komisiou:

Riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom:

Dátum: 30.9. roku "n"

v EUR

Kód ITMS	Schválené projekty v rámci opatrenia	Dátum schválenia projektu	Predpokladaná dĺžka projektu	Verejně obstarávanie ukončené áno/nie	Celkové oprávnené náklady schválené na projekt			Realizované oprávnené výdavky k 30.9. roku "n"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+1"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+2"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+3"		
					ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu
	Prioritná os 1																					
	opatrenie 1.1																					
	projekt ...																					
	opatrenie 1.2																					
	projekt ...																					
	Prioritná os 2																					
	opatrenie 2.1																					
	projekt ...																					
	opatrenie 2.2																					
	projekt ...																					
	atď.																					
	<b>Spolu</b>																					

V prípade, ak opatrenie obsahuje podopatrenia, uviesť aj podľa jednotlivých podopatrení.

**Čiastkový odhad výdavkov pre operačný program ... podľa predkladaných projektov**

Referenčné číslo operačného programu stanovené Európskou komisiou:

Riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom:

Dátum: 30.9. roku "n"

v tis. EUR

	Dátum zverejnenia výzvy	Termín na predloženie projektových návrhov	Finančný objem predložených projektových návrhov k 30.9. roku "n"	Predpokladaný finančný objem schválených projektov do 30.6. roku "n+1"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+1"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+2"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+3"		
				ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu
<b>Prioritná os 1</b>																		
opatrenie 1.1																		
opatrenie 1.2																		
opatrenie 1.3																		
<b>Prioritná os 2</b>																		
opatrenie 2.1																		
opatrenie 2.2																		
opatrenie 2.3																		
atď.																		
<b>Spolu</b>																		

Riadiace orgány, ktoré schvaľujú projekty bez výziev, prvé dva stĺpce nevyplňujú.

V prípade, ak opatrenie obsahuje podopatrenia, uviesť aj podľa jednotlivých podopatrení.

**Odhad očakávaných výdavkov pre operačný program ...**

Referenčné číslo operačného programu stanovené Európskou komisiou:

Riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom:

Dátum: 30.9. roku "n"

v EUR

	Celkové očakávané výdavky																			
	n				"n+1"								"n+2"		"n+3"					
	4.q				1.q				2.q				3.q		4.q					
	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	b	a	b	a	b	a	b
<b>Prioritná os 1</b>																				
opatrenie 1.1																				
opatrenie 1.2																				
opatrenie 1.3																				
<b>Prioritná os 2</b>																				
opatrenie 2.1																				
opatrenie 2.2																				
opatrenie 2.3																				
atď																				
<b>Celkovo</b>																				

a = odhady očakávaných výdavkov voči rozpočtu verejnej správy (finančné prostriedky poskytnuté z úrovne PJ, t.z. transfery a rozpočtové opatrenia vrátane poskytnutých zálohových platieb a predfinancovaní)

a1 = z toho prostriedky poskytnuté formou zálohových platieb/predfinancovaní

a2 = z toho prostriedky poskytnuté formou refundácií

b = odhady očakávaných výdavkov voči CO (schválené SŽP na úrovni CO)

v EUR

	Očakávané výdavky zo ŠF a KF																			
	n				"n+1"								"n+2"		"n+3"					
	4.q				1.q				2.q				3.q		4.q					
	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	b	a	b	a	b	a	b
<b>Prioritná os 1</b>																				
opatrenie 1.1																				
opatrenie 1.2																				
opatrenie 1.3																				
<b>Prioritná os 2</b>																				
opatrenie 2.1																				
opatrenie 2.2																				
opatrenie 2.3																				
atď																				
<b>Celkovo</b>																				

a = odhady očakávaných výdavkov voči rozpočtu verejnej správy (finančné prostriedky poskytnuté z úrovne PJ, t.z. transfery a rozpočtové opatrenia vrátane poskytnutých zálohových platieb a predfinancovaní)

a1 = z toho prostriedky poskytnuté formou zálohových platieb/predfinancovaní

a2 = z toho prostriedky poskytnuté formou refundácií

b = odhady očakávaných výdavkov voči CO (schválené SŽP na úrovni CO)

**Odhad očakávaných výdavkov pre operačný program ...**

Referenčné číslo operačného programu stanovené Európskou komisiou:

Riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom:

Dátum: 30.9. roku "n"

v EUR

	Očakávané výdavky zo štátneho rozpočtu																			
	n				"n+1"								"n+2"		"n+3"					
	4.q				1.q				2.q				3.q		4.q					
	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	b	a	b	a	b	a	b
<b>Prioritná os 1</b>																				
opatrenie 1.1																				
opatrenie 1.2																				
opatrenie 1.3																				
<b>Prioritná os 2</b>																				
opatrenie 2.1																				
opatrenie 2.2																				
opatrenie 2.3																				
atď																				
<b>Celkovo</b>																				

a = odhady očakávaných výdavkov voči rozpočtu verejnej správy (finančné prostriedky poskytnuté z úrovne PJ, t.z. transfery a rozpočtové opatrenia vrátane poskytnutých zálohových platieb a predfinancovaní)

a1 = z toho prostriedky poskytnuté formou zálohových platieb/predfinancovaní

a2 = z toho prostriedky poskytnuté formou refundácií

b = odhady očakávaných výdavkov voči CO (schválené SŽP na úrovni CO)

v EUR

	Očakávané výdavky z ostatných národných verejných zdrojov																			
	n				"n+1"								"n+2"		"n+3"					
	4.q				1.q				2.q				3.q		4.q					
	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	b	a	b	a	b	a	b
<b>Prioritná os 1</b>																				
opatrenie 1.1																				
opatrenie 1.2																				
opatrenie 1.3																				
<b>Prioritná os 2</b>																				
opatrenie 2.1																				
opatrenie 2.2																				
opatrenie 2.3																				
atď																				
<b>Celkovo</b>																				

a = odhady očakávaných výdavkov voči rozpočtu verejnej správy (finančné prostriedky poskytnuté z úrovne PJ, t.z. transfery a rozpočtové opatrenia vrátane poskytnutých zálohových platieb a predfinancovaní)

a1 = z toho prostriedky poskytnuté formou zálohových platieb/predfinancovaní

a2 = z toho prostriedky poskytnuté formou refundácií

b = odhady očakávaných výdavkov voči CO (schválené SŽP na úrovni CO)

## Čiastkový odhad očakávaných výdavkov pre operačný program ... podľa už schválených projektov

Referenčné číslo operačného programu stanovené Európskou komisiou:

Riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom:

Dátum: 31.12. roku "n"

v EUR

Kód ITMS	Schválené projekty v rámci opatrenia	Dátum schválenia projektu	Predpokladaná dĺžka projektu	Verejně obstarávanie ukončené áno/nie	Celkové oprávnené náklady schválené na projekt			Realizované oprávnené výdavky k 31.12. roku "n"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+1"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+2"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+3"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+4"		
					ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu
	Prioritná os 1																					
	opatrenie 1.1																					
	projekt ...																					
	opatrenie 1.2																					
	projekt ...																					
	Prioritná os 2																					
	opatrenie 2.1																					
	projekt ...																					
	opatrenie 2.2																					
	projekt ...																					
	atď.																					
	<b>Spolu</b>																					

V prípade, ak opatrenie obsahuje podopatrenia, uviesť aj podľa jednotlivých podopatrení.

**Čiastkový odhad výdavkov pre operačný program ... podľa predkladaných projektov**

Referenčné číslo operačného programu stanovené Európskou komisiou:

Riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom:

Dátum: 31.12. roku "n"

v EUR

	Dátum zverejnenia výzvy	Termín na predloženie projektových návrhov	Finančný objem predložených projektových návrhov k 31.12. roku "n"	Predpokladaný finančný objem schválených projektov do 30.6. roku "n+1"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+1"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+2"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+3"			Predpokladané oprávnené výdavky na rok "n+4"		
				ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu	ES	ŠR	Spolu
<b>Prioritná os 1</b>																		
opatrenie 1.1																		
opatrenie 1.2																		
opatrenie 1.3																		
<b>Prioritná os 2</b>																		
opatrenie 2.1																		
opatrenie 2.2																		
opatrenie 2.3																		
atď.																		
<b>Spolu</b>																		

Riadiace orgány, ktoré schvaľujú projekty bez výziev, prvé dva stĺpce nevyplňujú.

V prípade, ak opatrenie obsahuje podopatrenia, uviesť aj podľa jednotlivých podopatrení.

## Odhad očakávaných výdavkov pre operačný program ...

Referenčné číslo operačného programu stanovené Európskou komisiou:

Riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom:

Dátum: 31.12. roku "n"

v EUR

	Celkové očakávané výdavky																								
	"n+1"												"n+2"								"n+3"		"n+4"		
	1.q				2.q				3.q				4.q		1.q		2.q		3.q		4.q		a	b	a
	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	
<b>Prioritná os 1</b>																									
opatrenie 1.1																									
opatrenie 1.2																									
opatrenie 1.3																									
<b>Prioritná os 2</b>																									
opatrenie 2.1																									
opatrenie 2.2																									
opatrenie 2.3																									
atď																									
<b>Celkovo</b>																									

a = odhady očakávaných výdavkov voči rozpočtu verejnej správy (finančné prostriedky poskytnuté z úrovne PJ, t.z. transfery a rozpočtové opatrenia vrátane poskytnutých zálohových platieb a predfinancovaní)

a1 = z toho prostriedky poskytnuté formou zálohových platieb/predfinancovaní

a2 = z toho prostriedky poskytnuté formou refundácií

b = odhady očakávaných výdavkov voči CO (schválené SŽP na úrovni CO)

v EUR

	Očakávané výdavky zo ŠF a KF																								
	"n+1"												"n+2"								"n+3"		"n+4"		
	1.q				2.q				3.q				4.q		1.q		2.q		3.q		4.q		a	b	a
	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	
<b>Prioritná os 1</b>																									
opatrenie 1.1																									
opatrenie 1.2																									
opatrenie 1.3																									
<b>Prioritná os 2</b>																									
opatrenie 2.1																									
opatrenie 2.2																									
opatrenie 2.3																									
atď																									
<b>Celkovo</b>																									

a = odhady očakávaných výdavkov voči rozpočtu verejnej správy (finančné prostriedky poskytnuté z úrovne PJ, t.z. transfery a rozpočtové opatrenia vrátane poskytnutých zálohových platieb a predfinancovaní)

a1 = z toho prostriedky poskytnuté formou zálohových platieb/predfinancovaní

a2 = z toho prostriedky poskytnuté formou refundácií

b = odhady očakávaných výdavkov voči CO (schválené SŽP na úrovni CO)

v EUR

## Odhad očakávaných výdavkov pre operačný program ...

Referenčné číslo operačného programu stanovené Európskou komisiou:

Riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom:

Dátum: 31.12. roku "n"

	Očakávané výdavky zo štátneho rozpočtu																								
	"n+1"												"n+2"								"n+3"		"n+4"		
	1.q				2.q				3.q				4.q		1.q		2.q		3.q		4.q		a	b	a
	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	
<b>Prioritná os 1</b>																									
opatrenie 1.1																									
opatrenie 1.2																									
opatrenie 1.3																									
<b>Prioritná os 2</b>																									
opatrenie 2.1																									
opatrenie 2.2																									
opatrenie 2.3																									
atď																									
<b>Celkovo</b>																									

a = odhady očakávaných výdavkov voči rozpočtu verejnej správy (finančné prostriedky poskytnuté z úrovne PJ, t.z. transfery a rozpočtové opatrenia vrátane poskytnutých zálohových platieb a predfinancovaní)

a1 = z toho prostriedky poskytnuté formou zálohových platieb/predfinancovaní

a2 = z toho prostriedky poskytnuté formou refundácií

b = odhady očakávaných výdavkov voči CO (schválené SŽP na úrovni CO)

v EUR

	Očakávané výdavky z ostatných národných verejných zdrojov																								
	"n+1"												"n+2"								"n+3"		"n+4"		
	1.q				2.q				3.q				4.q		1.q		2.q		3.q		4.q		a	b	a
	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	a1	a2	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	
<b>Prioritná os 1</b>																									
opatrenie 1.1																									
opatrenie 1.2																									
opatrenie 1.3																									
<b>Prioritná os 2</b>																									
opatrenie 2.1																									
opatrenie 2.2																									
opatrenie 2.3																									
atď																									
<b>Celkovo</b>																									

a = odhady očakávaných výdavkov voči rozpočtu verejnej správy (finančné prostriedky poskytnuté z úrovne PJ, t.z. transfery a rozpočtové opatrenia vrátane poskytnutých zálohových platieb a predfinancovaní)

a1 = z toho prostriedky poskytnuté formou zálohových platieb/predfinancovaní

a2 = z toho prostriedky poskytnuté formou refundácií

b = odhady očakávaných výdavkov voči CO (schválené SŽP na úrovni CO)





## Zoznam vykonaných platieb platobnou jednotkou - refundácia

v EUR

## Zoznam vykonaných platieb prijímateľom systémom refundácie

Platobná jednotka:

Operačný program:

Za obdobie: od 1./.../200... do .../.../200...

Dátum:

Prioritná os / opatrenie/ projekt	ERDF/ ESF/ KF <sup>2</sup>		Štátny rozpočet				Pro-rata <sup>3</sup>		Celkom			
	11..1 <sup>4</sup>	13..1	Spolu	11.2	11C5**	13.2	13C5**	Spolu		11.3	13.3	Spolu
<b>Prioritná os 1</b>												
<b>Opatrenie 1.1</b>												
Kód projektu												
Kód projektu												
...												
<b>Spolu opatrenie 1.1</b>												
<b>Opatrenie 1.2</b>												
Kód projektu												
Kód projektu												
Kód projektu												
...												
<b>Spolu opatrenie 1.2</b>												
<b>Spolu prioritná os 1</b>												
<b>Prioritná os 2</b>												
<b>Opatrenie 2.1</b>												
Kód projektu												
Kód projektu												
...												
<b>Spolu opatrenie 2.1</b>												
<b>Opatrenie 2.2</b>												
Kód projektu												
Kód projektu												
Kód projektu												
...												
<b>Spolu opatrenie 2.2</b>												
<b>Spolu prioritná os 2</b>												
<b>atd.</b>												
<b>Spolu</b>												

Vyhotovil:		Schválil:	
Funkcia:		Funkcia:	
Dátum:		Dátum:	
Podpis:		Podpis:	

Zoznam vykonaných platieb obsahuje platby z výdavkového účtu PJ po znížení o objem vrátených finančných prostriedkov na výdavkový účet v sledovanom období

<sup>1</sup> uviesť koniec príslušného mesiaca<sup>2</sup> formulár použiť pre jeden fond<sup>3</sup> uvedený stĺpec vyplňajú iba platobné jednotky pre operačný program Informatizácia spoločnosti a operačný program Technická pomoc<sup>4</sup> pre ESF uviesť T, pre ERDF uviesť S, pre KF uviesť U

\*\* uvedený kód zdroja vykázať v prípade využitia prostriedkov EIB

Zoznam poskytnutých platieb prijímateľom z verejného sektora systémom predfinancovania / zálohových platieb												
Platobná jednotka:												
Operačný program:												
Za obdobie: od 1./.../200... do .../.../200...												
Dátum:												
Prioritná os / opatrenie / projekt	ERDF/ ESF/ KF <sup>2</sup>			Štátny rozpočet					Pro-rata <sup>3</sup>			Celkom
	11..1 <sup>4</sup>	13..1	Spolu	11.2	11C5**	13.2	13C5**	Spolu	11..3	13..3	Spolu	
<b>Prioritná os 1</b>												
<b>Opatrenie 1.1</b>												
Kód projektu												
Kód projektu												
...												
<b>Spolu opatrenie 1.1</b>												
<b>Opatrenie 1.2</b>												
Kód projektu												
Kód projektu												
Kód projektu												
...												
<b>Spolu opatrenie 1.2</b>												
<b>Spolu prioritná os 1</b>												
<b>Prioritná os 2</b>												
<b>Opatrenie 2.1</b>												
Kód projektu												
Kód projektu												
...												
<b>Spolu opatrenie 2.1</b>												
<b>Opatrenie 2.2</b>												
Kód projektu												
Kód projektu												
Kód projektu												
...												
<b>Spolu opatrenie 2.2</b>												
<b>Spolu prioritná os 2</b>												
atď.												
<b>Spolu</b>												

Výhotovil:		Schválil:	
Funkcia:		Funkcia:	
Dátum:		Dátum:	
Podpis:		Podpis:	

Zoznam vykonaných platieb obsahuje platby z výdavkového účtu PJ po znížení o objem vrátených finančných prostriedkov na výdavkový účet v sledovanom období

<sup>1</sup> uviesť koniec príslušného mesiaca

<sup>2</sup> formulár použiť pre jeden fond

<sup>3</sup> uvedený stĺpec vyplňajú iba platobné jednotky pre operačný program Informatizácia spoločnosti a operačný program Technická pomoc

<sup>4</sup> pre ESF uviesť T, pre ERDF uviesť S, pre KF uviesť U

\*\* uvedený kód zdroja vykázať v prípade využitia prostriedkov EIB

## Príloha 11c

Zoznam vykonaných platieb platobnou jednotkou - refundácia

v EUR

## Zoznam vykonaných platieb zo štátneho rozpočtu ČR v rámci OP cezhraničnej spol. SR-ČR

Platobná jednotka:

Operačný program:

Za obdobie: od 1./.../200... do ...1./.../200...

