

**ČÍSLO ZMLUVY: 24/OPD/PO5.2**

**NÁZOV PROJEKTU: I/50 Trenčianske Mitice – zosuv v km 127,380 – 128,380**

## **ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU**

uzavretá podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „**Obchodný zákonník**“), podľa § 15 ods. 1 zákona č.528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskej únie v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon č. 528/2008 Z. z.**“) a podľa § 20 ods. 2 zákona 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.**“)

(ďalej len „**Zmluva**“)

*medzi nasledovnými zmluvnými stranami:*

### Poskytovateľ

Názov : Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR

Sídlo : Námestie slobody 6, 810 05 Bratislava  
P.O. BOX 100  
Slovenská republika

Oprávnený k podpisu : Ing. Ján Počiatek, minister DVaRR SR

IČO : 30 416 094

DIČ : 2020799209

číslo účtu vo formáte IBAN :

kód BIC :

kód SWIFT<sup>1</sup> :

(ďalej len „**Poskytovateľ**“)

### Prijímateľ

Názov : Slovenská správa ciest

Sídlo : Miletičova 19, 826 19 Bratislava  
Slovenská republika

Štatutárny orgán : Ing. Roman Žembera, generálny riaditeľ SSC

IČO : 00003328

DIČ : 2021067785

Bankové spojenie :

číslo účtu vo formáte IBAN :

kód SWIFT<sup>2</sup> :

predfinancovanie:<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Ak sa nehodí, odstráňte

<sup>2</sup> Ak sa nehodí, odstráňte

<sup>3</sup> Ak sa nehodí, odstráňte

Zapísaný v : refundácia:<sup>4</sup>

(ďalej len „**Prijímateľ**“ Poskytovateľ a Prijímateľ ďalej spoločne len ako „**Zmluvné strany**“ a jednotlivito „**Zmluvná strana**“)

## **Článok I** **Predmet a účel Zmluvy**

- 1) Predmetom Zmluvy je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností medzi Poskytovateľom a Prijímateľom pri poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „**NFP**“) zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, ktorý je predmetom Schválenej žiadosti o NFP:

Názov projektu : **I/50 Trenčianske Mitice – zosuv v km 127,380 - 128,380**

ITMS kód projektu : **23150220024**

Miesto realizácie projektu : **Trenčiansky kraj**

Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa (ak je táto informácia relevantná)<sup>5</sup>: .....

Číslo výzvy : **OPD-3/2012MP\_ip**

(ďalej aj „**Projekt**“).

- 2) Účelom Zmluvy je spolufinancovanie schváleného Projektu Prijímateľa, a to poskytnutím NFP z prostriedkov pre:

Operačný program : **Doprava**

Spolufinancovaný fondom : **Európsky fond regionálneho rozvoja**

Prioritná os : **5 – Cestná infraštruktúra**

Opatrenie : **5.2 Modernizácia a výstavba ciest I. triedy**

- 3) Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskej únie (ďalej aj „**právne predpisy SR a EÚ**“).
- 4) Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v Zmluve a aktivity Projektu realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 31.12. 2015.
- 5) NFP poskytnutý podľa Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

## **Článok II** **Výdavky Projektu a NFP**

- 1) Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

---

<sup>4</sup> Ak sa nehodí, odstráňte

<sup>5</sup> Ak sa nehodí / odstráňte

- a) maximálna výška celkových investičných výdavkov na realizáciu aktivít Projektu predstavuje sumu **4 353 334,92** EUR (*slovom štyri milióny trisťpäťdesiattritisíc trisťtridsaťštyri EUR a deväťdesiatdva centov*)
  - b) výška celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu predstavuje **4 272 729,37** EUR (*slovom štyri milióny dvestosedemdesiatdvatisíc sedemstodvadsaťdeväť EUR a tridsaťsedem centov*), čo predstavuje **98,15** % z celkových investičných výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v písm. a) tohto odseku Zmluvy
  - c) maximálna výška NFP, ktorú zabezpečuje Poskytovateľ, predstavuje sumu **4 272 729,37** EUR (*slovom štyri milióny dvestosedemdesiatdvatisíc sedemstodvadsaťdeväť EUR a tridsaťsedem centov*), čo predstavuje **100** % z celkových oprávnených výdavkov uvedených v písm. b) tohto odseku Zmluvy
  - d) vlastné zdroje Prijímateľa predstavujú sumu 0 EUR (*slovom nula EUR*), čo predstavuje 0 % celkovej výšky celkových oprávnených výdavkov uvedených v písm. b) tohto odseku Zmluvy.
- 2) NFP sa skladá:
- a) z príspevku vo výške **3 631 819,96** EUR (*slovom tri milióny šesťstotridsaťjedentisíc osemstodevätnásť EUR a deväťdesiatšesť centov*), čo predstavuje 85 % z maximálnej výšky NFP; a
  - b) z príspevku zo štátneho rozpočtu vo výške **640 909,41** EUR (*slovom šesťstoštyridsaťtisíc deväťstodeväť EUR a štyridsaťjeden centov*), čo predstavuje 15 % z maximálnej výšky NFP.
- 3) Prijímateľ zabezpečí financovanie výdavkov neoprávnených na financovanie nad rámec finančnej medzery vo výške **80 605,55** EUR (*slovom osemdesiattisíc šesťstopäť EUR a päťdesiatpäť centov*), čo predstavuje **1,85** % z výšky celkových investovaných výdavkov uvedených v odseku 1) písm. a) tohto článku Zmluvy.
- Prijímateľ tiež zabezpečí z vlastných zdrojov financovanie všetkých ďalších výdavkov súvisiacich s aktivitami Projektu, ktoré podľa Zmluvy nemôžu byť považované za oprávnené.
- Pomer zdrojov financovania celkových oprávnených výdavkov (resp. finančnej medzery pri projektoch generujúcich príjmy) sa stanovuje na základe intenzít pomoci uvedených v Programovom manuáli Operačného programu Doprava aktuálne platnom v čase podpisu Zmluvy.
- 4) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu NFP vo výške 100 % zo schválených oprávnených výdavkov. V prípadoch, kedy je výška NFP z rozhodnutia EK vyššia, ako výška NFP uvedená v odseku 1) písm. c) tohto článku Zmluvy, Zmluvné strany môžu uzatvoriť dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP, ktorým by celková výška NFP uvedená v odseku 1) písm. c) tohto článku Zmluvy mohla byť navýšená na výšku NFP z rozhodnutia EK. Celková výška NFP uvedená v odseku 1) písm. c) tohto článku Zmluvy okrem prípadu uvedenom v druhej vete tohto odseku môže byť prekročená najviac do výšky 1 EUR (*slovom: jedno euro*) a to len z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.
  - 5) Prijímateľ sa zaväzuje použiť NFP výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.

- 6) Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie stanovené v Písomnom vyzvaní na predkladanie Žiadosti oNFP, a to odo dňa 01.01. 2007 do dňa 31. 12. 2015.
- 7) Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu oprávnených aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ a Recyklačného fondu.
- 8) Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a vládny audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcii za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch EÚ a SR (najmä zákon č. 528/2008 Z. z., zákon č. 523/2004 Z. z., zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov). Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom Zmluvy je povinný dodržiavať „Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013“ v platnom znení a „Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení“.
- 9) Prijímateľ berie na vedomie, že ustanovením odseku 1) tohto článku Zmluvy nie je dotknuté právo Poskytovateľa vykonať finančnú opravu podľa článku 98 nariadenia Rady (ES) 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 v platnom znení a podľa § 27 zákona č. 528/2008 Z. z.. Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že Poskytovateľ je oprávnený na základe výsledkov zistení oprávnených osôb na výkon kontroly/auditov zvýšiť výšku finančnej opravy v prípade porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania.

### **Článok III. Komunikácia a doručovanie**

- 1) Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca so Zmluvou si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu, v rámci ktorej sú Zmluvné strany povinné uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 1 ods. 1) Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú pre vzájomnú písomnú komunikáciu používať poštové adresy uvedené v záhlaví Zmluvy.
- 2) Zmluvné strany sa ďalej zaväzujú používať ako podporný spôsob k písomnej komunikácii súčasne aj ITMS, pokiaľ Poskytovateľ neurčí pre použitie ITMS prechodné obdobie.
- 3) Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná komunikácia súvisiaca so Zmluvou bude prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu alebo faxom a zároveň môže určiť aj podmienky takejto komunikácie. Aj v rámci týchto foriem komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 1 ods. 1 Zmluvy. Ak Poskytovateľ určí elektronickú formu komunikácie prostredníctvom emailu alebo faxovú formu komunikácie, Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť svoje emailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať.

#### **Článok IV. Špecifické podmienky**

- 1) Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok k Zmluve (ďalej len „VZP“), uvedených v Prílohe č. 1 Zmluvy, ktorá tvorí jej neoddeliteľnú súčasť, výlučne odsek 1 a vzhľadom na určený systém financovania: kombinovaný systém predfinancovania a refundácie sa z článku 16 VZP použije  ~~/ použijú odseky /~~ odsek 2.
- 2) Prijímateľ môže podávať ŽoP priebežne.

#### **Článok V. Záverečné ustanovenia**

- 1) Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania Zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej prvého zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR podľa § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov v nadväznosti na § 5a ods. 1 a 6 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov. Zmluvné strany sa zaväzujú k vzájomnému informovaniu sa o dni zverejnenia Zmluvy v Centrálnom registri zmlúv.
- 2) Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP s výnimkou článku 12 a článku 18. VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.08.2020 a čl. 10 VZP, ktorého platnosť a účinnosť končí 31.08.2020 alebo po tomto dátume vysporiadaním finančných vzťahov medzi Poskytovateľom a Prijímateľom na základe tejto Zmluvy. Uvedená doba sa predĺži v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení o čas trvania týchto skutočností.
- 3) Platnosť a účinnosť Zmluvy končí aj rozhodnutím EK o neschválení žiadosti o potvrdení pomoci podľa § 18 ods. 6 a ods. 7 zákona č. 528/2008 Z. z.. Práva a povinnosti Prijímateľa a Poskytovateľa, ktoré majú podľa svojej povahy platiť aj po skončení Zmluvy ostávajú zachované, a to najmä čl. 10 VZP.
- 4) Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Podpisové vzory. Prijímateľ týmto vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 5) Osoby oprávnené konať v mene Prijímateľa (štatutárny orgán a v prípade udelenia plnej moci aj zástupca) sú uvedené v Prílohe č. 3 Zmluvy spolu s ich podpisovými vzormi a plnými mocami. Prijímateľ je povinný bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.

- 6) Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP podľa podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 1 Zmluvy.
- 7) Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 8) Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a EÚ, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
- 9) Všetky spory, ktoré vzniknú zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť najmä podľa zákonov uvedených v článku II ods. 8) Zmluvy, vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.
- 10) Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ. V prípade sporu sa bude postupovať podľa rovnopisu uloženého u Poskytovateľa.
- 11) Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich porozumeli, ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné, podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

v Bratislave, dňa  
Za Poskytovateľa:

v Mesto/obec, dňa :  
Za Prijímateľa

Podpis: .....

Podpis: .....

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu<sup>6</sup>  
Poskytovateľa

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/  
zástupcu<sup>7</sup> Prijímateľa

---

<sup>6</sup> Ak sa nehodí, odstráňte

<sup>7</sup> Ak sa nehodí, odstráňte

Prílohy:

Príloha č. 1. **Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku**

Príloha č. 2. **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Podpisové vzory**

## **VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU**

Tieto všeobecné zmluvné podmienky upravujú vzájomné práva a povinnosti Zmluvných strán, ktorými sú na strane jednej Poskytovateľ NFP a na strane druhej Prijímateľ tohto NFP.

Pre účely týchto všeobecných zmluvných podmienok sa všeobecné zmluvné podmienky ďalej označujú ako „VZP“, zmluva o poskytnutí NFP bez VZP a ostatných príloh sa ďalej označuje ako „Zmluva o poskytnutí NFP“ a zmluva o poskytnutí NFP, VZP a ostatné prílohy sa ďalej označuje ako „Zmluva“.

VZP sú neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy o poskytnutí NFP. Ak by niektoré ustanovenia VZP boli v rozpore s ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP, platia ustanovenia Zmluvy o poskytnutí NFP.

Vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom sa riadia Zmluvou, všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje v ich platnom znení a právnymi predpismi Slovenskej republiky (SR) a Európskej únie (EÚ). Zmluvné strany sa dohodli, že práva a povinnosti Zmluvných strán sa budú ďalej spravovať Príručkou pre žiadateľov o poskytnutie NFP v rámci Operačného programu Doprava 2007 - 2013, Príručkou pre prijímateľov NFP v rámci Operačného programu Doprava 2007 – 2013, Písomným vyzvaním na predkladanie ŽoNFP, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.

### **LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV**

**Základný právny rámec upravujúci vzťahy medzi Poskytovateľom a Prijímateľom tvoria najmä:**

Právne predpisy :

- zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskej únie v znení neskorších predpisov (ďalej aj ak o „zákon o pomoci a podpore“);
- zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o finančnej kontrole a vnútornom audite“);
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy“);
- zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „ZVO“)



- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1082/2006 z 5. júla 2006 o Európskom zoskupení územnej spolupráce (EZÚS);
- Nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006 z 11 júla 2006, ktorým sa zriaďuje Kohézny fond, a ktorým sa zrušuje Nariadenie (ES) č. 1164/1994;
- Nariadenie Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 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 v platnom znení (ďalej len „Nariadenie Rady (ES) 1083/2006“ alebo aj „všeobecné nariadenia“);
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 z 5. júla 2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, a ktorým sa ruší nariadenie (ES) č. 1783/1999 v platnom znení (ďalej aj „Nariadenie EP a Rady (ES) č. 1080/2006“);
- 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 v platnom znení (ďalej len „Nariadenie komisie (ES) č. 1828/2006“).

### Pojmy a skratky

Pojmy a skratky používané vo vzťahu medzi Poskytovateľom a Prijímateľom na účely Zmluvy, ak nie je v Zmluve osobitne dohodnuté inak, sú najmä:

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a výdavkami. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do siedmich dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného v Písomnom vyzvaní na predkladanie ŽoNFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v Rozhodnutí Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a ŽoP predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie ŽoP na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií Slovenskej republiky (MF SR).
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je

splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2 VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;

- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov EÚ a územnej spolupráce;
- **Európsky sociálny fond (alebo aj „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;
- **Kohézny fond (alebo aj „KF“)** - finančný nástroj EÚ určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov EÚ v priemere za posledné tri kalendárne roky je menšia ako 90 % priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;
- **IT monitorovací systém (alebo aj „ITMS“)** – informačný systém, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o Národnom strategickom referenčnom rámci, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF;
- **Monitorovacia správa** – komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít Projektu a o udržaní Projektu, ktorú poskytuje Prijímateľ Poskytovateľovi vo formáte určenom Poskytovateľom; monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná;
- **Nenávratný finančný príspevok (alebo aj „NFP“)** - prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu SR určené na financovanie operačných programov SR a EÚ; nenávratný finančný príspevok je poskytovaný Prijímateľovi za splnenia podmienok uvedených v Zmluve;
- **Okolnosti vylučujúce zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle Zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by Zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu dokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť Zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola Zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice;
- **Opakovaný** – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;
- **Opatrenie** – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os OP, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít, a ktorý umožňuje financovanie projektov;
- **Operačný program (alebo aj „OP“)** - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru prioritných osí, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade cieľa Konvergencia s pomocou KF a ERDF;
- **Orgán auditu** - orgán funkčne nezávislý od Poskytovateľa a Certifikačného orgánu, určený členským štátom pre každý operačný program, ktorý je zodpovedný

za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly ŠF a KF. V podmienkach SR plní úlohy Orgánu auditu MF SR.

- **Písomné vyzvanie na predkladanie ŽoNFP** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany riadiaceho orgánu určený pre jedného oprávneného žiadateľa, na základe ktorého oprávnený žiadateľ vypracováva a predkladá jeden alebo viac individuálnych projektov alebo veľký projekt;
- **Prechodné obdobie pre ITMS** – je obdobie stanovené na základe rozhodnutia Poskytovateľa podľa podmienok definovaných Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, počas ktorého Prijímateľ nie je povinný ŽoP a monitorovacie správy Projektu vypracúvať a predkladať prostredníctvom verejného portálu ITMS;
- **Prioritná os** - jeden z hlavných zámerov stratégie v operačnom programe, ktorý sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít Projektu** – obdobie, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu uvedenom v Prílohe č. 2 k Zmluve až do ukončenia všetkých aktivít Projektu uvedených v Zmluve najneskôr v termíne podľa článku I. odsek 4 zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Riadne** – konanie, resp. nekonanie v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a EÚ a s Príručkou pre žiadateľov o poskytnutie NFP v rámci Operačného programu Doprava 2007 - 2013, Písomným vyzvaním na predkladanie ŽoNFP, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Schválená žiadosť o NFP** – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom a ktorá je uložená u Poskytovateľa;
- **Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného v Písomnom vyzvaní na predkladanie ŽoNFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa;
- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka výdavkov ŠF a KF v programovom období 2007 – 2013, ktorý tvorí prílohu Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013** – dokument upravujúci finančné riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013** - dokument upravujúci riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;

- **Štrukturálne fondy (alebo aj „ŠF“)** - nástroje štrukturálnej politiky EÚ využívané na dosiahnutie cieľov politiky EÚ. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
- **Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa** – subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, ktorého sa vecne týka realizácia aktivít Projektu;
- **Technický dodatok** – Spôsob zmeny zmluvy bez uzavretia písomného dodatku k zmluve podpísaného oboma zmluvnými stranami. Poskytovateľ posúdi žiadosť o zmenu Zmluvy predloženej zo strany Prijímateľa v zmysle Príručky pre prijímateľov NFP v rámci Operačného programu Doprava 2007 – 2013 v platnom znení. V prípade súhlasného stanoviska s navrhovanou žiadosťou o zmenu Zmluvy informuje Prijímateľa o schválení žiadosti o zmenu Zmluvy formou Správy o schválení žiadosti o zmenu Zmluvy. Zmena Zmluvy sa stáva platnou okamihom schválenia žiadosti o zmenu Zmluvu formou Správy o schválení žiadosti o zmenu zmluvy a účinnou dňom nasledujúcim po dni zverejnenia Správy o schválení žiadosti o zmenu zmluvy v Centrálnom registri zmlúv.
- **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“);
- **Ukončenie realizácie Projektu** - podľa článku 88 ods. 1 všeobecného nariadenia sa Projekt považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu Projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a finančnému ukončeniu Projektu (Prijímateľ uhradil, všetky výdavky a Prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP); Momentom ukončenia realizácie Projektu sa začína obdobie udržateľnosti Projektu;
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určenom v Zmluve, v právnych predpisoch SR a EÚ a v Príručke pre žiadateľov o poskytnutie NFP v rámci Operačného programu Doprava, v Písomnom vyzvaní na predkladanie ŽoNFP, Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Verejné obstarávanie** – postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov v súvislosti s výberom Dodávateľa Projektu;
- **Výnos** – úrok očistený o bankový poplatok za vedenie účtu;
- **Zmena podmienok pre projekty generujúce príjmy** - na účely Zmluvy sa pod pojmom zmena podmienok pre projekty generujúce príjem rozumie zmena, ktorá nastáva v prípade:
  - a) ak určité zdroje príjmov neboli zohľadnené pri výpočte finančnej medzery pri predložení žiadosti o NFP alebo nové zdroje príjmov sa objavili počas monitorovania čistých príjmov na základe monitorovacích správ alebo
  - b) dochádza k zmenám v tarifnej politike.
- **Žiadosť o platbu** - doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú Prijímateľovi uhrádzané prostriedky ŠF/KF a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere (ďalej len „ŽoP“).

## **Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI**

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy tak, aby bol Projekt realizovaný riadne, včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za realizáciu aktivít Projektu v celom rozsahu, bez ohľadu na osobu, ktorá Projekt skutočne realizuje.
3. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splnutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva, ako aj akákoľvek zmena vlastníckych pomerov Prijímateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy sa považuje za podstatnú zmenu Projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa od tejto Zmluvy odstúpiť.
4. Prijímateľ sa zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie Projektu nedôjde k podstatnej zmene Projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006. Ak Prijímateľ poruší tento záväzok, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť.
5. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov zo Zmluvy.
6. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvné vzťahy v súvislosti s realizáciou predmetu a účelu Zmluvy s tretími stranami výhradne v písomnej forme, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak.

## **Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A STAVEBNÝCH PRÁC PRIJÍMATEĽOM**

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb, stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, stavebných prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so ZVO, alebo v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“) o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je povinný pri výbere Dodávateľa Projektu postupovať podľa ZVO, alebo vykonať prieskum trhu za podmienok určených Poskytovateľom. (napr. §7 ZVO). Ak sa na zákazku nevzťahuje ZVO podľa §1 ods. 2 ZVO, Prijímateľ je povinný preukázať hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb, stavebných prác napríklad prostredníctvom prieskumu trhu. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania v plnom rozsahu/dokumentáciu z vykonanej obchodnej verejnej súťaže/dokumentáciu z vykonaného prieskumu trhu, ak Poskytovateľ neurčí inak.
3. Dokumentáciu uvedenú v odseku 2. tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi bezodkladne po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi a oboznámení uchádzačov s výsledkom vyhodnotenia, avšak najneskôr do tridsiatich (30) dní pred plánovaným dátumom podpisu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, alebo dodatku k takejto zmluve. V prípade nadlimitnej zákazky a podlimitnej zákazky je Poskytovateľ oprávnený

vyžiadať od Prijímateľa príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej zverejnením.

4. Poskytovateľ vykoná administratívnu kontrolu obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov podľa zákona o pomoci a podpore. Poskytovateľ oboznamuje Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly do dvadsaťjeden (21) dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže/z prieskumu trhu Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Lehota uvedená v tomto odseku neplynie momentom odoslania vyzvania/dožiadania Prijímateľovi, alebo začatím inej kontroly podľa článku 12 VZP, alebo pokiaľ tak ustanovuje tento článok VZP.
5. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu z verejného obstarávania v súlade článkom 3 VZP.
6. Poskytovateľ má právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako člen komisie na vyhodnotenie ponúk bez práva vyhodnocovať ponuky. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania vyhodnotenia ponúk najmenej sedem (7) dní vopred.
7. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na zrušenie súťaže a odporučí vyhlásenie nového verejného obstarávania v prípade, ak ani jeden z uchádzačov nepredloží ponuku v súlade s maximálnou cenou stanovenou rezortnou alebo štátnou expertízou, ktorá je súčasťou súťažných podkladov ako povinne akceptovateľná podmienka účasti každého uchádzača (§ 46 ods. 1 ZVO).
8. Ak Poskytovateľ v rámci výkonu administratívnej kontroly identifikuje nedostatky/požaduje odôvodnenie zvoleného postupu, preruší administratívnu kontrolu a vyzve Prijímateľa na ich odstránenie/odôvodnenie zvoleného postupu v lehote nie kratšej ako sedem (7) dní odo dňa doručenia výzvy. Lehota uvedená v odseku 4. tohto článku VZP prestáva plynúť dňom odoslania výzvy Prijímateľovi. Po doručení odpovede Prijímateľa na výzvu Poskytovateľa plynie Poskytovateľovi nová dvadsaťjeden (21) dňová lehota. Poskytovateľ napr. vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas administratívnej kontroly návrhu zmluvy (uzatváranej medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom) zistí nesúlad návrhu tejto zmluvy so súťažnými podkladmi, resp. s ekvivalentom).
9. Ak Poskytovateľ postúpi kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, a súčasne zašle v lehote dvadsaťjeden (21) dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota (21 dní) prestane Poskytovateľovi plynúť. Prijímateľ v tomto prípade nemôže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení kontroly procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie Prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie Zmluvy. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku kontroly, alebo doručenia stanoviska do dispozície Poskytovateľa, plynie Poskytovateľovi nová lehota dvadsaťjeden (21) dní. Poskytovateľ je povinný oboznámiť Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly najneskôr posledný deň lehoty.
10. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas

administratívnej kontroly verejného obstarávania/prieskumu trhu pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenia ZVO, resp. porušenie postupov, pravidiel a princípov verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom.

11. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas kontroly návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 ZVO
12. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznámi Prijímateľa (nezašle oboznámenie) vo vyššie uvedenej lehote dvadsaťjeden (21) dní (a nedošlo k prerušeniu/zastaveniu plynutia lehoty), Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu Projektu do času doručenia oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly, Prijímateľ však nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom. Uzatvorenie takejto zmluvy s úspešným uchádzačom môže byť v takomto prípade chápané ako podstatné porušenie Zmluvy.
13. Ak Poskytovateľ identifikuje porušenie pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní/obchodnej verejnej súťaži, alebo porušenie právnych predpisov EÚ a SR pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, neschváli Prijímateľovi uzatvorenie zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, resp. nepripustí výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže do financovania. V prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu sa ustanovenie týkajúce sa oboznámenia Prijímateľa uvedené v prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.
14. Ak Poskytovateľ identifikuje porušenie pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní/obchodnej verejnej súťaži, alebo porušenie legislatívy EÚ a SR po podpise zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, pred úhradou oprávnených výdavkov v Žiadosti o platbu vzťahujúcich sa k nákladom projektu, Poskytovateľ navrhne Prijímateľovi ex-ante finančnú opravu resp. nepripustí výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže do financovania. Konečné potvrdenie ex-ante finančnej opravy bude vydané Prijímateľovi len po splnení podmienok určených Poskytovateľom. Výdavky vzniknuté z takéhoto verejného obstarávania budú môcť byť pripustené k financovaniu za podmienky zníženia oprávnených výdavkov vo výške určenej ex-ante finančnej korekcie.
15. V prípade, ak Poskytovateľ neidentifikuje v záveroch z administratívnej kontroly nedostatky, oboznámi Prijímateľa s tým, že je oprávnený vykonať úkon (napríklad uzatvoriť zmluvu/rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom, uzatvoriť dodatok k zmluve, pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov do financovania).
16. Prijímateľ sa zaväzuje zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s Dodávateľom Projektu povinnosť Dodávateľa Projektu strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami podľa článku 12 VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

17. Poskytovateľ aplikuje postupy administratívnej kontroly verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže aj na administratívnu kontrolu verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ukončenej pred účinnosťou Zmluvy. Ustanovenia týkajúce sa Poskytovateľa ohľadne možnosti výzvy na úpravu súťažnej dokumentácie, úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác, navrhnutia zrušenia súťaže a ďalších postupov Prijímateľa pred uzatvorením tejto zmluvy s úspešným uchádzačom sa nepoužijú.
18. Prijímateľ akceptuje skutočnosť, že výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže nemôžu byť Poskytovateľom vyplatené skôr ako budú skontrolované pravidlá/postupy/princípy verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže s pozitívnym výsledkom (nebude identifikované porušenie právnych predpisov SR a EÚ a pod.) resp. skôr ako bude potvrdená ex-ante finančná oprava.
19. Prijímateľ berie na vedomie, že lehota určená, resp. dojednaná pre administratívnu kontrolu ŽoP (čl. 16 VZP) nezačne plynúť skôr ako bude Prijímateľ oboznámený o pozitívnom výsledku administratívnej kontroly verejného obstarávania resp. po potvrdení určenia ex-ante finančnej opravy. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak ŽoP neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže.
20. V prípade ak Poskytovateľ identifikuje nedodržanie princípov a postupov verejného obstarávania, resp. porušenie pravidiel stanovených v právnych predpisoch SR a EÚ, až počas realizácie Projektu, po úhrade oprávnených výdavkov v ŽoP, vzťahujúcou sa k nákladom Projektu, ktoré vyplývajú z realizácie verejného obstarávania (napr. na základe výsledkov kontroly podľa článku 12 VZP) Poskytovateľ postupuje podľa § 27a zákona o pomoci a podpore a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
21. Poskytovateľ v prípade neodstránenia pochybenia, neodstránenia alebo nezdôvodnenia nesúlady v procese verejného obstarávania preklasifikuje výdavky Projektu, ktoré vznikli na základe takéhoto verejného obstarávania vcelku do neoprávnených výdavkov; v prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodanie tovaru, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu sa ustanovenie týkajúce sa preklasifikovania výdavkov vzniknutých podpisom takéhoto dodatku použije obdobne. Poskytovateľ zabezpečí, že dodatky k zmluvám na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác nepresiahnu 10 % zo zmluvnej ceny diela Projektu (bod B.2 uznesenia vlády SR č. 882/2008). Každé ďalšie návrhy na dodatočné zvýšenie zmluvnej ceny bude prijímateľ uhrádzať z vlastných finančných prostriedkov.
22. Pred podpisom dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a pôvodným dodávateľom súvisiacim so zmenou objemu či rozsahu zákazky je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi návrh dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác, ktorého prílohou je v prípade dodávky služieb, stavebných prác alebo tovarov aj podporné stanovisko stavebného dozoru alebo iného príslušného odborníka.
23. Pri posudzovaní návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác Prijímateľa s pôvodným dodávateľom Poskytovateľ zisťuje opodstatnenosť návrhu dodatku a splnenie podmienok vymedzených v ZVO.
24. Prijímateľ je oprávnený uzatvoriť dodatok k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s pôvodným dodávateľom po doručení písomného vyjadrenia od Poskytovateľa.