Dátum:

Prioritná os / opatrenie/ projekt	Suma spolufinancovania zo Štátneho rozpočtu ČR	Číslo výpisu	Dátum úhrady
<b>Prioritná os 1</b>			
<b>Opatrenie 1.1</b>			
Kód žiadosti			
Kód projektu			
...			
<b>Spolu opatrenie 1.1</b>			
<b>Opatrenie 1.2</b>			
Kód žiadosti			
Kód projektu			
...			
<b>Spolu opatrenie 1.2</b>			
<b>Opatrenie 1.3</b>			
Kód žiadosti			
Kód projektu			
...			
<b>Spolu opatrenie 1.3</b>			
<b>Opatrenie 1.4</b>			
Kód žiadosti			
Kód projektu			
...			
<b>Spolu opatrenie 1.4</b>			
<b>Opatrenie 1.5</b>			
Kód žiadosti			
Kód projektu			
...			
<b>Spolu opatrenie 1.5</b>			
<b>Opatrenie 1.6</b>			
Kód žiadosti			
Kód projektu			
...			
<b>Spolu opatrenie 1.6</b>			
<b>Spolu prioritná os 1</b>			
<b>Prioritná os 2</b>			
<b>Opatrenie 2.1</b>			
Kód žiadosti			
Kód projektu			
...			
<b>Spolu opatrenie 2.1</b>			
<b>Opatrenie 2.2</b>			
Kód žiadosti			
Kód projektu			
...			
<b>Spolu opatrenie 2.2</b>			
<b>Opatrenie 2.3</b>			
Kód žiadosti			
Kód projektu			
...			
<b>Spolu opatrenie 2.3</b>			
<b>Spolu prioritná os 2</b>			
<b>Prioritná os 3</b>			
<b>Opatrenie 3.1</b>			
Kód žiadosti			
Kód projektu			
...			
<b>Spolu opatrenie 3.1</b>			
<b>Spolu</b>			

Výhotovil:		
Funkcia:		
Dátum:		
Podpis:		

Zoznam vykonaných platieb obsahuje platby z výdavkového účtu PJ po znížení o objem vrátených finančných prostriedkov na výdavkový účet v sledovanom období.

## 5.1 Poskytnutie predfinancovania / zálohovej platby

Kód procesu 3. úrovne	Názov procesu 3. úrovne	EK	Vláda SR	minister	Monitorovací výbor	Prijímateľ	ICPK (RRA)	RO	SORO	Výberová komisia	Platobná jednotka	Certifikačný orgán	Časový limit	Výstup (názov dokumentu)	Podpora ITMS	Poznámka
5.1.1	Požiadanie prijímateľa o vyplatenie predfinancovania / zálohovej platby zo ŠF a KF a spolufinancovania zo ŠR					1								Žiadosť o zálohovú platbu / predfinancovanie	Evidencia cez portál ITMS zo strany prijímateľa, resp. RO /SORO registruje platbu po doručení na orgán	Prílohu prvej žiadosti o poskytnutie zálohovej platby tvorí vyhlásenie o začatí realizácie projektu. Neuhradené faktúry tvoria prílohu každej žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania).
5.1.2	Kontrola deklarovaných výdavkov podľa čl. 13 nariadenia EK č. 1828/2006							2	2				42	Záznam z administratívnej kontroly	Záznam z administratívnej kontroly vystavený	Súčasťou je aj kontrola na mieste realizácie projektu na definovanej vzorke RO / SORO. ZAK deklaruje RO / SORO schválenie žiadosti.
5.1.3	Kontrola žiadosti o platbu na platobnej jednotke - vykonanie predbežnej finančnej kontroly										3		14		Predbežná finančná kontrola vykonaná	
5.1.4	Zadanie platby do ŠP resp. RIS										4			Žiadosť o vstup do záväzku na PJ; Žiadosť o realizáciu platby na PJ resp. Vytvorenie a aktivácia ELÚR.		
5.1.5	Úhrada žiadosti o platbu										5		7	Výpis z bankového účtu / Aktivovaný ELUR	Uhradená PJ	Platba je vykonaná prostredníctvom Štátnej pokladnice alebo prostredníctvom rozpočtového opatrenia na strane výdavkov v RIS
Archivácia dokumentu																

## Poznámka

1
1

Jednotlivé orgány môžu postupovať v procese samostatne alebo vo vzájomnej koordinácii

## 5.2 Žiadosť o platbu (priebežná, záverečná, zúčtovanie predfinancovania / zálohovej platby)

Kód procesu 3. úrovne	Názov procesu 3. úrovne	EK	Vláda SR	minister	Monitorovací výbor	Prijímateľ	ICPK (RRA)	RO	SORO	Výberová komisia	Platobná jednotka	Certifikačný orgán	Časový limit	Výstup (názov dokumentu)	Podpora ITMS	Poznámka
5.2.1	Požiadanie prijímateľa o vyplatenie predfinancovania / zálohovej platby zo ŠF a KF a spolufinancovania zo ŠR					1								Žiadosť o platbu resp. zúčtovanie zálohovej platby / zúčtovanie predfinancovania;	Evidencia cez ITMS - portál zo strany prijímateľa, resp. RO /SORO registruje platbu po doručení na orgán;	
5.2.2	Kontrola deklarovaných výdavkov podľa čl. 13 nariadenia EK č. 1828/2006							2	2				42	Záznam z administratívnej kontroly	Záznam z administratívnej kontroly vystavený	Súčasťou môže byť aj fyzické overenie na mieste realizácie projektu na definovanej vzorke RO / SORO. ZAK deklaruje RO / SORO schválenie žiadosti.
5.2.3	Kontrola žiadosti o platbu na platobnej jednotke - vykonanie predbežnej finančnej kontroly										3		14		Predbežná finančná kontrola vykonaná;	
5.2.3	Zadanie žiadosti o vstup do záväzku										4			Žiadosť o vstup do záväzku na PJ; ELÚR vytvorený		
5.2.4	Zaradenie do SŽP										5				posun do stavu SŽP "Zaslaná na CO";	Väzba na proces č. 5.3.1 až 5.3.4: - SŽP schválená pokračuje sa procesom č. 5.2.5; - ak je SŽP neschválená nastáva vrátenie k procesu č. 5.2.2 resp. 5.2.3.
5.2.5	Zadanie žiadosti o realizáciu platby v ŠP										6			Žiadosť o realizáciu platby na PJ;		
5.2.6	Úhrada žiadosti o platbu										7		7	Výpis z bankového účtu / Aktivovaný ELUR;	Uhradená PJ	Platba je vykonaná prostredníctvom štátnej pokladnice alebo prostredníctvom rozpočtového opatrenia na strane výdavkov v RIS;
Archivácia dokumentu																

## Poznámka

1	Jednotlivé orgány môžu postupovať v procese samostatne alebo vo vzájomnej koordinácii
1	

## 5.3 Súhrnná žiadosť o platbu (SŽP)

Kód procesu 3. úrovne	Názov procesu 3. úrovne	EK	Vláda SR	minister	Monitorovací výbor	Prijímateľ	ICPK (RRA)	RO	SORO	Výberová komisia	Platobná jednotka	Certifikačný orgán	Časový limit	Výstup (názov dokumentu)	Podpora ITMS	Poznámka
5.3.1	Zostavenie súhrnnej žiadosti o platbu										1			SŽP; ČVV;	posun do stavu SŽP "Zaslaná na CO";	
5.3.2	Zaregistrovanie a pridelenie SŽP											2				
5.3.3	Priebežné certifikačné overovanie SŽP											3		Oznámenie o certifikačnom overení;		Nadväzuje na proces č. 5.3.4
5.3.4	Overenie a schválenie súhrnnej žiadosti o platbu											4	14	oznámenie pre PJ; oznámenie k SŽP;	pri prijatí SŽP posun do stavu "Zaregistrovaná na CO", po overení SŽP posun do stavu „Schválená“/ „Zamietnutá“; v prípade schválenia potvrdenie schválenia SŽP;	
5.3.5	Zaúčtovanie SŽP											5	6	účtovný doklad; doklad o zaúčtovaní v systéme ISUF; likvidačný list/krycí list;		
5.3.6	Úhrada SŽP z certifikačného orgánu na platobnú jednotku											6	14	report zobrazenia pre platobné príkazy; výpis z účtu; prepočet kurzového rozdielu; informácia pre sekciu rozpočtovej politiky a odbor štátneho výkazníctva	po prijatí posun SŽP do stavu Rezervácia SŽP; po vykonaní úkonov posun SŽP do stavu "Uhradená"	
5.3.7	Zaúčtovanie úhrady SŽP											7	6	účtovný doklad; doklad o zaúčtovaní v systéme ISUF; likvidačný list/krycí list;		
Archivácia dokumentu																

## Poznámka

1	
1	Jednotlivé orgány môžu postupovať v procese samostatne alebo vo vzájomnej koordinácii

## 5.4 Vrátenie finančných prostriedkov

Kód procesu 3. úrovne	Názov procesu 3. úrovne	EK	Vláda SR	minister	Monitorovací výbor	Prijímateľ	ICPK (RRA)	RO	SORO	Výberová komisia	Platobná jednotka	Certifikačný orgán	Správa finančnej kontroly	Časový limit	Výstup (názov dokumentu)	Podpora ITMS	Poznámka
5.4.1	Vypracovanie podkladov k žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov							1	1		1	1					Predmetom je napr. zistenie nezrovnalosti popísané v procese 9.1
5.4.2	Vypracovanie a zaslanie žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov							2	2						Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov;	Zaevidovanie žiadosti do ITMS - potvrdenie "ANO" ak bola prijímateľovi zaslaná;	Postúpenie kópie žiadosti o vrátenie FP na PJ resp. CO;
5.4.3	Účtovanie pohľadávky voči prijímateľovi										3	3			Účtovný doklad;		Pohľadávka vzťahujúca sa napr. k zistenej nezrovnalosti;
5.4.4	Vrátenie finančných prostriedkov					4									Výpis bankového účtu prijímateľa;		Evidencia prijatých prostriedkov na PJ resp. CO;
5.4.5	Vytvorenie oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov					5		5	5					42	OoVFV;	Zaevidovanie OoVFV do ITMS portál prijímateľom (nepovinne);	V prípade ak OoVFV nie je doručené od prijímateľa v stanovenej lehote, OoVFV vystaví RO/SORO. Kópiu RO/SORO zasiela subjektom, ktorým boli finančné prostriedky pripísané na účet.
5.4.6	Evidencia oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov							6	6							Kontrola / zaevidovanie OoVFV do ITMS - RO / SORO - posun do stavu potvrdenie prijaté;	
5.4.7	Schválenie oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov										7	7	7			Posun OoVFV do koncového stavu "Uhradené";	OoVFV schvaľuje orgán, ktorý prijal prostriedky za ŠR - primárne vždy PJ resp. SFK v spolupráci s CO (zdroj EÚ - informuje PJ/SFK na mesačnej báze o prijatých prostriedkoch);
Archivácia dokumentu																	

## Poznámka

1	
1	Jednotlivé orgány môžu postupovať v procese samostatne alebo vo vzájomnej koordinácii



## 6.1 Žiadosť o platbu na EK a certifikácia výkazu výdavkov

Kód procesu 3. úrovne	Názov procesu 3. úrovne	EK	Vláda SR	minister	Monitorovací výbor	Prijímateľ	ICPK (RRA)	RO	SORO	Výberová komisia	Platobná jednotka	Certifikačný orgán	Časový limit	Výstup (názov dokumentu)	Podpora ITMS	Poznámka
6.1.1	Rozhodnutie o zostavení žiadosti o platbu na EK											1	3	sprievodný list;		Určenie termínov pre zostavenie žiadosti
6.1.2.	Vypracovanie dodatku o vrátených finančných prostriedkoch na certifikačný orgán											2	9	dodatok o vrátených finančných prostriedkoch;		
6.1.3	Vypracovanie žiadosti o platbu na EK											3	16,5	výkaz výdavkov; žiadosť o platbu na EK; sprievodný list k žiadosti o platbu na EK; spis ku ŽoP na EK;	zaevidovanie ŽoP spolu s prílohami	
6.1.4	Certifikovanie výkazu výdavkov											4		riziková analýza; certifikát; Založenie spisu do zložky "Certifikácia na EK";	zmena stavu ŽoP na "Certifikovaná"	
6.1.5	Zaslanie žiadosti o platbu na EK											5	5,5		zmena stavu ŽoP na "Zaslaná na EK"	
6.1.6	Zaznamenanie žiadosti o platbu na EK na podsúvahový účet											6	6	účtovný doklad; doklad o zaznamenaní v systéme ISUF; likvidačný list/krycí list;		
6.1.7	Schválenie / zamietnutie žiadosti o platbu na EK	7														
6.1.8	Úhrada finančných prostriedkov z EK											8	4,5	výpis z účtu	priradenie kreditného pohybu na príslušnom účte ku žiadosti zaslanej na EK	
6.1.9	Zaúčtovanie uhradených finančných prostriedkov z EK											9	6	doklad o zaúčtovaní v systéme ISUF, likvidačný list/krycí list		
Archivácia dokumentu																

## Poznámka

1

1 Jednotlivé orgány môžu postupovať v procese samostatne alebo vo vzájomnej koordinácii

## 9.1 Hlásenie nezrovnalosti RO / SORO / CO / PJ

Kód procesu 3. úrovne	Názov procesu 3. úrovne	EK	Vláda SR	minister	Monitorovací výbor	Prijímateľ	ICPK (RRA)	RO	SORO	Výberová komisia	Platobná jednotka	Certifikačný orgán	Časový limit	Výstup (názov dokumentu)	Podpora ITMS	Poznámka
9.1.1	Zistenie nezrovnalosti							1	1		1	1				Príprava dokumentácie k nezrovnalosti;
9.1.2	Určenie zodpovednej osoby za hlásenie nezrovnalosti, podozrenia z nezrovnalosti ich evidenciu a aktualizáciu na orgáne, kde bola nezrovnalosť zistená							2	2		2	2			Zaevidovanie nezrovnalosti do ITMS - posun do stavu "Podozrenie"	
9.1.3	Vypracovanie / aktualizácia správy o nezrovnalosti							3	3		3	3	15	Správa o zistenej nezrovnalosti; originál postúpiť CO a kópiu RO;	Zaevidovanie správy / aktualizácie nezrovnalosti do ITMS	1.) v prípade finančného dopadu pokračovať procesom č. 5.4.1; 2.) aktualizácia (napr. OoVFV) pokračovať procesom č. 9.1.4
9.1.4	Kontrola / odsúhlasenie postúpenej správy resp. aktualizácie správy o nezrovnalosti certifikačným orgánom											4			Kontrola evidencie v ITMS	1.) Odsúhlasenie - pokračovať procesom č. 5.4.1; 2.) Postúpenie na dopracovanie - pokračovať procesom č. 9.1.3;
9.1.5	Vysporiadanie nezrovnalosti										5	5			Posun do konečného stavu "vysporiadaná / Nedobytná"	Pri posune OoVFV (proces č. 5.4.4) je vo väzbe automaticky posunutá aj nezrovnalosť do stavu Vysporiadaná.
9.1.6	Sumarizácia podkladov z hlásení o nezrovnalostiach											6		Priebežné vedenie zoznamov evidovaných hlásení;		
9.1.7	Vypracovanie štvrťročného hlásenia nezrovnalostí na CKÚ OLAF											7		Súhrnné zoznamy a hlásenie nezrovnalostí;		
Archivácia dokumentu																

## Poznámka

1
1

Jednotlivé orgány môžu postupovať v procese samostatne alebo vo vzájomnej koordinácii

**Vysvetlivky ku skratkám dokumentu**

Skratka	Názov	Číslo prílohy systému FR
ZOP	Žiadosť o platbu	Príloha 3a
ZDV	Zoznam deklarovaných výdavkov	Príloha 3a
ZAK	Záznam z administratívnej kontroly	Príloha 7a - 7c
SŽP	Súhrnná žiadosť o platbu	Príloha 8a
ČVV	Čiastkový výkaz výdavkov	Príloha 9
OoVfV	Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov	Príloha 15a
ŽoVFP	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov	Príloha 14a
SoZN	Správa o zistenej nezrovnalosti	Príloha 2

**Vysvetlivky ku skratkám orgánov implementácie ŠF a KF**

Skratka	Zúčastnený orgán
CO	certifikačný orgán
PJ	platobná jednotka
ŠP	Štátna pokladnica
RO	riadiaci orgán
SORO	sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom
P	prijímateľ

**Vysvetlivky k iným skratkám**

Skratka	Názov / vysvetlenie
RIS	Rozpočtový informačný systém
ITMS	Informačno-technologický monitorovací systém

**Prehľad realizovaných platieb platobnou jednotkou**

Platobná jednotka:  
 Operačný program:  
 Za obdobie štvrťroka: od 1./../200. do .../.../200.  
 Dátum:

(v EUR)

	Platby realizované systémom predfinancovania/zálohovej platby															Platby realizované systémom refundácie (schválené v SZP)			SPOLU		
	poskytnuté prijímateľovi <sup>1</sup>			zúčtované prijímateľom <sup>2</sup> (schválené v SZP)			zúčtované prijímateľom <sup>3</sup> (schválené v SZP)			zúčtované prijímateľom <sup>4</sup> (schválené v SZP)											
	EÚ 1	Spolufinancovanie 2		EÚ 3	Spolufinancovanie 4		EÚ 5	Spolufinancovanie 6		EÚ 7	Spolufinancovanie 8		EÚ 9	Spolufinancovanie 10		EÚ 11=1+9	Spolufinancovanie 12=2+10				
	ŠR	EIB <sup>5</sup>	pro-rata <sup>6</sup>	ŠR	EIB	pro-rata	ŠR	EIB	pro-rata	ŠR	EIB	pro-rata	ŠR	EIB	pro-rata	ŠR	EIB	pro-rata			
<b>Prioritná os 1</b>																					
opatrenie 1.1																					
opatrenie 1.2																					
opatrenie 1.3																					
<b>Prioritná os 2</b>																					
opatrenie 2.1																					
opatrenie 2.2																					
opatrenie 2.3																					
šif																					
<b>Spolu</b>																					

<sup>1</sup> poskytnuté predfinancovanie/zálohová platba v danom štvrťroku  
<sup>2</sup> zúčtovania predfinancovania/zálohovej platby predložené v danom štvrťroku, ktoré sa viažu k predfinancovaniu/zálohovým platbám poskytnutým v danom štvrťroku  
<sup>3</sup> zúčtovania predfinancovania/zálohovej platby predložené v danom štvrťroku, ktoré sa viažu k predfinancovaniu/zálohovým platbám poskytnutým v predchádzajúcich štvrťrokoch daného kalendárneho obdobia  
<sup>4</sup> zúčtovania predfinancovania/zálohovej platby predložené v danom štvrťroku, ktoré sa viažu k predfinancovaniu/zálohovým platbám poskytnutým v predchádzajúcich kalendárnych rokoch  
<sup>5</sup> údaje oňadom pro-rata budú uvádzat len platobné jednotky pre OP Technická pomoc a OP Informatizácia spoločnosti  
<sup>6</sup> Čerpanie prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie je potrebné uvádzať s presnosťou na 3 desatinné miesta a v príslušnom pomere na každú prioritnú os, resp. opatrenie  
<sup>7</sup> uvedený kód zdroja vykázať v prípade využitia prostriedkov EI

Vyhotovil:		Schválil:	
Funkcia:		Funkcia:	
Dátum:		Dátum:	
Podpis:		Podpis:	

## Príloha 14a

Priestor pre LOGO

## ŽIADOSŤ O VRÁTENIE FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

Priestor pre LOGO

Názov operačného programu:

### 1 Identifikácia prijímateľa a partnera

#### Identifikácia prijímateľa

Názov:		IČO:	
		IČ DPH:	
		DIČ:	
Adresa:			
Obec:		PSČ:	

Kontaktná osoba:					
Telefón:		Fax:		E-mail:	

#### Identifikácia partnera

Názov	IČ DPH	Krajina

### 2 Identifikácia projektu/programovej štruktúry

Názov projektu:

Kód projektu/PŠ:

### 3 Identifikácia žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov

Kód žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov:	
Dátum splatnosti sumy k vráteniu:	
Dôvod vrátenia finančných prostriedkov:	
Kód žiadosti o platbu prijímateľa:	
Kód nezrovnalosti/FV:	
Možnosť vrátenia formou započítania pohľadávok a záväzkov:	

### 4 Finančná identifikácia - istina

Mena:

Suma k vráteniu za zdroj EÚ (istina):		Forma vrátenia finančných prostriedkov	
Bankový účet	Predčíslenie: <input type="text"/> IBAN: <input type="text"/>	Číslo účtu: <input type="text"/> VS: <input type="text"/>	Kód banky: <input type="text"/>

Suma k vráteniu za zdroj ŠR (istina):		Forma vrátenia finančných prostriedkov	
Bankový účet	Predčíslenie: <input type="text"/> IBAN: <input type="text"/>	Číslo účtu: <input type="text"/> VS: <input type="text"/>	Kód banky: <input type="text"/>

Suma k vráteniu za zdroj pro-rata (istina):		Forma vrátenia finančných prostriedkov	
Bankový účet	Predčíslenie: <input type="text"/> IBAN: <input type="text"/>	Číslo účtu: <input type="text"/> VS: <input type="text"/>	Kód banky: <input type="text"/>

Suma istiny k vráteniu spolu: 0,00 EUR

Suma za vlastné zdroje prijímateľa: 0,00 EUR

Celková suma za všetky zdroje: 0,00 EUR

**5 Finančná identifikácia - pokuty a penále**

Suma k vráteniu za zdroj EÚ (pokuta/penále):				EUR	
Bankový účet	Predčíslenie: IBAN		Číslo účtu: VS:	Kód banky:	

Suma k vráteniu za zdroj ŠR (pokuta/penále):				EUR	
Bankový účet	Predčíslenie: IBAN		Číslo účtu: VS:	Kód banky:	

Suma k vráteniu za zdroj pro-rata (pokuta/penále):				EUR	
Bankový účet	Predčíslenie: IBAN		Číslo účtu: VS:	Kód banky:	

Pokuty a penále k vráteniu spolu:	<b>0,00 EUR</b>
-----------------------------------	-----------------

**6 Zoznam príloh**

Poradové číslo	Názov prílohy
1.	
2.	
3.	

**7 Kontaktné údaje**

Orgán, ktorý žiadosť vystavil:					
Adresa:				PSČ:	
Kontaktná osoba:					
Telefón:		Fax:		E-mail:	
Meno a priezvisko zodpovednej osoby:				Pozícia:	
Pečiatka a podpis:				Dátum:	

## Pokyny k vyplneniu žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov

### Všeobecne

#### Vyplňuje zamestnanec subjektu zapojeného do implementácie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu

- Zamestnanec vyplní formulár žiadosti za predpokladu, že prijímateľ má povinnosť vrátiť finančné prostriedky naspäť riadiacemu orgánu / sprostredkovateľskému orgánu pod riadiacim orgánom na príslušný účet/účty.
- Žiadosť je zasielaná prijímateľovi riadiacim orgánom / sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom.
- Požiadateľ o vystavenie a zaslanie žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov môže na základe relevantných podkladov každý subjekt zapojený do implementácie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu.
- Žiadosť sa vyplňuje elektronicky.
- Žiadosť sa zasiela prijímateľovi doporučené poštou (doporučené alebo doručenkou).
- **Názov operačného programu:** Uviesť názov operačného programu v súlade s názvom uvedeným v programovom manuáli.

### 1 Identifikácia prijímateľa a partnera

- Uviesť názov prijímateľa, adresu (ulica, obec, PSČ).
- Uviesť identifikačné číslo organizácie, identifikačné číslo pre DPH (platí pre platcov DPH) a daňové identifikačné číslo.
- Kontaktná osoba: Uviesť meno osoby, ktorá je u prijímateľa evidovaná ako osoba oprávnená komunikovať s riadiacim orgánom / sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom ohľadom žiadosti o nenávratný finančný príspevok resp. žiadosti o platbu (štatutárny orgán prijímateľa alebo iná osoba).
- Uviesť názov partnera, identifikačné číslo pre DPH (prípadne iný identifikačný znak pre DPH v platný danej krajine EÚ mimo SR) a krajinu, kde partner sídli.

### 2 Identifikácia projektu/programovej štruktúry

- Uviesť plný názov projektu, resp. programovej štruktúry (napr. pri systémovej nezrovnalosti).
- Uviesť ITMS kód projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku/zmluvou o financovaní (nie registračné číslo projektu), resp. programovej štruktúry (napr. pri systémovej nezrovnalosti).

### 3 Identifikácia žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov

- Kód žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov vyplniť na základe kódu vygenerovaného z ITMS.
- Dátum splatnosti k vráteniu: zodpovedný pracovník orgánu, ktorý žiadosť vystavil, určí termín splatnosti vrátenia finančných prostriedkov.
- Ako dôvod vrátenia finančných prostriedkov uviesť:
  - Vrátenie nezúčtovanej zálohovej platby
  - Vrátenie nezúčtovaného predfinancovania
  - Vrátenie prostriedkov vo výške príjmu vytvoreného z projektu
  - Vrátenie v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
  - Vrátenie nezrovnalosti
  - Vrátenie mylnej platby (platba poskytnutá na cudzí účet)
  - Vrátenie výnosov z prostriedkov štátneho rozpočtu (úroky)
  - Vrátenie prostriedkov nepoužitých prijímateľom – holdingovým fondov v zmysle čl. 78 ods. 6 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006.
- Kód žiadosti o platbu:
  - v prípade vrátenia nezrovnalosti ak je možné identifikovať žiadosť o platbu, ku ktorej sa vrátenie viaže – vyplniť na základe kódu príslušnej platby vygenerovaného z ITMS.
  - v ostatných prípadoch finančného vysporiadania je kód žiadosti o platbu povinný údaj. Pre prípad vrátenia prostriedkov vo výške príjmu vytvoreného z projektu a výnosu z prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie sa uvedie najaktuálnejšia priebežná žiadosť o platbu, resp. záverečná žiadosť o platbu.
- Kód nezrovnalosti: v prípade vrátenia nezrovnalosti, kód príslušnej nezrovnalosti vygenerovaný z ITMS. Je povinne vyplňaný údaj.
- Možnosť vrátenia formou započítania pohľadávok a záväzkov: v súlade s § 28 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES, ak je to relevantné vyplniť ÁNO – NIE.

### 4 Finančná identifikácia - istina

- V položke Suma k vráteniu za zdroj EÚ uviesť žiadanú sumu v EUR, zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Forma vrátenia finančných prostriedkov identifikuje spôsob úhrady vrátenia prijímateľom za zdroj EÚ ako bankový transfer alebo rozpočtové opatrenie.
- V položke VS uviesť variabilný symbol.

- V identifikačných údajoch bankového účtu treba uviesť účet subjektu, ktorému je potrebné finančné prostriedky za zdroj EÚ vrátiť. V prípade, ak štátna rozpočtová organizácia má vrátiť finančné prostriedky za zdroj EÚ prostredníctvom úpravy rozpočtu, v poli formuláru číslo bankového účtu je uvedený text „rozpočtové opatrenie na PJ“, pričom je uvedené IČO príslušnej platobnej jednotky.
- V položke Suma k vráteniu za zdroj štátneho rozpočtu na spolufinancovanie uviesť v EUR, zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Forma vrátenia finančných prostriedkov identifikuje spôsob úhrady vrátenia prijímateľom za zdroj štátneho rozpočtu na spolufinancovanie ako bankový transfer alebo rozpočtové opatrenie.
- V identifikačných údajoch bankového účtu treba uviesť účet subjektu, ktorému je potrebné finančné prostriedky za zdroj štátneho rozpočtu na spolufinancovanie vrátiť. V prípade, ak štátna rozpočtová organizácia má vrátiť finančné prostriedky za zdroj štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prostredníctvom úpravy rozpočtu, v poli formuláru číslo bankového účtu je uvedený text „rozpočtové opatrenie na PJ“, pričom je uvedené IČO príslušnej platobnej jednotky.
- V položke Suma k vráteniu za zdroj pro-rata (zdroj pro-rata sa týka výlučne prijímateľov – štátnej rozpočtovej organizácie) uviesť žiadanú sumu v EUR, zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Forma vrátenia finančných prostriedkov identifikuje spôsob úhrady vrátenia prijímateľom za zdroj pro-rata ako bankový transfer alebo rozpočtové opatrenie.
- V identifikačných údajoch bankového účtu treba uviesť účet subjektu, ktorému je potrebné finančné prostriedky za zdroj pro-rata vrátiť. V prípade, ak štátna rozpočtová organizácia má vrátiť finančné prostriedky za zdroj pro-rata prostredníctvom úpravy rozpočtu, v poli formuláru číslo bankového účtu je uvedený text „rozpočtové opatrenie na PJ“, pričom je uvedené IČO príslušnej platobnej jednotky.
- Suma istiny k vráteniu spolu: súčet položiek (istín) za zdroj EÚ, zdroj štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a zdroj pro-rata v EUR, zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Suma za vlastné zdroje prijímateľa: suma vrátenia za zdroje prijímateľa, určená pomerom spolufinancovania prijímateľa v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, počítaná vo vzťahu k súčtu položiek (istín) za zdroj EÚ, zdroj štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a pro-rata v EUR, zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Celková suma za všetky zdroje: súčet položiek (istín) za zdroj EÚ, zdroj štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, zdroj pro-rata a vlastných zdrojov prijímateľa v EUR, zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.

#### 5 Finančná identifikácia – pokuty a penále

- V položke Suma k vráteniu za zdroj EÚ (pokuta / penále) uviesť žiadanú sumu v EUR, zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Forma vrátenia finančných prostriedkov za pokuty / penále za zdroj EÚ je vždy bankový transfer.
- V položke VS uviesť variabilný symbol.
- V identifikačných údajoch bankového účtu treba uviesť účet subjektu, ktorému je potrebné finančné prostriedky za zdroj EÚ vrátiť.
- V položke Suma k vráteniu za zdroj štátneho rozpočtu na spolufinancovanie uviesť žiadanú sumu v EUR, zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Forma vrátenia finančných prostriedkov za pokuty / penále za zdroj štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je vždy bankový transfer.
- V identifikačných údajoch bankového účtu treba uviesť účet subjektu, ktorému je potrebné finančné prostriedky za zdroj štátneho rozpočtu na spolufinancovanie vrátiť.
- V položke Suma k vráteniu za zdroj pro-rata (pokuta / penále) uviesť žiadanú sumu v EUR, zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Forma vrátenia finančných prostriedkov za pokuty / penále za zdroj pro-rata je vždy bankový transfer.
- V identifikačných údajoch bankového účtu treba uviesť účet subjektu, ktorému je potrebné finančné prostriedky za zdroj pro-rata vrátiť.
- Pokuty a penále k vráteniu spolu: súčet položiek (pokút/penále) za zdroj EÚ, zdroj štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a zdroj pro-rata v EUR, zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.

#### 6 Zoznam príloh

- Uviesť poradové číslo a názov v štruktúre stanovenej tabuľkou.

#### 7 Kontaktné údaje

Táto sekcia slúži na identifikáciu kontaktných údajov orgánov implementácie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu vrátane osôb, ktoré žiadost' o vrátenie finančných prostriedkov vypracovali a schválili.

- Uviesť názov orgánu implementácie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, adresu (ulica, obec, PSČ), ktorý žiadost' o vrátenie finančných prostriedkov vystavil.
- Kontaktná osoba je osoba orgánu, ktorá žiadost' o vrátenie finančných prostriedkov vypracovala.
- Zodpovedná osoba je osoba, ktorá je v zmysle vnútorných postupov príslušného orgánu a zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku/zmluvy o financovaní oprávnená žiadať o vrátenie finančných prostriedkov.

V sekcii je potrebné uviesť pečaťku a podpis osoby zodpovednej za schválenie žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov a dátum schválenia žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov.



## ŽIADOSŤ O VRÁTENIE FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

Názov operačného programu:

Program cezhraničnej spolupráce Slovenská republika - Česká republika 2007 - 2013

### 1 Identifikácia vedúceho partnera, hlavného cezhraničného partnera a partnerov

Identifikácia vedúceho partnera				
Názov:		IČO:		
		IČ DPH:		
		DIČ:		
Adresa:				
Obec:		PSČ:		Krajina:
Kontaktná osoba:				
Telefón:		Fax:		E-mail:
Identifikácia HCP/partnerov				
P. č.	Názov	IČO	Typ partnera	Krajina
1.				
2.				