25. Po podpise dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s pôvodným dodávateľom je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi kópiu dodatku k zmluve s pôvodným dodávateľom.

### **Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY**

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy vo formáte určenom Poskytovateľom, a to:
  - a) Priebežnú monitorovaciu správu počas realizácie aktivít Projektu,
  - b) Záverečnú monitorovaciu správu po ukončení realizácie aktivít Projektu,
  - c) Následnú monitorovaciu správu po ukončení realizácie Projektu až do ukončenia platnosti a účinnosti Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu Priebežné monitorovacie správy každých šesť mesiacov a to do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Priebežnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola Zmluva podpísaná. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu do pätnástich (15) dní od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku I. ods. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas piatich (5) rokov od ukončenia realizácie Projektu. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP. Následné monitorovacie správy je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi najmenej každých dvanásť (12) mesiacov odo dňa ukončenia realizácie Projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia Projektu.
5. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmych nesprávností v monitorovacích správach je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky monitorovacích správ odstrániť. Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom monitorovaciu správu doplniť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít Projektu, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť.
6. Prijímateľ je povinný na žiadosť Poskytovateľa bezodkladne predložiť informácie a Dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením Prijímateľa, s realizáciou Projektu, účelom Projektu, s aktivitami Prijímateľa súvisiacimi s účelom Projektu, s vedením účtovníctva, a to aj mimo monitorovacích správ a termínov uvedených v tomto článku VZP.
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne informovať Poskytovateľa o začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného, konkurzného alebo správneho konania, resp. reštrukturalizačného konania voči Prijímateľovi, o vstupe Prijímateľa do likvidácie

a jej ukončení, o vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť, o všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 12 VZP, prípadne iných kontrolných orgánov, ako aj o iných skutočnostiach, ktorú majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu.

8. Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných Poskytovateľovi.
9. O zmene podmienok pre projekty generujúce príjem je Prijímateľ povinný informovať Poskytovateľa v monitorovacích správach projektu v súlade s odsekom 1 tohto článku VZP.
10. Ak nastane podstatná zmena podmienok pre projekty generujúce príjem počas monitorovania čistých príjmov v súlade s článkom 55 ods. 4 všeobecného nariadenia:
  - a) a ešte nedošlo k poskytnutiu celého NFP v súlade s čl. II ods. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP, Zmluvné strany sa zaväzujú uzavrieť dodatok k Zmluve, ktorým sa upraví čl. II ods. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP v nadväznosti na rozdiel medzi NFP vypočítaným na základe metódy finančnej medzery pri žiadosti o NFP a NFP vypočítaným rekalkuláciou finančnej medzery; v prípade ak je rozdiel podľa predchádzajúcej vety vyšší ako NFP, ktorý je ešte Poskytovateľ povinný poskytnúť Prijímateľovi, Zmluvné strany sa zaväzujú uzavrieť dodatok k Zmluve, ktorým sa upraví čl. II ods. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP a zostatok rozdielu je Prijímateľ povinný vrátiť v súlade s článkom 10 VZP,
  - b) a ak už bol poskytnutý celý NFP v súlade s článkom II ods. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnutý NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP vo výške zodpovedajúcej rozdielu medzi NFP vypočítaným na základe metódy finančnej medzery pri žiadosti o NFP a NFP vypočítaným rekalkuláciou finančnej medzery.

#### **Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ**

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy informovať verejnosť o pomoci, ktorú na základe Zmluvy získa, resp. získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a publicity uvedených v tomto článku VZP.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a publicity zamerané na verejnosť budú obsahovať nasledujúce informácie:
  - a. odkaz na EÚ a znak EÚ;
  - b. odkaz na príslušný fond, ktorý spolufinancuje Projekt s použitím nasledujúcich označení ERDF – Európsky fond regionálneho rozvoja, ESF – Európsky sociálny fond a KF – Kohézny fond vrátane znaku Operačného programu, v rámci ktorého sa Projekt realizuje;
  - c. vyhlásenie určené Poskytovateľom, v ktorom je zdôraznená pridaná hodnota intervencie EÚ, napríklad vyhlásenie „Investícia do Vašej budúcnosti“.
3. Prijímateľ je povinný zabezpečiť počas realizácie aktivity „realizácia stavebnej činnosti“ Projektu inštaláciu reklamnej tabule na mieste realizácie Projektu, ktorý spĺňa tieto podmienky:
  - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a

- Projekt spočíva vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.
4. V prípade už prebiehajúcej realizácie „realizácia stavebnej činnosti“ Projektu je Prijímateľ povinný zabezpečiť inštaláciu reklamnej tabule uvedenej v odseku 3. tohto článku VZP do 30 dní odo dňa účinnosti Zmluvy.
  5. Prijímateľ je povinný nahradiť reklamnú tabuľu uvedenú v odseku 3. tohto článku VZP trvalo vysvetľujúcou tabuľou, resp. umiestniť v mieste realizácie aktivít Projektu trvalo vysvetľujúcu tabuľu, a to najneskôr do šesť (6) mesiacov po ukončení realizácie aktivít Projektu. Pokiaľ je trvalo vysvetľujúca tabuľa oprávneným výdavkom, Prijímateľ je povinný umiestniť trvalo vysvetľujúcu tabuľu pred ukončením realizácie aktivít Projektu. Trvalo vysvetľujúca tabuľa musí byť viditeľná a dostatočne veľká; a to v prípade Projektu, ktorý spĺňa tieto podmienky:
    - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
    - Projekt spočíva v nadobudnutí dlhodobého hmotného majetku alebo vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.
  6. Prijímateľ sa zaväzuje uviesť na reklamnej tabuli a trvalo vysvetľujúcej tabuli informácie uvedené v odseku 2. tohto článku VZP, v prípade trvalo vysvetľujúcej tabule aj druh a názov Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% reklamnej tabule, resp. trvalo vysvetľujúcej tabule.
  7. V prípade Projektov, ktoré nespĺňajú podmienky uvedené v odseku 3 a 5 tohto článku VZP, je Prijímateľ povinný zaistiť informovanie verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu, napr. umiestnením informačnej tabule (plagátu) v mieste realizácie aktivít Projektu a to počas realizácie aktivít Projektu. Informačná tabuľa (plagát) alebo iný prostriedok na zaistenie informovania verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu musí obsahovať informácie uvedené v odseku 2. tohto článku VZP vrátane druhu a názvu Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% informačnej tabule .
  8. V prípade malých reklamných predmetov sa ustanovenie odseku 2 písm. b) a c) tohto článku VZP nepoužijú.
  9. Prijímateľ sa zaväzuje uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu informácie uvedené v odseku 2. písm. a), b) a c) tohto článku VZP, s výnimkou podpornej dokumentácie súvisiacej s Projektom, kde sa Prijímateľ zaväzuje uvádzať informácie uvedené v odseku 2 písm. a) tohto článku VZP.
  10. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a publicity obsiahnutý v Manuáli pre informovanie a publicitu, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013.
  11. Prijímateľovi sa zakazuje umiestniť v mieste realizácie Projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú tabule uvedené v tomto článku VZP.
  12. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa; názov, cieľ a stručný opis Projektu; miesto realizácie aktivít Projektu; čas realizácie Projektu; celkové náklady na Projekt; výška poskytnutého NFP; indikátory Projektu; fotografie a video

zábery z miesta realizácie Projektu; predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

## Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že bude mať počas platnosti a účinnosti Zmluvy alebo počas obdobia uvedeného v Písomnom vyzvaní na predkladanie ŽoNFP, podľa toho, ktoré obdobie bude dlhšie:
  - a) vlastnícke právo alebo iné právo k pozemkom a stavbám podľa § 139 ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) oprávňujúce realizáciu aktivít Projektu a garantujúce jeho udržateľnosť k majetku, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti alebo
  - b) bude mať majetok, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti v dlhodobom nájme,

podľa toho, ktorú formu práva k majetku zhodnoteného alebo nadobudnutému v NFP alebo jeho časti určí Písomné vyzvanie na predkladanie ŽoNFP.

2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevedený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Ak majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti bude počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevedený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť.
3. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti podlieha výkonu rozhodnutia podľa všeobecne záväzných právnych predpisov SR len v prípade, ak je osobou oprávnenou z výkonu rozhodnutia Poskytovateľ, MF SR, príslušná správa finančnej kontroly alebo banka financujúca Projekt, s ktorou má Poskytovateľ uzatvorenú zmluvu o spolupráci.
4. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ všetku Dokumentáciu vytvorenú pri realizácii alebo v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ právo na použitie údajov z tejto Dokumentácie na účely súvisiace s touto Zmluvou pri zohľadnení autorských a priemyselných práv Prijímateľa.
5. V prípade požiadavky Poskytovateľa je Prijímateľ povinný uzavrieť s Poskytovateľom samostatnú zmluvu týkajúcu sa zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, resp. je Prijímateľ povinný preukázať Poskytovateľovi existenciu zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu. Nedodržanie uvedenej povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
6. Prijímateľ je povinný v prípade požiadavky Poskytovateľa zabezpečiť poistenie majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z NFP alebo z jeho časti po dobu trvania realizácie hlavných aktivít Projektu pre prípad poškodenia, zničenia, straty, odcudzenia alebo iných škôd na majetku. Poskytovateľ súčasne určí podmienky takéhoto poistenia. Nedodržanie uvedenej povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi overenú kópiu poistnej zmluvy

bezodkladne po uzatvorení poisťnej zmluvy na tento majetok a predložiť doklady potvrdzujúce úhradu poisťného, resp. platnosť poisťnej zmluvy.

## **Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ**

1. Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti z tejto Zmluvy na iný subjekt len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Ak Prijímateľ prevedie práva a povinnosti z tejto Zmluvy na iný subjekt bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
2. Prijímateľ je povinný písomne informovať Poskytovateľa o skutočnosti, že dôjde k prechodu práv a povinností z tejto Zmluvy a to bezodkladne ako sa dozvie o možnosti vzniku tejto skutočnosti alebo vzniku tejto skutočnosti.
3. Postúpenie pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu nie je na základe dohody Zmluvných strán možné. V prípade postúpenia pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť.

## **Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU**

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou a ukončiť realizáciu aktivít Projektu najneskôr v termíne uvedenom v článku I ods. 4 Zmluvy. Zároveň je Prijímateľ povinný bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi zmenu termínu ukončenia realizácie aktivít uvedeného v článku I ods. 4 Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný bezodkladne po začatí realizácie aktivít Projektu predložiť Poskytovateľovi Vyhlásenie o začatí realizácií aktivít Projektu. V prípade, že realizácia aktivít Projektu začala pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP, Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu bezodkladne po uzavretí Zmluvy o poskytnutí NFP.
3. S cieľom zníženia nezamestnanosti v regiónoch, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (MPSVR SR) zabezpečí z prostriedkov ESF a prostredníctvom úradov práce vzdelávanie potenciálnych zamestnancov v profesiách, v ktorých existuje nedostatok na trhu práce pre potreby realizácie veľkých projektov. Prijímateľ je povinný zmluvne zabezpečiť, aby zhotoviteľ do 1 mesiaca od podpísania zmluvy na dodanie tovaru, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác písomne oznámil Prijímateľovi počet zamestnancov, vrátane pracovného zaradenia/špecializácie, konkrétneho regiónu a časového obdobia, počas ktorého bude potrebné zamestnať týchto pracovníkov za účelom splnenia zmluvných záväzkov voči Prijímateľovi. Prijímateľ najneskôr do dvoch mesiacov od podpisu tejto zmluvy so zhotoviteľom tieto informácie písomne zašle Poskytovateľovi. Poskytovateľ tieto informácie neodkladne postúpi MPSVR SR, ktoré ich bude zohľadňovať pri príprave stratégie zamestnanosti na nasledujúce roky. Poskytovateľ v prípade potreby poskytne prijímateľovi súčinnosť pri zabezpečovaní krokov relevantných orgánov smerujúcich v prospech znižovania nezamestnanosti v regiónoch.
4. Prijímateľ je povinný postupovať podľa Príručky k analýze nákladov a výnosov investičných projektov v oblasti dopravy a dodržiavať uvedené postupy pri vypracovaní analýzy nákladov a výnosov, najmä pokiaľ ide o aktualizáciu analýzy nákladov a výnosov pre projekty generujúce príjmy vzhľadom na možné zmeny parametrov ovplyvňujúcich výšku generovania príjmov.

5. Prijímateľ je povinný zabezpečiť udržanie (zachovanie) výsledkov Projektu definovaných prostredníctvom merateľných ukazovateľov výsledku a podmienky dodržania povinnosti vyplývajúcej z článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č.1083/2006 po dobu piatich rokov od ukončenia realizácie Projektu (obdobie udržateľnosti Projektu). Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
6. Prijímateľ zabezpečuje externý stavebný dozor na realizáciu aktivít Projektu. V odôvodnených prípadoch môže Prijímateľ zabezpečovať dohľad nad realizáciou aktivít Projektu interným dozorom Prijímateľa. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi na vyjadrenie informáciu o zámere zabezpečovať dohľad nad realizáciou aktivít Projektu interným dozorom Prijímateľa. V prípade zabezpečovania dohľadu nad realizáciou aktivít Projektu interným dozorom Prijímateľa Prijímateľ:
  - a/ nie je oprávnený žiadať Poskytovateľa o preplatenie výdavkov za činnosť interného stavebného dozoru z prostriedkov fondov EÚ a štátneho rozpočtu,
  - b/ nie je oprávnený žiadať Poskytovateľa o preplatenie dodatočných výdavkov za dodanie tovarov, stavebných prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu, ktoré zvyšujú zmluvnú cenu diela (t.j. ktoré vznikli na základe dodatkov k zmluve o dielo so zhotoviteľom zvyšujúce zmluvnú cenu),
  - c/ kontrola výdavkov na realizáciu Projektu podlieha kontrole zo strany Poskytovateľa v plnej výške, pričom Poskytovateľ je oprávnený vykonať kontrolu/audit čerpania výdavkov na Projekt aj prostredníctvom poverenej právnickej osoby, ktorá má odborné, personálne a materiálne predpoklady na výkon tejto kontroly/audit.
7. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu, ak realizácii aktivít Projektu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania týchto okolností. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým predĺži o čas trvania okolností vylučujúcich zodpovednosť pod podmienkou uvedenou v článku 8 ods. 4 písm. a) VZP. O vzniku okolností vylučujúcich zodpovednosť ako aj o ich zániku je Prijímateľ povinný Poskytovateľa bezodkladne písomne informovať.
8. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu aj v prípade, ak sa Poskytovateľ dostane do omeškania s platbou NFP o viac ako tridsať (30) dní, a to po dobu omeškania Poskytovateľa. Uvedené neplatí, ak bolo omeškanie Poskytovateľa zavinené Prijímateľom. V prípade, že Poskytovateľ vyplatí omeškanú platbu Prijímateľovi, dňom vyplatenia platby je Prijímateľ povinný pokračovať v realizácii aktivít Projektu. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas omeškania Poskytovateľa s platbou NFP.
9. Prijímateľ písomne oznámi Poskytovateľovi pozastavenie realizácie aktivít Projektu. Doručením tohto oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia Projektu, pokiaľ boli splnené podmienky podľa odseku 7 alebo 8 tohto článku VZP.
10. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP v prípade:
  - a) nepodstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
  - b) podstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, pokiaľ Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
  - c) ak poskytnutiu NFP bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to až do doby zániku tejto okolnosti;

- d) začatia trestného stíhania Prijímateľa, alebo osôb konajúcich v mene Prijímateľa za trestný čin súvisiaci s realizáciou aktivít Projektu.
11. Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi pozastavenie poskytovania NFP, pokiaľ budú splnené podmienky podľa odseku 10 tohto článku VZP. Doručením tohto oznámenia Prijímateľovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania NFP.
  12. Ak Prijímateľ odstráni zistené porušenia Zmluvy podľa odseku 10 tohto článku VZP, je povinný bezodkladne doručiť Poskytovateľovi oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy. Poskytovateľ overí, či došlo k odstráneniu predmetných porušení Zmluvy a v prípade, že nedostatky boli Prijímateľom odstránené, obnoví poskytovanie NFP Prijímateľovi.
  13. V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť podľa odseku 10 tohto článku VZP sa Poskytovateľ zaväzuje obnoviť poskytovanie NFP Prijímateľovi.

## **Článok 8 ZMENA ZMLUVY**

1. Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len na základe vzájomnej dohody oboch Zmluvných strán, pričom akékoľvek zmeny a doplnky musia byť vykonané vo forme písomného a očíslovaného dodatku k tejto Zmluve, pokiaľ v Zmluve nie je uvedené inak.
2. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi všetky zmeny a skutočnosti, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením Zmluvy alebo sa akýmkoľvek spôsobom Zmluvy týkajú alebo môžu týkať, a to aj v prípade, ak má Prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy, a to bezodkladne od ich vzniku.
3. Zmluvné strany sa zaväzujú, že v prípade rozhodnutia EK o potvrdení pomoci v nižšej výške ako bolo uvedené v žiadosti o potvrdení pomoci podľa § 18 ods. 6 a ods. 7 zákona o pomoci a podpore, upraví svoje vzájomné práva a povinnosti písomným dodatkom k Zmluve v súlade s rozhodnutím EK o potvrdení pomoci.
4. Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu Zmluvy bezodkladne, a to v prípade :
  - a) ak sa Prijímateľ dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu podľa článku I ods. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde. Dohodou možno predĺžiť lehotu na ukončenie realizácie aktivít Projektu najviac do 31.12.2015;
  - b) ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o viac ako tri (3) mesiace;
  - c) ak odchýlka v rámci jednej zo skupín výdavkov prekročí 15 %. Táto odchýlka nesmie mať za následok zvýšenie výdavkov určených na riadenie Projektu a na publicitu a informovanosť;
  - d) ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 5% oproti pôvodne dohodnutej hodnote ukazovateľov výsledku Projektu uvedenej v Prílohe č. 2 Zmluvy;
  - e) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu;
  - f) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.

Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa na zmenu Zmluvy podľa hore uvedeného vyhovieť. Odchýlka v číselných a/alebo vecných údajoch uvedená

v písmenách b) až e) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.

V prípadoch uvedených v tomto odseku môžu Zmluvné strany meniť Zmluvu aj formou technického dodatku, ktorého platnosť nastane schválením navrhovanej zmeny RO a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia Správy o schválení žiadosti o zmenu Zmluvy v centrálnom registri zmlúv.

5. Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku nie je potrebná a to v prípade:
  - a) ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako tri (3) mesiace;
  - b) ak odchýlka v rámci jednej zo skupín výdavkov neprekročí 15 %. Táto odchýlka nesmie mať za následok zvýšenie výdavkov určených na riadenie Projektu a na publicitu a informovanosť;
  - c) ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o menej ako 5% oproti pôvodne dohodnutej hodnote ukazovateľov výsledku Projektu uvedenej v Prílohe č. 2 Zmluvy.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že nastala niektorá zo skutočností uvedených v odseku 5 písm. a) až c) tohto článku VZP. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v písmenách a) až c) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.

6. Výška NFP uvedená v článku II. ods. 1 písm. c) Zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 4. a 5. tohto článku VZP dotknutá.
7. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre žiadateľov o poskytnutie NFP v rámci Operačného programu Doprava 2007 – 2013, k zmene Príručky pre prijímateľov NFP v rámci Operačného programu Doprava 2007 – 2013 a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich internetových stránkach a informuje o tejto skutočnosti Prijímateľa. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie ŽoP, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.
8. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre žiadateľov o poskytnutie NFP v rámci Operačného programu Doprava 2007 – 2013, k zmene Príručky pre prijímateľov NFP v rámci Operačného programu Doprava 2007 – 2013 a touto zmenou dôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov Zmluvy. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou Zmluvy sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie ŽoP, prijatie platby NFP od



Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými ustanoveniami.

9. Zmena Zmluvy nie je potrebná v prípade, ak ide o zmenu identifikačných a kontaktných údajov Zmluvných strán, ktorá nemá za následok zmenu v subjekte Poskytovateľa, resp. Prijímateľa a touto zmenou nedôjde k porušeniu podmienok definovaných v Písomnom vyzvaní na predkladanie ŽoNFP; v takomto prípade postačuje bezodkladné písomné oznámenie o zmene údajov doručené druhej Zmluvnej strane formou doporučeného listu. Zmena Zmluvy nie je potrebná taktiež v prípade, že dôjde k zmene v subjekte Poskytovateľa na základe všeobecne záväzného právneho predpisu.
10. Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku je potrebná aj v prípade, ak sa Poskytovateľ a Prijímateľ písomne dohodnú, že nebudú postupovať podľa článku 2 ods. 7 VZP. Obsahom dodatku v tomto prípade musí byť najmä alternatívny postup a zodpovednosť za znášanie nákladov nad stanovený odhad expertízu.

## **Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY**

### **1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu**

- 1.1 Riadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastane splnením záväzkov Zmluvných strán a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola Zmluva uzatvorená podľa článku V ods. 2 Zmluvy.

### **2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu**

- 2.1 Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastáva dohodou Zmluvných strán, odstúpením od Zmluvy alebo neschválením žiadosti o potvrdení pomoci podľa § 18 ods. 6 a ods. 7 zákona o pomoci a podpore.
- 2.2 V prípade ukončenia zmluvného vzťahu z dôvodu neschválenia žiadosti o potvrdení pomoci podľa § 18 ods. 6 a ods. 7 zákona o pomoci a podpore, je Poskytovateľ povinný bezodkladne oznámiť túto skutočnosť Prijímateľovi.
- 2.3 Od Zmluvy môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy, nepodstatného porušenia Zmluvy a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovujú právne predpisy SR a EÚ.
- 2.4 Porušenie Zmluvy je podstatné, ak Zmluvná strana porušujúca Zmluvu vedela v čase uzavretia Zmluvy alebo v tomto čase bolo rozumné predvídať s prihliadnutím na účel Zmluvy, ktorý vyplynul z jej obsahu alebo z okolností, za ktorých bola Zmluva uzavretá, že druhá Zmluvná strana nebude mať záujem na plnení povinností pri takom porušení Zmluvy alebo v prípade, ak tak ustanovuje Zmluva.
- 2.5 Na účely Zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa považuje najmä:
  - a) vznik nepredvídaných okolností na strane Prijímateľa, ktoré zásadne zmenia podmienky plnenia Zmluvy a Projektu a súčasne nejde o okolnosti vylučujúce zodpovednosť;
  - b) opakované nárokovanie neoprávnených výdavkov Projektu;
  - c) preukázané porušenie právnych predpisov SR a EÚ v rámci realizácie aktivít Projektu súvisiacich s činnosťou Prijímateľa;
  - d) porušenie záväzkov vyplývajúcich z vecnej alebo časovej realizácie aktivít Projektu a/alebo nesplnenie podmienok a povinností, ktoré Prijímateľovi

vyplývajú zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania, respektíve obchodnej verejnej súťaže alebo iné závažné porušenie zmluvných povinností);

- e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7. VZP;
  - f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;
  - g) v prípade porušenia finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy;
  - h) poskytnutie nepravdivých a zavádzajúcich informácií, resp. neposkytovanie informácií v súlade s podmienkami Zmluvy zo strany Prijímateľa;
  - i) ak Prijímateľ svojím zavinením nezačne verejné obstarávanie/obchodnú verejnú súťaž na výber Dodávateľov Projektu do 3 mesiacov od nadobudnutia platnosti a účinnosti Zmluvy; uvedené neplatí v prípade, ak sa Zmluva podľa podmienok poskytovania NFP uzatvára až po začatí, resp. vykonaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže na výber Dodávateľov Projektu;
  - j) porušenie, ktoré je považované za nezrovnalosť podľa článku 2 ods. 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a Poskytovateľ stanoví, že takéto nezrovnalosť sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy;
  - k) vyhlásenie konkurzu alebo reštrukturalizácie na majetok Prijímateľa, resp. zastavenie konkurzného konania pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie alebo začatie exekučného konania voči Prijímateľovi;
  - l) porušenie článku V ods. 6 a 7 Zmluvy o poskytnutí NFP;
  - m) ak dôjde ku skutočnosti uvedenej v článku 1 odsek 3, porušenie článku 1 odsek 4, článku 3 odsek 7, článku 6 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 2, článku 12 odsek 3 a článku 12 odsek 6 VZP;
  - n) ak dôjde k vzniku podstatnej zmeny Projektu podľa čl. 57 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006.
- 2.6 Podstatným porušením Zmluvy je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- 2.7 Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve alebo v právnych predpisov SR a EÚ okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy.
- 2.8 V prípade podstatného porušenia Zmluvy je Zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť okamžite, len čo sa o tomto porušení dozvedela. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je Zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak Zmluvná strana, ktorá je v omeškaní, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy je Zmluvná strana oprávnená postupovať ako pri nepodstatnom porušení Zmluvy.

V tomto prípade sa takéto porušenie Zmluvy bude považovať za nepodstatné porušenie Zmluvy.

- 2.9 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej Zmluvnej strane.
- 2.10 Ak splneniu povinnosti Zmluvnej strany bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, je druhá Zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť len vtedy, ak od vzniku okolnosti uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu Zmluvy a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a zmluvné strany sú oprávnené od Zmluvy odstúpiť okamžite.
- 2.11 V prípade odstúpenia od Zmluvy a v prípade ukončenia zmluvného vzťahu z dôvodu neschválenia žiadosti o potvrdení pomoci podľa § 18 ods. 6 a ods. 7 zákona o pomoci a podpore, zostávajú zachované tie práva a povinnosti Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo a povinnosť požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- 2.12 Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením tejto Zmluvy v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy Prijímateľom.