### 2 Identifikácia programovej štruktúry/projektu

Názov projektu:	
Kód projektu/PŠ:	

### 3 Identifikácia žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov

Kód žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov:	
Dátum splatnosti sumy k vráteniu:	
Dôvod vrátenia finančných prostriedkov:	
Kód žiadosti o platbu:	
Kód nezrovnalosti:	

### 4 Finančná identifikácia - istina za projekt

Mena:	EUR			
Vrátenie prostriedkov za zdroj EÚ - zodpovedný VP:				
Suma k vráteniu za zdroj EÚ (istina):		Forma vrátenia finančných prostriedkov		
Bankový účet	Predčíslenie:	Číslo účtu:	Kód banky:	
	IBAN	VS:	SWIFT:	
Mena: EUR				
Vrátenie prostriedkov za zdroj ŠR - SR - zodpovedný VP (ak je VP zo SR) alebo HCP (ak je VP z ČR):				
Suma k vráteniu za zdroj ŠR - SR (istina):		Forma vrátenia finančných prostriedkov		
Bankový účet	Predčíslenie:	Číslo účtu:	Kód banky:	
	IBAN	VS:	SWIFT:	
Suma istiny k vráteniu spolu:		<b>0,00 EUR</b>		
Suma za vlastné zdroje prijímateľa:		EUR		
Suma za zdroj ŠR - ČR: (informatívny charakter)		EUR		
Celková suma za všetky zdroje:		0,00 EUR		



**5 Finančná identifikácia - pokuty a penále za projekt**

Vrátenie prostriedkov za zdroj EÚ - zodpovedný VP:

Suma k vráteniu za zdroj EÚ (pokuta/penále):		EUR	
Bankový účet	Predčíslenie: IBAN	Číslo účtu: VS:	Kód banky: SWIFT:

Vrátenie prostriedkov za zdroj ŠR - SR - zodpovedný VP (ak je VP zo SR) alebo HCP (ak je VP z ČR):

Suma k vráteniu za zdroj ŠR - SR (pokuta/penále):		EUR	
Bankový účet	Predčíslenie: IBAN	Číslo účtu: VS:	Kód banky: SWIFT:

Pokuty a penále k vráteniu spolu:	<b>0,00 EUR</b>
-----------------------------------	-----------------

Suma za zdroj ŠR - ČR:	EUR
------------------------	-----

(informatívny charakter)

**6 Zoznam príloh**

Poradové číslo	Názov prílohy
1.	
2.	
3.	

**7 Kontaktné údaje**

Orgán, ktorý žiadosť vystavil:			
Adresa:		PSČ:	
Kontaktná osoba:			
Telefón:		Fax:	
Meno a priezvisko zodpovednej osoby:		E-mail:	
Pozícia:			
Pečiatka a podpis:		Dátum:	



## Pokyny k vyplneniu žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov

### Všeobecne

#### Vyplňuje zamestnanec subjektu zapojeného do implementácie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu

- Zamestnanec vyplní formulár žiadosti za predpokladu, že prijímateľ má povinnosť vrátiť finančné prostriedky na príslušný účet/účty.
- Žiadosť je zasielaná prijímateľovi riadiacim orgánom.
- Požiadateľ o vystavenie a zaslanie žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov môže na základe relevantných podkladov každý subjekt zapojený do implementácie Programu cezhraničnej spolupráce SR - ČR.
- Žiadosť sa vyplňuje elektronicky, rukou vyplňované žiadosti nebudú akceptované.
- Žiadosť sa zasiela prijímateľovi doporučené poštou.
  
- **Názov operačného programu:** Vyplnené riadiacim orgánom.

### 1 Identifikácia vedúceho partnera, hlavného cezhraničného partnera a partnerov

- Uviesť názov vedúceho partnera, adresu (ulica, obec, PSČ, krajinu).
- Uviesť identifikačné číslo organizácie, identifikačné číslo pre DPH (platí pre platcov DPH) a daňové identifikačné číslo. V prípade, ak je prijímateľ z Českej republiky a nemá pridelené IČ DPH alebo DIČ, uvedené časti žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov ostanú nevyplnené.
- Kontaktná osoba: Uviesť meno osoby, ktorá je u prijímateľa evidovaná ako osoba oprávnená komunikovať s riadiacim orgánom ohľadom žiadosti o finančný príspevok, resp. žiadosti o platbu (štatutárny orgán prijímateľa alebo iná osoba).
- Vyplniť za hlavného cezhraničného partnera a všetkých partnerov, na ktorých sa vzťahuje vrátenie finančných prostriedkov. V prípade hlavného cezhraničného partnera uviesť skratku „HCP“ a v prípade partnera uviesť skratku „P“.
- Uviesť názov partnera, identifikačné číslo organizácie a krajinu, kde partner sídli.

### 2 Identifikácia programovej štruktúry/projektu

- Uviesť plný názov projektu, resp. programovej štruktúry (napr. pri systémovej nezrovnalosti).
- Uviesť ITMS kód projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku (nie registračné číslo projektu), resp. programovej štruktúry (napr. pri systémovej nezrovnalosti).

### 3 Identifikácia žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov

- Kód žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov vyplniť na základe kódu vygenerovaného z ITMS.
- Dátum splatnosti k vráteniu: zodpovedný pracovník orgánu, ktorý žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov vystavil, určí termín splatnosti vrátenia finančných prostriedkov.
- Ako dôvod vrátenia finančných prostriedkov uviesť:
  - Vrátenie prostriedkov vo výške príjmu vytvoreného z projektu
  - Vrátenie v súlade so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku
  - Vrátenie nezrovnalosti
  - Vrátenie mylnej platby (platba poskytnutá na cudzí účet)
  - Vyplatenie úrokov a penále
- Kód žiadosti o platbu:
  - v prípade vrátenia nezrovnalosti ak je možné identifikovať žiadosť o platbu, ku ktorej sa vrátenie viaže, vyplniť na základe kódu príslušnej platby vygenerovaného z ITMS.
  - v ostatných prípadoch finančného vysporiadania je kód žiadosti o platbu povinný údaj. Pre prípad vrátenia prostriedkov vo výške príjmu vytvoreného z projektu a výnosu z prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie sa uvedie najaktuálnejšia priebežná žiadosť o platbu, resp. záverečná žiadosť o platbu.
- Kód nezrovnalosti: v prípade vrátenia nezrovnalosti, kód príslušnej nezrovnalosti, finančného vysporiadania vygenerovaný z ITMS je povinne vyplňaný údaj. V prípade, ak dôvod vrátenia nie je nezrovnalosť, tento údaj nie je vyplňaný.

### 4 Finančná identifikácia – istina za projekt

- Predvolená mena EUR.
- Finančné údaje uvedené v tejto časti formulára predstavujú sumár položiek uvedených v prílohe 1 žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov.

#### **Vrátenie prostriedkov za zdroj EÚ – zodpovedný VP:**

- V položke Suma k vráteniu za zdroj EÚ (istina): uviesť žiadanú sumu zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Forma vrátenia finančných prostriedkov: identifikuje spôsob úhrady vrátenia prijímateľom za zdroj EÚ, a to bankový transfer alebo rozpočtové opatrenie.

- V identifikačných údajoch bankového účtu treba uviesť účet subjektu, ktorému je potrebné finančné prostriedky za zdroj EÚ vrátiť. V prípade, ak štátna rozpočtová organizácia má vrátiť finančné prostriedky za zdroj EÚ prostredníctvom úpravy rozpočtu, v poli formuláru číslo bankového účtu je uvedený text „rozpočtové opatrenie na PJ“, pričom je uvedené IČO príslušnej platobnej jednotky.
- V položke VS uviesť variabilný symbol.

**Vrátenie prostriedkov za zdroj ŠR – SR – zodpovedný VP (ak je VP zo SR) alebo HCP (ak je VP z ČR):**

- Predvolená mena EUR.
- Finančné údaje uvedené v tejto časti formulára predstavujú sumár položiek uvedených v prílohe 1 žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov.
- Za vrátenie prostriedkov za zdroj štátneho rozpočtu SR je zodpovedný vedúci partner, ak je zo Slovenskej republiky. V prípade, ak je vedúci partner z Českej republiky za vrátenie prostriedkov za zdroj štátneho rozpočtu SR je zodpovedný hlavný cezhraničný partner.
- V položke Suma k vráteniu za zdroj ŠR – SR (istina) uviesť žiadanú sumu zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Forma vrátenia finančných prostriedkov identifikuje spôsob úhrady vrátenia prijímateľom za zdroj štátneho rozpočtu SR, a to bankový transfer alebo rozpočtové opatrenie.
- V identifikačných údajoch bankového účtu treba uviesť účet subjektu, ktorému je potrebné finančné prostriedky za zdroj štátneho rozpočtu SR vrátiť. V prípade, ak štátna rozpočtová organizácia má vrátiť finančné prostriedky za zdroj štátneho rozpočtu SR prostredníctvom úpravy rozpočtu, v poli formuláru číslo bankového účtu je uvedený text „rozpočtové opatrenie na PJ“, pričom je uvedené IČO príslušnej platobnej jednotky.
- Suma istiny k vráteniu spolu: súčet položiek (istín) za zdroj EÚ a zdroj štátneho rozpočtu SR v mene EUR, zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Suma za vlastné zdroje prijímateľa: suma vrátenia za zdroje prijímateľa, určená pomerom spolufinancovania prijímateľa v zmluve o poskytnutí finančného príspevku, počítaná vo vzťahu k súčtu položiek (istín) za zdroj EÚ a zdroj štátneho rozpočtu SR a ČR zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Suma za zdroj ŠR – ČR: suma vrátenia za zdroj štátneho rozpočtu ČR. Ide o informatívny údaj.
- Celková suma za všetky zdroje: súčet položiek (istín) za zdroj EÚ, zdroj štátneho rozpočtu SR a ČR a vlastných zdrojov prijímateľa v EUR, zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.

#### 5 Finančná identifikácia – pokuty a penále za projekt

- Predvolená mena EUR.
- Finančné údaje uvedené v tejto časti formulára predstavujú sumár položiek uvedených v prílohe 1 žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov.

**Vrátenie prostriedkov za zdroj EÚ – zodpovedný VP:**

- V položke Suma k vráteniu za zdroj EÚ (pokuta / penále) uviesť žiadanú sumu zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Forma vrátenia finančných prostriedkov za pokuty / penále za zdroj EÚ je vždy bankový transfer.
- V identifikačných údajoch bankového účtu treba uviesť účet subjektu, ktorému je potrebné finančné prostriedky za zdroj EÚ vrátiť.
- V položke VS uviesť variabilný symbol.

**Vrátenie prostriedkov za zdroj ŠR – SR – zodpovedný VP (ak je VP zo SR) alebo HCP (ak je VP z ČR):**

- V položke Suma k vráteniu za zdroj štátneho rozpočtu SR uviesť žiadanú sumu zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Forma vrátenia finančných prostriedkov za pokuty / penále za zdroj štátneho rozpočtu SR je vždy bankový transfer.
- V identifikačných údajoch bankového účtu treba uviesť účet subjektu, ktorému je potrebné finančné prostriedky za zdroj štátneho rozpočtu SR vrátiť.
- Za vrátenie prostriedkov (pokuty / penále) za zdroj štátneho rozpočtu SR je zodpovedný vedúci partner, ak je zo Slovenskej republiky. V prípade, ak je vedúci partner z Českej republiky za vrátenie prostriedkov za zdroj štátneho rozpočtu SR je zodpovedný hlavný cezhraničný partner.
- Pokuty a penále k vráteniu spolu: súčet položiek (pokút/penále) za zdroj EÚ a zdroj štátneho rozpočtu SR v príslušnej mene, zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Suma za zdroj ŠR – ČR: uviesť sumu za pokuty/penále za zdroj štátneho rozpočtu ČR. Ide o informatívny údaj.
- V položke VS uviesť variabilný symbol.

#### 6 Zoznam príloh

- Uviesť poradové číslo a názov v štruktúre stanovenej tabuľkou.

#### 7 Kontaktné údaje

Táto sekcia slúži na identifikáciu kontaktných údajov orgánov zapojených do implementácie Programu cezhraničnej spolupráce SR - ČR vrátane osôb, ktoré žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov vypracovali a schválili.

- Uviesť názov orgánu zapojeného do implementácie Programu cezhraničnej spolupráce SR - ČR, adresu (ulica, obec, PSČ), ktorý žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov vystavil.
- Kontaktná osoba je osoba orgánu, ktorá žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov vypracovala.
- Zodpovedná osoba je osoba, ktorá je v zmysle vnútorných postupov príslušného orgánu a zmluvy o poskytnutí finančného príspevku s prijímateľom oprávnená žiadať o vrátenie finančných prostriedkov.

V sekcii je potrebné uviesť pečiatku a podpis osoby zodpovednej za schválenie žiadosti a dátum schválenia žiadosti.

**Príloha 1 Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov**

- Uviesť názov vedúceho partnera, hlavného cezhraničného partnera, partnerov.
- V stĺpci Typ uviesť:
  - VP – pre vedúceho partnera,
  - HCP – pre hlavného cezhraničného partnera,
  - P – pre partnera
- Všetky finančné údaje za vrátené sumy (istina, pokuty / penále) sú zhodné s finančnými údajmi uvedenými v časti 4 Finančná identifikácia - istina za projekt, 5 Finančná identifikácia – pokuty a penále za projekt.

## Príloha 15a

Priestor pre LOGO

OZNÁMENIE O VYSPORIADANÍ  
FINANČNÝCH VZŤAHOV

Priestor pre LOGO

Názov operačného programu:

## 1 Identifikácia prijímateľa a partnerov

## Identifikácia prijímateľa

Názov:		IČO:	
		IČ DPH:	
		DIČ:	
Adresa:			
Obec:		PSČ:	
Kontaktná osoba:			
Telefón:		Fax:	
		E-mail:	

## Identifikácia partnera

Názov	IČ DPH	Krajina

## 2 Identifikácia projektu/programovej štruktúry

Názov projektu:

Kód projektu/PŠ:

## 3 Identifikácia vysporiadania finančných prostriedkov

	Prijímateľ	Orgán ŠF a KF	Názov orgánu ŠF a KF
Iniciátor vysporiadania:			
Oznámenie predkladá:			
Dôvod vysporiadania finančných prostriedkov:			
Forma vysporiadania finančných prostriedkov			
Kód žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov:			
Kód pôvodnej žiadosti o platbu prijímateľa:			
Kód nezrovnalosti:			
Kód oznámenia o vysporiadaní FV v systéme ITMS portal:			

## 4 Finančná identifikácia

<b>Vrátená suma za zdroj EÚ</b>		Mena:	EUR	Dátum platby:	
Bankový účet	Predčíslenie: IBAN	Číslo účtu:		Kód banky:	
				SWIFT:	
Identifikácia platby		Variabilný symbol:			
		Popis/správa pre prijímateľa:			

Vrátená suma za zdroj EÚ spolu:	EUR
Z toho bežné výdavky:	EUR
Z toho kapitálové výdavky:	EUR

<b>Vrátená suma za zdroj ŠR</b>		Mena:	EUR	Dátum platby:	
Bankový účet	Predčíslenie: IBAN	Číslo účtu:		Kód banky:	
				SWIFT:	
Identifikácia platby		Variabilný symbol:			
		Popis/správa pre prijímateľa:			

Vrátená suma za zdroj ŠR spolu:	EUR
Z toho bežné výdavky:	EUR
Z toho kapitálové výdavky:	EUR



<b>Vrátená suma za zdroj pro-rata</b>		Mena:	EUR	Dátum platby:	
Bankový účet	Predčíslenie: IBAN	Číslo účtu:		Kód banky:	
				SWIFT:	
Identifikácia platby		Variabilný symbol:			
		Popis/správa pre prijímateľa:			

<b>Vrátená suma za zdroj pro-rata spolu:</b>	<b>EUR</b>
Z toho bežné výdavky:	EUR
Z toho kapitálové výdavky:	EUR

<b>Vrátená suma spolu:</b>	<b>0,00 EUR</b>
----------------------------	-----------------

Suma za vlastné zdroje prijímateľa:	EUR
-------------------------------------	-----

Celková suma za všetky zdroje:	0,00 EUR
--------------------------------	----------

### 5 Finančná identifikácia - pokuty a penále

<b>Vrátená suma za zdroj EÚ (pokuta/penále):</b>		EUR	Dátum platby:		
Bankový účet	Predčíslenie: IBAN	Číslo účtu:		Kód banky:	
				SWIFT:	
Identifikácia platby		Variabilný symbol:			
		Popis/správa pre prijímateľa:			

<b>Vrátená suma za zdroj ŠR (pokuta/penále):</b>		EUR	Dátum platby:		
Bankový účet	Predčíslenie: IBAN	Číslo účtu:		Kód banky:	
				SWIFT:	
Identifikácia platby		Variabilný symbol:			
		Popis/správa pre prijímateľa:			

<b>Vrátená suma za zdroj pro-rata (pokuta/penále):</b>		EUR	Dátum platby:		
Bankový účet	Predčíslenie: IBAN	Číslo účtu:		Kód banky:	
				SWIFT:	
Identifikácia platby		Variabilný symbol:			
		Popis/správa pre prijímateľa:			

<b>Pokuty a penále spolu:</b>	<b>0,00 EUR</b>
-------------------------------	-----------------

### 6 Finančná identifikácia - úrok z omeškania

<b>Vrátená suma za zdroj EÚ (úrok z omeškania):</b>		EUR	Dátum platby:		
Bankový účet	Predčíslenie: IBAN	Číslo účtu:		Kód banky:	
				SWIFT:	
Identifikácia platby		Variabilný symbol:			
		Popis/správa pre prijímateľa:			

<b>Vrátená suma za zdroj ŠR (úrok z omeškania):</b>		EUR	Dátum platby:		
Bankový účet	Predčíslenie: IBAN	Číslo účtu:		Kód banky:	
				SWIFT:	
Identifikácia platby		Variabilný symbol:			
		Popis/správa pre prijímateľa:			

<b>Vrátená suma za zdroj pro-rata (úrok z omeškania):</b>		EUR	Dátum platby:		
Bankový účet	Predčíslenie: IBAN	Číslo účtu:		Kód banky:	
				SWIFT:	
Identifikácia platby		Variabilný symbol:			
		Popis/správa pre prijímateľa:			

<b>Úrok z omeškania spolu:</b>	<b>0,00 EUR</b>
--------------------------------	-----------------

## 7 Čestné vyhlásenie

### Ako prijímateľ čestne vyhlasujem, že:

1. Suma uvedená v oznámení o vysporiadaní finančných vzťahov bola skutočne uhradená na účet deklarovaný v oznámení.
2. Originály dokumentácie tejto platby, definované na priloženom zozname, sú v držbe tohto subjektu, náležite opečiatkované, podpísané a prístupné na konzultovanie pre účely kontroly.

Som si vedomý skutočnosti, že v prípade nespĺnenia podmienok zmluvy alebo v prípade nesprávne vyplneného oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov je možné, že bude upravená výška vrátených finančných prostriedkov.

Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu:

Pozícia:

Pečiatka a podpis:

Dátum:

## 8 Zoznam príloh

Poradové číslo	Názov prílohy

Vyplňuje: Ministerstvo .....

RO/SORO:.....

Dátum prijatia

Pečiatka  
organizácie

Zodpovedný  
zamestnanec

Podpis:

Dátum schválenia

Zodpovedný  
zamestnanec

Podpis:

Dátum postúpenia  
platobnej jednotke

Dátum postúpenia  
certifikačnému orgánu

Kód oznámenia o  
vysporiadaní finančných  
vzťahov podľa ITMS

Vyplňuje: Ministerstvo .....

Platobná jednotka:.....

Dátum prijatia

Pečiatka  
organizácie

Zodpovedný  
zamestnanec

Podpis:

Dátum schválenia

Zodpovedný  
zamestnanec

Podpis:

## Pokyny k vyplneniu „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“

### Všeobecne

#### Vyplňuje prijímateľ

Prijímateľ vyplní formulár oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov za predpokladu, že vrátil finančné prostriedky, resp. vysporiadal finančné vzťahy.

- Prijímateľ je povinný zaslať formulár oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov riadiacemu orgánu / sprostredkovateľskému orgánu pod riadiacim orgánom do 10 kalendárnych dní od uskutočnenia platby / úpravy rozpočtu na základe aktivovaného ELÚR-u.
- Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov sa vyplňuje elektronicky, rukou vyplňované oznámenia nie je možné akceptovať.
- **Názov operačného programu:** Uviesť názov operačného programu v súlade s názvom uvedeným v programovom manuáli.

### 1 Identifikácia prijímateľa a partnerov

- Uviesť názov prijímateľa, adresu (ulica, obec, PSČ).
- Uviesť identifikačné číslo organizácie, identifikačné číslo pre DPH (platí pre platcov DPH) a daňové identifikačné číslo.
- Kontaktná osoba: Uviesť meno osoby, ktorá je u prijímateľa evidovaná ako osoba oprávnená komunikovať s riadiacim orgánom / sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom ohľadom žiadosti o NFP resp. žiadosti o platbu (štatutárny orgán prijímateľa alebo iná osoba).
- Uviesť názov partnera, identifikačné číslo pre DPH (prípadne iný identifikačný znak pre DPH v platný danej krajine EÚ mimo SR) a krajinu, kde partner sídli.

### 2 Identifikácia projektu/Programovej štruktúry

- Uviesť plný názov projektu resp. programovej štruktúry (napr. pri systémovej nezrovnalosti).
- Uviesť ITMS kód projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (nie registračné číslo projektu) resp. programovej štruktúry (napr. pri systémovej nezrovnalosti).

### 3 Identifikácia vrátenia finančných prostriedkov

- V časti „Iniciátor vrátenia“ označiť v príslušnom poličku znakom „X“ subjekt, ktorý inicioval vrátenie finančných prostriedkov. V prípade iniciatívy prijímateľa sa stĺpec „Názov orgánu ŠF a KF“ nevyplňuje. V prípade vrátenia nezúčtovaného predfinancovania alebo zálohovej platby je ním spravidla prijímateľ. V prípade, že prijímateľ vracia prostriedky na základe žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov, správy z vládneho auditu alebo rozhodnutia SFK, označí za iniciátora orgán ŠF a KF, ktorý treba presne identifikovať v stĺpci „Názov orgánu ŠF a KF“.
- V prípade, že oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov vystavil subjekt zapojený do implementácie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, uviesť názov riadiaceho orgánu.
- Ako dôvod vrátenia finančných prostriedkov uviesť:
  - Vrátenie nezúčtovanej zálohovej platby
  - Vrátenie nezúčtovaného predfinancovania
  - Vrátenie prostriedkov vo výške príjmu vytvoreného z projektu
  - Vrátenie v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP
  - Vrátenie nezrovnalosti
  - Vrátenie mylnej platby (platba poskytnutá na cudzí účet)
  - Vrátenie výnosov z prostriedkov ŠR (úroky)
- Formy vrátenia: bankový transfer alebo rozpočtové opatrenie (v prípade, ak je prijímateľ štátna rozpočtová organizácia). Vzájomné započítanie pohľadávok a záväzkov je možné vykonať v súlade s § 28 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES, ak je to relevantné.
- Kód žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov: povinne uviesť, ak je iniciátorom vrátenia orgán ŠF a KF – vyplniť na základe kódu príslušnej žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov vygenerovaného z ITMS. V opačnom prípade nie je tento údaj vyplňaný.
- Kód pôvodnej žiadosti o platbu:
  - v prípade vrátenia nezrovnalosti, ak je možné identifikovať žiadosť o platbu, ku ktorej sa vrátenie viaže – vyplniť na základe kódu príslušnej platby vygenerovaného z ITMS.
  - v ostatných prípadoch finančného vysporiadania je kód žiadosti o platbu povinný údaj. Pre prípad vrátenia prostriedkov vo výške príjmu vytvoreného z projektu a výnosu z prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie sa uvedie najaktuálnejšia priebežná žiadosť o platbu, resp. záverečná žiadosť o platbu.
- Kód nezrovnalosti: v prípade vrátenia nezrovnalosti, kód príslušnej nezrovnalosti vygenerovaný zo systému ITMS je povinne vyplňaný údaj. V prípade vrátenia finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/nezrovnalosti podľa § 31 ods. 4 druhej časti vety zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy kód nezrovnalosti si prijímateľ vyžiada od auditujúceho orgánu na účely správneho vyplnenia oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov. Do dňa skončenia auditu je prijímateľ povinný predložiť auditujúcemu orgánu oznámenie o vysporiadaní finančných

vzťahov vrátane dokumentu potvrdzujúceho finančné vysporiadanie. V prípade, ak dôvod vrátenia nie je nezrovnalosť, tento údaj nie je vyplňaný.

- Kód oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov v ITMS portál: uviesť v prípade, ak formulár oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov bol vyplnený elektronicky prostredníctvom verejného portálu ITMS.

#### 4 Finančná identifikácia

- V poli „Mena“ preddefinované EUR.
- Uviesť dátum realizácie úhrady za príslušný zdroj (napr. podľa výpisu bankového účtu).
- V identifikačných údajoch bankového účtu treba uviesť účet subjektu, ktorému boli finančné prostriedky za príslušný zdroj financovania prevedené. V prípade, ak štátna rozpočtová organizácia vracia finančné prostriedky formou úpravy rozpočtu, treba uviesť kód **aktivovaného** ELUR-u, ktorým bol upravený rozpočet platobnej jednotky a priložiť tento ELUR k oznámeniu o vysporiadaní finančných vzťahov.
- V položke „Vrátená suma spolu za zdroj“ uviesť sumu zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- V položke „Z toho kapitálové výdavky“ resp. „Z toho bežné výdavky“ uviesť zodpovedajúcu časť výdavkov v členení za príslušný zdroj a menu zaokrúhlenú na dve desatinné miesta. Položky sa vypĺňajú iba ak vystavené oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov používa formu vrátenia finančných prostriedkov „Vzájomné započítanie záväzkov a pohľadávok“.
- Vrátená suma spolu: súčet položiek (vrátených súm) za zdroj EÚ, zdroj štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a zdroj pro-rata v EUR.
- Suma za vlastné zdroje prijímateľa: pomerná suma za zdroje prijímateľa určená pomerom spolufinancovania prijímateľa v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, počítaná vo vzťahu k súčtu položiek (vrátených súm) za zdroj EÚ, zdroj štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a pro-rata zaokrúhlená na dve desatinné miesta.
- Celková suma za všetky zdroje: súčet položiek (vrátených súm) za zdroj EÚ, zdroj štátny rozpočet na spolufinancovanie, zdroj pro-rata a vlastných zdrojov prijímateľa, o ktoré sa zníži čerpanie na projekte. Sumy sú uvedené v EUR zaokrúhlené na dve desatinné miesta.

#### 5 Finančná identifikácia - pokuty a penále

- V položke „Vrátená suma za zdroj EÚ (pokuta / penále)“ uviesť vrátenú sumu v EUR, zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Forma vrátenia finančných prostriedkov za pokuty / penále za zdroj EÚ je vždy bankový transfer.
- V identifikačných údajoch bankového účtu treba uviesť účet subjektu, ktorému sú finančné prostriedky za zdroj EÚ vrátené.
- V položke „Vrátená suma za zdroj ŠR (pokuta / penále)“ uviesť vrátenú sumu v EUR, zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Forma vrátenia finančných prostriedkov za pokuty / penále za zdroj štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je vždy bankový transfer.
- V identifikačných údajoch bankového účtu treba uviesť účet subjektu, ktorému sú finančné prostriedky za zdroj štátneho rozpočtu na spolufinancovanie vrátené.
- V položke „Vrátená suma za zdroj pro-rata (pokuta / penále)“ uviesť vrátenú sumu v EUR, zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Forma vrátenia finančných prostriedkov za pokuty / penále za zdroj pro-rata je vždy bankový transfer.
- V identifikačných údajoch bankového účtu treba uviesť účet subjektu, ktorému sú finančné prostriedky za zdroj pro-rata vrátené.
- Pokuty a penále spolu: súčet položiek (pokut/penále) za zdroj EÚ, zdroj štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a zdroj pro-rata v EUR, zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.

#### 6 Finančná identifikácia - úrok z omeškania

- V súlade s § 31 ods. 9 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy správa finančnej kontroly ukladá a vymáha za porušenie finančnej disciplíny štátnou rozpočtovou organizáciou a štátnou príspevkovou organizáciou alebo za porušenie finančnej disciplíny inou právnickou osobou alebo fyzickou osobou s prostriedkami Európskej únie penále podľa § 31 ods. 4 citovaného zákona, ktoré majú zároveň vecný charakter úroku z omeškania v zmysle príslušného nariadenia ES. Tento úrok z omeškania je potrebné vrátiť Európskej komisii.
- V položke „Vrátená suma za zdroj EÚ (úrok z omeškania)“ uviesť vrátenú sumu v EUR, zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Forma vrátenia finančných prostriedkov za úrok z omeškania za zdroj EÚ je vždy bankový transfer.
- V identifikačných údajoch bankového účtu treba uviesť účet subjektu, ktorému sú finančné prostriedky za zdroj EÚ vrátené.
- V položke „Vrátená suma za zdroj štátneho rozpočtu na spolufinancovanie (úrok z omeškania)“ uviesť vrátenú sumu v EUR, zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Forma vrátenia finančných prostriedkov za úrok z omeškania za zdroj štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je vždy bankový transfer.
- V identifikačných údajoch bankového účtu treba uviesť účet subjektu, ktorému sú finančné prostriedky za zdroj štátneho rozpočtu na spolufinancovanie vrátené.
- V položke „Vrátená suma za zdroj pro-rata (úrok z omeškania)“ uviesť vrátenú sumu v EUR, zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Forma vrátenia finančných prostriedkov za úrok z omeškania za zdroj pro-rata je vždy bankový transfer.
- V identifikačných údajoch bankového účtu treba uviesť účet subjektu, ktorému sú finančné prostriedky za zdroj pro-rata vrátené.

- Úrok z omeškania spolu: súčet položiek za zdroj EÚ, zdroj štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a zdroj pro-rata v EUR, zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.

#### 7 Čestné vyhlásenie

- Štatutárny orgán/zástupca prijímateľa potvrdí pečiatkou a vlastným podpisom oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov.
- Prijímateľ zo súkromného sektora - fyzická osoba potvrdí oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov pečiatkou a vlastným podpisom.
- V prípade, ak oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov vypracoval subjekt zapojený do implementácie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, v sekcii Čestné vyhlásenie je uvedené meno a priezvisko osoby, ktorá je v zmysle vnútorného manuálu procedúr oprávnená schváliť vypracovanie oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov.

#### 8 Zoznam príloh

- Uviesť poradové číslo a názov v štruktúre stanovenej tabuľkou.
- V prípade platby priložiť k formuláru oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov výpis z bankového účtu, ktorý potvrdzuje vrátenie finančných prostriedkov. V platobnom príkaze je potrebné použiť určené identifikátory platieb (Variabilný symbol, Spáva pre prijímateľa/Poznámka atď).
- V prípade vrátenia finančných prostriedkov prostredníctvom úpravy rozpočtu medzi prijímateľom a platobnou jednotkou priložiť vytlačený ELUR (evidenčný list úprav rozpočtu) potvrdzujúci úpravu rozpočtu, tzn. aktivovaný a v položke Číslo bankového účtu uviesť text „úprava rozpočtu ELUR č.“. V názve ELUR-u je potrebné uviesť kód žiadosti o platbu z ITMS.

#### Posledná strana: Vypĺňa riadiaci orgán alebo sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom a platobná jednotka.

- **RO/SORO:** Uviesť názov riadiaceho orgánu alebo sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku na schválený projekt.
- V jednotlivých prípadoch vrátenia finančných prostriedkov riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom kópiu oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov zasiela certifikačnému orgánu a platobnej jednotke.