## **Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA**

### **1. Prijímateľ je povinný:**

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy; suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona o pomoci a podpore sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb alebo z poskytnutých predfinancovaní;
- b) vrátiť prostriedky poskytnuté omylom; suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona o pomoci a podpore sa v tomto prípade neuplatňuje,
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy, suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona o pomoci a podpore sa uplatní na vyplatený NFP alebo jeho časť systémom refundácie alebo na úhrnnú sumu celkového NFP alebo jeho časť nezúčtovaných zálohových platieb alebo predfinancovaní, okrem prípadov porušenia finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy,
- d) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak EK nerozhodne o potvrdení pomoci podľa § 18 ods. 6 a ods. 7 zákona o pomoci a podpore, príp. rozhodne o potvrdení pomoci v nižšej výške ako je uvedené v žiadosti o potvrdení pomoci,
- e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil pravidlá a postupy verejného obstarávania, suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona o pomoci a podpore sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť na predmet zákazky,
- f) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 24 ods. 3 zákona o pomoci a podpore, suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona o pomoci a podpore sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,

- g) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo EÚ, a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo o zmluvnú pokutu podľa odseku 16 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany Prijímateľa sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 6 až 13 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona o rozpočtových pravidlách, suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona o pomoci a podpore sa uplatní na úhrnnú sumu nezrovnalosti,
  - h) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 5% oproti pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu podľa Prílohy č. 2 Zmluvy alebo ak Prijímateľ nezabezpečí udržanie hodnôt merateľných ukazovateľov výsledku dosiahnutých bezprostredne po ukončení realizácie Projektu po dobu udržateľnosti Projektu, suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona o pomoci a podpore sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,
  - i) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje Zmluva, suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona o pomoci a podpore sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,
  - j) vrátiť čistý príjem z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v období piatich rokov od ukončenia realizácie aktivít Projektu bol vytvorený príjem podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona o pomoci a podpore sa v tomto prípade neuplatňuje,
  - k) odvieť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona o rozpočtových pravidlách vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania; suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona o pomoci a podpore sa v tomto prípade neuplatňuje.
2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy; suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť.
  3. Ak dôjde k ukončeniu zmluvného vzťahu z dôvodu neschválenia žiadosti o potvrdení pomoci podľa § 18 ods. 6 a ods. 7 zákona o pomoci a podpore, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času ukončenia Zmluvy.
  4. Ak dôjde k zmene Zmluvy podľa článku 8 ods. 3 VZP, Prijímateľ je povinný vrátiť Poskytovateľovi časť vyplateného NFP stanoveného Poskytovateľom, ak to určí Poskytovateľ.
  5. V prípade vzniku povinnosti vrátenia odvodu výnosu podľa odseku 1 písm. k) tohto článku VZP 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 odseku 1 písm. j) tohto článku VZP 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 účtovnej

závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom, po roku, v ktorom bola účtovná závierka audítorom overená. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o sume výnosu alebo čistého príjmu dozvedel) oznámiť Poskytovateľovi príslušnú sumu a požiadať Poskytovateľa o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu, alebo odvodu výnosu (napr. č. účtu, variabilný symbol). Poskytovateľ zašle túto informáciu Prijímateľovi bezodkladne v písomnej forme. V prípade, že Prijímateľ čistý príjem alebo výnos riadne a včas nevráti, resp. neodvedie, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až i) tohto článku VZP.

6. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti alebo čistého príjmu (podľa ods. 1 písm. a) až j) tohto článku VZP) alebo povinnosti odvodu výnosu (podľa ods. 1 písm. k) tohto článku VZP), ako aj v prípade postupu podľa poslednej vety odseku 5 tohto článku VZP jeho rozsah stanoví Poskytovateľ v „Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov“ (ďalej len „ŽoV“), ktorú zašle Prijímateľovi.
7. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, čistého príjmu alebo výnosu, ktorú má Prijímateľ vrátiť, resp. odvieť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie alebo jeho časti, príjmu alebo výnosu vykonať.
8. Prijímateľ je povinný odvieť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem uvedený v ŽoV do päťdesiatich (50) dní odo dňa doručenia ŽoV. V prípade, ak Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Poskytovateľ oznámi toto porušenie príslušnej správe finančnej kontroly (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo Úradu pre verejné obstarávanie (ak ide o porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania).
9. Prijímateľ je povinný v lehote do desiatich (10) dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti alebo čistého príjmu, resp. odvodu výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie, resp. odvedenie na tlačive „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“. Prílohou „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“ je výpis z bankového účtu, resp. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
10. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem, resp. odvieť výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s „Usmernením Ministerstva financií SR k identifikácii platieb na účely jednoznačného určenia typu finančného vysporiadania nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre konečných prijímateľov/príjemcov pomoci/prijímateľov“.
11. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti alebo čistého príjmu a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP podľa Zmluvy je možné vzájomne započítať; to neplatí, ak je Prijímateľom štátne rozpočtová organizácia.
12. Započítanie podľa odseku 11 tohto článku VZP môže vykonať Poskytovateľ na základe podnetu oboch Zmluvných strán. Podnetom na vzájomné započítanie zo strany Prijímateľa je predloženie ŽoP s priloženým „Oznámením o vysporiadaní finančných vzťahov“ Poskytovateľovi, a to v lehote splatnosti vrátenia NFP alebo jeho časti alebo čistého príjmu podľa odseku 8. Poskytovateľ vykoná započítanie z vlastného podnetu na základe ŽoP predloženej Prijímateľom a túto skutočnosť oznámi bezodkladne Prijímateľovi.

13. V prípade, ak Poskytovateľ so vzájomným započítaním (navrhnutým zo strany Prijímateľa spôsobom podľa odseku 12) nesúhlasí, vzájomné započítanie nevykoná a oznámi túto skutočnosť bezodkladne Prijímateľovi. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem určený v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa odseku 6 až 8 tohto článku VZP do tridsiatich (30) dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 6 až 10 tohto článku VZP sa použijú primerane.
14. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do dňa 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
15. Poskytovateľ má v prípade nezrovnalostí zistených podľa právnych predpisov Spoločenstva o postupoch verejného obstarávania pre zákazky spolufinancované zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v programových obdobiach 2000 - 2006 a 2007 – 2013 právo žiadať od Prijímateľa vrátenie neoprávnených finančných prostriedkov podľa Usmernenia COCOF 07/0037/03-SK.
16. Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
  - a) oznamovacej povinnosti;
  - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou;
  - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi;Poskytovateľ je oprávnený uplatniť voči Prijímateľovi zmluvnú pokutu maximálne do výšky 0,1 % zo sumy NFP uvedenej v článku II odsek 2 písm. c) Zmluvy o poskytnutí NFP za každý aj začatý deň omeškania.
17. Sumu zmluvnej pokuty, ktorú je Prijímateľ povinný uhradiť Poskytovateľovi uvedie Poskytovateľ v ŽoV v časti pokuty a penále.

## **Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE**

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona o účtovníctve sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa Projektu v
  - a) na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých Projektov alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme<sup>8</sup> v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva,
  - b) účtovných knihách podľa § 15 zákona o účtovníctve so slovným a číselným označením Projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou podľa zákona o účtovníctve vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (pojmy definované v § 2 ods. 4 zákona o účtovníctve) týkajúcich sa Projektu v účtovných knihách podľa § 15 ods. 1 zákona o účtovníctve (ide o účtovné knihy používané v sústave jednoduchého účtovníctva) so slovným a číselným označením Projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto

---

<sup>8</sup>Pojem technická forma je definovaný v § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona o účtovníctve o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.

3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
4. Prijímateľ uchováva a ochraňuje účtovnú dokumentáciu podľa odseku 1 tohto článku VZP, evidenciu podľa odseku 2 tohto článku VZP a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu v súlade so zákonom o účtovníctve a v lehote uvedenej v článku 18. VZP.
5. Na účely certifikačného overovania je Prijímateľ povinný na požiadanie predložiť Certifikačnému orgánu ním určené účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 tohto článku VZP v písomnej forme a v technickej forme, ak Prijímateľ vedie účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 tohto článku VZP v technickej forme podľa §31 ods. 2 písm. b) zákona o účtovníctve. Túto povinnosť má Prijímateľ dobu, po ktorú je povinný viesť a uchovávať účtovnú dokumentáciu, evidenciu alebo inú dokumentáciu podľa odseku 4 tohto článku VZP.
6. V súvislosti s plnením povinností Poskytovateľa podľa čl. 58 Nariadenia Rady (ES) 1083/2006, Poskytovateľ dohodne s Prijímateľom **spôsob monitorovania čistých príjmov** z projektu podľa čl. 55 Nariadenia Rady (ES) č.1083/2006 a vedenie záznamov u Prijímateľa, a to na účely zdokladovania a preukázania skutočností týkajúcich sa čistého príjmu z projektu uvedených v následných monitorovacích správach.

## Článok 12 KONTROLA/ AUDIT

1. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditú sú najmä:
  - a) Poskytovateľ a ním poverené osoby,
  - b) Útvar následnej finančnej kontroly a nimi poverené osoby;
  - c) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
  - d) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby,
  - e) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
  - f) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písmene a) až d) tohto odseku v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditú zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditú podľa príslušných právnych predpisov SR a EÚ, najmä zákona o pomoci a podpore a zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite a Zmluvy.
3. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditú povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP podľa Zmluvy.
4. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditú a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditú.
5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditú môžu vykonať kontrolu/audit u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu Zmluvy až do dňa 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č.

1083/2006 o čas trvania týchto skutočností. Začatie kontroly oprávnenou osobou spôsobí prerušenie plynutia lehôt určených, resp. dojednaných touto Zmluvou Poskytovateľovi na vyplatenie príspevku (pod začatím kontroly majú zmluvné strany na mysli, moment doručenia oznámenia o začatí kontroly Prijímateľovi). Ustanovenie uvedené v predchádzajúcej vete sa nevzťahuje na výkon administratívnej kontroly, pokiaľ Zmluva neustanovuje inak; to neplatí ak Prijímateľ porušil povinnosti stanovené zákonom o pomoci a podpore pri výkone administratívnej kontroly Poskytovateľom.

6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditov sú oprávnené najmä:
  - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, dopravného prostriedku alebo na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditov ak je to nevyhnutné na výkon kontroly/auditov,
  - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originálne doklady, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisy, vyjadrení, výstupov Projektu a ostatných informácií a dokumentov, vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/auditov a ďalšie doklady súvisiace s Projektom podľa požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditov,
  - c) odoberať aj mimo priestorov Prijímateľa originály dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisy a ostatné informácie, ktorých vydanie nie je všeobecne záväzným právnym predpisom zakázané a ktoré sú potrebné na zabezpečenie dôkazov, vrátane iných materiálov nevyhnutných na ďalšie úkony súvisiace s kontrolou/auditom,
  - d) vyžadovať od Prijímateľa prepracovanie opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou/auditom a na odstránenie príčin ich vzniku, ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov zistených kontrolou/auditom, že tieto opatrenia budú neúčinné, a predloženie písomného zoznamu týchto opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
  - e) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/auditov,
  - f) vyhotovovať kópie údajov a dokladov, ak súvisia s predmetom kontroly/auditov.
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom podľa správy z kontroly/auditov v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditov. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditov písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení a taktiež o odstránení príčin ich vzniku.
8. Ak Prijímateľ poruší povinnosť podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP, Poskytovateľ je oprávnený rozhodnúť o pozastavení administratívnej kontroly ŽoP až do odstránenia zistených nedostatkov a príčin ich vzniku.
9. Prijímateľ je povinný písomne alebo elektronicky zasielať Poskytovateľovi všetky správy/protokoly z vykonaných kontrol/auditov podľa tohto článku bezodkladne po ich doručení zo strany oprávnených osôb podľa odseku 1 tohto článku VZP.

### **Článok 13 KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A POČÍTANIE LEHÔT**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou si pre svoju závažnosť vyžaduje písomnú formu. Zmluvné strany sa ďalej dohodli



používať ako podporný spôsob k písomnej komunikácii súčasne aj ITMS. Podmienky a spôsob komunikácie Zmluvných strán prostredníctvom ITMS upraví Poskytovateľ. Poskytovateľ je oprávnený určiť prechodné obdobie, počas ktorého komunikácia prostredníctvom ITMS prebiehať nebude.

2. Zmluvné strany sa dohodli, že písomná forma komunikácie sa bude uskutočňovať prostredníctvom doporučenej zásielky. V prípade, že si Zmluvná strana neprevezme zásielku, zasielanú doporučenou poštou a uloženú na pošte, piaty (5) deň od uloženia na pošte sa bude považovať za deň doručenia zásielky, aj keď sa adresát o obsahu uloženej zásielky nedozvedel. Pokiaľ nemožno zásielku doručiť adresátovi a zásielka nebola uložená na pošte, zásielka sa považuje za doručенú momentom jej vrátenia odosielateľovi.
3. Zmluvné strany si zároveň dohodli ako mimoriadny spôsob doručovania písomných zásielok doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra; takéto doručenie Poskytovateľovi je možné výlučne v úradných hodinách podateľne Poskytovateľa zverejnených verejne prístupným spôsobom.
4. Prijímateľ je zodpovedný za riadne označenie poštovej schránky na účely písomnej komunikácie Zmluvných strán.
5. Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu a/alebo faxom.
6. Ak Poskytovateľ určí elektronickú formu komunikácie prostredníctvom emailu alebo faxovú formu komunikácie, Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť svoje emailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať.
7. Zmluvné strany sa zaväzujú, že vzájomná komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku.
8. Pre počítanie lehôt platí, že do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty.
9. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov končia sa uplynutím toho dňa, ktorý sa svojim označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, a ak ho v mesiaci niet, posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty prípadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň.
10. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie odovzdá orgánu, ktorý má povinnosť ho doručiť alebo sa odošle emailom alebo faxom.

#### **Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY**

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít Projektu tak ako je uvedený v článku II Zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
  - a) vznikli v čase realizácie aktivít Projektu a v súvislosti realizáciou aktivít Projektu;
  - b) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu;
  - c) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov podľa Písomného vyzvania na predkladanie žiadostí o NFP, resp. iného dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;

- d) zodpovedajú cenám bežným na trhu v čase ich vzniku a v mieste ich vzniku;
  - e) sú podložené účtovnými dokladmi podľa zákona o účtovníctve a boli riadne zaúčtované. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, ktorý slúži na interné preúčtovanie osobných výdavkov, nepriamych výdavkov a odpisov vzniknutých Prijímateľovi v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu. Týmto nie je dotknuté preukazovanie výdavkov zjednodušeným vykazovaním výdavkov podľa čl. 11 ods. 3 písm. b) Nariadenia EP a Rady (ES) 1081/2006 a čl. 7 ods. 4 Nariadenia EP a Rady (ES) 1080/2006.
  - f) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa aj s inými prostriedkami z verejných zdrojov;
  - g) vznikli v oprávnenom období podľa článku II ods. 6 Zmluvy o poskytnutí NFP;
  - h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov boli obstarané v súlade s ustanoveniami Zmluvy a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ;
  - i) v prípade výdavkov na dodatočné stavebné práce alebo služby, ktoré vznikli na základe dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom za predpokladu, že uzatvorenie dodatku nie je v rozpore s príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní týkajúcimi sa obmedzení pri uzatváraní dodatkov;
  - j) boli vynaložené v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a EÚ,
  - k) boli vynaložené hospodárne, efektívne, účinne a účelne.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v ŽoP sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
3. Ak výdavok nespĺňa podmienky oprávnenosti podľa ods. 1 tohto článku VZP a tieto výdavky vyčíslila osoba oprávnená na výkon kontroly a auditu uvedená v čl. 12 VZP ako neoprávnené, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť<sup>9</sup>.

## Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

### 1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

- 1.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 1.2 V súvislosti s realizáciou aktivít Projektu je Prijímateľ povinný prijímať platby na výdavkový účet Prijímateľa, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Účet Prijímateľa slúži na poskytnutie NFP formou rozpočtového opatrenia. Číslo účtu Prijímateľa je uvedené v záhlaví Zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.3 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia poslednej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 1.4 V prípade využitia systému refundácie je Prijímateľ povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP, pričom tento účet

---

<sup>9</sup> V prípade nesplnenia tejto povinnosti Prijímateľa sa bude na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

môže slúžiť aj na príjem platieb v rámci systému zálohových platieb. Číslo tohto účtu je uvedené v záhlaví Zmluvy o poskytnutí NFP.

- 1.5 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z 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). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
  - zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do siedmich (7) dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi výpis z tohto účtu potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
  - v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do dňa 30.12. daného rozpočtového roka) prevedie prostriedky NFP zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľov o poskytnutie NFP v rámci Operačného programu Doprava 2007 - 2013.

- 1.7 V prípade, ak je Prijímateľom štátna rozpočtová organizácia a realizátorom projektu je 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 Poskytovateľovi identifikáciu účtov, z ktorých realizuje úhradu oprávnených výdavkov za podmienky dodržania pravidiel vzťahujúcich sa na špecifické výdavky a úroky.

## **2. Účty iných subjektov verejnej správy s výnimkou obcí a rozpočtových alebo príspevkových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti obce**

- 2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet, (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa je uvedené v záhlaví Zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP. V prípade otvorenia účtu pre príjem NFP v komerčnej banke v zahraničí, Prijímateľ zodpovedá za úhradu všetkých nákladov spojených s realizáciou platieb na a z tohto účtu.
- 2.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 2.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 2.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 2.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 VZP.
- 2.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi 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 doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 2.8 V prípade využitia systému zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. 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 prevádza prostriedky NFP 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 Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu 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 siedmych (7) dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľov o poskytnutie NFP v rámci Operačného programu Doprava 2007 - 2013.

- 2.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.
- 2.10 V prípade, ak Prijímateľom je subjekt verejnej správy a realizátorom projektu je 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 Poskytovateľovi identifikáciu účtov, z ktorých realizuje úhradu oprávnených výdavkov za podmienky dodržania pravidiel vzťahujúcich sa na špecifické výdavky a úroky.

### **3. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií**

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na Prijímateľom stanovený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Číslo účtu je uvedené v záhlaví Zmluvy o poskytnutí NFP.
- 3.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP. V prípade otvorenia účtu pre príjem NFP v komerčnej banke v zahraničí, Prijímateľ zodpovedá za úhradu všetkých nákladov spojených s realizáciou platieb na a z tohto účtu.
- 3.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 3.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 3.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 3.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 VZP.

- 3.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi 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 účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 3.8 V prípade využitia systému zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hrazené 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 prevádza prostriedky NFP 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 Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu 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 siedmich (7) dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.
- Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 3.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

#### 4. Účty obce

- 4.1. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa je uvedené v záhlaví Zmluvy o poskytnutí NFP.
- 4.2. Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP. V prípade otvorenia účtu pre príjem NFP v komerčnej banke v zahraničí, Prijímateľ zodpovedá za úhradu všetkých nákladov spojených s realizáciou platieb na a z tohto účtu.

- 4.3. Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 4.4. V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.
- 4.5. V prípade, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.
- 4.6. V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 4.7. V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 4.8. V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi 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 doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 4.9. V prípade využitia systému zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hrazené 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 prevádza prostriedky NFP 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 Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu 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 siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

- 4.10. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 4.11. Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.
- 4.11 V prípade, ak Prijímateľom je 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 Poskytovateľovi identifikáciu účtov, z ktorých realizuje úhradu oprávnených výdavkov za podmienky dodržania pravidiel vzťahujúcich sa na špecifické výdavky a úroky.

## **Článok 16 PLATBY**

### **1. Predfinancovanie – okrem štátnych rozpočtových organizácií**

- 1.1. Systémom predfinancovania sa NFP, resp. jeho časť (ďalej aj „platba“) poskytuje na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu.
- 1.2. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe ŽoP, predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. ŽoP musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý rovnopis Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára ŽoP uvedie čerpanie rozpočtu Projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v Prílohe č. 2 Zmluvy.
- 1.3. Spolu so ŽoP predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom origináli, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do ŽoP a predloží rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov označené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 1.4. Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do štyroch (4) dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa.



- 1.5. V prípade, že súčasťou výdavkov sú aj výdavky na kúpu pozemkov za sumu neprevyšujúcu 10% z celkových oprávnených výdavkov podľa článku II ods. 1 písm. b) Zmluvy, Prijímateľ predkladá spolu so ŽoP jeden rovnopis kúpno-predajnej zmluvy ako účtovný doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty.
- 1.6. Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do desiatich (10) dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z bankového účtu (originál alebo kópiu označenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu, resp. prehlásenie banky o úhrade výdavkov (originál alebo kópiu označenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu; ; výpis z účtu nie je potrebné predkladať pri výdavkoch zjednodušene vykazovaných prostredníctvom paušálnej sadzby, jednotkových cien alebo paušálnej sumy. V rámci ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné úhrady, ktoré boli zahrnuté do ŽoP, pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté originály rovnopisov, resp. overené kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú úhradu. K jednej ŽoP (poskytnutie predfinancovania) môže Prijímateľ predložiť Poskytovateľovi len jednu ŽoP (zúčtovanie predfinancovania). Nezúčtovaný rozdiel predfinancovania je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi a predložiť mu formulár Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov.
- 1.7. Za deň zúčtovania podľa predchádzajúceho odseku sa považuje deň odoslania ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľom cez verejný portál ITMS a zároveň odoslanie písomnej verzie ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi alebo jej osobné doručenie Poskytovateľovi najneskôr do 5 dní odo dňa odoslania ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) cez verejný portál ITMS. V prípade neodoslania písomnej verzie podľa predchádzajúcej vety (alebo nedoručenia osobne) do 5 dní odo dňa odoslania ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) cez verejný portál ITMS, je Poskytovateľ oprávnený predmetnú ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) v portáli ITMS zamietnuť.
- 1.8. Suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona o pomoci a podpore sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nezúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutého predfinancovania, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní predfinancovania.
- 1.9. Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % NFP na Projekt systémom predfinancovania, zabezpečí poskytnutie zostávajúcich minimálne 5 % NFP systémom refundácie na základe záverečnej ŽoP a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5% NFP na Projekt uhradiť najskôr z vlastných zdrojov, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení realizácie aktivít Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať Poskytovateľa o záverečnú platbu zostatku z NFP. Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery najneskôr pred podaním záverečnej ŽoP a to vo výške stanovenej v článku II, odseku 3 Zmluvy o poskytnutí NFP. Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú ŽoP spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu označenú pečiatkou a podpisom

štatutárneho orgánu prijímateľa). Ak Prijímateľ pri realizácii Projektu nedosiahne 95 % celkových oprávnených výdavkov, Projekt môže byť ukončený aj ŽoP (zúčtovanie predfinancovania). O tejto skutočnosti je Prijímateľ povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa.

- 1.10. Prijímateľ je povinný najneskôr so záverečnou ŽoP predložiť Poskytovateľovi Vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu.
- 1.11. Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu ŽoP, a to až v momente schválenia ŽoP zo strany Poskytovateľa. Pri záverečnej ŽoP vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade podania úplnej a správnej ŽoP, a to až v momente schválenia súhrnnej ŽoP Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 1.12. Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných ŽoP uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v ŽoP. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v ŽoP dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy .
- 1.13. Poskytovateľ uhradí Prijímateľovi záverečných 5% NFP na realizáciu aktivít Projektu až po preukázaní úhrady neoprávnených výdavkov nad rámec finančnej medzery Prijímateľom Dodávateľovi Projektu.
- 1.14. Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu Projektu podľa § 24b a násl. zákona o pomoci a podpore, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola Projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola ŽoP pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti ŽoP. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia ŽoP. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do štrnástich (14) dní ŽoP doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ ŽoP zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu ŽoP sú pozastavené.
- 1.15. V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v ŽoP zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje 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. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, štátna pomoc, pomoc de minimis, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 1.16. Po vykonaní kontroly Poskytovateľ ŽoP schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) alebo ju zníži o príslušnú sumu. Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného

riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená ŽoP spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do ŽoP podľa odseku 1.14 tohto článku VZP.

- 1.17. Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 1.18. V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté predfinancovaním. Prijímateľ zahrnie do ŽoP výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 1.19. Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku ŽoP z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej ŽoP. Ustanovenie článku II ods. 4. Zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

## **2. Predfinancovanie – štátne rozpočtové organizácie**

- 2.1 Systémom predfinancovania sa NFP, resp. jeho časť (ďalej aj „platba“) poskytuje na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu.
- 2.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe ŽoP, predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. ŽoP musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára ŽoP uvedie nárokovanú sumu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 2.3 Spolu so ŽoP predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom origináli, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do ŽoP a predloží rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov označené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do štyroch (4) dní od aktivácie rozpočtového opatrenia. V prípade projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku III zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do desiatich (10) dní aktivácie rozpočtového opatrenia. Prijímateľ je

následne povinný predložiť Poskytovateľovi ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu označenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu označenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu; výpis z účtu nie je potrebné predkladať pri výdavkoch zjednodušene vykazovaných prostredníctvom paušálnej sadzby, jednotkových cien alebo paušálnej sumy. V rámci ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné úhrady, ktoré boli zahrnuté do ŽoP, pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté origináli rovnopisov, resp. overené kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú úhradu. K jednej ŽoP (poskytnutie predfinancovania) môže Prijímateľ predložiť Poskytovateľovi len jednu ŽoP (zúčtovanie predfinancovania). Nezúčtovaný rozdiel predfinancovania je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi a predložiť mu formulár Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov

- 2.6 Za deň zúčtovania podľa predchádzajúceho odseku sa považuje deň odoslania ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľom cez verejný portál ITMS a zároveň odoslanie písomnej verzie ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi alebo jej osobné doručenie Poskytovateľovi najneskôr do piatich (5) dní odo dňa odoslania ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) cez verejný portál ITMS. V prípade neodoslania písomnej verzie podľa predchádzajúcej vety (alebo nedoručenia osobne) do piatich (5) dní odo dňa odoslania ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) cez verejný portál ITMS, je Poskytovateľ oprávnený predmetnú ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) v portáli ITMS zamietnuť.
- 2.7 Suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona o pomoci a podpore sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nezúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutého predfinancovania, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní predfinancovania.
- 2.8 Systém predfinancovania sa týmto spôsobom realizuje až do dosiahnutia 100 % aktuálnej výšky oprávnených výdavkov projektu. Po poskytnutí posledného predfinancovania na Projekt je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie projektu. Posledná ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) plní funkciu záverečnej ŽoP.
- 2.9 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu ŽoP, a to až v momente schválenia ŽoP zo strany Poskytovateľa. Nárok Prijímateľa na vyplatenie platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ schváli oprávnené výdavky Projektu.
- 2.10 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných ŽoP uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v ŽoP. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v ŽoP dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 2.11 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona o pomoci a podpore, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola ŽoP pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia ŽoP. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní

ŽoP doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ ŽoP u zamietne.

- 2.12 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokovaných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v ŽoP zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje 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. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.13 Po vykonaní kontroly Poskytovateľ ŽoP schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) alebo ju zníži o príslušnú sumu. Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená ŽoP spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do ŽoP podľa ods. 11 tohto článku.
- 2.14 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 2.15 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 2.16 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, na úhradu účtovných dokladov vystavených Dodávateľom Projektu v cudzej mene je možné použiť prostriedky poskytnuté predfinancovaním. Prijímateľ zahrnie do ŽoP výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 2.17 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku ŽoP z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej ŽoP. Ustanovenie článku III ods. 2. zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

### **3. Zálohové platby – okrem štátnych rozpočtových organizácií**

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe ŽoP (poskytnutie zálohovej platby) a ŽoP (zúčtovania zálohovej platby). ŽoP predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. ŽoP musí byť v súlade s rozpočtom Projektu

a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.

3.2 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi ŽoP (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % oprávnených výdavkov z prvých dvanásť (12) mesiacov realizácie Projektu (resp. relevantnej časti rozpočtu Projektu) z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR 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 dvanásť (12) mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie Projektu presahuje dvanásť (12) mesiacov a Projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie Projektu presahuje dvanásť (12) mesiacov a realizácia Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

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

\* – 0,5 v prípade 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 % oprávnených výdavkov Projektu zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie Projektu presahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje podiel celkovej sumy NFP a počtu mesiacov realizácie Projektu pripadajúci na počet mesiacov realizácie Projektu v prvom roku jeho realizácie (tzn. prvých 12 mesiacov realizácie Projektu) nasledovne:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4^* \times \frac{\text{celková suma NFP}}{\text{celkový počet mesiacov realizácie}} \times 12$$

\* – 0,5 v prípade Operačného programu Vzdelávanie

- 3.3 Prijímateľ je povinný každú poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne na formulári ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do šiestich (6) mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby (tzv. kumulatív) a zároveň do dvanástich (12) mesiacov od pripísania prostriedkov danej zálohovej platby na účet Prijímateľa je Prijímateľ povinný zúčtovať 100 % poskytnutej zálohovej platby (sumy každej poskytnutej tranže zálohovej platby). V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmich (7) dní po uplynutí uvedených šiestich (6), resp. dvanástich (12) mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto sumu (tzn. o sumu nezúčtovaného rozdielu)zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi v súlade s čl. II zmluvy o poskytnutí NFP.
- 3.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať, pričom:
- povinnosť pre zúčtovanie výšky 50 % z poskytnutej zálohovej platby do šiestich (6) mesiacov odo dňa pripísania finančných prostriedkov na účte Prijímateľa sa vzťahuje na sumu poslednej poskytnutej zálohovej platby, ku ktorej je pripísaný nezúčtovaný zostatok predchádzajúcej (predchádzajúcich) zálohovej platby (tzv. kumulatív);
  - povinnosť pre zúčtovanie výšky 100 % z poskytnutej zálohovej platby (t. j. sumy každej poskytnutej tranže zálohovej platby) do dvanástich (12) mesiacov odo dňa pripísania finančných prostriedkov na účte Prijímateľa sa vzťahuje osobitne na každú poskytnutú tranžu zálohovej platby.
- 3.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa odseku 3.3 tohto článku VZP uviesť deklarovanú sumu oprávnených výdavkov poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 3.6 Za splnenie povinnosti Prijímateľa zúčtovať 50 % do šiestich (6) mesiacov, resp. 100 % do dvanástich (12) mesiacov poskytnutej zálohovej platby podľa odseku 4.3 tohto článku VZP sa považuje:
- odoslanie ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) Prijímateľom cez verejný portál ITMS Poskytovateľovi najneskôr v posledný deň príslušného obdobia šiestich (6) mesiacov / dvanástich (12) mesiacov a súčasne odoslanie písomnej verzie ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) Poskytovateľovi alebo osobné doručenie písomnej ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) Poskytovateľovi, a to najneskôr do piatich (5) dní odo dňa odoslania ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) cez verejný portál ITMS. V prípade neodoslania, resp. osobného nedoručenia písomnej verzie ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) zo strany Prijímateľa najneskôr do piatich (5) dní odo dňa odoslania ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) cez verejný portál ITMS, je Poskytovateľ oprávnený predmetnú ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) v portáli ITMS zamietnuť.
  - vrátenie Poskytovateľovi celej sumy poskytnutej zálohovej platby, resp. nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 % / 100 % z poskytnutej zálohovej platby.
- 3.7 Spolu so ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je označená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu označenú pečiatkou a

podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu. V prípade, že súčasťou výdavkov sú aj výdavky na kúpu pozemkov za sumu neprevyšujúcu 10% z celkových oprávnených výdavkov podľa článku II ods. 1 písm. b) Zmluvy, Prijímateľ predkladá spolu so ŽoP jeden rovnopis kúpno-predajnej zmluvy ako účtovný doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v ŽoP, príp. iné potvrdenie rovnocennej dôkaznej hodnoty.

- 3.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe ŽoP (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) certifikačným orgánom.
- 3.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválenej výšky NFP 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 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 3.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 3.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.12 Suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona o pomoci a podpore sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 3.13 Zálohové platby sa spôsobom podľa odsekov 3.1 až 3.11 tohto článku VZP poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do troch (3) mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.
- 3.14 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu ŽoP (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia ŽoP Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 3.15 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných ŽoP uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v ŽoP. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v ŽoP dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 3.16 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu Projektu podľa § 24b a násl. zákona o pomoci a podpore, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola Projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola ŽoP



pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia ŽoP. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do štrnástich (14) dní ŽoP doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ ŽoP zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu ŽoP sú pozastavené.

- 3.17 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekryvanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v ŽoP zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje 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. Overuje súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, štátna pomoc, pomoci de minimis, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 3.18 Po vykonaní kontroly Poskytovateľ ŽoP schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) alebo ju zníži o príslušnú sumu. V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená ŽoP spolu s požadovanými dokumentmi resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do ŽoP podľa odseku 3.14 tohto článku VZP.
- 3.19 Prijímateľ je povinný najneskôr so záverečnou ŽoP predložiť Poskytovateľovi Vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu.
- 3.20 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 3.21 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.22 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, na úhradu účtovných dokladov vystavených Dodávateľom Projektu v cudzej mene je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. Prijímateľ zahrnie do ŽoP výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 3.23 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu

štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.

- 3.24 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku ŽoP z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej ŽoP. Ustanovenie článku II ods. 4. Zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

#### **4. Zálohové platby – štátne rozpočtové organizácie**

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe ŽoP (poskytnutie zálohovej platby) a ŽoP (zúčtovania zálohovej platby). ŽoP predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch vyhotoveniach, pričom jedno vyhotovenie zostáva u Prijímateľa a druhé Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 4.2 Prijímateľ po začatí realizácie Projektu predkladá Poskytovateľovi ŽoP (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu (resp. relevantnej časti rozpočtu Projektu) z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

##### **A) Pri využití systému zálohových platieb alebo kombinácie zálohových platieb a refundácie**

###### **A1) Prvý ročný rozpočet projektu je známy**

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR 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 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

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

\* – 0,5 v prípade Operačného programu Vzdelávanie

B1) Prvý ročný rozpočet projektu nie je známy, je nulový, alebo veľmi nízky

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov projektu zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu presahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje podiel celkovej sumy nenávratného finančného príspevku a počtu mesiacov realizácie projektu pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie (t. j. prvých 12 mesiacov realizácie projektu) nasledovne:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4^* \times \frac{\text{celková suma NFP}}{\text{celkový počet mesiacov realizácie}} \times 12$$

\* = 0,5 v rámci Operačného programu Vzdelávanie

### **B) Pri využití kombinácie systému zálohových platieb, systému refundácie a systému predfinancovania**

V prípade kombinácie systému zálohových platieb, systému refundácie a systému predfinancovania (alebo len systému predfinancovania a zálohovej platby) sa výška maximálnej zálohovej platby vypočíta nasledovne:

- z celkovej sumy (súčtu súm) identifikovaných typov oprávnených výdavkov (rozpočtových položiek projektu jednoznačne určených na financovania výlučne systémom zálohovej platby) v relevantnom roku realizácie projektu do výšky maximálne 40 % z relevantnej časti rozpočtu projektu (v danom prípade sa pri výpočte zálohovej platby za relevantnú časť rozpočtu projektu považuje suma identifikovaných oprávnených výdavkov jednoznačne určených na financovanie výlučne systémom zálohovej platby, zohľadňujúc aktuálny stav už vyčerpaných finančných prostriedkov na predmetných položkách projektu) vo výške prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie.

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4^* \times \frac{\text{celková suma identifikovaných typov oprávnených výdavkov (rozpočtových položiek projektu, ktoré sú jednoznačne určené na financovanie výlučne systémom zálohovej platby, zohľadňujúc aktuálny stav už vyčerpaných finančných prostriedkov na predmetných položkách projektu) v relevantnom roku realizácie projektu (vo výške prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie)}}{}$$

\* = 0,5 v rámci Operačného programu Vzdelávanie

- 4.3 Prijímateľ je povinný každú poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby (tzv. kumulatív)

a zároveň do 12 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia je Prijímateľ povinný zúčtovať 100 % poskytnutej zálohovej platby (sumy každej poskytnutej tranže zálohovej platby). V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov, resp. 12 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto sumu (tzn. o sumu nezúčtovaného rozdielu) zároveň znižuje celková výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

- 4.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať v súlade s predchádzajúcim odsekom, pričom:
- povinnosť pre zúčtovanie výšky 50 % z poskytnutej zálohovej platby do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia sa vzťahuje na sumu poslednej poskytnutej zálohovej platby, ku ktorej je pripísaný nezúčtovaný zostatok predchádzajúcej (predchádzajúcich) zálohovej platby (tzv. kumulatív);
  - povinnosť pre zúčtovanie výšky 100 % z poskytnutej zálohovej platby (t. j. sumy každej poskytnutej tranže zálohovej platby) do 12 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia sa vzťahuje osobitne na každú poskytnutú tranžu zálohovej platby.
- 4.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa odseku 5.3 tohto článku VZP uviesť nárokovanú sumu podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 4.6 Za splnenie povinnosti Prijímateľa zúčtovať 50 % do 6 mesiacov, resp. 100 % do 12 mesiacov poskytnutej zálohovej platby podľa odseku 4.3 tohto článku VZP sa považuje:
- odoslanie ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) Prijímateľom cez verejný portál ITMS riadiacemu orgánu najneskôr v posledný deň príslušného obdobia 6 mesiacov / 12 mesiacov a súčasne odoslanie písomnej verzie ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) Poskytovateľovi alebo osobné doručenie písomnej ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) Poskytovateľovi, a to najneskôr do 5 dní odo dňa odoslania ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) cez verejný portál ITMS. V prípade neodoslania, resp. osobného nedoručenia písomnej verzie Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) zo strany Prijímateľa najneskôr do 5 dní odo dňa odoslania ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) cez verejný portál ITMS, je Poskytovateľ oprávnený predmetnú ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) v portáli ITMS zamietnuť.
  - vrátenie Poskytovateľovi celej sumy poskytnutej zálohovej platby, resp. nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 % / 100 % z poskytnutej zálohovej platby.
- 4.7 Spolu so ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je označená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu označenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 4.8 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa článku 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti

Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej v súlade s článkom 10 VZP.

- 4.9 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe ŽoP (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) certifikačným orgánom.
- 4.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválenej výšky NFP 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 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 4.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 4.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.3 – 4.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.13 Suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona o pomoci a podpore sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 4.14 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do dosiahnutia 100 % aktuálnej výšky oprávnených výdavkov Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP. Nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby je prijímateľ povinný bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi.
- 4.15 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu ŽoP (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia ŽoP Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 4.16 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných ŽoP uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v ŽoP. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v ŽoP dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 4.17 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona o pomoci a podpore, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola ŽoP pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia ŽoP. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ

Prijímateľa, aby do 14 dní ŽoP doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ ŽoP zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu ŽoP sú pozastavené.

- 4.18 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokových výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v ŽoP zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje 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. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 4.19 Po vykonaní kontroly Poskytovateľ ŽoP schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) alebo ju zníži o príslušnú sumu. V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená ŽoP spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do ŽoP podľa ods. 5.16 tohto článku.
- 4.20 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 4.21 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.22 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR na úhradu účtovných dokladov vystavených Dodávateľom Projektu v cudzej mene je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. Prijímateľ zahrnie do ŽoP výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 4.23 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku ŽoP z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej ŽoP. Ustanovenie článku 3 ods. 3.2. zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

## **5. Refundácia - pre všetkých Prijímateľov zo všetkých fondov**

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky Dodávateľom

Projektu z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k celkovým oprávneným výdavkom.

- 5.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe ŽoP predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. ŽoP musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára ŽoP uvedie čerpanie rozpočtu Projektu podľa skupiny výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 Zmluvy.
- 5.3 Prijímateľ je povinný spolu so ŽoP predložiť aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu označenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v ŽoP. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia označená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. V prípade, že súčasťou výdavkov sú aj výdavky na kúpu pozemkov za sumu neprevyšujúcu 10% z celkových oprávnených výdavkov podľa článku II odsek 1 písm. b) Zmluvy, Prijímateľ predkladá spolu so ŽoP jeden rovnopis kúpno-predajnej zmluvy ako účtovný doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v ŽoP, príp. iné potvrdenie rovnocennej dôkaznej hodnoty.
- 5.4 Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi najneskôr so záverečnou ŽoP Vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu.
- 5.5 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu ŽoP, a to až v momente schválenia súhrnnej ŽoP Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 5.6 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných ŽoP uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v ŽoP. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v ŽoP dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 5.7 Poskytovateľ uhradí Prijímateľovi záverečných 5% NFP na realizáciu aktivít Projektu až po preukázaní úhrady neoprávnených výdavkov nad rámec finančnej medzery Prijímateľom Dodávateľovi Projektu.
- 5.8 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu Projektu podľa § 24b a násl. zákona o pomoci a podpore, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola Projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti ŽoP. Administratívna kontrola ŽoP pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia ŽoP. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do štrnástich (14) dní ŽoP doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ ŽoP zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu ŽoP sú pozastavené.

- 5.9 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekryvanie sa nárokových výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v ŽoP zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje 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. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, štátna pomoc, pomoc de minimis, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 5.10 Po vykonaní kontroly Poskytovateľ ŽoP schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) alebo ju zníži o príslušnú sumu. Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna ŽoP spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do ŽoP podľa ods. 5.8 tohto článku VZP.
- 5.11 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.12 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do ŽoP výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 5.13 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku ŽoP z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej ŽoP. Ustanovenie článku II ods. 4. zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

**V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 5.11 znie:**

- 5.11 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.

**V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 5.14:**

- 5.14 Presun prostriedkov podľa odseku 5.10 tohto článku VZP realizuje Poskytovateľ zabezpečením úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.

**Článok 17 SPOLOČNÉ USTANOVENIA PRE VŠETKY SYSTÉMY FINANCOVANIA A PRIJÍMATEĽOV**



1. Ak Prijímateľ nemá vytvorenú pečiatku, ktorou by mohol označovať účtovné doklady preukazujúce hotovostnú platbu, postačuje na jej označenie len podpis štatutárneho orgánu Prijímateľa.
2. Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, certifikačným orgánom, orgánom auditu resp. iným subjektom zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa článku 16 VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
3. Jednotlivé systémy financovania sa môžu v rámci jedného Projektu kombinovať. Zvolený systém financovania, resp. ich kombinácia je zmluvnými stranami dohodnutý v čl. 5 zmluvy o poskytnutí NFP. Kombinovať všetky tri systémy financovania (predfinancovanie, zálohová platba a refundácia) v rámci jedného projektu je možné len ak je Prijímateľom štátna rozpočtová organizácia.
4. V prípade kombinácie dvoch alebo viacerých systémov financovania v rámci jedného Projektu sa na určenie práv a povinností zmluvných strán súčasne použijú ustanovenia čl. 16 VZP pre dané systémy financovania a daného Prijímateľa vo vzájomnej kombinácii.
5. Ak dôjde ku kombinácii dvoch alebo viacerých systémov financovania v rámci jedného Projektu, jednotlivé ŽoP môže Prijímateľ predkladať len na jeden z uvedených systémov, tzn. že napr. výdavky realizované z poskytnutých zálohových platieb nemôže Prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v jednej ŽoP. V takom prípade Prijímateľ predkladá samostatne ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) a samostatne ŽoP (refundáciu). Rovnaký princíp platí na akúkoľvek kombináciu typov financovania., tzn. že výdavok, ktorý bol deklarován v rámci predfinancovania nebude možné deklarovať v rámci zúčtovania zálohovej platby / refundácie a naopak. Pri využití troch systémov financovania v rámci jedného projektu zmluvné strany za týmto účelom v rámci Prílohy č. 2 tejto Zmluvy identifikovali jednotlivé typy výdavkov (rozpočtových položiek Projektu) tak, že je jednoznačne určené, ktoré konkrétne výdavky budú deklarované ktorým systémom financovania.
6. Zmluvné strany sa dohodli, že podrobnejšie postupy a podmienky, vrátane práv a povinností zmluvných strán týkajúce sa systémov financovania (platieb) sú určené Systémom finančného riadenia ŠF a KF, ktorý je pre zmluvné strany záväzný. Tento dokument zároveň slúži pre potreby výkladu príslušných ustanovení Zmluvy, resp. práv a povinností zmluvných strán.
7. Na účely tejto Zmluvy sa za úhradu účtovných dokladov Dodávateľovi môže považovať aj:
  - a) úhrada účtovných dokladov postupníkovi, v prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 - 530 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Občiansky zákonník“),
  - b) úhrada záložnému veriteľovi na základe výkonu záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a - 151me Občianskeho zákonníka,

- c) úhrada oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky,
  - d) započítanie daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) v súlade s § 87 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „daňový poriadok“),
  - e) započítanie pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 - 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 – 364 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Obchodný zákonník“).
8. V prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 - 530 Občianskeho zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce postúpenie pohľadávky Dodávateľa na postupníka a výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou, ak ňou disponuje a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov postupníkovi.
  9. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa záložnému veriteľovi pri výkone záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a – 151me Občianskeho zákonníka Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce vznik záložného práva a výpis z účtu (originál alebo kópiu označenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov záložnému veriteľovi.
  10. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce výkon rozhodnutia (napr. exekučný príkaz, vykonateľné rozhodnutie) a výpis z účtu (originál alebo kópiu označenú pečiatkou, ak ňou disponuje a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov oprávnenej osobe z výkonu rozhodnutia,
  11. V prípade započítania daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) podľa § 87 daňového poriadku, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie daňového nedoplatku(najmä potvrdenie Finančného riaditeľstva SR o započítaní).
  12. V prípade započítania pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 - 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 – 364 Obchodného zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie pohľadávok.
  13. Ustanovenia tohto článku sa nevzťahujú na Prijímateľov, ktorí by sa pri aplikácii niektorého z vyššie uvedených postupov dostali do rozporu so všeobecne platnými právnymi predpismi (napr. so zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a pod.). Ustanovenia tohto článku sa zároveň nevzťahujú ani na pohľadávku podľa čl. 6 ods. 3 VZP.

## **Článok 18 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV**

1. Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31.08.2020 a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb podľa článku 12 VZP. Uvedená

doba sa predĺži v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.

## Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP - PREDMET PODPORY NFP

### 1. Všeobecné informácie o Projekte

Názov Projektu	I/50 Trenčianske Mitice – zosuv v km 127,380 – 128,380	
Kód ITMS	23150220024	
Operačný program	Operačný program Doprava	
Spolufinancovaný z	Európsky fond regionálneho rozvoja	
Prioritná os	5 – Cestná infraštruktúra	
Opatrenie	5.2 Modernizácia a výstavba ciest I. triedy	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
	100	Neávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
	100	Neuplatňuje sa

### 2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	Západné Slovensko
NUTS III	Trenčiansky kraj
Okres	Trenčín
Obec	-
Ulica	-
Číslo	-

### 3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Zvýšenie bezpečnosti a plynulosti cestnej premávky prostredníctvom stavebno-technických a bezpečnostných opatrení.
Špecifický cieľ projektu 1	Zlepšenie dopravnej situácie v danej lokalite, podmienok ochrany života a zdravia obyvateľov, ochrany životného prostredia, prevencií a vyváženého rozvoja regiónu
Špecifický cieľ projektu 2	
Špecifický cieľ projektu 3	

### 4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Dĺžka novej alebo technicky zhodnotenej infraštruktúry	km	0,0000	2014	1,0000	2016
Dopad	Úspora času v peňažnom vyjadrení	EUR	0,0000	2014	360 479,0000	2016

### Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Horizontálna priorita informačná spoločnosť						
výsledok	Dĺžka novej alebo technicky zhodnotenej infraštruktúry	km	0,0000	2014	1,0000	2016
Dopad						

## 5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity	Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa a výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo / názov)			
1	Realizácia stavebnej činnosti	Dĺžka novej alebo technicky zhodnotenej infraštruktúry	km
2	Realizácia stavebnej činnosti	Úspora času v peňažnom vyjadrení	€

## 6. Časový rámec realizácie aktivít Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR)	Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR)
Hlavné aktivity (max. 100 znakov pre každú aktivitu)		
Nákup pozemkov	09/2010	09/2013
Prípravné práce, získanie potrebných povolení	07/2010	09/2013
Realizácia stavebnej činnosti	09/2014	12/2015
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	02/2013	12/2015
Publicita a informovanosť	09/2014	12/2015

## 7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 Osobné náklady	45 486,56	0,00	45 486,56	Osobné náklady
711001 Nákup pozemkov	35 276,24	0,00	35 276,24	Nákup pozemkov
716 Prípravná a projektová dokumentácia	3 028,80	80 605,55	83 634,35	Prípravná a projektová dokumentácia
717002 Rekonštrukcia a modernizácia	3 823 911,57	0,00	3 823 911,57	Rekonštrukcia a modernizácia
920 Rezerva na nepredvídané výdavky	365 026,20	0,00	365 026,20	Rezerva na nepredvídané výdavky
<b>CELKOVO</b>	<b>4 272 729,37</b>	<b>80 605,55</b>	<b>4 353 334,92</b>	

## 8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita	NFP	Oprávnené výdavky	Neoprávnené výdavky	Výdavky celkovo
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1 Osobné náklady	45 486,56	45 486,56	0,00	45 486,56
2 Nákup pozemkov	35 276,24	35 276,24	0,00	35 276,24
3 Prípravné práce, získanie potrebných povolení	3 028,80	3 028,80	80 605,55	83 634,35
4 Rekonštrukcia a modernizácia stavieb	3 823 911,57	3 823 911,57	0,00	3 823 911,57
5 Rezerva na nepredvídané výdavky	365 026,20	365 026,20	0,00	365 026,20
n				
Podporné aktivity				
Riadenie projektu				
Publicita a informovanosť				
<b>CELKOVO</b>	<b>4 272 729,37</b>		<b>80 605,55</b>	<b>4 353 334,92</b>

DOPLNÍŤ:

Ročný rozpočet projektu zo strany prijímateľa v prípadoch, ak pre výpočet zálohovej platby je využitý vzorec vychádzajúci z ročného rozpočtu projektu napr. vo forme tabuľky)

Príloha č. 3 zmluvy o poskytnutí NFP (prispôbiť podľa počtu oprávnených osôb spolu s predložením Splnomocnenia ak relevantné)

## PODPISOVÝ VZOR

### Prijímateľ

**názov** : Slovenská správa ciest  
**sídlo** : Miletičova 19, 826 19 Bratislava, Slovenská republika  
**zapísaný v** : Obchodný register Slovenskej republiky  
**konajúci** : Ing. Roman Žembera, generálny riaditeľ SSC  
**IČO** : 00003328

**Kód projektu /ITMS/:** NFP23150220024

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Konajúci	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: <b>Žembera</b>	Priezvisko: <b>Janotová</b>
Meno: <b>Roman</b>	Meno: <b>Jana</b>
Titul : <b>Ing.</b>	Titul : <b>Ing.</b>
Funkcia: <b>generálny riaditeľ SSC</b>	Funkcia: <b>riadiťka úseku vnútorného riadenia</b>
Dátum narodenia:	Dátum narodenia:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Splnomocnený zástupca	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: <b>Hornák</b>	Priezvisko: <b>Černá - Ivanová</b>
Meno: <b>Pavol</b>	Meno: <b>Iveta</b>
Titul : <b>Ing.</b>	Titul : <b>Ing.</b>
Funkcia: <b>vedúci odboru výstavby a riadenia projektov EÚ</b>	Funkcia: <b>riadiťka úseku ekonomiky</b>
Dátum narodenia:	Dátum narodenia:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:



**OPD**  
DOPRAVA 2007-2013  
operačný program



**Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR**  
**Riadiaci orgán pre Operačný program Doprava 2007 - 2013**

Smernica č. 25/2014, ktorou sa vydáva

**PRÍRUČKA PRE PRIJÍMATEĽOV**  
**nenávratného finančného príspevku**  
**v rámci Operačného programu Doprava**  
**2007 – 2013**

**verzia 1.13**

Dátum platnosti od: 01. mája 2014

Schválil: JUDr. Denisa Žiláková  
generálna riaditeľka  
sektie Operačného programu Doprava

.....



podpis GR SOPD

**OBSAH**

1. ÚVOD.....	3
1.1 Cieľ .....	3
1.2 Platnosť príručky .....	3
2. ZMLUVNÉ ZABEZPEČENIE.....	4
2.1 Začatie a ukončenie realizácie projektu.....	4
2.2 Zmeny v zmluve o poskytnutí NFP .....	5
3. VEREJNÉ OBSTARÁVANIE .....	9
4. FINANČNÉ RIADENIE .....	9
4.1 Oprávnenosť výdavkov.....	11
4.2 Systém refundácie.....	15
4.3 Systém predfinancovania.....	16
4.4 Systém zálohových platieb – štátne rozpočtové organizácie.....	19
4.5 Povinnosti prijímateľa v prípade dodatočných výdavkov .....	22
4.6 Postup v prípade zistenia nedostatkov .....	23
4.7 Vysporiadanie finančných vzťahov .....	24
4.8 Prílohy ŽoP v prípade uplatnenia zmluvných podmienok pre technologické zariadenia a projektovanie - realizáciu – žltá kniha (tzv. žltý fidic).....	26
4.9 Postup predkladanie ŽoP, na ktoré sa uplatňuje Výnimka MF SR zo Systému finančného riadenia ŠF a KF (MF/0223911/2009-541).....	26
5. MONITOROVANIE .....	29
5.1 Monitorovanie počas realizácie aktivít projektu.....	30
5.2 Opravy a vyhodnotenie monitorovacích správ .....	34
5.3 ITMS v procese monitorovania .....	35
5.4 Merateľné ukazovatele na úrovni projektu .....	36
6. KONTROLA PROJEKTU NA MIESTE .....	37
6.1 Postup realizácie kontroly na mieste .....	37
6.2 Výkon kontroly na mieste.....	38
6.3 Povinnosti prijímateľa .....	38
6.4 Práva prijímateľa .....	39
7. INFORMOVANIE A PUBLICITA .....	40
7.1 Povinné náležitosti publicity.....	40
7.2 Publicita počas implementácie projektu .....	40
7.3 Postup pri administratívnom zabezpečení aktivity komunikačného plánu realizovaného prijímateľom prioritných osí 1 - 6.....	41
8. NEZROVNALOSTI .....	42
8.1 Riešenie nezrovnalostí .....	42
8.2 Povinnosti prijímateľa .....	43
9. POVINNOSTI PRIJÍMATEĽA PO UKONČENÍ REALIZÁCIE PROJEKTU .....	45
9.1 Monitorovanie po ukončení realizácie projektu .....	45
9.2 Publicita po ukončení realizácie projektu.....	47
9.3 Uchovávanie dokumentácie po ukončení realizácie projektu.....	47
10. POVINNOSTI PRIJÍMATEĽA PRI UKONČOVANÍ POMOCI Z OPD.....	48
11. KOMUNIKÁCIA .....	49

Dokument: IM procedúr na úrovni riadenia ŠF a KF MDVRR SR: 7.3.2 Zmluva o poskytnutí NFP

Revízia dokumentu: verzia 7.9

Dátum platnosti od: 1. februára 2014

11.1 Poskytovanie informácií .....	49
12. DEFINÍCIE ZÁKLADNÝCH POJMOV .....	50
13. ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK .....	53
14. PRÍLOHY .....	54

## **ZOZNAM SCHÉM**

Schéma č. 1: Proces implementácie – Zmluvné zabezpečenie .....	4
Schéma č. 2 : Proces implementácie – Finančné riadenie.....	10
Schéma č. 3: Proces implementácie – Monitorovanie projektov .....	29
Schéma č. 4: Proces predkladania MS.....	30
Schéma č. 5: Postup vykonávania kontroly na mieste .....	37
Schéma č. 6: Proces implementácie – Monitorovanie projektov .....	40
Schéma č. 7: Proces implementácie – Nezrovnalosti .....	42
Schéma č. 8: Proces riešenia nezrovnalostí .....	42
Schéma č. 9: Proces implementácie – Povinnosti po ukončení implementácie .....	45

# 1. Úvod

## 1.1 Cieľ

Príručka pre prijímateľov nenávratného finančného prostriedku v rámci Operačného programu Doprava (ďalej aj ako „príručka“) je dokumentom riadiaceho orgánu Operačného programu Doprava (ďalej aj ako „RO OPD“), ktorý predstavuje komplexný metodický návod pre prijímateľa pri implementácii projektov spolufinancovaných z fondov EÚ a štátneho rozpočtu po podpise zmluvy o poskytnutí NFP.