**Platobná jednotka:** Uviesť názov platobnej jednotky.

## OZNÁMENIE O VYSPORIADANÍ FINANČNÝCH VZŤAHOV

**Názov operačného programu:**

 Program cezhraničnej spolupráce Slovenská republika - Česká republika  
2007- 2013

### 1 Identifikácia vedúceho partnera, hlavného cezhraničného partnera a partnerov

Identifikácia vedúceho partnera

Názov:				IČO:	
				IČ DPH:	
				DIČ:	
Adresa:					
Obec:		PSČ:		Krajina:	
Kontaktná osoba:					
Telefón:		Fax:		E-mail:	

Identifikácia hlavného cezhraničného partnera/partnerov

P. č.	Názov	IČO	Typ partnera	Krajina
1.				
2.				

### 2 Identifikácia projektu/programovej štruktúry

Názov projektu:	
Kód projektu/PŠ:	

### 3 Identifikácia vrátenia finančných prostriedkov

	Prijímateľ	Orgán implementujúci OP	Názov orgánu implementujúceho OP
Iniciátor vrátenia:			
Oznámenie predkladá:			
Dôvod vrátenia finančných prostriedkov:			
Forma vrátenia finančných prostriedkov:			
Kód žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov:			
Kód pôvodnej žiadosti o platbu:			
Kód nezrovnalosti:			
Kód oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov v systéme ITMS portal:			

### 4 Finančná identifikácia za projekt

Vrátenie prostriedkov za zdroj EÚ - zodpovedný VP:					
<b>Vrátená suma za zdroj EÚ</b>		Mena:	EUR	Dátum platby:	
Bankový účet	Predčíslenie:	Číslo účtu:		Kód banky:	
	IBAN			SWIFT:	
Identifikácia platby		Variabilný symbol:			
		Správa pre prijímateľa:			
<b>Vrátená suma za zdroj EÚ:</b>		<b>EUR</b>			

Vrátenie prostriedkov za zdroj ŠR - SR - zodpovedný VP (ak je VP zo SR) alebo HCP (ak je VP z ČR):					
<b>Vrátená suma za zdroj ŠR - SR</b>		Mena:	EUR	Dátum platby:	
Bankový účet	Predčíslenie: IBAN	Číslo účtu:		Kód banky:	
				SWIFT:	
Identifikácia platby		Variabilný symbol:			
		Správa pre prijímateľa:			

<b>Vrátená suma za zdroj ŠR:</b>	<b>EUR</b>
----------------------------------	------------

<b>Vrátená suma spolu:</b>	<b>0,00 EUR</b>
----------------------------	-----------------

Suma za vlastné zdroje prijímateľa:	EUR
-------------------------------------	-----

Suma za zdroj ŠR - ČR: (informatívny charakter)	EUR
--	-----

Celková suma za všetky zdroje:	0,00 EUR
--------------------------------	----------

### 5 Finančná identifikácia - pokuty a penále za projekt

Vrátenie prostriedkov za zdroj EÚ - zodpovedný VP:					
Suma k vráteniu za zdroj EÚ (pokuta/penále):			EUR	Dátum platby:	
Bankový účet	Predčíslenie: IBAN	Číslo účtu:		Kód banky:	
				SWIFT:	
Identifikácia platby		Variabilný symbol:			
		Správa pre prijímateľa:			

Vrátenie prostriedkov za zdroj ŠR - SR - zodpovedný VP (ak je VP zo SR) alebo HCP (ak je VP z ČR):					
Suma k vráteniu za zdroj ŠR - SR (pokuta/penále):			EUR	Dátum platby:	
Bankový účet	Predčíslenie: IBAN	Číslo účtu:		Kód banky:	
				SWIFT:	
Identifikácia platby		Variabilný symbol:			
		Správa pre prijímateľa:			

<b>Pokuty a penále spolu:</b>	<b>0,00 EUR</b>
-------------------------------	-----------------

Suma za zdroj ŠR - ČR: (informatívny charakter)	EUR
--	-----

### 6 Finančná identifikácia - úrok z omeškania za projekt

Vrátenie prostriedkov za zdroj EÚ - zodpovedný VP:					
Suma k vráteniu za zdroj EÚ (úrok z omeškania):			EUR	Dátum platby:	
Bankový účet	Predčíslenie: IBAN	Číslo účtu:		Kód banky:	
				SWIFT:	
Identifikácia platby		Variabilný symbol:			
		Správa pre prijímateľa:			

Vrátenie prostriedkov za zdroj ŠR - SR - zodpovedný VP (ak je VP zo SR) alebo HCP (ak je VP z ČR):					
Suma k vráteniu za zdroj ŠR - SR (úrok z omeškania):			EUR	Dátum platby:	
Bankový účet	Predčíslenie: IBAN	Číslo účtu:		Kód banky:	
				SWIFT:	
Identifikácia platby		Variabilný symbol:			
		Správa pre prijímateľa:			

<b>Úrok z omeškania spolu:</b>	<b>0,00 EUR</b>
--------------------------------	-----------------

Suma za zdroj ŠR - ČR: (informatívny charakter)	EUR
--	-----

## 7 Čestné vyhlásenie

### Ako prijímateľ čestne vyhlasujem, že:

1. Suma uvedená v oznámení o vrátení finančných prostriedkov bola skutočne uhradená na účet deklarovaný v oznámení.
2. Originály dokumentácie tejto platby, definované na priloženom zozname, sú v držbe tohto subjektu, náležite opečiatkované, podpísané a prístupné na konzultovanie pre účely kontroly.

Som si vedomý skutočnosti, že v prípade nesplnenia podmienok zmluvy alebo v prípade nesprávne vyplneného oznámenia o vrátení finančných prostriedkov je možné, že bude upravená výška vrátených finančných prostriedkov.

Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu/orgánu:

Pozícia:

Pečiatka a podpis:

Dátum:

## 8 Zoznam príloh

Poradové číslo	Názov prílohy



**Vyplňuje: Ministerstvo .....**

RO:.....

Dátum prijatia	
Zodpovedný zamestnanec	Podpis:
Dátum schválenia	
Zodpovedný zamestnanec	Podpis:
Dátum postúpenia platobnej jednotke	
Dátum postúpenia certifikačnému orgánu	

Pečiatka organizácie

Kód oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov podľa ITMS

--

**Vyplňuje: Ministerstvo .....**

Platobná jednotka:.....

Dátum prijatia	
Zodpovedný zamestnanec	Podpis:
Dátum schválenia	
Zodpovedný zamestnanec	Podpis:

Pečiatka organizácie



## Pokyny k vyplneniu Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov

### Všeobecne

#### Vyplňuje prijímateľ

- Prijímateľ vyplní formulár oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov za predpokladu, že vrátil finančné prostriedky, resp. vysporiadal finančné vzťahy.
- Prijímateľ je povinný zaslať formulár oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov riadiacemu orgánu do 10 kalendárnych dní od uskutočnenia platby / úpravy rozpočtu na základe aktivovaného ELÚR-u.
- Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov sa vyplňuje elektronicky, rukou vyplňované oznámenia nie je možné akceptovať.
- **Názov operačného programu:** Vyplnené riadiacim orgánom

### 1 Identifikácia vedúceho partnera, hlavného cezhraničného partnera a partnerov

- Uviesť názov vedúceho partnera, adresu (ulica, obec, PSČ, krajina).
- Uviesť identifikačné číslo organizácie, identifikačné číslo pre DPH (platí pre platcov DPH) a daňové identifikačné číslo. V prípade, ak je prijímateľ z ČR a nemá pridelené IČ DPH alebo DIČ, uvedené časti oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov ostanú nevyplnené.
- Kontaktná osoba: Uviesť meno osoby, ktorá je u vedúceho partnera evidovaná ako osoba oprávnená komunikovať s riadiacim orgánom ohľadom žiadosti o finančný príspevok resp. žiadosti o platbu (štatutárny orgán prijímateľa alebo iná osoba).
- Vyplniť za hlavného cezhraničného partnera a všetkých partnerov, na ktorých sa vzťahuje vrátenie finančných prostriedkov. V prípade hlavného cezhraničného partnera uviesť v stĺpci „Typ“ skratku „HCP“ a v prípade partnera uviesť skratku „P“.
- Uviesť názov partnera, identifikačné číslo organizácie a krajinu, kde partner sídli.

### 2 Identifikácia projektu/programovej štruktúry

- Uviesť plný názov projektu resp. programovej štruktúry (napr. pri systémovej nezrovnalosti).
- Uviesť ITMS kód projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku (nie registračné číslo projektu) resp. programovej štruktúry (napr. pri systémovej nezrovnalosti).

### 3 Identifikácia vrátenia finančných prostriedkov

- V časti „Iniciátor vrátenia“ označiť v príslušnom políčku znakom „X“ subjekt, ktorý inicioval vrátenie finančných prostriedkov. V prípade iniciatívy prijímateľa sa stĺpec „Názov orgánu implementujúceho OP“ nevyplňuje. V prípade, ak prijímateľ vracia prostriedky na základe žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov, správy z vládneho auditu alebo rozhodnutia SFK, označí za iniciátora orgán implementujúci OP, ktorý treba presne identifikovať v stĺpci „Názov orgánu implementujúceho OP“.
- V prípade, ak oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov vystavil subjekt zapojený do implementácie Programu cezhraničnej spolupráce SR - ČR, uviesť názov riadiaceho orgánu.
- Ako dôvod vrátenia finančných prostriedkov uviesť:
  - Vrátenie prostriedkov vo výške príjmu vytvoreného z projektu
  - Vrátenie v súlade so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku
  - Vrátenie nezrovnalosti/finančného vyrovnania
  - Vrátenie mylnej platby (platba poskytnutá na cudzí účet)
  - Vyplatenie úrokov a penále
- Forma vrátenia finančných prostriedkov: bankový transfer alebo rozpočtové opatrenie (v prípade, ak je prijímateľ štátna rozpočtová organizácia).
- Kód žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov: povinne uviesť, ak je iniciátorom vrátenia orgán implementujúci Program cezhraničnej spolupráce SR – ČR. Vyplniť na základe kódu príslušnej žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov vygenerovaného z ITMS. V opačnom prípade nie je tento údaj vyplňaný.
- Kód pôvodnej žiadosti o platbu:
  - v prípade vrátenia nezrovnalosti, ak je možné identifikovať žiadosť o platbu, ku ktorej sa vrátenie viaže, vyplniť na základe kódu príslušnej platby vygenerovaného z ITMS.
  - v ostatných prípadoch finančného vysporiadania je kód žiadosti o platbu povinný údaj. Pre prípad vrátenia prostriedkov vo výške príjmu vytvoreného z projektu a výnosu z prostriedkov štátneho rozpočtu sa uvedie najaktuálnejšia priebežná žiadosť o platbu, resp. záverečná žiadosť o platbu.
- Kód nezrovnalosti: v prípade vrátenia nezrovnalosti, kód príslušnej nezrovnalosti vygenerovaný z ITMS je povinne vyplňaný údaj. V prípade vrátenia finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/nezrovnalosť podľa § 31 ods. 4 druhej časti vety zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, kód nezrovnalosti si prijímateľ vyžiada od auditujúceho orgánu na účely správneho vyplnenia oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov.

Do dňa skončenia auditu je prijímateľ povinný predložiť auditujúcemu orgánu oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov vrátane dokumentu potvrdzujúceho finančné vysporiadanie. V prípade, ak dôvod vrátenia nie je nezrovnalosť, tento údaj nie je vyplňaný.

- Kód oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov v ITMS portál: uviesť v prípade, ak formulár oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov bol vyplnený elektronicky, prostredníctvom verejného portálu ITMS.

#### 4 Finančná identifikácia za projekt

- Predvolená mena EUR.
- Finančné údaje uvedené v tejto časti formulára predstavujú sumár položiek uvedených v prílohe 1 žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov.
- Uviesť dátum realizácie úhrady za príslušný zdroj (napr. podľa výpisu z bankového účtu).
- V identifikačných údajoch bankového účtu treba uviesť účet subjektu, ktorému boli finančné prostriedky za príslušný zdroj financovania prevedené. V prípade, ak štátna rozpočtová organizácia vracia finančné prostriedky formou úpravy rozpočtu, treba uviesť kód **aktivovaného** ELUR-u, ktorým bol upravený rozpočet platobnej jednotky a priložiť tento ELUR k oznámeniu o vysporiadaní finančných vzťahov.
- V položke „Vrátená suma spolu za zdroj“ uviesť sumu zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Vrátená suma spolu: súčet položiek (vrátených súm) za zdroj EÚ a zdroj štátneho rozpočtu SR.
- Za vrátenie prostriedkov za zdroj štátneho rozpočtu SR je zodpovedný vedúci partner, ak je zo Slovenskej republiky. V prípade, ak je vedúci partner z Českej republiky za vrátenie prostriedkov za zdroj štátneho rozpočtu SR je zodpovedný hlavný cezhraničný partner.
- Suma za vlastné zdroje prijímateľa: pomerná suma za zdroje prijímateľa určená pomerom spolufinancovania prijímateľa v zmluve o poskytnutí finančného príspevku, počítaná vo vzťahu k súčtu položiek (vrátených súm) za zdroj EÚ a zdroj štátneho rozpočtu SR a ČR zaokrúhlená na dve desatinné miesta.
- Suma za zdroj štátneho rozpočtu ČR: suma vrátenia za zdroj štátneho rozpočtu ČR. Ide o informatívny údaj.
- Celková suma za všetky zdroje: súčet položiek (vrátených súm) za zdroj EÚ, zdroj štátneho rozpočtu SR a ČR a vlastných zdrojov prijímateľa, o ktoré sa zníži čerpanie na projekte. Sumy sú uvedené v EUR zaokrúhlené na dve desatinné miesta.

#### 5 Finančná identifikácia - pokuty a penále za projekt

- Predvolená mena EUR.
- Finančné údaje uvedené v tejto časti formulára predstavujú sumár položiek uvedených v prílohe 1 žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov.
- V položke „Suma k vráteniu za zdroj EÚ (pokuta / penále)“ uviesť vrátenú sumu zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Forma vrátenia finančných prostriedkov za pokuty / penále za zdroj EÚ je vždy bankový transfer.
- V identifikačných údajoch bankového účtu treba uviesť účet subjektu, ktorému sú finančné prostriedky za zdroj EÚ vrátené.
- Za vrátenie prostriedkov (pokuty / penále) za zdroj štátneho rozpočtu SR je zodpovedný vedúci partner, ak je zo Slovenskej republiky. V prípade, ak je vedúci partner z Českej republiky za vrátenie prostriedkov za zdroj štátneho rozpočtu SR je zodpovedný hlavný cezhraničný partner.
- V položke „Suma k vráteniu za zdroj ŠR“ uviesť vrátenú sumu za zdroj štátneho rozpočtu SR zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Forma vrátenia finančných prostriedkov za pokuty / penále za zdroj štátneho rozpočtu SR je vždy bankový transfer.
- V identifikačných údajoch bankového účtu treba uviesť účet subjektu, ktorému sú finančné prostriedky za zdroj štátneho rozpočtu SR vrátené.
- V položke „Pokuty a penále spolu“: uviesť súčet položiek (pokút/penále) za zdroj EÚ a zdroj štátneho rozpočtu SR zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Suma za zdroj štátneho rozpočtu ČR: suma vrátenia (pokút / penále) za zdroj štátneho rozpočtu ČR. Ide o informatívny údaj.

#### 6 Finančná identifikácia - úrok z omeškania za projekt

- Finančné údaje uvedené v tejto časti formulára predstavujú sumár položiek uvedených v prílohe 1 žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov.
- V súlade s § 31 ods. 9 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy správa finančnej kontroly ukladá a vymáha za porušenie finančnej disciplíny štátnou rozpočtovou organizáciou a štátnou príspevkovou organizáciou alebo za porušenie finančnej disciplíny inou právnickou osobou alebo fyzickou osobou s prostriedkami Európskej únie penále podľa § 31 ods. 4 citovaného zákona, ktoré majú zároveň vecný charakter úroku z omeškania v zmysle príslušného nariadenia ES. Tento úrok z omeškania je potrebné vrátiť Európskej komisii.
- Predvolená mena EUR.
- V položke „Suma k vráteniu za zdroj EÚ (úrok z omeškania)“ uviesť vrátenú sumu zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Forma vrátenia finančných prostriedkov za úrok z omeškania za zdroj EÚ je vždy bankový transfer.
- V identifikačných údajoch bankového účtu treba uviesť účet subjektu, ktorému sú finančné prostriedky za zdroj EÚ vrátené.
- V položke „Suma k vráteniu za zdroj ŠR (úrok z omeškania)“ uviesť vrátenú sumu štátneho rozpočtu SR zaokrúhlenú na dve desatinné miesta. Za vrátenie prostriedkov (úroku z omeškania) za zdroj štátneho rozpočtu SR je zodpovedný vedúci partner, ak je zo Slovenskej republiky. V prípade, ak je vedúci partner z Českej republiky za vrátenie prostriedkov za zdroj štátneho rozpočtu SR je zodpovedný hlavný cezhraničný partner.

- Forma vrátenia finančných prostriedkov za úrok z omeškania za zdroj štátneho rozpočtu SR je vždy bankový transfer.
- V identifikačných údajoch bankového účtu treba uviesť účet subjektu, ktorému sú finančné prostriedky za zdroj štátneho rozpočtu SR vrátené.
- V položke „Úrok z omeškania spolu“ uviesť súčet položiek za zdroj EÚ a zdroj štátneho rozpočtu SR zaokrúhlenú na dve desatinné miesta.
- Suma za zdroj štátneho rozpočtu ČR: suma vrátenia (úrok z omeškania) za zdroj štátneho rozpočtu ČR. Ide o informatívny údaj.

#### 7 Čestné vyhlásenie

- Štatutárny orgán/zástupca prijímateľa potvrdí pečiatkou a vlastným podpisom oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov.
- Prijímateľ zo súkromného sektora - fyzická osoba potvrdí oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov pečiatkou a vlastným podpisom.
- V prípade, ak oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov vypracoval subjekt zapojený do implementácie Programu cezhraničnej spolupráce SR - ČR, v sekcii Čestné vyhlásenie je uvedené meno a priezvisko osoby, ktorá je v zmysle vnútorného manuálu procedúr oprávnená schváliť vypracovanie oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov.

#### 8 Zoznam príloh

- Uviesť poradové číslo a názov v štruktúre stanovenej tabuľkou.
- V prípade platby priložiť k formuláru oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov výpis z bankového účtu, ktorý potvrdzuje vrátenie finančných prostriedkov. V platobnom príkaze je potrebné použiť určené identifikátory platieb (Variabilný symbol, Spáva pre prijímateľa/Poznámka atď).
- V prípade vrátenia finančných prostriedkov prostredníctvom úpravy rozpočtu medzi prijímateľom a platobnou jednotkou priložiť vytlačený ELUR (evidenčný list úprav rozpočtu) potvrdzujúci úpravu rozpočtu, tzn. aktivovaný a v položke Číslo bankového účtu uviesť text „úprava rozpočtu ELUR č.". V názve ELUR-u je potrebné uviesť kód žiadosti prijímateľa o platbu z ITMS.