Cieľom príručky je jasne a prehľadne poskytnúť prijímateľovi návod na plnenie povinností vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP a ďalších záväzných riadiacich dokumentov a povinností vyplývajúcich z implementácie projektov spolufinancovaných z fondov EÚ a štátneho rozpočtu po podpise zmluvy o poskytnutí NFP.

Príručka nenahrádza žiadne ustanovenia dohodnuté medzi RO OPD a prijímateľom v zmluve o poskytnutí NFP, iba ich dopĺňa, prípadne vysvetľuje.

Okrem postupov uvedených v Príručke pre prijímateľa je pre prijímateľa počas implementácie projektu záväzné rešpektovať podmienky, postupy a pravidlá uvedené:

- vo schválenej žiadosti o NFP (ďalej aj „ŽoNFP“),
- v zmluve o poskytnutí NFP uzavretej medzi prijímateľom a RO OPD,
- v každej ďalšej aktualizácii tejto príručky,
- v usmerneniach RO OPD.

Príručka je určená pre oprávnených prijímateľov NFP v rámci Operačného programu Doprava, ktorými sú: Národná diaľničná spoločnosť, a.s., Slovenská správa ciest, Železnice Slovenskej republiky, Bratislava, Železničná spoločnosť Slovensko, a.s., Hlavné mesto SR Bratislava, Dopravný podnik Bratislava a.s., mesto Košice, Dopravný podnik mesta Košice a.s. a Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR (pre TP a PO 5 Opatrenie 5.2).

Príručka sa nevzťahuje na projekty v rámci prioritnej osi 7 Technická pomoc. Prijímateľov NFP v rámci prioritnej osi 7 Technická pomoc RO OPD usmerňuje prostredníctvom IM.

## 1.2 Platnosť príručky

Príručka pre prijímateľov NFP v rámci OPD pre programové obdobie 2007 – 2013, verzia 1.13 je platná a účinná od 1. mája 2014 a v plnom rozsahu ruší a nahrádza Príručku pre prijímateľov NFP v rámci OPD pre programové obdobie 2007 – 2013, verzia 1.12.

RO OPD si vyhradzuje právo v prípade vzniku akýchkoľvek skutočností upraviť, modifikovať a aktualizovať informácie v tejto príručke. O aktualizácii, resp. úprave príručky bude RO OPD písomne, prípadne prostredníctvom elektronickej pošty informovať prijímateľov a zároveň uverejní znenie aktualizovanej príručky na svojich internetových stránkach. Za účelom opravy formálnych chýb/nedostatkov v platnej verzii príručky (napr. nesprávne uvedený odkaz, nefunkčný hypertextový odkaz, chybné formátovanie/číslovanie, preklepy a pod.), ktoré nemenia pracovné postupy uvedené v príručke, si RO OPD vyhradzuje právo na ich opravu, bez potreby informovať prijímateľov o vykonaných opravách.

V prípade, že sa zmení niektorá z príloh tejto príručky a zmenou prílohy nedôjde k zmene textu príručky, RO OPD zašle (elektronicky alebo poštou) prijímateľom len nové znenie aktualizovanej prílohy a uverejní znenie aktualizovanej prílohy a úplné znenie aktuálne platnej príručky s dátumom účinnosti na svojich internetových stránkach.

## 2. Zmluvné zabezpečenie

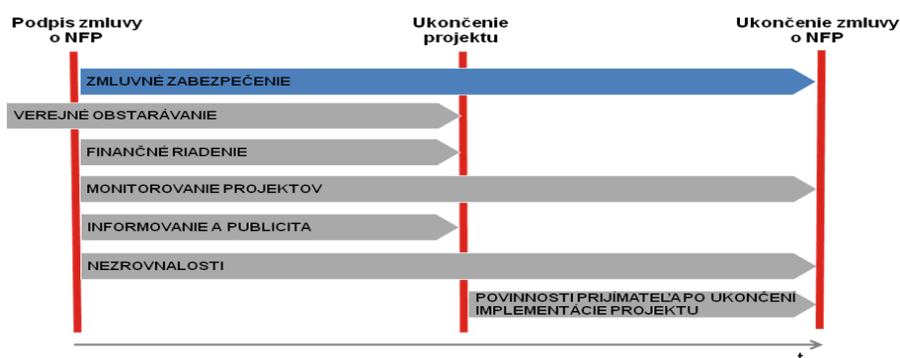
**Zmluva o poskytnutí NFP** (ďalej aj „zmluva“) predstavuje základný právny rámec pre poskytovanie pomoci prijímateľom. Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda platnosť dňom podpísania zmluvy oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov. Týmto dátumom sa žiadateľ stáva prijímateľom a zaväzuje sa dodržiavať ustanovenia zmluvy o poskytnutí NFP tak, aby bol projekt realizovaný riadne, včas a v súlade s jej podmienkami.

Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy o poskytnutí NFP sú nasledujúce prílohy:

1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí NFP
2. Predmet podpory NFP
3. Podpisové vzory

Práva a povinnosti prijímateľa počas a po ukončení realizácie projektu sú podrobne definované v jednotlivých ustanoveniach zmluvy o poskytnutí NFP a zároveň v tejto príručke (finančné riadenie, publicita, monitorovanie, kontrola, verejné obstarávanie a pod.).

### Schéma č. 1: Proces implementácie – Zmluvné zabezpečenie



### 2.1 Začatie a ukončenie realizácie projektu

Prijímateľ je povinný realizovať projekt riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít projektu uvedenom v čl. I odsek 4 zmluvy. Oprávneným obdobím realizácie aktivít projektu je obdobie od 1. 1. 2007 do termínu uvedenom v čl. I odsek 4 zmluvy, najneskôr však do 31. 12. 2015.

Prijímateľ je povinný zaslať na RO OPD **Vyhlásenie o začatí realizácie aktivít projektu** (príloha č. 1) bezodkladne po začatí realizácie aktivít projektu<sup>10</sup>. V prípade, že realizácia aktivít projektu začala pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP, Prijímateľ je povinný predložiť RO OPD Vyhlásenie o začatí realizácie aktivít projektu bezodkladne po uzavretí zmluvy o poskytnutí NFP. Vo vyhlásení prijímateľ vyznačí skutočný deň začatia realizácie hlavných, resp. podporných aktivít projektu a uvedie presný názov aktivity/aktivít, ktorou/ktorými projekt začal realizovať.

Ukončenie projektu sa sleduje na nasledovných úrovniach:

- Ukončenie realizácie aktivít projektu:
  - fyzické ukončenie projektu – na úrovni projektu predstavuje fyzické ukončenie poslednej naplánovanej aktivity, realizáciou aktivít došlo k naplneniu stanovených cieľov projektu

<sup>10</sup> V prípade, že Prijímateľ využíva systém zálohových platieb, predkladá Vyhlásenie o začatí realizácie aktivít projektu s prvou ŽoP

- vecné ukončenie projektu - projekt je vecne ukončený vtedy, keď boli zrealizované všetky aktivity v rámci projektu a zároveň došlo zo strany prijímateľa k finančnému vysporiadaniu voči všetkým dodávateľom,
- Ukončenie realizácie projektu - finančné ukončenie/vysporiadanie projektu – projekt je finančne ukončený vtedy, ak sú prijímateľovi prevedené na účet finančné prostriedky ERDF/KF a ŠR zo schválenej záverečnej žiadosti o platbu. Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu

Ukončenie realizácie aktivít projektu je rozhodujúce pre vypracovanie záverečnej monitorovacej správy a záverečnej žiadosti o platbu. Následné monitorovacie správy predkladá prijímateľa každých 12 mesiacov od ukončenia realizácie projektu. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom NMS je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia projektu.

Prijímateľ zasiela na RO OPD **Vyhlasenie o ukončení realizácie aktivít projektu** (príloha č. 1) bezodkladne po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu, najneskôr však so záverečnou ŽoP.

Prijímateľ je povinný uchovávať dokumentáciu k projektu minimálne do 31. 8. 2020 a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditú zo strany oprávnených osôb.

## 2.2 Zmeny v zmluve o poskytnutí NFP

Prijímateľ je povinný oznámiť RO OPD všetky zmeny a skutočnosti, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením zmluvy o poskytnutí NFP alebo sa akýmkoľvek spôsobom zmluvy o poskytnutí NFP týkajú alebo môžu týkať, a to aj v prípade, ak má prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP, a to bezodkladne od ich vzniku.

Zmluvu o poskytnutí NFP je možné meniť alebo dopĺňať len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán tak, aby nedošlo k podstatnej zmene, ktorá by ovplyvňovala povahu projektu.

Zmenu zmluvných podmienok môže iniciovať:

- prijímateľ
- RO OPD

### 2.2.1 Zmena na podnet prijímateľa

Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu zmluvy o poskytnutí NFP vždy v dostatočnom predstihu pred uskutočnením navrhovanej zmeny, avšak najneskôr **1 mesiac** pred dátumom ukončenia realizácie aktivít projektu stanovenom v čl. I. ods. 4. zmluvy o poskytnutí NFP.

Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu zmluvy bezodkladne, a to v prípade :

- ak sa prijímateľ dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít alebo ak predpokladá, že k tomuto omeškaniu dôjde. (Dohodou možno predĺžiť lehotu na ukončenie realizácie aktivít projektu najviac do 31.12.2015;
- ak sa prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít projektu o viac ako 3 mesiace;
- ak odchýlka v rámci jednej zo skupín výdavkov prekročí 15 %. Táto odchýlka nesmie mať za následok zvýšenie výdavkov určených na riadenie projektu a na publicitu a informovanosť;
- ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku projektu znížila o viac ako 5% oproti pôvodne dohodnutej hodnote ukazovateľov výsledku projektu uvedenej v prílohe č. 2 zmluvy o poskytnutí NFP;
- zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene projektu;
- ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.

### 2.2.2 Základné typy zmien

- zmena merateľných ukazovateľov projektu

- zmena merateľných ukazovateľov horizontálnych priorít
- zmena časového rámca implementácie
- zmena aktivít a príspevku aktivít
- zmena rozpočtu projektu
- zmena financovania projektu
- iné zmeny vyplývajúce z implementácie

### 2.2.3 Postup pri zmene iniciovanej prijímateľom (zmenové konanie)

Prijímateľ predkladá v prípade návrhu na zmenu zmluvných podmienok nasledovnú dokumentáciu:

- **Žiadosť o zmenu** zmluvy (príloha č. 2) podpísanú štatutárnym zástupcom prijímateľa, ktorej súčasťou je:
  - popis a zdôvodnenie navrhovanej zmeny
  - dopad navrhovanej zmeny na dosiahnutie cieľov projektu, merateľné ukazovatele projektu a rozpočet projektu (v prípade relevantnosti zmenený rozpočet projektu),
  - v prípade relevantnosti odborné stanovisko relevantnej inštitúcie/osoby (napr. dodávateľa tovarov/prác alebo služieb, stavebného dozoru, autorského dozoru, projektanta, statika, príslušného úradu práce, soc. vecí a rodiny, stavebného úradu, a pod.) potvrdzujúce opodstatnenosť návrhu zmeny projektu
  - návrh upravenej prílohy č. 2 zmluvy o poskytnutí NFP (Predmet podpory NFP), ak relevantné
  - návrh upravenej prílohy č. 3 zmluvy o poskytnutí NFP (Podpisový vzor), ak relevantné
  - návrh samotného textu Zmluvy o poskytnutí NFP, ak relevantné
  - ďalšiu požadovanú dokumentáciu podľa charakteru zmeny (napr. dokumentácia pri schvaľovaní žiadosti o zmenu v zmluve so zhotoviteľom) – ak relevantné,
  - elektronickú verziu žiadosti o zmenu vrátane jej príloh.

RO OPD posudzuje oprávnenosť zmeny vzhľadom na predmet projektu a vplyv zmeny na definované ciele, merateľné ukazovatele, aktivity, harmonogram a rozpočet projektu, a taktiež posudzuje oprávnenosť v súlade s podmienkami zmluvy o poskytnutí NFP, usmerneniami RO OPD a platnou legislatívou (napr. zákon o verejnom obstarávaní) v lehote do 21 dní od doručenia žiadosti o zmenu zmluvy.

V prípade zistenia formálnych nedostatkov Žiadosti o zmenu zmluvy RO OPD vyzve prijímateľa (napr. listom, e-mailom, faxom), aby v stanovenej lehote (ktorá nesmie byť kratšia ako 7 dní odo dňa doručenia tejto výzvy) predloženú žiadosť doplnil/upravil.

Po predložení požadovaných údajov alebo dokumentov zo strany prijímateľa v stanovenej lehote RO OPD vykoná opätovné posúdenie Žiadosti o zmenu zmluvy. V prípade neodstránenia nedostatkov alebo nedoplnenia požadovaných údajov/dokumentov v stanovenej lehote zo strany prijímateľa RO OPD Žiadosť o zmenu projektu zamietne. Zamietnutie Žiadosti o zmenu projektu z dôvodu nesplnenia kritérií formálnej správnosti nemá vplyv na právo prijímateľa opätovne predložiť upravenú Žiadosť o zmenu zmluvy.

RO OPD nemusí navrhovanú zmenu schváliť.

O výsledku zmenového konania RO OPD informuje prijímateľa písomnou alebo elektronickou formou v termíne do 21 dní od prijatia Žiadosti o zmenu zmluvy<sup>11</sup>.

**V prípade súhlasného stanoviska s navrhovanou zmenou** zasiela RO OPD prijímateľovi spolu s informáciou o schválení navrhovanej zmeny aj návrh dodatku k zmluve v prípade, že zmena zmluvy bude na základe rozhodnutia RO OPD vykonaná formou písomného dodatku. Ak sa zmena zmluvy

<sup>11</sup> Do lehoty, v rámci ktorej je RO OPD povinný zabezpečiť informovanie prijímateľa o schválení alebo neschválení jeho Žiadosti o zmenu zmluvy, sa nepočíta lehota potrebná na administráciu doplnenia chýbajúcich (formálnych) náležitostí Žiadosti o zmenu zmluvy (t.j. doba potrebná na vypracovanie a doručenie výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí Žiadosti o zmenu zmluvy, predloženie týchto náležitostí prijímateľom a ich posúdenie zo strany RO OPD).

neuskutoční formou písomného dodatku, bude vykonaná tzv. technickým dodatkom, kedy sa v CRZ zverejňuje Správa o schválení žiadosti o zmenu zmluvy, ktorú vypracuje RO OPD.

**V prípade nesúhlasného stanoviska s navrhovanou zmenou** projektu prijímateľ nie je oprávnený k realizácii predmetnej zmeny pristúpiť. V prípade, ak prijímateľ podstatnú zmenu projektu zrealizuje bez jej schválenia zo strany RO OPD, je táto skutočnosť považovaná za podstatné porušenie zmluvy zo strany prijímateľa a vzniknuté výdavky viažuce sa k takejto zmene projektu sa považujú za neoprávnené.

Právne účinky súvisiace s podstatnou zmenou zmluvy nastávajú dňom nadobudnutia účinnosti príslušného dodatku k zmluve, resp. Správy o schválení žiadosti o zmenu zmluvy (v deň nasledujúci po dni zverejnenia dodatku k zmluve v Centrálnom registri zmlúv). S cieľom zabezpečenia podmienok pre efektívnu a plynulú implementáciu projektov je prijímateľ oprávnený realizovať podstatné zmeny zmluvy dňom doručenia oznámenia o schválení žiadosti o zmenu zmluvy prijímateľovi<sup>12</sup>. Deň doručenia oznámenia o schválení žiadosti o zmenu zmluvy prijímateľovi je taktiež určujúci pre stanovenie začiatku obdobia časovej oprávnenosti výdavkov viažucich sa k vykonanej zmene zmluvy (t.j. prijímateľovi môžu vzniknúť výdavky od momentu doručenia oznámenia o schválení žiadosti o zmenu projektu zaslaného RO OPD, avšak nárokovať si ich prostredníctvom ŽoP môže až po nadobudnutí účinnosti príslušného dodatku k zmluve tak, aby bola predložená ŽoP v súlade s platnou a účinnou zmluvou).

Zmena zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku, resp. technického dodatku nie je potrebná v prípade (tzv. nepodstatné zmeny projektu):

- ak sa prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít projektu o menej ako 3 mesiace<sup>13</sup>;
- ak odchýlka v rámci jednej zo skupín výdavkov neprekročí 15 %<sup>14</sup>. Táto odchýlka nesmie mať za následok zvýšenie výdavkov určených na riadenie projektu a na publicitu a informovanosť;
- ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku projektu znížila o menej ako 5 %<sup>15</sup> oproti pôvodne dohodnutej hodnote ukazovateľov výsledku projektu uvedenej v prílohe č. 2 zmluvy o poskytnutí NFP;
- ak ide o zmenu identifikačných a kontaktných údajov zmluvných strán, ktorá nemá za následok zmenu v subjekte prijímateľa, resp. RO OPD a touto zmenou nedôjde k porušeniu podmienok definovaných v Písomnom vyzvaní na predkladanie ŽoNFP;
- ak dôjde k zmene v subjekte RO OPD na základe všeobecne záväzného právneho predpisu.

V prípade hore uvedených a iných odôvodnených zmien v projekte, ktoré nemajú vplyv na zmenu zmluvy, ale ich vykonanie je potrebné na zabezpečenie úspešnej realizácie projektu, prijímateľ oznámi zmenu písomne RO OPD. Písomná informácia musí obsahovať minimálne:

- stručný popis,
- zdôvodnenie navrhovanej zmeny projektu,

---

<sup>12</sup> Uvedené neplatí v prípade, kedy by podmienka ex – ante schvaľovania zmien zmluvy mohla v dôsledku zmenených podmienok realizácie projektu predstavovať vážne ohrozenie realizovateľnosti alebo udržateľnosti projektu, t.j. prípady, kedy je v dôsledku zmenených podmienok realizácie projektu objektívne potrebné zmenu projektu uskutočniť bezodkladne (bez čakania na schválenie zmeny zo strany RO OPD). RO OPD za zmenené podmienky realizácie projektu považuje iba okolnosti vylučujúce zodpovednosť definované v Zmluve o poskytnutí NFP. V takomto prípade je RO OPD oprávnený schváliť návrh zmeny ex – post, t.j. schváliť so spätnou platnosťou zmenu, ktorú v čase posudzovania žiadosti o zmenu už prijímateľ vykonal alebo vykonáva

<sup>13</sup> RO OPD je oprávnený prispôbiť lehoty a percentuálnu hranicu charakteru a povahe implementovaných projektov

<sup>14</sup> RO OPD je oprávnený prispôbiť lehoty a percentuálnu hranicu charakteru a povahe implementovaných projektov

<sup>15</sup> RO OPD je oprávnený prispôbiť lehoty a percentuálnu hranicu charakteru a povahe implementovaných projektov



- dopad navrhovanej zmeny na dosiahnutie cieľov projektu,
- merateľné ukazovatele projektu a
- rozpočet projektu (v prípade relevantnosti zmenený rozpočet projektu).

O výsledku posúdenia predloženej informácie o zmene RO OPD informuje prijímateľa (napr. listom, e-mailom) v termíne do 14 dní od prijatia písomnej informácie o zmene v projekte formou oznámenia o vzatí zmeny projektu na vedomie, príp. aj s upozornením na povinnosť dodržania pravidiel verejného obstarávania stanovených v legislatíve SR a EÚ, resp. v príslušnej riadiacej dokumentácii (ak relevantné).

Právne účinky súvisiace s nepodstatnou zmenou projektu nastávajú:

- a) dňom doručenia oznámenia (zaslaného listom alebo e-mailom) prijímateľovi, že RO OPD berie zmenu projektu na vedomie, príp. dňom doručenia písomnej informácie o zmene v projekte RO OPD (v prípadoch riadiacim orgánom určených typov nepodstatných zmien, pri ktorých nie je relevantné posudzovať dodržanie stanovených podmienok/limitov pre nepodstatné zmeny projektu (napr. zmena štatutárneho orgánu prijímateľa, zmena identifikačných a kontaktných údajov prijímateľa, ktorá nemá za následok zmenu v subjekte prijímateľa, zmena čísla účtu projektu) – v prípade, ak zmenu projektu iniciuje prijímateľ;
- b) konkludentným prejavom vôle prijímateľa spočívajúcim vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s RO OPD (ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod.) – v prípade, ak zmenu projektu iniciuje RO OPD (napr. v prípade zmeny Systému riadenia, Systému finančného riadenia, Príručky pre prijímateľa a pod.).

RO OPD všetky uvedené zmeny eviduje.

#### **2.2.4 Zmena na podnet RO OPD**

Zmena zmluvných podmienok na podnet RO OPD môže nastať najmä v nasledovaných prípadoch:

- zmena podmienok zmluvy o poskytnutí NFP;
- výsledky verejného obstarávania resp. obchodnej verejnej súťaže;
- zmeny príslušnej legislatívy, SRŠFKF, SFRŠFKF,
- v prípade určenia ex-ante finančnej opravy

RO OPD v tomto prípade zasiela prijímateľovi návrh dodatku k zmluve o poskytnutí NFP. Postup uzatvárania dodatkov je uvedený v bode 2.2.5.

#### **2.2.5 Postup pri uzatváraní dodatku k zmluve o poskytnutí NFP**

- a) RO OPD pripraví návrh dodatku zmluvy na základe schválenia žiadosti o zmenu zmluvy predloženej prijímateľom (viď. bod 2.2.1) alebo na základe podnetu zo strany RO OPD (viď. bod 2.2.4) a zašle návrh dodatku prijímateľovi s lehotou na vyjadrenie (obvykle do 14 dní od doručenia návrhu dodatku prijímateľovi). V prípade pripomienok k návrhu dodatku sa s prijímateľom uskutoční rokovanie za účelom odstránenia rozporov.
- b) Po odsúhlasení návrhu dodatku RO OPD zašle návrh dodatku minimálne v štyroch rovnopisoch prijímateľovi s lehotou na podpísanie dodatku minimálne 10 dní odo dňa doručenia návrhu dodatku prijímateľovi.
- c) Po doručení návrhu dodatku prijímateľ zabezpečí podpis návrhu dodatku štatutárnym orgánom prijímateľa, resp. jeho zástupcom na základe úradne overenej plnej moci.
- d) Po podpise dodatku štatutárnym zástupcom prijímateľa, resp. jeho oprávneným zástupcom prijímateľ doručí všetky rovnopisy dodatku RO OPD najneskôr do uplynutia lehoty určenej na uzatvorenie dodatku.
- e) RO OPD následne zabezpečí podpis návrhu dodatku a prijímateľovi zašle podpísaný minimálne jeden rovnopis dodatku, pričom RO OPD si ponechá minimálne 3 rovnopisy dodatku.
- f) RO OPD je oprávnený v odôvodnených prípadoch rozhodnúť, že návrh na uzavretie dodatku bude odovzdaný prijímateľovi po dohode s ním v sídle RO OPD. Prijímateľ je zároveň

oprávnený rozhodnúť o nevyužití poskytnutej minimálnej lehoty 10 dní na podpísanie návrhu a o následnom podpísaní/nepodpísaní návrhu na uzavretie dodatku.

- g) RO OPD zabezpečí v súlade s ustanoveniami zákona o slobode informácii zverejnenie dodatku k zmluve o poskytnutí NFP v Centrálnom registri zmlúv. Deň nasledujúci po dni jeho zverejnenia je deň účinnosti dodatku k zmluve o poskytnutí NFP (príp. neskorší deň, ak sa zmluvné strany v zmysle § 47a Občianskeho zákonníka dohodli, že zmluva o poskytnutí NFP nadobúda účinnosť neskôr ako je deň nasledujúci po dni zverejnenia - využitie inštitútu odkladacej podmienky).

V prípade dodatkov, resp. Správy o schválení žiadosti o zmenu zmluvy ak sa zmluva mení tzv. technickým dodatkom, k zmluve o poskytnutí NFP, ktoré boli uzavreté po 1.1.2011, ale viažu sa k zmluve o poskytnutí NFP uzavretej pred 31.12.2010, sa tieto dodatky resp. Správa o schválení žiadosti o zmenu zmluvy takisto zverejňujú v Centrálnom registri zmlúv.

### **Postup pri určení ex-ante finančnej opravy v prípade porušenia pravidiel a postupov VO v zmysle Metodického pokynu CKO č. 11 k určovaniu výšky vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti pri porušení pravidiel a postupov verejného obstarávania v platnom znení.**

RO OPD v rámci administratívnej kontroly VO po podpise zmluvy P s úspešným uchádzačom, v prípade identifikovania porušenia ZVO, určí výšku ex-ante finančnej opravy, pričom na jej aplikovanie musia byť splnené nasledujúce podmienky:

- a) P písomne súhlasil s navrhovanou ex-ante finančnou opravou, za prejavenie súhlasu s navrhovanou ex-ante finančnou opravou sa môže považovať aj podpísanie zaslaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP zo strany P a jeho doručenie RO OPD,
- b) RO OPD uzavrie s P dodatok k zmluve o poskytnutí NFP<sup>16</sup>,
- c) P preukáže, že disponuje finančnými zdrojmi, ktorými zabezpečí úhradu budúcich neoprávnených výdavkov minimálne vo výške navrhovanej ex-ante finančnej opravy,
- d) v prípade, že v danej veci určenia ex-ante finančnej opravy je P rozpočtová alebo príspevková organizácia niektorého z ústredných orgánov štátnej správy, je potrebné predložiť aj písomné súhlasné stanovisko zriaďovateľa s navrhovanou ex-ante finančnou opravou.

## **3. Verejné obstarávanie**

Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, stavebných prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Zb.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zmluvou o poskytnutí NFP a podľa Manuálu pre prijímateľov realizujúcich verejné obstarávanie projektov v rámci Operačného programu Doprava v platnom znení (aktuálna verzia je uvedená na webovej stránke RO OPD: [www.telecom.gov.sk](http://www.telecom.gov.sk)) a riadiť sa aj metodickými usmerneniami Úradu pre verejné obstarávanie.

## **4. finančné riadenie**

Vyplácanie prijímateľa pri projektoch financovaných z ERDF a Kohézneho fondu sa môže realizovať systémom predfinancovania, systémom zálohových platieb alebo systémom refundácie 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.

<sup>16</sup> Podrobnosti náležitostí a obsahu tohto dodatku sú uvedené v bode 37 Metodického pokynu CKO č. 11 k určovaniu výšky vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti pri porušení pravidiel a postupov verejného obstarávania v platnom znení

Finančné riadenie sa spravidla realizuje u:

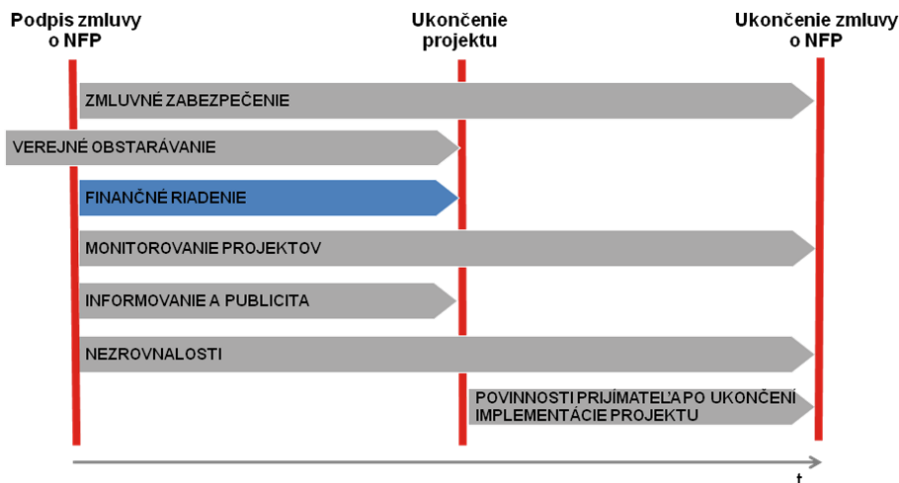
Prijímateľ	Právna forma	Subjekt verejného práva (SVP) / súkromného práva (SSP)	Systém financovania
<b>NDS</b>	Akciová spoločnosť	<b>SVP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ refundácia,</li> <li>➤ predfinancovanie,</li> <li>➤ kombinácia predfinancovania a refundácie,</li> </ul>
<b>SSC</b>	Rozpočtová organizácia	<b>SVP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ zálohové platby,</li> <li>➤ refundácia,</li> <li>➤ predfinancovanie,<sup>17</sup></li> <li>➤ kombinácia predfinancovania a refundácie,</li> <li>➤ kombinácia predfinancovania a zálohových platieb,<sup>18</sup></li> <li>➤ kombinácia zálohových platieb a refundácie,</li> </ul>
<b>ŽSR</b>	Iná právnická osoba - Sui generis <sup>19</sup>	<b>SVP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ refundácia,</li> <li>➤ predfinancovanie,</li> <li>➤ kombinácia predfinancovania a refundácie,</li> </ul>
<b>ZSSK</b>	Akciová spoločnosť	<b>SVP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ refundácia,</li> <li>➤ predfinancovanie,</li> <li>➤ kombinácia predfinancovania a refundácie,</li> </ul>
<b>Hlavné mesto SR Bratislava</b>	Mesto	<b>SVP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ refundácia,</li> <li>➤ predfinancovanie,</li> <li>➤ kombinácia predfinancovania a refundácie,</li> </ul>
<b>Dopravný podnik Bratislava</b>	Akciová spoločnosť	<b>SVP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ refundácia,</li> <li>➤ predfinancovanie,</li> <li>➤ kombinácia predfinancovania a refundácie,</li> </ul>
<b>Mesto Košice</b>	Mesto	<b>SVP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ refundácia,</li> <li>➤ predfinancovanie</li> <li>➤ kombinácia predfinancovania a refundácie,</li> </ul>
<b>Dopravný podnik mesta Košice</b>	Akciová spoločnosť	<b>SVP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ refundácia,</li> <li>➤ predfinancovanie,</li> <li>➤ kombinácia predfinancovania a refundácie,</li> </ul>
<b>MDVRR SR</b>	Ústredný orgán štátnej správy	<b>SVP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ zálohové platby,</li> <li>➤ refundácia,</li> <li>➤ predfinancovanie,</li> <li>➤ kombinácia predfinancovania a refundácie,</li> <li>➤ kombinácia predfinancovania a zálohových platieb,<sup>9</sup></li> <li>➤ kombinácia zálohových platieb a refundácie,</li> </ul>

**Schéma č. 2 : Proces implementácie – Finančné riadenie**

<sup>17</sup> V zmysle výnimky zo SFRŠFaKF č. MF/17585/2010-54

<sup>18</sup> Za podmienky, že v Zmluve o poskytnutí NFP budú jasne identifikované výdavky určené pre jednotlivé systémy financovania, ktoré sa nebudú navzájom prelínať (napr. personálne výdavky pôjdu výlučne systémom zálohovej platby a investičné výdavky systémom predfinancovania a pod.)

<sup>19</sup> Podľa zákona č. 258/1993 Z.z. v znení neskorších predpisov



## 4.1 Oprávnenosť výdavkov

### 4.1.1 Oprávnené výdavky

Za oprávnené výdavky sú považované len tie výdavky projektu, ktoré spĺňajú základné kritériá a podmienky oprávnenosti výdavkov a môžu byť spolufinancované z KF a ERDF, t. j. tie, ktoré sú v súlade s príslušnými legislatívnymi predpismi Európskej únie a Slovenskej republiky a zodpovedajú zameraniu OPD.

Oprávnenosť výdavkov vychádza zo splnenia podmienky oprávnenosti výdavku v rámci charakteru výdavku a z výšky schváleného nenávratného finančného príspevku pre jednotlivé skupiny výdavkov, ktoré sú premietnuté v rozpočtových tabuľkách v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. jej dodatkoch.

Pravidlá oprávnenosti výdavkov, výška oprávnených výdavkov projektu/projektu generujúcom príjmy a pravidlá oprávnenosti výdavkov vo vybraných oblastiach sú definované v zmluve o poskytnutí NFP (článok 14 VZP) a v Príručke pre žiadateľov o poskytnutie nenávratného finančného príspevku v rámci OPD 2007 – 2013, kapitola 2, časť 2.7.

### 4.1.2 Účty prijímateľa a predkladanie žiadosti o platbu – spoločné ustanovenia

Povinnosti a postup prijímateľa týkajúci sa účtov prijímateľa v rámci implementácie projektov a predkladania ŽoP upravuje zmluva o poskytnutí NFP (článok 15 a 16 VZP).

### 4.1.3 Forma financovania

Jednotlivé ŽoP môže prijímateľ predkladať len v rámci jedného z uvedených systémov tzn., že výdavky realizované z poskytnutého predfinancovania, resp. zálohových platieb nemôže prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v jednej ŽoP. V takom prípade prijímateľ predkladá samostatne žiadosť o zúčtovanie predfinancovania a samostatne žiadosť o priebežnú platbu (refundácia).

V prípade, ak vznikne prijímateľovi povinnosť zabezpečiť financovanie neoprávnených výdavkov nad rámec finančnej medzery projektu, môže RO OPD dočasne pristúpiť k posudzovaniu ŽoP a následnej úhrade oprávnených výdavkov len zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie až do momentu dosiahnutia výšky 95 % z finančnej medzery (celkových oprávnených výdavkov projektu).

### 4.1.4 Predkladanie žiadostí o platbu

Prijímateľ je povinný ŽoP spolu s prílohami podľa aktuálne platného SFR ŠF a KF vypracovať a elektronicky odoslať prostredníctvom elektronického formulára v rámci verejnej časti ITMS a do 3 dní odo dňa odoslania ŽoP prostredníctvom elektronického formulára v rámci verejnej časti ITMS ŽoP v originálnom vyhotovení v písomnej forme spolu s prílohami odoslať na RO OPD.

V prípade predloženia kópie faktúr, účtovných dokladov, výpisov z účtu alebo iných dokumentov, ktoré prijímateľ predkladá ako prílohu k ŽoP (ďalej len ako „iné dokumenty“), postačuje overenie pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa prednej strany kópie faktúr, účtovných dokladov, výpisov z účtu alebo iných dokumentov, ktoré sú zviazané a prelepené alebo čestné vyhlásenie o zhodnosti kópií s originálom s uvedením identifikačného čísla faktúr, účtovných dokladov, výpisov z účtu alebo iných dokumentov s pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa.

V prípade, že prijímateľ predkladá ŽoP, súčasťou ktorej sú práce/služby, ktorých cena bola vyčíslená na osobohodinu (napr. štúdie, stavebný dozor a pod.), súčasťou podpornej dokumentácie ŽoP je pracovný výkaz, ktorý vecne a časovo nadväzuje na predkladanú ŽoP a ktorým sa deklaruje najmä účasť osôb zúčastnených na projekte.

Pracovný výkaz o osobe zúčastnenej na projekte obsahuje minimálne nasledovné informácie:

- meno a priezvisko osoby zúčastnenej na projekte;
- identifikácia prijímateľa a ITMS kód projektu;
- názov pracovnej pozície v projekte;
- právny vzťah k prijímateľovi;
- deň, mesiac a rok vykonávania práce;
- prehľad odpracovaného času na projekte za dni (napr. počet odpracovaných hodín za deň na projekt);
- identifikácia účasti na iných projektoch spolufinancovaných z prostriedkov EÚ s uvedením názvu pracovnej pozície v ďalších projektoch, právnom vzťahu k prijímateľom iných projektov a prehľad odpracovaných hodín za deň v hodinovom vyjadrení na projekt;
- vyhlásenie prijímateľa o pravdivosti údajov v pracovnom výkaze;
- popis pracovných činností (ak relevantné);
- podpis osoby zúčastnenej na projekte a štatutárneho orgánu prijímateľa, resp. osoby oprávnenej prevziať prácu od osoby zúčastnenej na projekte.

Odporúčaná forma výkazu práce je súčasťou tejto príručky (Príloha č. 12). V prípade, že Prijímateľ používa inú formu pracovného výkazu, musí táto forma obsahovať minimálne informácie uvedené v predchádzajúcom odseku a Prijímateľ je povinný zaslať túto formu na RO OPD na odsúhlasenie.

Prijímateľ je oprávnený predkladať pracovné výkazy na RO OPD aj elektronicky<sup>20</sup>, pričom je v tomto prípade povinný vždy písomne predložiť čestné vyhlásenie podpísané štatutárnym orgánom Prijímateľa<sup>21</sup> resp. osoby oprávnenej prevziať prácu od osoby zúčastnenej na projekte<sup>22</sup>, v ktorom vyhlási, že údaje uvedené v pracovných výkazoch predložených elektronicky sú správne a zodpovedajú skutočnosti. V takomto prípade Prijímateľ nie je povinný predkladať pracovné výkazy na RO OPD v papierovej podobe.

V prípade, ak bola zmluvná cena služieb stavebného dozora vyčíslená na základe paušálnej sadzby za reálne poskytnuté služby, tak prijímateľ namiesto čiastkových pracovných výkazov predkladá na RO sumárny plán práce stavebného dozora schválený zmluvnými stranami, ktorý podrobne dokumentuje činnosti vykonané stavebným dozorom v sledovanom období.

V prípade, že medzi oprávnené výdavky projektu sú zaradené aj výdavky na interné riadenie projektu (v zmysle oprávnenosti výdavkov definovanej PpŽ kap. 2.7.3), Prijímateľ je oprávnený predkladať ŽoP, ktoré obsahujú výdavky na riadenie projektu štvrťročne. Ak ŽoP obsahuje výdavky na interné riadenie projektu, Prijímateľ je povinný predkladať so ŽoP:

- menný zoznam zamestnancov, ktorých sa týkajú výdavky na riadenie projektu predložené v ŽoP s uvedením mena, priezviska, pracovnej pozície, identifikácie bankového účtu zamestnanca, na ktorý je uhrádzaná čistá mzda a súhlasu zamestnanca so spracovaním

<sup>20</sup> Na neprepisovateľnom nosiči (CD/DVD).

<sup>21</sup> Alebo jeho oprávneným zástupcom.

<sup>22</sup> Ak sa špecifikácia navrhovanej zmluvnej ceny stanovila na základe sadziieb expertov na hodinu/deň a príslušného počtu odpracovaných hodín/dní, je potrebné zdokladovanie tohto počtu hodín/dní pri fakturácii predložením pracovných výkazov dodávateľa/zhotoviteľa. V tomto prípade čestné vyhlásenie podpisuje štatutárny orgán dodávateľa/zhotoviteľa, resp. jeho oprávnený zástupca.

osobných údajov, čo potvrdzuje svojim podpisom; súčasťou menného zoznamu zamestnancov je aj údaj o výške výdavkov jednotlivých zamestnancov P, ktoré sú v ŽoP predložené,

- pracovné výkazy príslušných zamestnancov (Príloha č. 12),
- sumarizačný hárok (Príloha č. 13) – prostredníctvom sumarizačného hárku sa preukazujú mzdové výdavky odborného, riadiaceho a administratívneho personálu v pracovnoprávnom pomere a mimo pracovnoprávnom pomeru<sup>23</sup> a mzdové výdavky cieľových skupín v prípade vlastných zamestnancov a odvody zamestnanca a zamestnávateľa do SP, príslušnej zdravotnej poisťovni a daňovému úradu. Sumarizačný hárok je prepisom informácií z účtovných dokladov, ktoré P uchováva u seba.
- doklad o úhrade (napr. výpis u účtu potvrdzujúci uhradenie čistej mzdy, odvodov, dane a pod.)

V prípade, že medzi oprávnené výdavky projektu sú zaradené aj výdavky na výkup pozemkov (v zmysle oprávnenosti definovanej PpŽ kap. 2.7.3), je potrebné k ŽoP predložiť kópie znaleckých posudkov (kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) vzťahujúcich sa k výdavkom na výkup pozemkov, ktoré si prijímateľ nárokuje v predloženej ŽoP. Prijímateľ je oprávnený predložiť všetky relevantné znalecké posudky ako prílohu ŽoP na elektronickom neprepisovateľnom nosiči (CD/DVD a pod.) spolu s čestným vyhlásením o zhodnosti kópií/údajov uvedených elektronicky s originálom s uvedením identifikačného čísla/názvu znaleckého posudku (ak relevantné) s pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.

Prijímateľ je oprávnený predkladať dokumenty, ktoré slúžia ako **podklady ŽoP pri preukazovaní oprávnenosti správnych a ostatných poplatkov** na RO OPD aj elektronicky na neprepisovateľnom nosiči CD/DVD<sup>24</sup>, pričom ku každej ŽoP obsahujúcej dokumenty v tejto forme je Prijímateľ povinný vždy písomne predložiť aj čestné vyhlásenie opečiatkované a podpísané štatutárnym orgánom<sup>25</sup> Prijímateľa, resp. štatutárnym orgánom Dodávateľa/Zhotoviteľa<sup>26</sup> v ktorom vyhlási, že údaje a dokumenty, ktoré boli predložené elektronicky sú správne, zodpovedajú skutočnosti a sú zhodné s originálmi predmetných dokumentov, ktoré sú uschované v papierovej podobe u prijímateľa, resp. dodávateľa/zhotoviteľa. V prípade elektronického predloženia dokumentov na neprepisovateľnom nosiči prijímateľ už ďalej nie je povinný predkladať tieto dokumenty na RO OPD aj v papierovej podobe.

Prijímateľ je povinný pri dokladovaní správnych/ostatných poplatkov v rámci ŽoP poskytnúť RO také informácie, ktoré umožnia RO jednoznačne rozhodnúť o oprávnenosti týchto výdavkov z hľadiska ich nevyhnutnosti a priamej väzby na projekt:

- pri preukazovaní správnych poplatkov za úradné osvedčenie pravosti podpisov/dokumentov uvedie čísla kúpnych, resp. iných zmlúv/dokumentov ku ktorým sa viaže úradné overenie podpisu a pod.,
- k faktúre je potrebné doložiť dôvod jej vystavenia (napr. objednávka), preberací protokol (resp. ekvivalent, ak to je možné) a prvú stranu reálneho dodaného výstupu/fakturovanej služby (napr. znalecký posudok a pod.),
- pri preukazovaní správnych poplatkov za vypracovanie dodatočných geometrických plánov, resp. znaleckých posudkov je potrebné dokladovať dôvod ich dodatočného vypracovania (napr. zápisnice, protokoly a pod.),
- pri preukazovaní správnych poplatkov za nákup papierových/elektronických kolkov je potrebné doložiť čo najreálnejšie podklady, ktoré zdokumentujú skutočné vynaloženie kolkov na

---

<sup>23</sup> mimo pracovnoprávnym pomerom sa rozumejú vzťahy uzatvorené v zmysle ustanovení §§ 223 – 228 z. č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (t. j. dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti a dohoda o brigádnickej práci študentov) a vzťahy uzatvorené v súlade iného právneho predpisu, pokiaľ príjmy z takejto činnosti sú predmetom dane z príjmov podľa § 5 ods. 1 z. č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (napr. nepomenovaná zmluva, v niektorých prípadoch príkazná zmluva uzatvorená podľa Občianskeho zákonníka a pod.)

<sup>24</sup> Napr. naskenované dokumenty vo formáte pdf. Z dôvodu zvýšenia prehľadnosti obsahovej štruktúry CD/DVD odporúčame všetky relevantné dokumenty viažuce sa k preukázaniu jedného účtovného prípadu naskenovať do jedného samostatného dokumentu, resp. uložiť ich do samostatného a vhodne označeného adresára.

<sup>25</sup> alebo jeho oprávneným zástupcom.

<sup>26</sup> Ak relevantné. V prípade, že správne a ostatné poplatky vznikli v súvislosti s oprávnenou činnosťou na strane dodávateľa/zhotoviteľa.

predmetný účel (napr. žiadosť, ktorej prílohou sú kolky/ rozhodnutie, na ktorom sú kolky nalepené a pod.),

- v prípade podania opakovaných žiadostí adresovaných tomu istému subjektu je potrebné doložiť zdôvodnenie niekoľkonásobného vynaloženia finančných prostriedkov na správne poplatky, priložiť súvisiacu korešpondenciu (žiadosť o vyjadrenie, samotné vyjadrenie inštitúcie a pod.) a preukázať, že uvedené nebolo spôsobené zavinením prijímateľa/dodávateľa,
- k zahraničným účtovným dokladom je potrebné priložiť výpis z účtu preukazujúci dátum úhrady účtovného dokladu.

Ak RO OPD schválil ŽoNFP, súčasťou ktorej bola 10% rezerva na nepredvídané výdavky (nad rámec zmluvy o dielo medzi Prijímateľom a Zhotoviteľom/Dodávateľom), Prijímateľ je v prípade čerpania výdavkov z rezervy povinný postupovať v zmysle podmienok schválených v ŽoNFP pre použitie rezervy a uvádzať túto skutočnosť v rámci ŽoP tak, aby RO OPD mohol identifikovať čerpanie výdavkov z rezervy.

Kód ekonomickej klasifikácie výdavku nemusí byť zhodný s kódom skupiny výdavkov podľa zmluvy o poskytnutí NFP. Kód ekonomickej klasifikácie výdavku sa určuje podľa ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie MF SR<sup>27</sup> v závislosti na type prijímateľa. Prijímateľ sa preto pri určovaní kódu ekonomickej klasifikácie výdavku neriadi číselníkom oprávnených výdavkov RO/CKO ale ekonomickou klasifikáciou rozpočtovej klasifikácie MF SR, ktorú MF SR uverejňuje aj na svojich internetových stránkach.

Ak RO OPD v rámci formálnej kontroly ŽoP identifikuje formálne nedostatky vo formulári ŽoP, vykoná elektronické vrátenie ŽoP, pričom podkladová dokumentácia ostáva na RO. Prijímateľ po vykonaní formálnej úpravy zabezpečí opätovné elektronické a písomné predloženie ŽoP.

Formulár ŽoP, ako aj pokyny na vyplnenie ŽoP, sú súčasťou tejto príručky (príloha č. 3 a 4).

#### 4.1.5 *Schválenie žiadostí o platbu*

Po uskutočnení administratívnej kontroly RO OPD ŽoP schváli, neschváli, respektíve pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov)<sup>28</sup>, alebo schváli vo výške zníženej o sumu neoprávnených výdavkov.

#### 4.1.6 *Spôsob uhrádzania prostriedkov záverečnej platby*

Uhradenie záverečných 5 % z NFP (platí pre systém predfinancovania aj refundácie) je podmienené ukončením realizácie aktivít projektu a preukázanie prijímateľa o vynaložených výdavkoch do výšky 100 % vrátane neoprávnených. Akýkoľvek vecne neoprávnený výdavok, resp. výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery v zmysle OPD si prijímateľ hradí priebežne z vlastných zdrojov<sup>29</sup>.

Prijímateľ zasiela bezprostredne po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu, najneskôr však so záverečnou ŽoP, na RO OPD **Vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít projektu** (príloha č. 1).

Pri realizácii veľkých projektov bude prijímateľovi vyplácaná plná výška oprávnených výdavkov až do výšky objemu prostriedkov podľa rozhodnutia EÚ, resp. podľa prognózy rozhodnutia EÚ vyplývajúceho z CBA pričom platí, že záverečná platba na projekt (záverečných 5 % NFP) bude prijímateľovi uhradená až po preukázaní vyčerpania neoprávnených výdavkov nad rámec finančnej medzery.

#### 4.1.7 *Práva a povinnosti RO OPD*

RO OPD je povinný informovať prijímateľa o dôvodoch zníženia oprávnených výdavkov a o aktuálnej výške uznaných oprávnených výdavkov v písomnej alebo elektronickej forme a poskytnúť mu lehotu minimálne 7 dní od doručenia tejto informácie na vyjadrenie sa a doloženie dokladov preukazujúcich

<sup>27</sup> Metodické usmernenie MF SR č. MF/010175/2004-42 zo dňa 8. decembra 2004 v znení neskorších dodatkov

<sup>28</sup> počas pozastavenia schvaľovania žiadosti o platbu sú lehoty na schválenie ŽoP prerušené až do doby odstránenia nedostatkov v žiadosti o platbu prijímateľom

<sup>29</sup> Platí aj pre výdavky spolufinancované prijímateľom v zmysle programového manuálu

oprávnenosť výdavkov ním deklarovaných (požadovanej sumy) v ŽoP. V prípade, že RO OPD uzná oprávnenosť výdavkov, resp. ich časti, vylúčených zo ŽoP, informuje prijímateľa o ich preklasifikovaní z kategórie neoprávnené a o práve zaradiť tieto výdavky do nasledujúcich ŽoP s príslušnou odvolávkou.

RO OPD zašle prijímateľovi v prípade zamietnutia ŽoP oznámenie o zamietnutí ŽoP s odôvodnením neschválenia žiadosti o platbu (formálna správnosť, vecná správnosť - oblasť).

V prípade neschválenia ŽoP, resp. jej schválenia v nižšej čiastke ju PJ vráti príslušnému RO OPD na opätovné doplnenie prijímateľom. Prijímateľ v lehote do 14 dní od zaslania výzvy na úpravu ŽoP upraví vrátenú ŽoP podľa požiadaviek PJ a opätovne zašle na RO OPD. RO OPD následne vykoná opakovane administratívnu kontrolu doplnenej ŽoP.

RO OPD je povinný oboznámiť prijímateľa preukázateľnou formou so závermi z administratívnej kontroly ŽoP a to aj v prípade, že ŽoP bola zamietnutá. V záveroch uvedených v zázname z administratívnej kontroly ŽoP sa potom uvádza odôvodnenie neschválenia ŽoP z formálneho alebo z vecného hľadiska.

RO OPD v rámci administratívnej kontroly ŽoP kontroluje či nedostatky zistené v rámci K/M boli odstránené. V prípade, že nedostatky pretrvávajú, RO OPD môže v závislosti od závažnosti pretrvávajúcich nedostatkov písomne rozhodnúť o pozastavení procesu administratívnej kontroly ŽoP. Lehoty na administratívnu kontrolu ŽoP sú v tomto prípade pozastavené až do odstránenia nedostatkov a príčin ich vzniku.

RO OPD v prípade potreby môže kedykoľvek vykonať K/M, ktorej cieľom je najmä kontrola skutočného dodania spolufinancovaných tovarov, uskutočnených prác alebo poskytnutých služieb. V prípade, ak RO OPD bude nútený počas výkonu administratívnej kontroly ŽoP vykonať K/M, lehoty na administratívnu kontrolu ŽoP sú do času ukončenia kontroly na mieste pozastavené.

RO OPD je oprávnený poveriť výkonom kontroly projektov právnickú osobu (prizvanú osobu), ktorá má odborné, personálne a materiálne predpoklady na výkon tejto kontroly.

RO OPD je oprávnený v nevyhnutnom rozsahu vyžadovať od prijímateľa poskytnutie/zapožičanie originálov alebo kópií dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení, výstupov projektu a ostatných informácií a dokumentov súvisiacich s výkonom administratívnej kontroly vecnej správnosti ŽoP nad rámec tých, ktoré je prijímateľ povinný predkladať na základe zmluvy aj bez písomného vyzvania. RO prijímateľovi bezodkladne vydá a doručí (osobne, resp. elektronicky) potvrdenie o ich prevzatí a v prípade, ak nie sú potrebné na ďalší výkon administratívnej kontroly, RO ich vráti prijímateľovi do 30 dní od schválenia príslušného záznamu z administratívnej kontroly ŽoP.

## 4.2 Systém refundácie

Pri systéme refundácie sa prostriedky EÚ a ŠR na spolufinancovanie preplácajú v pomere stanovenom na projekt na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany prijímateľa<sup>30</sup>. Každá platba prijímateľovi z prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie je realizovaná len do výšky súčtu pomeru prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie schváleného na projekt.

Prijímateľ uhradí výdavky dodávateľovi/zhotoviteľovi najskôr z vlastných zdrojov. Prijímateľ po úhrade výdavkov z vlastných zdrojov predkladá ŽoP (vo formáte prílohy č. 3 tejto príručky, ako aj elektronicky cez Portál ITMS) v EUR na RO OPD. V rámci formulára ŽoP uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov v zmluve o poskytnutí NFP.

Prijímateľ predkladá spolu so ŽoP nasledujúce účtovné doklady:

<sup>30</sup> tzn. že prijímateľ je povinný realizovať výdavky najskôr z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomerej výške



- minimálne 1 rovnopis alebo kópiu faktúry, príp. doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty (originál alebo kópia<sup>31</sup> overená pečiatkou<sup>32</sup> a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou<sup>33</sup> a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa), ktorý potvrdzuje uhradenie výdavkov deklarovovaných v ŽoP.

Uhradenie záverečných 5 % z NFP je podmienené ukončením realizácie aktivít projektu a preukázanie Prijímateľa o vynaložených výdavkoch do výšky 100 % vrátane neoprávnených. Až po uskutočnení tejto úhrady a ukončení realizácie aktivít projektu je prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku zo zdrojov EÚ a ŠR.

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

- a) prijímateľ neodkladne, resp. s dostatočným časovým predstihom informuje RO OPD 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 RO OPD ŽoP (refundáciu);
- c) po predložení ŽoP (refundácia) na RO OPD a jej schválení CO v súhrnnej ŽoP 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.

### 4.3 Systém predfinancovania

Predfinancovanie je prijímateľovi poskytované pomerne za zdroje 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,
- etape refundácie uskutočnených výdavkov.

**Prijímateľ, RO OPD a PJ pri kontrole účtovných dokladov postupujú tak, aby bola dodržaná lehota splatnosti faktúry.**

Novelou Obchodného zákonníka (zákon č. 9/2013 Z. z.) sa obmedzila maximálna možná dohodnutá lehota na splnenie peňažného záväzku dlžníka na 30 dní (SVP), resp. 60 dní (SSP alebo SVP po splnení obligatórnych podmienok).

Pre ŽoP realizované **systémom predfinancovania** (neplatí pre ŽoP zúčtovanie predfinancovania):

- ktoré **obsahujú** aspoň jeden účtovný doklad dodávateľa/zhotoviteľa predložený na základe zmluvy uzatvorenej medzi prijímateľom a dodávateľom/zhotoviteľom od 1. februára 2013 (vrátane)<sup>34</sup> sa v procese finančného riadenia **aplikujú postupy v zmysle aktuálne platnej verzie Príručky pre prijímateľov.**
- ktoré **neobsahujú** ani jeden účtovný doklad dodávateľa/zhotoviteľa predložený na základe zmluvy uzatvorenej medzi prijímateľom a dodávateľom/zhotoviteľom od 1. februára 2013 (vrátane) sa v procese finančného riadenia **aplikujú postupy v zmysle verzie 1.11 Príručky pre prijímateľov.**

#### 4.3.1 Etapa predfinancovania

<sup>31</sup> v prípade predloženia kópie účtovných dokladov postačuje overenie prednej strany účtovných dokladov, ktoré sú zviazané a prelepené alebo čestné vyhlásenie o zhodnosti kópií s uvedením identifikačného čísla účtovných dokladov s pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa.

<sup>32</sup> v prípade, ak prijímateľ nedisponuje pečiatkou overenie je uskutočnené iba podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa

<sup>33</sup> v prípade, ak prijímateľ nedisponuje pečiatkou overenie je uskutočnené iba podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa

<sup>34</sup> Tzn. po nadobudnutí účinnosti zákona č. 9/2013 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony

Prijímateľ v lehote **min. 30 dní pred termínom** splatnosti záväzku<sup>35</sup> dodávateľovi/zhotoviteľovi predkladá ŽoP (vo formáte [prílohy](#) č. 3 tejto príručky, ako aj elektronicky cez Portál ITMS) na príslušný odborný útvar RO OPD.