#### Posledná strana: Vypĺňa riadiaci orgán a platobná jednotka.

- **RO:** Uviesť názov riadiaceho orgánu v súlade so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku na schválený projekt.
- V jednotlivých prípadoch vrátenia finančných prostriedkov riadiaci orgán kópiu oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov zasiela certifikačnému orgánu a platobnej jednotke.

**Platobná jednotka:** Uviesť názov platobnej jednotky.

#### Príloha 1 Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov

- Uviesť názov vedúceho partnera, hlavného cezhraničného partnera, partnerov.
- V stĺpci Typ uviesť:
  - VP – pre vedúceho partnera,
  - HCP – pre hlavného cezhraničného partnera,
  - P – pre partnera
- Všetky finančné údaje za vrátené sumy (istina, pokuty / penále, úrok z omeškania) sú zhodné s finančnými údajmi uvedenými v časti 4 Finančná identifikácia za projekt, 5 Finančná identifikácia – pokuty a penále za projekt a 6 Finančná identifikácia – úrok z omeškania za projekt.

## Schéma k vráteniu finančných prostriedkov v rámci finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu

Výdavok bežného/predchádzajúcich rokov	Výdavok schválený v súhrnnej žiadosti o platbu (SŽP) - áno/nie	Vydané rozhodnutie v správnom konaní - áno/nie	Typ zdroja	Typ účtu	Popis schémy	Typ dokumentu
1.1. Výdavok bežného roka	1.1.1. Výdavok bol schválený v SŽP	1.1.1.1. Rozhodnutie SFK áno	1.1.1.1.1. EÚ	Mimorozpočtový účet CO	1.	Rozhodnutie SFK Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov
			1.1.1.1.2. ŠR	účet SFK	2.	Rozhodnutie SFK Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov
		1.1.1.2. Rozhodnutie SFK nie	1.1.1.2.1. EÚ	Mimorozpočtový účet CO	3.	Žiadosť o vrátenie prostriedkov RO/SORO, Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov, Prerokovaná kontrolná správa o výsledku NFK
			1.1.1.2.2. ŠR	Výdavkový účet PJ	4.	Žiadosť o vrátenie prostriedkov RO/SORO Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov
				Príjmový účet PJ*	5.	Prerokovaná kontrolná správa o výsledku NFK
		1.1.2. Výdavok nebol schválený v SŽP	1.1.2.1. Rozhodnutie SFK áno	1.1.2.1.1. EÚ	Mimorozpočtový účet CO	6.
	1.1.2.1.2. ŠR			účet SFK	7.	Rozhodnutie SFK, Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov
	1.1.2.2. Rozhodnutie SFK nie		1.1.2.2.1. EÚ	Výdavkový účet PJ Príjmový účet PJ*	8. 9.	Žiadosť o vrátenie prostriedkov RO/SORO Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov Prerokovaná kontrolná správa o výsledku NFK
			1.1.2.2.2. ŠR	Výdavkový účet PJ	10.	Žiadosť o vrátenie prostriedkov RO/SORO Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov
				Príjmový účet PJ*	11.	Prerokovaná kontrolná správa o výsledku NFK
	1.2. Výdavok predchádz.rokov	1.2.1. Výdavok bol schválený v SŽP	1.2.1.1. Rozhodnutie SFK áno	1.2.1.1.1. EÚ	Mimorozpočtový účet CO	12.
1.2.1.1.2. ŠR				účet SFK	13.	Rozhodnutie SFK Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov
1.2.1.2. Rozhodnutie SFK nie			1.2.1.2.1. EÚ	Mimorozpočtový účet CO	14.	Žiadosť o vrátenie prostriedkov RO/SORO, Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov, Prerokovaná kontrolná správa o výsledku NFK
			1.2.1.2.2. ŠR	Príjmový účet PJ	15.	Žiadosť o vrátenie prostriedkov RO/SORO, Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov, Prerokovaná kontrolná správa o výsledku NFK
				1.2.2.1. Rozhodnutie SFK áno	1.2.2.1.1. EÚ	Mimorozpočtový účet CO
1.2.2. Výdavok nebol schválený v SŽP			1.2.2.1. Rozhodnutie SFK áno	1.2.2.1.2. ŠR	účet SFK	17.
		1.2.2.2. Rozhodnutie SFK nie		1.2.2.2.1. EÚ	Príjmový účet PJ	18.
		1.2.2.2.2. ŠR	Príjmový účet PJ	19.	Žiadosť o vrátenie prostriedkov RO/SORO, Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov, Prerokovaná kontrolná správa o výsledku NFK	

\* V prípade porušenia finančnej disciplíny podľa zákona č. 523/2004 Z.z. prijímateľ - štátna rozpočtová organizácia (ktorej boli poskytnuté prostriedky úpravou rozpočtu formou rozpočtového opatrenia) finančné prostriedky vráti na príjmový účet PJ a následne je možné vykonať rozpočtové opatrenie na prekročenie limitu výdavkov z titulu vyšších príjmov pri dodržaní limitu na celkové prekročenie výdavkov.

**Popis schémy k vráteniu finančných prostriedkov v rámci finančného riadenia  
štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu**

## I. Vrátenie prostriedkov v bežnom roku

1.	EÚ	1.1.1.1.1.1.	<b>Popis</b>	1. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú nezrovnalosť od prijímateľa na základe Rozhodnutia územne príslušnej správy finančnej kontroly v zmysle § 20 ods. 6 zákona č. zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, výdavok bol schválený platobným orgánom pre štrukturálne fondy v SŽP. 2. Vrátenie finančných prostriedkov z vytvoreného príjmu z projektu v súlade s nariadením Rady č. 2006/1083/ES - čl. 55.
			<b>Ďalšie použitie</b>	Vrátené finančné prostriedky je možné ďalej použiť na program.
			<b>Príklad</b>	1. Vrátenie finančných prostriedkov na základe Rozhodnutia SFK v prípade žiadosti o refundáciu/zúčtovanie zálohovej platby a zúčtovania predfinancovania schválených v SŽP. 2. Vrátenie vytvoreného príjmu z projektu na základe oznámenia o vrátení finančných prostriedkov.
2.	ŠR	1.1.1.1.2.	<b>Popis</b>	1. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú nezrovnalosť od prijímateľa v bežnom roku na základe Finančné prostriedky územne príslušná správa finančnej kontroly odvedie do príjmov štátneho rozpočtu v zmysle § 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
			<b>Ďalšie použitie</b>	1. Vrátenie finančných prostriedkov na základe Rozhodnutia SFK v prípade žiadosti o refundáciu/zúčtovanie zálohovej platby a zúčtovania predfinancovania schválených v SŽP.
			<b>Príklad</b>	1. Vrátenie finančných prostriedkov na základe Rozhodnutia SFK v prípade žiadosti o refundáciu/zúčtovanie zálohovej platby a zúčtovania predfinancovania schválených v SŽP.
3.	EÚ	1.1.1.2.1	<b>Popis</b>	1. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú nezrovnalosť od prijímateľa na základe žiadosti o vrátenie RO/SORO, nebolo vydané rozhodnutie v správnom konaní a výdavok bol schválený certifikačným orgánom v SŽP. 2. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú nezrovnalosť v zmysle § 31 ods. 4 druhej vety zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v rámci výkonu následnej finančnej kontroly, nebolo vydané rozhodnutie v správnom konaní a výdavok bol schválený certifikačným orgánom v SŽP.
			<b>Ďalšie použitie</b>	Vrátené finančné prostriedky je možné ďalej použiť na program.
			<b>Príklad</b>	1. Vrátenie finančných prostriedkov na základe žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov v prípade žiadosti o refundáciu/zúčtovanie zálohovej platby a zúčtovania predfinancovania schválených v SŽP. 2. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/nezrovnalosť v zmysle § 31 ods. 4 druhej časti vety zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v prípade žiadosti o refundáciu/zúčtovanie zálohovej platby a zúčtovania predfinancovania schválených v SŽP.
4.	ŠR	1.1.1.2.2	<b>Popis</b>	1. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú nezrovnalosť od prijímateľa na základe žiadosti o vrátenie RO/SORO, nebolo vydané rozhodnutie v správnom konaní a výdavok bol schválený certifikačným orgánom v SŽP. 2. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú nezrovnalosť v zmysle § 31 ods. 4 druhej časti vety zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v rámci výkonu následnej finančnej kontroly, nebolo vydané rozhodnutie v správnom konaní a výdavok už bol schválený certifikačným orgánom v SŽP.
			<b>Ďalšie použitie</b>	Vrátené finančné prostriedky je možné ďalej použiť na program.
			<b>Príklad</b>	1. Vrátenie finančných prostriedkov na základe žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov RO/SORO. 2. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/nezrovnalosť v zmysle § 31 ods. 4 zákona druhej časti vety zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
5.	ŠR	1.1.1.2.2	<b>Popis</b>	1. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú nezrovnalosť od prijímateľa - štátnej rozpočtovej organizácie na základe žiadosti o vrátenie RO/SORO, nebolo vydané rozhodnutie v správnom konaní a výdavok bol schválený certifikačným orgánom v SŽP. 2. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/nezrovnalosť od prijímateľa - štátnej rozpočtovej organizácie v zmysle § 31 ods. 4 druhej časti vety zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v rámci výkonu následnej finančnej kontroly, nebolo vydané rozhodnutie v správnom konaní a výdavok bol schválený certifikačným orgánom v SŽP. 3. Vrátenie finančných prostriedkov z vytvoreného príjmu z projektu v súlade § 7 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
			<b>Ďalšie použitie</b>	1. a 2. Vrátené finančné prostriedky je možné použiť na program. 3. Finančné prostriedky platobná jednotka odvedie do príjmov štátneho rozpočtu v zmysle § 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
			<b>Príklad</b>	1. Vrátenie finančných prostriedkov na základe žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov RO/SORO. 2. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/nezrovnalosť v zmysle § 31 ods. 4 druhej časti vety zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov. 3. Vrátenie vytvoreného príjmu z projektu na základe oznámenia o vrátení finančných prostriedkov.
6.	EÚ	1.1.2.1.1.	<b>Popis</b>	Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú nezrovnalosť od prijímateľa na základe Rozhodnutia územne príslušnej správy finančnej kontroly v zmysle § 20 ods. 6 zákona č. zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, výdavok bol schválený certifikačným orgánom v SŽP.
			<b>Ďalšie použitie</b>	Finančné prostriedky certifikačný orgán odvedie do príjmov štátneho rozpočtu v zmysle § 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
			<b>Príklad</b>	Vrátenie finančných prostriedkov na základe Rozhodnutia SFK v prípade poskytnutia zálohovej platby/predfinancovania.

7.	1.1.2.1.2 ŠR	<b>Popis</b>	Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú nezrovnalosť od prijímateľa v bežnom roku na základe Rozhodnutia územne príslušnej správy finančnej kontroly v zmysle § 31 ods. 8 a 9 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, výdavok nebol schválený certifikačným orgánom v SŽP.
		<b>Ďalšie použitie</b>	Finančné prostriedky územne príslušná správa finančnej kontroly odvedie do príjmov štátneho rozpočtu v zmysle § 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
		<b>Príklad</b>	Vrátenie finančných prostriedkov na základe Rozhodnutia SFK
8.	1.1.2.2.1 EÚ	<b>Popis</b>	1. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú nezrovnalosť od prijímateľa na základe žiadosti o vrátenie RO/SORO, nebolo vydané rozhodnutie v správnom konaní a výdavok nebol schválený certifikačným orgánom v SŽP. 2. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú v zmysle § 31 ods. 4 druhej časti vety zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v rámci výkonu následnej finančnej kontroly, nebolo vydané rozhodnutie v správnom konaní a výdavok nebol schválený certifikačným orgánom v SŽP. 3. Vrátenie rozpočtových prostriedkov z nečerpaného predfinancovania/zálohovej platby prijímateľom úpravou rozpočtu formou rozpočtového opatrenia.
		<b>Ďalšie použitie</b>	Vrátené finančné prostriedky je možné ďalej použiť na program.
		<b>Príklad</b>	1. Vrátenie finančných prostriedkov na základe žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov. 2. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/nezrovnalosť v zmysle § 31 ods. 4 druhej časti vety zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov. 3. Vrátenie rozpočtových prostriedkov z nečerpaného predfinancovania/zálohovej platby prijímateľom.
9.	1.1.2.2.1 EÚ	<b>Popis</b>	1. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú nezrovnalosť od prijímateľa - štátnej rozpočtovej organizácie na základe žiadosti o vrátenie RO/SORO, nebolo vydané rozhodnutie v správnom konaní a výdavok nebol schválený certifikačným orgánom v SŽP. 2. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/nezrovnalosť od prijímateľa - štátnej rozpočtovej organizácie v zmysle § 31 ods. 4 druhej časti vety zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v rámci výkonu následnej finančnej kontroly, nebolo vydané rozhodnutie v správnom konaní a výdavok nebol schválený certifikačným orgánom v SŽP.
		<b>Ďalšie použitie</b>	Vrátené finančné prostriedky je možné použiť na program. Platobná jednotka môže vykonať rozpočtové opatrenie na prekročenie limitu výdavkov.
		<b>Príklad</b>	1. Vrátenie finančných prostriedkov na základe žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov RO/SORO. 2. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/nezrovnalosť v zmysle § 31 ods. 4 druhej časti vety zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
10.	1.1.2.2.2 ŠR	<b>Popis</b>	1. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú nezrovnalosť od prijímateľa na základe žiadosti o vrátenie RO/SORO, nebolo vydané rozhodnutie v správnom konaní a výdavok nebol schválený certifikačným orgánom v SŽP. 2. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú v zmysle § 31 ods. 4 druhej časti vety zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v rámci výkonu následnej finančnej kontroly, nebolo vydané rozhodnutie v správnom konaní a výdavok nebol schválený certifikačným orgánom v SŽP. 3. Vrátenie rozpočtových prostriedkov z nečerpaného predfinancovania/zálohovej platby KP úpravou rozpočtu formou rozpočtového opatrenia.
		<b>Ďalšie použitie</b>	Vrátené finančné prostriedky je možné ďalej použiť na program.
		<b>Príklad</b>	1. Vrátenie finančných prostriedkov na základe žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov. 2. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/nezrovnalosť v zmysle § 31 ods. 4 druhej časti vety zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov. 3. Vrátenie rozpočtových prostriedkov z nečerpaného predfinancovania/zálohovej platby KP v bežnom roku.
11.	1.1.2.2.2 ŠR	<b>Popis</b>	1. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú nezrovnalosť od prijímateľa - štátnej rozpočtovej organizácie na základe žiadosti o vrátenie RO/SORO, nebolo vydané rozhodnutie v správnom konaní a výdavok nebol schválený certifikačným orgánom v SŽP. 2. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/nezrovnalosť od prijímateľa - štátnej rozpočtovej organizácie v zmysle § 31 ods. 4 druhej časti vety zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v rámci výkonu následnej finančnej kontroly, nebolo vydané rozhodnutie v správnom konaní a výdavok nebol schválený certifikačným orgánom v SŽP.
		<b>Ďalšie použitie</b>	Vrátené finančné prostriedky je možné použiť na program. Platobná jednotka môže vykonať rozpočtové opatrenie na prekročenie limitu výdavkov.
		<b>Príklad</b>	1. Vrátenie finančných prostriedkov na základe žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov RO/SORO. 2. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/nezrovnalosť v zmysle § 31 ods. 4 druhej časti vety zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.