V opodstatnených prípadoch môžu byť lehoty upravené (predĺžené) na základe dohody s orgánom vykonávajúcim kontrolu ŽoP a to tak, aby nebola prekročená lehota splatnosti faktúry. V prípade, že sa nedodrží niektorá z lehôt určených či pre prijímateľa alebo RO OPD bude musieť strana, ktorá lehotu nedodržala túto skutočnosť zdôvodniť a informovať taktiež dotknuté strany.

Prijímateľ predkladá na RO OPD (SOPD) spolu so ŽoP aj účtovné doklady<sup>36</sup>:

- Minimálne 1 rovnopis alebo kópiu faktúry, príp. doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty (originál alebo kópia<sup>37</sup> overená pečiatkou<sup>38</sup> a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) spolu s prílohami po ich prijatí od dodávateľa/zhotoviteľa.

Ďalší rovnopis účtovného dokladu si ponecháva prijímateľ. Prijímateľ v rámci formulára ŽoP uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov v zmluve o poskytnutí NFP.

Prijímateľ je povinný bezodkladne, **najneskôr do 4 dní** odo dňa pripísania prostriedkov poskytnutého predfinancovania na jeho účte/aktívacie rozpočtového opatrenia previesť prostriedky EÚ, štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a vlastných zdrojov dodávateľovi/zhotoviteľovi na úhradu nezaplatených účtovných dokladov. Penále za omeškanie platby voči dodávateľovi/zhotoviteľovi znáša samotný prijímateľ.

#### 4.3.2 Zúčtovanie predfinancovania

Po poskytnutí predfinancovania je prijímateľ povinný celú výšku zúčtovať najneskôr do 10 dní odo dňa pripísania týchto prostriedkov na jeho účte/aktívacie rozpočtového opatrenia. K jednej ŽoP (poskytnutie predfinancovania) môže prijímateľ predložiť RO OPD len jednu ŽoP (zúčtovanie predfinancovania).

Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň odoslania ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) prijímateľom cez verejný portál ITMS a odoslanie písomnej verzie ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) RO, resp. osobným doručením ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) RO **najneskôr do 5 kalendárnych dní** odo dňa odoslania ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) cez verejný portál ITMS. V prípade neodoslania, resp. osobného nedoručenia písomnej verzie ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) RO najneskôr do 5 kalendárnych dní odo dňa odoslania ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) cez verejný portál ITMS, je RO oprávnený predmetnú ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) v ITMS zamietnuť.

Prijímateľ predkladá vyplnený formulár ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z bankového účtu<sup>39</sup> (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) a výpis z účtu, resp. prehlásenie banky o úhrade výdavkov<sup>40</sup> (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa). V rámci ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na vyššie uvedené hotovostné úhrady, ktoré boli zahrnuté v ŽoP (poskytnutie predfinancovania), pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté skontrolované kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú úhradu.

<sup>35</sup> v prípade, ak prijímateľ nepredloží ŽoP (poskytnutie predfinancovania) v lehote splatnosti záväzku, ale túto povinnosť poruší (ŽoP predloží neskôr), RO OPD môže pristúpiť k spracovaniu takejto ŽoP za podmienky, že penále za omeškanie platby voči dodávateľovi/zhotoviteľovi znáša samotný prijímateľ (v zmysle postupov kap. 4.8.1 SFR ŠFKF v platnom znení)

<sup>36</sup> S výnimkou výdavkov zjednodušene vykazovaných prostredníctvom paušálnej sadzby, jednotkových cien, resp. paušálnej sumy

<sup>37</sup> v prípade predloženia kópie účtovných dokladov postačuje overenie prednej strany účtovných dokladov, ktoré sú zviazané a prelepené alebo čestné vyhlásenie o zhodnosti kópií s uvedením identifikačného čísla účtovných dokladov s pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa.

<sup>38</sup> v prípade, ak prijímateľ nedisponuje pečiatkou overenie je uskutočnené iba podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa

<sup>39</sup> potvrdzujúci príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie

<sup>40</sup> potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov dodávateľovi/zhotoviteľovi

Nezúčtovaný rozdiel predfinancovania je prijímateľ povinný vrátiť PJ na základe vzájomnej komunikácie s RO OPD. Prijímateľ predloží RO OPD oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov (príloha č. 5 tejto príručky) spolu so ŽoP (zúčtovanie predfinancovania).

Pre štátne rozpočtové organizácie realizujúce ŽoP systémom predfinancovania platí, že každá ŽoP sa realizuje etapou predfinancovania až do dosiahnutia 100 % aktuálnej výšky oprávnených výdavkov projektu. Po poskytnutí posledného predfinancovania na projekt je prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 kalendárnych mesiacov od ukončenia realizácie projektu. Posledná ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) plní zároveň funkciu záverečnej ŽoP.

#### 4.3.3 Etapa refundácie<sup>41</sup>

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 ŠR, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po uskutočnení tejto úhrady a ukončení realizácie aktivít projektu je prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku zo zdrojov EÚ a ŠR<sup>42</sup>.

Prijímateľ predkladá spolu so ŽoP aj účtovné doklady:

- Minimálne 1 rovnopis alebo kópiu faktúry, príp. doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty (originál alebo kópia<sup>43</sup> overená pečiatkou<sup>44</sup> a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) a výpis z bankového účtu<sup>45</sup> (1 originál alebo 1 kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa).

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

- a) prijímateľ neodkladne, resp. s dostatočným časovým predstihom informuje RO OPD o pripravovanom prechode práv a povinností prijímateľa na iný subjekt;
- b) prijímateľ vystaví ŽoP (poskytnutie predfinancovania) pre všetky záväzky voči dodávateľom/zhotoviteľom, ktoré vyplývajú z implementácie projektu a ktoré vzniknú pred prechodom práv a povinností na iný subjekt;
- c) RO OPD zabezpečí poskytnutie predfinancovania v zmysle vyššie uvedených ustanovení;
- d) po poskytnutí predfinancovania prijímateľ vykoná úhradu dodávateľovi/zhotoviteľovi a predloží RO OPD ŽoP pre zúčtovanie predfinancovania;
- e) v prípade, ak prijímateľ nezúčtuje celú výšku poskytnutého predfinancovania, prevedie jeho zostatok na účet PJ;
- f) prijímateľ následne vypracuje oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov ([Príloha č. 5](#) tejto príručky), ktoré spolu s výpisom z účtu preukazujúcim vrátenie finančných prostriedkov doručí RO OPD.

Po zúčtovaní (schválení CO)/ 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.

<sup>41</sup> okrem štátnych rozpočtových organizácií

<sup>42</sup> v prípade, ak prijímateľ pri realizácii projektu nedosiahne 95 % celkových oprávnených výdavkov, projekt môže byť ukončený aj ŽoP (zúčtovanie predfinancovania). O tejto skutočnosti je prijímateľ povinný informovať RO OPD. RO OPD je v takomto prípade povinný v zázname z administratívnej kontroly uviesť, že ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) plní funkciu záverečnej ŽoP.

<sup>43</sup> v prípade predloženia kópie účtovných dokladov postačuje overenie prednej strany účtovných dokladov, ktoré sú zviazané a prelepené alebo čestné vyhlásenie o zhodnosti kópií s uvedením identifikačného čísla účtovných dokladov s pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa.

<sup>44</sup> v prípade, ak prijímateľ nedisponuje pečiatkou overenie je uskutočnené iba podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa

<sup>45</sup> potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v ŽoP

## 4.4 Systém zálohových platieb<sup>46</sup> – štátne rozpočtové organizácie

Zálohové platby sú prijímateľovi poskytované pomerne za zdroje EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a začatí realizácie projektu na základe Vyhlásenia o začatí realizácie aktivít projektu (príloha č. 1) resp. na základe zúčtovania poskytnutej zálohovej platby.

Zálohové platby sú prijímateľovi poskytované do výšky maximálne 40 % z relevantnej časti rozpočtu projektu na základe postupov RO OPD zapracovaných v relevantných dokumentoch. 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 % z relevantnej časti rozpočtu projektu (v danom prípade sa pri výpočte zálohovej platby za prvý rozpočet projektu považuje rozpočet projektu na rok, v ktorom prijímateľ požiadal o danú zálohovú platbu).

Štátnym rozpočtovým organizáciám je od 1.2.2014<sup>47</sup> umožnené kombinovať systém zálohovej platby so systémom predfinancovania za podmienky, že budú jasne identifikované typy výdavkov určené pre jednotlivé systémy financovania, ktoré sa nebudú navzájom prelínať, t. j. výdavok, ktorý bol deklarovaný v rámci systému predfinancovania nebude možné aplikovať v rámci systému zúčtovania zálohovej platby / systému refundácie a naopak.

Jednotlivé ŽoP môže prijímateľ predkladať len na jeden z možných systémov financovania, tzn. že výdavky realizované z poskytnutých zálohových platieb nemôže prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie, resp. s výdavkami uplatňovanými systémom predfinancovania v jednej ŽoP. V takom prípade prijímateľ predkladá samostatne ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby), samostatne ŽoP (refundácia), resp. samostatne ŽoP (zúčtovanie predfinancovania).

### 4.4.1 Určenie maximálnej výšky zálohovej platby<sup>48</sup>

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa vypočíta nasledovne:

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % 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 % 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:

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

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

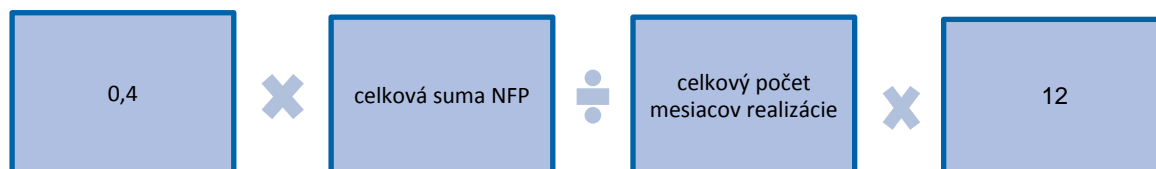
Výška maximálnej zálohovej platby sa vypočíta nasledovne:

<sup>46</sup> Zálohové platby sú prijímateľovi poskytované pomerne za zdroje EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na základe vyhlásenia o začatí realizácie aktivít projektu, resp. na základe zúčtovania poskytnutej zálohovej platby

<sup>47</sup> odo dňa účinnosti SFR ŠFKF, verzie 7.0

<sup>48</sup> Platí v prípade kombinácie systému zálohových platieb a systému refundácie. V prípade kombinácie systému zálohových platieb, systému refundácie a systému predfinancovania sa výška maximálnej zálohovej platby vypočíta v zmysle postupov uvedených v kap. 4.8.3 SFR ŠFKF.

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov projektu zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu presahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje podiel celkovej sumy NFP a počtu mesiacov realizácie projektu pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie (t.j. prvých 12 mesiacov realizácie projektu).



#### 4.4.2 Postup pri systéme zálohových platieb pre prijímateľov – štátne rozpočtové organizácie

Prijímateľ po začatí realizácie aktivít projektu predkladá ŽoP (zálohovú platbu) v EUR na RO OPD na základe zmluvných podmienok, a to maximálne do výšky 40% oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie.

Prijímateľ predkladá spolu so ŽoP (príloha č. 3) aj Vyhlásenie o začatí realizácie aktivít projektu (príloha č. 1).

#### 4.4.3 Zúčtovanie zálohovej platby

Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať, pričom najneskôr do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia je povinný zúčtovať poskytnutú zálohovú platbu minimálne do výšky 50% z poskytnutej zálohovej platby (tzv. kumulatív) a zároveň je povinný zúčtovať 100% z poskytnutej zálohovej platby (sumy každej poskytnutej tranže zálohovej platby) najneskôr do 12 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia. V prípade nedodržania tejto podmienky je prijímateľ povinný bezodkladne, najneskôr do 7 dní od ukončenia uvedeného obdobia 6 mesiacov / 12 mesiacov, vrátiť PJ sumu nezúčtovaného rozdielu. O túto sumu (t.j. o sumu nezúčtovaného rozdielu) sa prijímateľovi zároveň znižuje nenávratný finančný príspevok.

Pre splnenie povinnosti zúčtovania 50 % (tzv. kumulatív) do 6 mesiacov / 100 % (osobitne za každú poskytnutú tranžu zálohovej platby) z poskytnutej zálohovej platby do 12 mesiacov odo dňa pripísania finančných prostriedkov na účte prijímateľa / aktivácie rozpočtového opatrenia sa považuje:

- odoslanie ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) prijímateľom cez verejný portál ITMS riadiacemu orgánu najneskôr v posledný deň uvedeného obdobia 6 mesiacov / 12 mesiacov a súčasne
- odoslanie písomnej verzie ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) riadiacemu orgánu, resp. osobné doručenie písomnej ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) riadiacemu orgánu najneskôr do 5 kalendárnych dní odo dňa odoslania ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) cez verejný portál ITMS. V prípade neodoslania, resp. osobného nedoručenia písomnej verzie ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) od prijímateľa riadiacemu orgánu najneskôr do 5 kalendárnych dní odo dňa odoslania ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) cez verejný portál ITMS, je RO oprávnený predmetnú ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) v portáli ITMS zamietnuť.
- vrátenie celej sumy poskytnutej zálohovej platby, resp. nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 % / 100 % z poskytnutej zálohovej platby PJ (ak relevantné)

Prijímateľ v rámci zúčtovania zálohovej platby na predpísanom formulári na zúčtovanie zálohovej platby (príloha č. 3 príručky) uvedie čerpanie podľa rozpočtovej klasifikácie. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu<sup>49</sup> (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho

<sup>49</sup> potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov dodávateľovi/zhotoviteľovi

orgánu prijímateľa) a minimálne 1 rovnopis alebo kópiu faktúry príp. doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty (originál alebo kópia<sup>50</sup> overená pečiatkou<sup>51</sup> a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa).<sup>52</sup>

Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby). Príslušný projektový manažér RO OPD prostredníctvom PJ zabezpečí úhradu finančných prostriedkov na základe ŽoP (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) CO v rámci súhrnnej ŽoP.

V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu CO 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 % relevantnej časti rozpočtu projektu.

Každá nasledovná zálohová platba sa poskytuje a zúčtováva obdobným spôsobom, ako sa uvádza vo vyššie uvedených častiach. Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do dosiahnutia 100% aktuálnej výšky oprávnených výdavkov projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby na projekt je prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 kalendárnych mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu. Nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby je prijímateľ povinný vrátiť PJ na základe vzájomnej komunikácie s RO OPD. Prijímateľ predloží RO OPD oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov a poslednú ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby), ktorá plní funkciu záverečnej ŽoP.

Na konci rozpočtového roka môže RO OPD 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 RO OPD poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu bez povinnosti schválenia akejkoľvek časti predchádzajúcej zálohovej platby CO, ale maximálne do výšky 40% z relevantnej časti rozpočtu projektu.

Zálohovú platbu možno zúčtovať predložením viacerých ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby). Nezúčtovaný zostatok zálohovej platby je v ITMS automaticky priradený k nasledovnej zálohovej platbe v momente jej poskytnutia prijímateľovi<sup>53</sup>. Prijímateľ môže disponovať finančnými prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v maximálnej výške 40 % z relevantnej časti rozpočtu.

Povinnosti pre zúčtovávanie 50 % z poskytnutej zálohovej platby (tzv. kumulatív) sa vzťahujú na sumu poslednej poskytnutej zálohovej platby, ku ktorej je pripísaný nezúčtovaný zostatok predchádzajúcej zálohovej platby.

Povinnosti pre zúčtovanie 100 % z poskytnutej zálohovej platby sa vzťahujú osobitne na každú poskytnutú tranžu zálohovej platby. V danom prípade priradenie zúčtovaní zálohových platieb (ŽoP – zúčtovanie zálohovej platby) k poskytnutej zálohovej platbe (každá tranža evidovaná samostatne) je potrebné sledovať v časovej súslednosti. Zúčtovanie zálohovej platby je potrebné v časovom slede priradovať k poskytnutým zálohovým platbám od najstaršieho dátumu poskytnutia.<sup>54</sup>

Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať, pričom:

- A. povinnosť pre zúčtovanie výšky 50 % z poskytnutej zálohovej platby do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia sa vzťahuje na sumu poslednej poskytnutej zálohovej platby, ku ktorej je pripísaný nezúčtovaný zostatok predchádzajúcej (predchádzajúcich) zálohovej platby (tzv. kumulatív);

---

<sup>50</sup> v prípade predloženia kópie účtovných dokladov postačuje overenie prednej strany účtovných dokladov, ktoré sú zviazané a prelepené alebo čestné vyhlásenie o zhodnosti kópií s uvedením identifikačného čísla účtovných dokladov s pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa.

<sup>51</sup> v prípade, ak prijímateľ nedisponuje pečiatkou overenie je uskutočnené iba podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa

<sup>52</sup> Ak je prijímateľ zároveň aj RO OPD, štatutárny orgán v takom prípade môže byť zastúpený určeným zamestnancom príslušného subjektu

<sup>53</sup> Pri rešpektovaní Usmernenia k prechodu rozpočtových rokov, ktoré je každoročne pripravované CO

<sup>54</sup> Uvedená povinnosť sledovania zúčtovania 100% z poskytnutej zálohovej platby sa vzťahuje na poskytnutú zálohovú platbu (každú tranžu samostatne), poskytnutú po dátume účinnosti Príručky verzia 1.12 (t.j. po 1. februári 2014) a nachádzajúcu sa v stave nezúčtovaná zálohová platba

- B. povinnosť pre zúčtovanie výšky 100 % z poskytnutej zálohovej platby (t. j. sumy každej poskytnutej tranže zálohovej platby) do 12 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia sa vzťahuje osobitne na každú poskytnutú tranžu zálohovej platby.

V prípade nedodržania týchto podmienok je prijímateľ povinný bezodkladne, najneskôr do 7 kalendárnych dní od ukončenia uvedeného obdobia 6 mesiacov / 12 mesiacov, vrátiť PJ sumu nezúčtovaného rozdielu. O sumu nezúčtovaného rozdielu sa prijímateľovi znižuje NFP.

Pri plnení povinností zúčtovávania poskytnutej zálohovej platby môže dochádzať k prípadom, keď boli zálohové platby poskytnuté prijímateľovi pred, resp. po dátume účinnosti Príručky verzia 1.12. Tieto prípady sú podrobne upravené v kap. 4.8.3 SFR ŠFKF a prijímateľ je povinný postupovať v súlade s týmito ustanoveniami SFR ŠFKF.

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

- a) prijímateľ neodkladne, resp. s dostatočným časovým predstihom informuje RO OPD 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 ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby), ktorú predloží RO OPD;
- c) prijímateľ prevedie zostatok zálohovej platby na účet PJ
- d) prijímateľ následne vypracuje oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov (Príloha č. 5 tejto príručky), ktoré spolu s výpisom z účtu preukazujúcim vrátenie finančných prostriedkov doručí RO OPD.

Po zúčtovaní (schválení CO)/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.

## **4.5 Povinnosti prijímateľa v prípade dodatočných výdavkov**

Ak v súvislosti s realizáciou projektu spolufinancovaného z fondov EÚ dôjde k dodatočným výdavkom, tak prijímateľ je povinný predložiť na RO OPD všetky zmenové listy/ pokyny na zmenu<sup>55</sup> a podporné dokumenty, ktoré súvisia s týmito zmenami, a to najneskôr pri predkladaní tej ŽoP, v ktorej sú tieto zmeny (čo i len čiastočne) zahrnuté. Prijímateľ je v týchto prípadoch povinný dodržiavať postupy uvedené v prílohe č. 9 (ŽSR) a prílohe č. 10 (NDS, a.s., SSC).

RO neodsúhlasuje zmenové listy/pokyny na zmenu, ale v rámci výkonu administratívnej kontroly ŽoP posudzuje oprávnenosť výdavkov, ktoré si prijímateľ nárokuje v súvislosti so zmenami (dodatočnými stavebnými prácami/službami).

V prípade, že súčasťou ŽoP sú dodatočné výdavky, pre ktoré nie je potrebné vystaviť zmenový list/pokyn na zmenu<sup>56</sup>, P predloží stanovisko stavebného dozoru s uvedením objektu, položky a objemu zmeny množstva oproti výkazu výmer s odôvodnením, že zmenový list/pokyn na zmenu k týmto dodatočným prácam nie je potrebný (odporúčaný vzor listu je uvedený v prílohe č. 14). Zároveň môže P predložiť aj ďalšiu podpornú dokumentáciu, pričom RO OPD je oprávnený vyžiadať si od P ďalšiu podpornú dokumentáciu.

V prípade, že súčasťou ŽoP sú výdavky vynaložené na nákup technologického zariadenia a materiálu určených na stavbu, ktorý zatiaľ nebol použitý pri realizácii aktivít projektu (ďalej len ako „materiál a zariadenia pre stavbu“), P predloží čestné vyhlásenia zhotoviteľa k dodaniu materiálu /technologického zariadenia pre dielo na stavbu (odporúčaný vzor čestného vyhlásenie je uvedený

<sup>55</sup> Dodatočné stavebné práce alebo služby stavebného dozoru, ktoré neboli pôvodne zahrnuté v zmluve o dielo, sa môžu realizovať aj na základe schváleného pokynu na zmenu/zmenového listu po uzatvorení dodatku k zmluve o dielo; v texte sa pod pojmom zmenový list/pokyn na zmenu rozumie aj dodatok k zmluve o dielo v relevantných prípadoch.

<sup>56</sup> Ak nastanú prípady v zmysle článku 12.3 písm. a) a 13.1 písm. a) FIDIC Red Book a stavebný dozor rozhodne, že nie je potrebné vystaviť zmenový list/pokyn na zmenu

v prílohe č. 17). Zároveň môže P predložiť aj ďalšiu podpornú dokumentáciu, pričom RO OPD je oprávnený vyžiadať si od P ďalšiu podpornú dokumentáciu.

#### 4.5.1 Postupy RO OPD pri hodnotení dodatočných výdavkov

- RO OPD pri kontrole zmenového listu/pokynu na zmenu v rámci výkonu administratívnej kontroly príslušnej ŽoP posúdi, či dodatočné výdavky boli vynaložené účelne a hospodárne a či spĺňajú podmienky oprávnenosti v zmysle všeobecného nariadenia.
- Výdavky, ktoré nebudú spĺňať podmienky oprávnenosti, budú považované zo strany RO OPD ako neoprávnené na financovanie zo zdrojov EÚ/ŠR v rámci OPD.
- Prijímateľovi budú preplatené iba oprávnené dodatočné výdavky a to maximálne do výšky oprávnených výdavkov uvedených v Rozhodnutí EK k projektu (v Rozhodnutí o schválení žiadosti o NFP v prípade projektov do 50 mil. EUR). To znamená, že oprávnené výdavky, ktoré sú nad rámec Rozhodnutia EK (Rozhodnutí o schválení žiadosti o NFP) k projektu sa budú považovať za neoprávnené a prijímateľ ich uhradí z vlastných zdrojov. Za neoprávnené sa budú považovať dodatočné výdavky i v prípade, ak prijímateľ nepredloží zmenové listy/pokyny na zmenu a potrebnú podpornú dokumentáciu na RO OPD najneskôr pri predkladaní príslušnej ŽoP.
- V prípade akýchkoľvek pochybností je RO OPD oprávnený vykonať K/M.

Všeobecne sa za neoprávnené výdavky budú považovať dodatočné práce, ktoré vznikli na základe:

- a) chýb v projektovej dokumentácii alebo vo výkaze výmer, ktoré boli predvídateľné, napr.:
  - vo výkresovej časti je práca uvedená, ale chýba vo výkaze výmer → vzniká nová položka,
  - chyba vo výkaze výmer (preklep, prepísané), napr. namiesto 1 km je uvedený 1 m → chyba 1000 %,
- b) dodatočné požiadavky samosprávy (mestá, obce), fyzických a právnických osôb, ktoré boli vznesené až počas realizácie stavby (nové stavby a úpravy objektov, komunikácií, chodníkov, zastrešenie lávok, predĺženie podchodov a pod.),
- c) rekonštrukcie majetku prijímateľa, ktorý priamo nesúvisí s cieľmi a aktivitami projektu.

## 4.6 Postup v prípade zistenia nedostatkov<sup>57</sup>

### 4.6.1 Zistenie nedostatkov v ŽoP

V prípade zistenia nedostatkov, vyzve RO OPD (písomne) prijímateľa, aby v stanovenom čase (v lehote najneskôr do 14 dní od doručenia výzvy) doplnil svoju ŽoP resp. odstránil zistené nedostatky. Ak prijímateľ odstránil nedostatky alebo ŽoP doplnil v stanovenom čase, RO OPD vykoná opätovne administratívnu kontrolu.

### 4.6.2 Zamietnutie ŽoP

RO OPD zamietne ŽoP v prípade neodstránenia nedostatkov alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenom čase zo strany prijímateľa<sup>58</sup> alebo v prípade zistenia závažných nedostatkov<sup>59</sup>. V prípade, že RO OPD nepotvrdil oprávnenosť výdavkov uvedených v ŽoP v plnej výške, RO OPD vylúči tieto neoprávnené výdavky zo ŽoP a túto skutočnosť oznámi prijímateľovi.

<sup>57</sup> identifikovaných pri formálnej alebo vecnej správnosti ŽoP

<sup>58</sup> Zamietnutie ŽoP z dôvodu nesplnenia kritérií formálnej správnosti nemá za následok preklasifikovanie nárokovaných výdavkov do kategórie neoprávnených výdavkov a prijímateľ má právo zaradiť tieto výdavky do nasledujúcich ŽoP.

<sup>59</sup> závažný nedostatok je klasifikovaný na základe rozhodnutia RO OPD



RO OPD preklasifikuje výdavky týkajúce sa zistených nedostatkov ako neoprávnené. V tomto prípade je RO OPD oprávnený rozhodnúť, že preklasifikovanie výdavkov uvedených v ŽoP do kategórie neoprávnených výdavkov z dôvodu nesplnenia kritérií vecnej správnosti má za následok, že prijímateľ nemá právo zaradiť tieto výdavky do nasledujúcich ŽoP.

## 4.7 Vysporiadanie finančných vzťahov

Vysporiadanie finančných vzťahov sa vo všeobecnosti vykonáva vrátením príspevku alebo jeho časti, alebo vzájomným započítaním pohľadávok z príspevku alebo jeho časti a to spôsobom uvedeným v zmluve o poskytnutí NFP.

Vysporiadanie finančných vzťahov vzájomným započítaním pohľadávok z príspevku alebo jeho časti prostredníctvom ŽoP a oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov je možné vykonať v súlade s § 28 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ v znení neskorších predpisov, ak je to relevantné.

Vrátenie finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, ktoré RO OPD poskytol prijímateľovi 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 NFP (najmä porušenie finančnej disciplíny alebo vznik nezrovnalosti) a porušenie týchto povinností, resp. nesplnenie týchto povinností je spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov;
- a iných (napr. bol vytvorený príjem z projektu).

RO OPD spravidla pozastaví proces schvaľovania aktuálnej žiadosti prijímateľa o platbu až do momentu vysporiadania finančných vzťahov a vrátenia finančných prostriedkov.<sup>60</sup>

Ak suma NFP alebo jeho časti, ktorá sa má vrátiť, nepresiahne 40 EUR a súčasne nedošlo k porušeniu finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, tak tento NFP alebo jeho časť RO nevy máha.

Pre finančné prostriedky poskytnuté systémom zálohových platieb platí, že RO priebežne eviduje kumulovaný nezúčtovaný NFP vrátane súm do 40 EUR a úhrnnú sumu takto nezúčtovaného NFP vymáha RO po prekročení sumy 40 EUR až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.