## II. Vrátene prostriedkov z predchádzajúcich rokov

12.	EÚ	1.2.1.1.1	<b>Popis</b>	1. Vrátene finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú nezrovnalosť od prijímateľa na základe Rozhodnutia územne príslušnej správy finančnej kontroly v zmysle § 20 ods. 6 zákona č. zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, výdavok bol schválený certifikačným orgánom v SŽP. 2. Vrátene finančných prostriedkov z vytvoreného príjmu z projektu v súlade s nariadením Rady č. 2006/1083/ES - čl. 55.
			<b>Ďalšie použitie</b>	Vrátene finančné prostriedky je možné ďalej použiť na program.
			<b>Príklad</b>	1. Vrátene finančných prostriedkov na základe Rozhodnutia SFK v prípade žiadosti o refundáciu/zúčtovanie zálohovej platby a zúčtovania predfinancovania schválených v SŽP. 2. Vrátene vytvoreného príjmu z projektu na základe oznámenia o vrátení finančných prostriedkov.
13.	SR	1.2.1.1.2	<b>Popis</b>	1. Vrátene finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú nezrovnalosť od prijímateľa na základe Rozhodnutia územne príslušnej správy finančnej kontroly v zmysle § 31 ods. 8 a 9 zákona č. zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, výdavok bol schválený certifikačným orgánom v SŽP.
			<b>Ďalšie použitie</b>	Finančné prostriedky územne príslušná správa finančnej kontroly odvedie do príjmov štátneho rozpočtu v zmysle § 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
			<b>Príklad</b>	1. Vrátene finančných prostriedkov na základe Rozhodnutia SFK v prípade žiadosti o refundáciu/zúčtovanie zálohovej platby a zúčtovania predfinancovania schválených v SŽP.
14.	EÚ	1.2.1.2.1	<b>Popis</b>	1. Vrátene finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú nezrovnalosť od prijímateľa na základe žiadosti o vrátenie RO/SORO, nebolo vydané rozhodnutie v správnom konaní a výdavok bol schválený certifikačným orgánom v SŽP. 2. Vrátene finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú nezrovnalosť v zmysle § 31 ods. 4 druhej časti vety zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v rámci výkonu následnej finančnej kontroly, nebolo vydané rozhodnutie v správnom konaní a výdavok bol schválený certifikačným orgánom v SŽP.
			<b>Ďalšie použitie</b>	Vrátene finančné prostriedky je možné ďalej použiť na program.
			<b>Príklad</b>	1. Vrátene finančných prostriedkov na základe žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov v prípade žiadosti o refundáciu/zúčtovanie zálohovej platby a zúčtovania predfinancovania schválených v SŽP. 2. Vrátene finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/nezrovnalosť v zmysle § 31 ods. 4 druhej časti vety zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v prípade žiadosti o refundáciu/zúčtovanie zálohovej platby a zúčtovania predfinancovania schválených v SŽP.
15.	SR	1.2.1.2.2	<b>Popis</b>	1. Vrátene finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú nezrovnalosť od prijímateľa na základe žiadosti o vrátenie RO/SORO, nebolo vydané rozhodnutie v správnom konaní a výdavok bol schválený certifikačným orgánom v SŽP. 2. Vrátene finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/nezrovnalosť od prijímateľa v zmysle § 31 ods. 4 druhej časti vety zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v rámci výkonu následnej finančnej kontroly, nebolo vydané rozhodnutie v správnom konaní a výdavok bol schválený certifikačným orgánom v SŽP. 3. Vrátene finančných prostriedkov z vytvoreného príjmu z projektu v súlade § 7 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
			<b>Ďalšie použitie</b>	1. a 2. Vrátene finančné prostriedky je možné použiť na program. Platobná jednotka môže vykonať rozpočtové opatrenie na prekročenie limitu výdavkov. 3. Finančné prostriedky platobná jednotka odvedie do príjmov štátneho rozpočtu v zmysle § 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
			<b>Príklad</b>	1. Vrátene finančných prostriedkov na základe žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov RO/SORO. 2. Vrátene finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/nezrovnalosť v zmysle § 31 ods. 4 druhej časti vety zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov. 3. Vrátene vytvoreného príjmu z projektu na základe oznámenia o vrátení finančných prostriedkov.
16.	EÚ	1.2.2.1.1.	<b>Popis</b>	Vrátene finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú nezrovnalosť od prijímateľa na základe Rozhodnutia územne príslušnej správy finančnej kontroly v zmysle § 20 ods. 6 zákona č. zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, výdavok nebol schválený certifikačným orgánom v SŽP.
			<b>Ďalšie použitie</b>	Finančné prostriedky certifikačný orgán odvedie do príjmov štátneho rozpočtu v zmysle § 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
			<b>Príklad</b>	Vrátene finančných prostriedkov na základe Rozhodnutia SFK v prípade poskytnutia zálohovej platby/predfinancovania.
17.	SR	1.2.2.1.2	<b>Popis</b>	Vrátene finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú nezrovnalosť od prijímateľa na základe Rozhodnutia územne príslušnej správy finančnej kontroly v zmysle § 31 ods. 8 a 9 zákona č. zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, výdavok nebol schválený certifikačným orgánom v SŽP.
			<b>Ďalšie použitie</b>	Finančné prostriedky územne príslušná správa finančnej kontroly odvedie do príjmov štátneho rozpočtu v zmysle § 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
			<b>Príklad</b>	Vrátene finančných prostriedkov na základe Rozhodnutia SFK
18.	EÚ	1.2.2.2.1	<b>Popis</b>	1. Vrátene finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú nezrovnalosť od prijímateľa na základe žiadosti o vrátenie RO/SORO, nebolo vydané rozhodnutie v správnom konaní a výdavok nebol schválený certifikačným orgánom v SŽP. 2. Vrátene finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú nezrovnalosť v zmysle § 31 ods. 4 druhej časti vety zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v rámci výkonu následnej finančnej kontroly, nebolo vydané rozhodnutie v správnom konaní a výdavok nebol schválený certifikačným orgánom v SŽP. 3. Vrátene rozpočtových prostriedkov z nečerpaného predfinancovania/zálohovej platby KP.
			<b>Ďalšie použitie</b>	Vrátene finančné prostriedky je možné ďalej použiť na program. Platobná jednotka môže vykonať rozpočtové opatrenie na prekročenie limitu výdavkov.
			<b>Príklad</b>	1. Vrátene finančných prostriedkov na základe žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov. 2. Vrátene finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/nezrovnalosť v zmysle § 31 ods. 4 druhej časti vety zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov. 3. Vrátene rozpočtových prostriedkov z nečerpaného predfinancovania/zálohovej platby prijímateľom.

19.	1.2.2.2.2 ŠR	<b>Popis</b>	<p>1. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú nezrovnalosť od prijímateľa na základe žiadosti o vrátenie RO/SORO, nebolo vydané rozhodnutie v správnom konaní a výdavok nebol schválený certifikačným orgánom v SŽP.</p> <p>2. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/zistenú v zmysle § 31 ods. 4 druhej časti vety zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v rámci výkonu následnej finančnej kontroly, nebolo vydané rozhodnutie v správnom konaní a výdavok nebol schválený certifikačným orgánom v SŽP.</p> <p>3. Vrátenie rozpočtových prostriedkov z nečerpaného predfinancovania/zálohovej platby prijímateľom.</p>
		<b>Ďalšie použitie</b>	Vrátené finančné prostriedky je možné ďalej použiť na program. Platobná jednotka môže vykonať rozpočtové opatrenie na prekročenie limitu výdavkov.
		<b>Príklad</b>	<p>1. Vrátenie finančných prostriedkov na základe žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov.</p> <p>2. Vrátenie finančných prostriedkov za porušenie finančnej disciplíny/nezrovnalosť v zmysle § 31 ods. 4 druhej časti vety zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.</p> <p>3. Vrátenie rozpočtových prostriedkov z nečerpaného predfinancovania/zálohovej platby prijímateľom.</p>

Tabuľka č.1: Identifikácia údajov projektu a prijimateľa NFP	
Názov projektu:	Starostlivosť o telesne postihnutých - ošetrovatelstvo
Číslo ITMS projektu:	11210300315
Názov a adresa prijimateľa:	Slovenský zväz telesne postihnutých, Štefanovičova 5, Bratislava
Zdroj EÚ v %:	80,75%
Zdroj ŠR v %:	14,25%
Vlastné zdroje prijimateľa:	5%
Zdroj EÚ v % (poskytnutie ZP):	85,00%
Zdroj ŠR v % (poskytnutie ZP):	15,00%
Termín realizácie projektu od - do	01.04.2008 - 28.02.2010
Počet mesiacov realizácie projektu celkovo:	23
Počet mesiacov realizácie projektu v 1. roku realizácie projektu:	9
Počet mesiacov realizácie projektu v 2. roku realizácie projektu:	12
Počet mesiacov realizácie projektu v 3. roku realizácie projektu:	2
Výška schváleného nenávratného finančného príspevku na projekt:	5 500 000,00
z toho rozpočet 1. rok:	2 000 000,00
z toho rozpočet 2. rok:	2 000 000,00
z toho rozpočet 3. rok:	1 500 000,00
Maximálna výška zálohovej platby:	1 250 000,00

Tabuľka č. 2: Etapa poskytnutia zálohovej platby (ZP) v rámci projektu

Číslo ITMS poskytnutej ZP	Výška poskytnutej ZP	Zdroj EÚ	Zdroj ŠR	Dátum poskytnutia ZP
(A)	(B = C + D)	(C)	(D)	(E)
11210300315101	950 000,00	807 500,00	142 500,00	13.4.2008
11210300315102	427 890,00	363 706,50	64 183,50	21.6.2008
11210300315103	889 000,00	755 650,00	133 350,00	22.4.2009
Spolu	2 266 890,00	1 926 856,50	340 033,50	x

Tabuľka č. 3: Etapa zúčtovania zálohovej platby (ZZP) v rámci projektu

Číslo ITMS ŽP (ZZP)	Dátum predloženia ŽP (ZZP) na RO/SORO	Výška predloženej ŽP (ZZP)				Dátum schválenia SŽP	Výška schválenej ŽP (ZZP)				Zostatok nezúčtovanej ZP	% zúčtovanej ZP
		Spolu	Zdroj ŠR	Zdroj EÚ	Vlastné zdroje		Spolu	Zdroj ŠR	Zdroj EÚ	Vlastné zdroje		
(1)	(2)	(3 = 4+5+6)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8 = 9+10+11)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
11210300315201	13.5.2008	430 000,00	61 275,00	347 225,00	21 500,00	20.6.2008	427 890,00	60 974,33	345 621,18	21 394,50	543 504,50	42,79
11210300315202	21.8.2008	200 000,00	28 500,00	161 500,00	10 000,00	30.9.2008	200 000,00	28 500,00	161 500,00	10 000,00	760 000,00	20,00
11210300315203	21.10.2008	150 000,00	21 375,00	121 125,00	7 500,00	30.11.2008	150 000,00	21 375,00	121 125,00	7 500,00	617 500,00	35,00
11210300315204	21.12.2008	80 000,00	11 400,00	64 600,00	4 000,00	13.2.2009	80 000,00	11 400,00	64 600,00	4 000,00	541 500,00	43,00
11210300315205	21.2.2009	190 000,00	27 075,00	153 425,00	9 500,00	1.4.2009	190 000,00	27 075,00	153 425,00	9 500,00	361 000,00	62,00
11210300315206	22.6.2009	.....										
Spolu	x	1 050 000,00	149 625,00	847 875,00		x	1 047 890,00	149 324,33	846 171,18		x	x

Tabuľka č. 4: Sledovanie poskytnutých a zúčtovaných ZP v rámci projektu podľa rokov

Číslo ITMS projektu	Výška poskytnutých ZP	Výška zúčtovaných ZP	Poskytnutá zálohová platba zúčtovaná v roku "n" (rok 2007)			Poskytnutá zálohová platba zúčtovaná v roku "n+1" (rok 2008)			Poskytnutá zálohová platba zúčtovaná v roku "n+2" (rok 2009)			Poskytnutá zálohová platba zúčtovaná v roku "n+3" (rok 2010)			Záloha poskytnutá v roku a nezúčtovaná k sledovanému (za rok: "n", "n+1", "n+2", "n+3")	
			EÚ + ŠR	EÚ	ŠR	EÚ + ŠR	EÚ	ŠR	EÚ + ŠR	EÚ	ŠR	EÚ + ŠR	EÚ	ŠR	EÚ + ŠR	EÚ
Zálohová platba poskytnutá v roku "n" (rok 2007)																
Zálohová platba poskytnutá v roku "n+1" (rok 2008)																
Zálohová platba poskytnutá v roku "n+2" (rok 2009)																
Zálohová platba poskytnutá v roku "n+3" (rok 2010)																

## Poznámka:

Tabuľky sú vedené v EUR.

Vyplnené údaje v tabuľkách sú vzorovým návodom pre ich vyplnenie a údaje sú navzájom prepojené.

RO/SORO je povinný sledovať poskytnuté a zúčtované zálohové platby individuálne v rámci projektu za sledované obdobie rokov "n" počas celého programového obdobia 2007-2013 v uvedenej štruktúre údajov, pričom forma sledovania môže byť RO/SORO zmenená.



i "n" obdobiu 1+3" ...
SR

## Analýza poskytnutých a zúčtovaných zálohových platieb za sledované obdobie roku "n"

RO/SORO

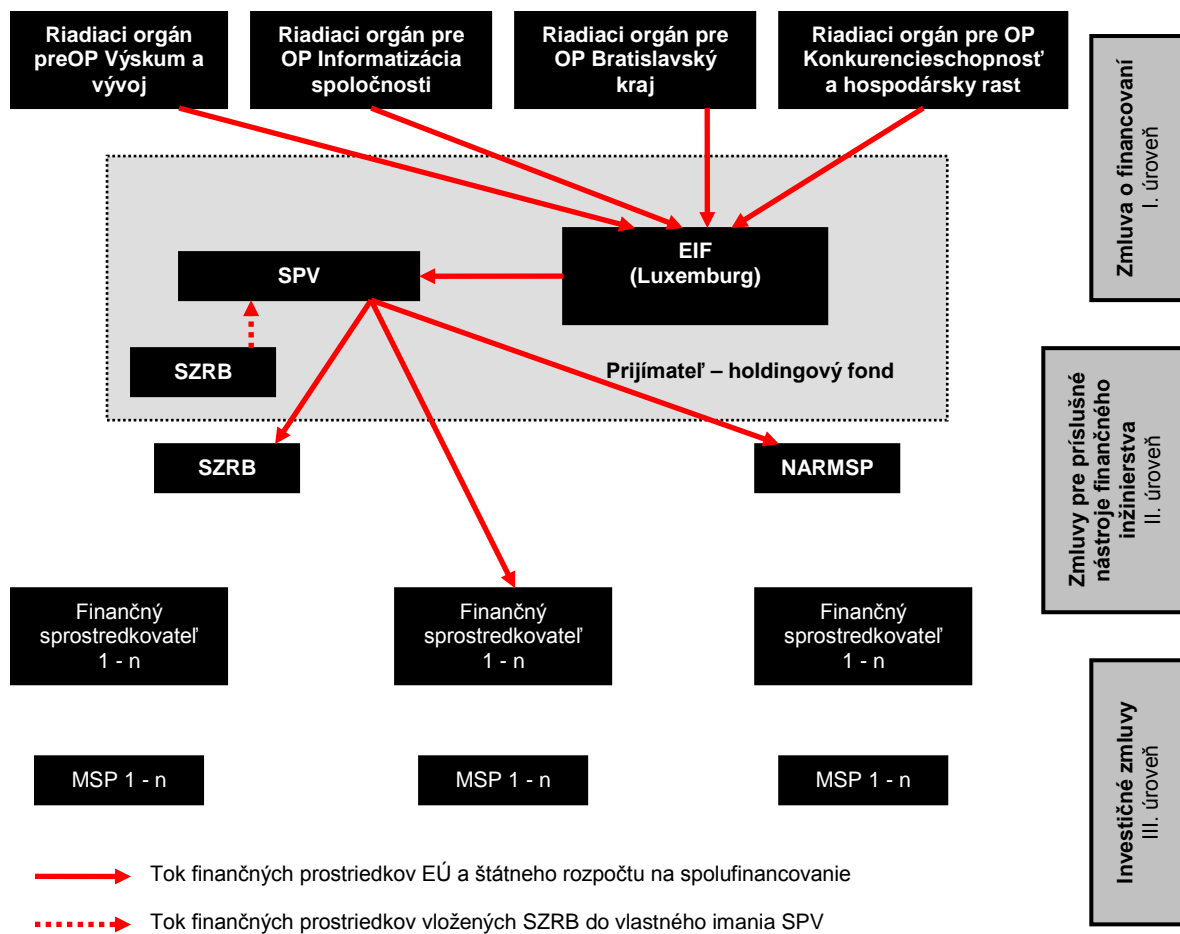
Operačný program

v EUR

Číslo opatrenia	Poskytnutá zálohová platba 01.01. - 31.12. roku "n" (rok 2007)			Zúčtovanie zálohovej platby 01.01. - 31.12. roku "n" (rok 2007)			Zúčtovanie zálohovej platby poskytnutej v roku "n" v období 01.01. - 31.12. roku "n+1"			Zúčtovanie zálohovej platby poskytnutej v roku "n" v období 01.01. - 31.12. roku "n+2"			Zúčtovanie zálohovej platby poskytnutej v roku "n" v období 01.01. - 31.12. roku "n+3"			Zálohová platba poskytnutá v roku "n" a nezúčtovaná k sledovanému obdobiu (za rok: n, n+1, n+2, n+3...)		
	EÚ + ŠR	EÚ	ŠR	EÚ + ŠR	EÚ	ŠR	EÚ + ŠR	EÚ	ŠR	EÚ + ŠR	EÚ	ŠR	EÚ + ŠR	EÚ	ŠR	EÚ + ŠR	EÚ	ŠR

Poznámka:

RO/SORO je povinný sledovať poskytnuté a zúčtované zálohové platby za sledované obdobie roku "n" počas celého programového obdobia 2007-2013.







Určenie, či príspevok EÚ je na ťarchu všeobecného rozpočtu EÚ (ÁNO/NIE)
k