V prípade, ak výdavky projektu nemôžu byť certifikované ako oprávnené výdavky financované z rozpočtu EÚ na základe oznámenia o nezrovnalosti potom, ako boli dotknuté výdavky schválené v súhrnnej ŽoP a uhradené zdroje EÚ na príjmový účet prijímateľa, tak pristúpi RO k zníženiu NFP projektu.<sup>61</sup>

V prípade, ak prijímateľ vysporiada nezrovnalosť alebo žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov (ďalej aj „ŽoVFP“) s vplyvom na rozpočet EÚ a následne je preukázané, že neoprávnené výdavky nezrovnalosti alebo ich časť je opätovne oprávnená, prijímateľ má nárok na vrátenie tejto sumy. V takomto prípade môžu byť tieto výdavky opätovne zaradené do nasledujúcej ŽoP, resp. ďalšej záverečnej ŽoP. V prípade nesprávne vyčíslenej sumy na vymáhanie/vrátenie a ak k úhrade dlhu zo strany prijímateľa ešte nedošlo, tak suma na vymáhanie/ vrátenie bude opravená v príslušnej nezrovnalosti a ŽoVFP.

### 4.7.1 Proces vysporiadania finančných vzťahov

<sup>60</sup> Okrem prípadov, keď by bola pozastavením financovania ohrozená realizácia projektu, resp. iných špecifických prípadov.

<sup>61</sup> RO pristúpi k zníženiu relevantnej časti NFP v súlade s čl. 98 ods. 3 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, keďže príspevok zrušený v súvislosti s individuálnou/systémovou nezrovnalosťou nemožno opätovne použiť na operáciu (projekt), ktorá bola predmetom opravy (v prípade, ak ide o systémovú nezrovnalosť ani na existujúce operácie v rámci celej priority osi alebo jej časti, kde sa systémová nezrovnalosť vyskytla).

- a) V jednotlivých prípadoch vrátenia prostriedkov RO OPD zašle do 15 dní odo dňa zistenia skutočnosti rozhodujúcej pre vrátenie finančných prostriedkov prijímateľovi schválenú ŽoVFP<sup>62</sup> podľa zmluvy o poskytnutí NFP.
- b) V ŽoVFP je uvedené, akú sumu finančných prostriedkov je prijímateľ povinný vrátiť v členení podľa zdrojov, čísla účtov, na ktoré je prijímateľ povinný odvieť uvedené prostriedky a lehotu pre vrátenie finančných prostriedkov.
- c) Vrátenie finančných prostriedkov oznamuje prijímateľ RO OPD, s ktorým má uzatvorenú zmluvu o poskytnutí NFP. Prijímateľ zasiela na RO OPD Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov (ďalej aj „OoVfV“) v troch origináloch do 10 dní odo dňa uskutočnenia úhrady prostriedkov v súlade s výpisom z bankového účtu, resp. úpravou rozpočtu formou rozpočtového opatrenia. Ak OoVfV nie je doručené od prijímateľa v stanovenej lehote, oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov vystaví RO OPD. Formulár oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov spolu s pokynmi na jeho vyplnenie je uvedený v prílohe č. 5 a 6 tejto príručky. Prílohou oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov je výpis z bankového účtu.
- d) V prípade, ak finančné prostriedky vrátil prijímateľ - štátna rozpočtová organizácia PJ formou úpravy rozpočtu cez správcu kapitoly, prílohou formuláru OoVfV je vytlačený aktivovaný ELÚR<sup>63</sup> potvrdzujúci úpravu rozpočtu.
- e) RO OPD skontroluje prijaté OoVfV a v prípade nedostatkov vráti OoVfV prijímateľovi na dopracovanie. Po prijatí doplneného OoVfV vykoná RO OPD opätovne kontrolu.

#### **Vysporiadanie čistého príjmu z projektu a odvod výnosu:**

Ak bol počas realizácie a v piatich rokoch od ukončenia projektu (alebo najviac do 31.12.2016, ktorý dátum je skorší) vytvorený čistý príjem<sup>64</sup> z projektu, prijímateľ je povinný vrátiť pomernú časť príspevku z prostriedkov EÚ<sup>65</sup>. Pomernú časť príspevku z prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je povinný vrátiť na príjmový účet PJ.

V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu podľa čl. 55 ods. 3 všeobecného nariadenia je prijímateľ povinný vrátiť čistý príjem do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka za príslušné účtovné obdobie (resp. posledná účtovná závierka za viacročné sledované obdobie na základe dohodnutých podmienok v zmluve o poskytnutí NFP) alebo, ak sa na prijímateľa vzťahuje povinnosť overenia účtovanej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom, po roku, v ktorom bola účtovná závierka overená.

V prípade vzniku povinnosti odvodu výnosu je prijímateľ povinný odvieť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos.

Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel) požiadať RO OPD o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu, alebo odvodu výnosu (napr. č. účtu, variabilný symbol). RO OPD zašle túto informáciu prijímateľovi bezodkladne v písomnej forme. V prípade, ak prijímateľ príjem alebo výnos riadne a včas nevráti, resp. neodvedie, RO OPD bude postupovať prostredníctvom žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov.

Odvod, penále a pokutu za porušenie finančnej disciplíny pri nakladaní s prostriedkami štátneho rozpočtu a s prostriedkami EÚ ukladá a vymáha príslušná správa finančnej kontroly, príp. MF SR

<sup>62</sup> v prípade vrátenia finančných prostriedkov na základe podnetu prijímateľa, RO OPD žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov prijímateľovi nezasiela

<sup>63</sup> evidenčný list úprav rozpočtu

<sup>64</sup> ak bol 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 Európskej únie alebo v iných prípadoch uvedených v zmluve o poskytnutí NFP

<sup>65</sup> podľa čl. 55 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 na osobitný mimorozpočtový účet MF SR

v súlade s § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

## **4.8 Prílohy ŽoP v prípade uplatnenia zmluvných podmienok pre technologické zariadenia a projektovanie - realizáciu – žltá kniha (tzv. žltý fidic)**

P predkladá ŽoP v závislosti od spôsobu úhrady upraveného v zmluve so Zhotoviteľom.

Okrem príloh ŽoP uvedených pri jednotlivých systémoch financovania je povinnou prílohou ŽoP aj:

- stanovisko stavebného dozoru k nárokovým výdavkom v rámci ŽoP.  
Stanovisko stavebného dozoru musí obsahovať odsúhlasenie/neodsúhlasenie nárokových výdavkov podložené konkrétnymi údajmi. Stavebný dozor spravidla odsúhlasuje nárokové výdavky v závislosti od reálne vykonaných prác (t.j. stavebný dozor podľa vlastného uváženia zhodnotí, koľko oprávnených výdavkov má byť podľa vykonaných prác uhradené). Stavebný dozor je zodpovedný za odhad primeranosti priebežne vyplácaných čiastok.

Prílohy ŽoP pri prácach sú:

- platobné potvrdenie, správa o postupe prác, príslušné účtovné doklady, vyhlásenie zhotoviteľa (podľa článku 14.3 FIDICu)

## **4.9 Postup predkladanie ŽoP, na ktoré sa uplatňuje Výnimka MF SR zo Systému finančného riadenia ŠF a KF (MF/0223911/2009-541)**

### **4.9.1 Všeobecný postup predkladania ŽoP s výdavkami nad rámec finančnej medzery**

V prípade, ak vznikne prijímateľovi povinnosť zabezpečiť financovanie neoprávnených výdavkov nad rámec finančnej medzery projektu, môže RO dočasne pristúpiť k posudzovaniu ŽoP a následnej úhrade oprávnených výdavkov ŽoP len zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie až do momentu dosiahnutia výšky 95 % z finančnej medzery, t.j. 95 % z hodnoty NFP projektu.

Po vyčerpaní prostriedkov v rámci finančnej medzery (dosiahnutie výšky 95 % z hodnoty NFP), prijímateľ predkladá prostredníctvom ITMS Portál ŽoP za fakturované výdavky nad rámec finančnej medzery vyčíslené v rámci CBA. P pri vyplňaní a zasielaní ŽoP cez ITMS Portál, obsahujúce výdavky nad rámec finančnej medzery, postupuje rovnakým spôsobom ako pri predošlých ŽoP tzn., že postupuje v zmysle pokynov na vyplňanie ŽoP (Príloha č.4), pričom musí dodržať nasledujúce podmienky:

- a) na ŽoP, u ktorých bude žiadaná suma obsahovať výdavky nad rámec finančnej medzery, bude možné uplatniť **iba systém refundácie** (čiže iba ŽoP priebežná a záverečná), ostatné systémy financovania nebude ITMS akceptovať;
- b) v rámci položky „**Skupina oprávnených výdavkov podľa zmluvy o NFP**“ pri jednotlivých deklarovovaných výdavkoch uvedených v zozname deklarovovaných výdavkov ŽoP sa **nebude vypíňať položka rozpočtu** v zmysle Číselníka oprávnených výdavkov (pole zostáva prázdne iba u tých výdavkov, ktoré v plnej výške tvoria výdavok nad rámec medzery financovania);
- c) v poli „**Neoprávnené výdavky nad rámec finančnej medzery**“ sa uvedie suma výdavku, ktorý z nenárokových výdavkov danej ŽoP tvorí výdavok nad rámec finančnej medzery. V prípade ŽoP, ktorá bude v 100 % výške pozostávať iba z výdavkov nad rámec finančnej medzery, bude suma fakturovaná (suma spolu), suma nenárokových výdavkov a suma nenárokových výdavkov nad rámec finančnej medzery rovnaká.

Predkladanie ŽoP s výdavkami nad rámec finančnej medzery prostredníctvom ITMS má z hľadiska kontroly oprávnenosti iba formálny charakter, evidovanie týchto výdavkov v ITMS je však nevyhnutnou podmienkou pre umožnenie úhrady záverečných 5 % hodnoty NFP.

Po odoslaní ŽoP prostredníctvom Portálu ITMS a zaslaní podpísanej papierovej verzie ŽoP, vykoná PM RO administratívnu kontrolu deklarováných výdavkov pričom skontroluje, či uvedené výdavky sú oprávnené z hľadiska projektu. **Finančné prostriedky deklarované v ŽoP ako výdavky nad rámec finančnej medzery už nebudú prijímateľovi uhrádzané prostredníctvom Platobnej jednotky MDVRR SR a výdavky nebudú ani zaraďované do súhrnných žiadostí o platbu.**

Záverečných 5 % z hodnoty NFP bude prijímateľovi uhradené za podmienok, že realizácia všetkých aktivít projektu bude ukončená a prijímateľ preukáže vynaloženie všetkých výdavkoch nad rámec finančnej medzery vrátane neoprávnených výdavkov z hľadiska projektu. Akýkoľvek vecne neoprávnený výdavok v zmysle OPD si prijímateľ hradí priebežne z vlastných zdrojov.

#### 4.9.2 *Postup predkladania žiadostí s výdavkami nad rámec finančnej medzery v prípade, keď prijímateľ nedisponuje vlastnými zdrojmi*

V prípadoch, kedy prijímateľ nedisponuje vlastnými zdrojmi na uhradenie vzniknutých výdavkov nad rámec finančnej medzery, pričom tieto zdroje sú prijímateľovi pridelované z rozpočtových kapitol MDVRR SR, môžu byť žiadané prostriedky v ŽoP (s výdavkami nad rámec finančnej medzery) prijímateľovi poskytnuté iným spôsobom, nie však zo zdrojov Platobnej jednotky.

V tomto prípade bude postup zasielania, spracovávanía a úhrad výdavkov zo ŽoP obsahujúcich výdavky nad rámec finančnej medzery nasledujúci:

- prijímateľ po doručení faktúr (obsahujúce výdavky nad rámec medzery financovania) od dodávateľa vyplní v zmysle pokynov (príloha č.16) a zašle **Žiadosť o poskytnutie prostriedkov na úhradu výdavkov nad rámec finančnej medzery** (príloha č.15) spolu s faktúrami<sup>66</sup> a ostatnou dokumentáciou na *Odbor rozpočtu, analýz a financovania, Sekcie rozpočtu a financovania MDVRR SR* (ďalej ORAF) a kópiu tejto žiadosti so všetkými prílohami<sup>67</sup> na RO OPD (SOPD) a to **najneskôr 50 kalendárnych dní** pred dátumom splatnosti faktúry;
- PM RO vykoná kontrolu výdavkov v žiadosti o poskytnutie prostriedkov na úhradu výdavkov nad rámec finančnej medzery a v stanovenej lehote zašle na ORAF informáciu o výsledku kontroly;
- v prípade zistenia nedostatkov, vyzve PM RO (elektronicky/písomne špecifikuje, ktoré náležitosti žiadosti o poskytnutie prostriedkov na úhradu výdavkov nad rámec finančnej medzery treba doplniť) prijímateľa, aby v lehote najneskôr do **7 kalendárnych dní** od doručenia výzvy doplnil/opravil žiadosť o poskytnutie prostriedkov na úhradu výdavkov nad rámec finančnej medzery a opätovne zaslal na ORAF a RO OPD;
- v prípade, že PM RO v rámci administratívnej kontroly zamietne žiadosť o poskytnutie prostriedkov na úhradu výdavkov nad rámec finančnej medzery alebo sumu výdavkov nad rámec finančnej medzery zníži, je povinný informovať o tejto skutočnosti prijímateľa a v prípade zníženia poskytne prijímateľovi lehotu **7 kalendárnych dní** od doručenia tejto informácie na vyjadrenie sa a doloženie dokladov preukazujúcich oprávnenosť výdavkov nad rámec finančnej medzery deklarováných v žiadosti;
- PM RO opätovne vykoná kontrolu výdavkov v opravenej žiadosti o poskytnutie prostriedkov na úhradu výdavkov nad rámec finančnej medzery a následne informuje ORAF o výsledku kontroly;
- ORAF za základe stanoviska RO OPD, poskytne prijímateľovi prostriedky na uhradenie fakturovaných výdavkov a to v takej výške, ktorú RO OPD uznalo za oprávnenú z hľadiska projektu;
- prijímateľ celú poskytnutú sumu zúčtuje a v lehote **do 21 kalendárnych dní** odo dňa pripísania poskytnutých prostriedkov na účet zašle prijímateľ na RO OPD prostredníctvom Portálu ITMS a následne aj v tlačenej podobe podpísaný štatutárom prijímateľa vygenerovaný štandardný

<sup>66</sup> **rovnopisy faktúr alebo kópie**, príp. doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty (originál alebo kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa)

<sup>67</sup> v zmysle poznámky č.44

formulár ŽoP<sup>68</sup> z ITMS spolu s výpisom z účtu a ďalšími dokladmi o zaplatení, pričom pri vyplňaní a zasielaní formulára ŽoP prijímateľ dodržiava podmienky uvedené v časti 4.9.1 tejto príručky (faktúry na RO už opätovne prijímateľ nezasiela);

- nezúčtovaný rozdiel poskytnutých finančných prostriedkov na úhradu výdavkov nad rámec finančnej medzery je prijímateľ povinný vrátiť ORAF;
- pri archivovaní žiadostí o poskytnutie prostriedkov na úhradu výdavkov nad rámec finančnej medzery, žiadostí o platbu generované cez ITMS Portál, faktúr, výpisov z účtov a ostatných dokumentov je prijímateľ povinný dodržiavať ustanovenia zmluvy o NPF.

Po uhradení všetkých výdavkov nad rámec finančnej medzery nebude prijímateľ ďalej oprávnený používať postup v zmysle predošlého odseku a zostávajúce neuhradené neoprávnené výdavky projektu si bude prijímateľ hradiť z vlastných zdrojov, pričom na RO zašle všetky doklady o ich uhradení<sup>69</sup>.

#### 4.9.3 *Odporúčanie RO OPD k zasielaniu ŽoP s výdavkami nad rámec finančnej medzery*

Vzhľadom na redukciu možných problémov pri spracovávaní ŽoP obsahujúcich výdavky nad rámec finančnej medzery RO OPD odporúča, aby prijímatelia nevytvárali a nezasielali cez ITMS Portál také ŽoP, ktoré budú obsahovať výdavky NFP aj výdavky nad rámec finančnej medzery, tzv. „**hybridné ŽoP**“. V opačnom prípade je PM RO povinný „hybridnú ŽoP“ vrátiť prijímateľovi na prepracovanie (rozdelenie výdavkov medzi dve ŽoP).

Vytváraníu „hybridných ŽoP“ predíde prijímateľ tým, že „hybridnú ŽoP“ rozdelí tak, aby všetky zostávajúce výdavky NFP boli zahrnuté do jednej ŽoP (až do dosiahnutia 95 % hodnoty NFP) a všetky výdavky nad rámec finančnej medzery boli uvedené v druhej ŽoP. Na takto rozdelené výdavky je následne možné pre výdavky nad rámec finančnej medzery použiť postup v zmysle časti 4.9.2 tejto príručky.

---

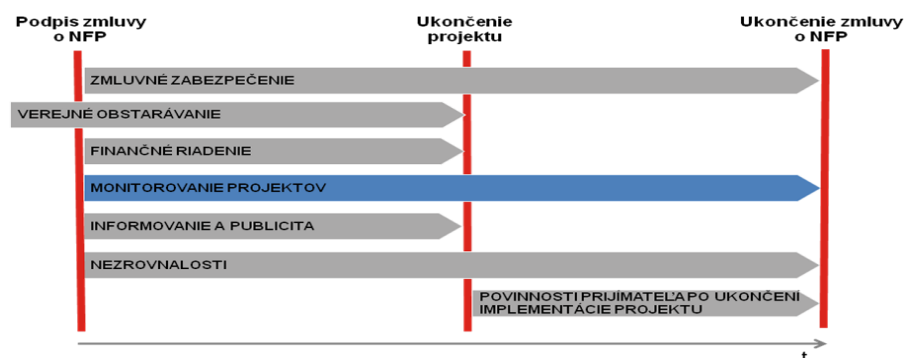
<sup>68</sup> ŽoP priebežná - systémom refundácie platby

<sup>69</sup> až následne bude prijímateľovi umožnené predkladať záverečnú ŽoP so zostávajúcimi 5 % NFP projektu

## 5. monitorovanie

Cieľom monitorovania na úrovni projektu je dôsledné a pravidelné sledovanie pokroku (stavu) realizácie aktivít projektu a plnenia ďalších povinností stanovených prijímateľovi v zmluve o poskytnutí NFP, vrátane monitorovania zachovania účelu príspevku na projekt, využitím fyzických a finančných ukazovateľov výsledku projektu.

**Schéma č. 3: Proces implementácie – Monitorovanie projektov**



Monitorovanie implementácie OPD na úrovni projektov je realizované v dvoch časových úsekoch, a to:

- počas realizácie aktivít projektu (prostredníctvom monitorovania merateľných ukazovateľov výsledku projektu)
- po ukončení realizácie projektu (prostredníctvom monitorovania ukazovateľov dopadu projektu).

Monitorovanie projektu začína dňom platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP medzi RO OPD a prijímateľom a končí dňom ukončenia platnosti a účinnosti tejto zmluvy o poskytnutí NFP (t.j. schválením poslednej následnej monitorovacej správy).

Monitorovacia správa projektu je výstup prijímateľa v tlačenej forme generovaný ITMS, ktorým prijímateľ deklaruje pokrok (stav) realizácie aktivít projektu, ako aj plnenie ďalších povinností stanovených RO OPD v zmluve o poskytnutí NFP.

Monitorovacia správa je tvorená údajmi:

- vkladnými prijímateľom, ktoré sú akceptované manažérom RO OPD;
- načítanými pre príslušný projekt z ITMS;
- priloženými prijímateľom k monitorovacej správe v tlačenej forme podľa požiadaviek RO OPD.

Prijímateľ vkladá údaje do monitorovacej správy v zmysle Pokynov pre vyplňanie monitorovacej správy (príloha č. 7a, č. 7b).

Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií v monitorovacích správach, je povinný poskytnúť potrebné údaje a dokumenty a je povinný zabezpečiť potrebnú súčinnosť pri príprave monitorovacej správy v súlade s podmienkami zmluvy o poskytnutí NFP.

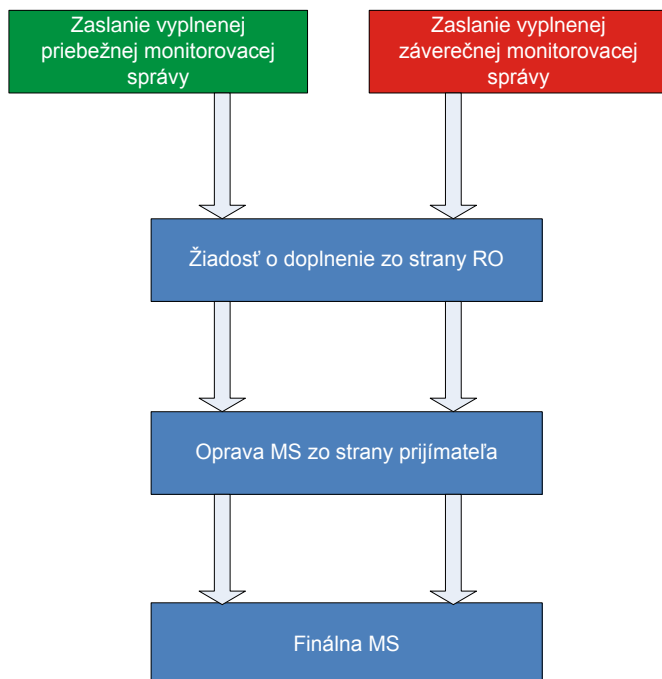
Realizácia aktivít projektu môže v súlade s podmienkami poskytnutia pomoci, definovanými RO OPD vo vzťahu k časovej oprávnenosti výdavkov, začať aj pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP, pričom realizácia aktivít projektu musí byť ukončená v termíne stanovenom zmluvou o poskytnutí NFP.

V súvislosti s monitorovaním projektov OPD je prijímateľ (ním zvolený zástupca) povinný zúčastniť sa plánovaných stretnutí organizovaných RO OPD (napr. Monitorovacieho výboru pre OPD), na ktorých v stanovenej lehote vopred predkladá správu o stave a priebehu implementácie projektov OPD, prípadne správu prezentuje.

Prijímateľ je povinný v zmysle ustanovení zmluvy o poskytnutí NFP predkladať na RO OPD podľa príslušnej fázy implementácie projektu monitorovacie správy vo formáte uvedenom v prílohe č. 7 a č. 8:

- Priebežnú monitorovaciu správu projektu (PMS);
- Záverečnú monitorovaciu správu projektu (ZMS);
- Následnú monitorovaciu správu projektu (NMS) – samostatne rozpracovaná v kapitole 9 tejto príručky

#### Schéma č. 4: Proces predkladania MS



## 5.1 Monitorovanie počas realizácie aktivít projektu

Monitorovanie realizačnej fázy projektu je vykonávané odo dňa platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a končí sa ukončením realizácie aktivít projektu.

### 5.1.1 Priebežná monitorovacia správa projektu

Prijímateľ predkladá počas realizácie aktivít projektu priebežnú monitorovaciu správu v **šest mesačných intervaloch** vo formáte stanovenom v prílohe č. 7 a to vždy do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom PMS, je mesiac uzavretia zmluvy o poskytnutí NFP (napr. ak bola zmluva o poskytnutí NFP uzavretá 17. januára, monitorovaným obdobím je obdobie od 1.1. do 30.6. a prvá PMS projektu sa predkladá v termíne do 15. júla daného roku).

V prípade, ak časová oprávnenosť realizácie aktivít projektu zahŕňa aj obdobie pred platnosťou a účinnosťou zmluvy o poskytnutí NFP, je potrebné, aby prijímateľ v prvej PMS zahrnul okrem monitorovaného obdobia aj obdobie od začiatku realizácie aktivít projektu do okamihu platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP. Periodicita predkladania PMS projektu môže byť v závislosti na jeho charaktere a veľkosti zo strany RO OPD skrátená, pričom periodicita predkladania podkladov je definovaná zmluvou o poskytnutí NFP.

Ak prijímateľ nie je z objektívnych príčin schopný predkladať PMS projektu vo vyššie uvedenom termíne, môže požiadať RO OPD formou dodatku k zmluve o poskytnutí NFP o zmenu termínu predkladania PMS projektu tak, aby boli predkladané minimálne každých 6 mesiacov a to v termíne maximálne do 60 dní po sledovanom období, pričom stále platí že prvým mesiacom, ktorý je predmetom PMS, je mesiac uzavretia zmluvy o poskytnutí NFP.

PMS je pripravovaná prijímateľom v spolupráci s príslušným PM RO OPD v nasledujúcich krokoch, pričom kroky a) až g) sú vykonávané v ITMS:

- a) Manažér RO OPD resp. systém ITMS najneskôr v deň, ku ktorému má byť v zmysle zmluvy vypracovaná PMS elektronicky vyzve prijímateľa na dodanie údajov v zmysle kroku c) nižšie.
- b) Formulár MS vytvorený na portáli ITMS obsahuje identifikačné údaje prijímateľa a projektu, informácie o platnom harmonograme realizácie aktivít projektu, informácie o platnom finančnom pláne projektu, plánované hodnoty výstupových ukazovateľov (vrátane ukazovateľov horizontálnych priorít, kde je to relevantné). Tieto údaje sú načítané z ITMS.
- c) Prijímateľ vyplní<sup>70</sup> na portáli ITMS formulár MS a zasiela ho elektronicky najneskôr do 15 dní od ukončenia sledovaného obdobia, pričom zadáva údaje vzťahujúce sa k sledovanému obdobiu:
  - o realizovaných aktivitách (vrátane VO, kde je to relevantné);
  - o postupe realizácie aktivít na základe vecných a finančných údajov a dosiahnutých výsledkových ukazovateľoch (vrátane nedodržania plánovaných hodnôt, ak je to relevantné);
  - o posunoch a dôvodoch vzniku posunov pri plnení časového a finančného harmonogramu projektu.

Následne po zaslaní MS cez ITMS Portál, Prijímateľ danú MS vytlačí a podpísanú štatutárnym orgánom Prijímateľa ju zašle na RO OPD najneskôr do 10 dní od zaslania MS prostredníctvom ITMS.

- d) V prípade nevyplnenia požadovaných údajov zo strany prijímateľa v stanovenom termíne ITMS, resp. manažér RO OPD elektronicky upozorní prijímateľa na nedodržanie zmluvných podmienok. V tomto prípade je prijímateľ zodpovedný za zadanie informácií popísaných v kroku c) do ITMS do 5 dní.
- e) Manažér RO OPD akceptuje/neakceptuje údaje vložené prijímateľom do ITMS najneskôr do 7 dní od ich zaregistrovania na RO OPD.
- f) V prípade nejasností, zjavných chýb alebo rozporu so zmluvou o poskytnutí NFP, bezodkladne po zistení nedostatku vyzve manažér RO OPD elektronicky prijímateľa na vysvetlenie alebo opravu príslušných údajov. Prijímateľ je povinný zadať do formulára MS v ITMS požadované údaje do 14 dní od zaslania výzvy zo strany manažéra RO OPD.
- g) Po akceptovaní údajov vkladanych prijímateľom do formulára PMS, manažér RO OPD, resp. ITMS zašlú elektronické oznámenie o akceptovaní PMS prijímateľovi.

RO OPD môže rozšíriť požadovaný obsah PMS projektu prostredníctvom príloh k MS<sup>71</sup> o časti, ktoré z hľadiska monitorovania projektu pokladá za dôležité (napr. doklady preukazujúce plnenie merateľných ukazovateľov výsledku, odpočet plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov identifikovaných kontrolou projektu na mieste a na odstránenie príčin ich vzniku, získané certifikáty).

Povinné prílohy k MS:

- Podklady k Tab 10 Príjmy projektu<sup>72</sup> a to:
  - výpočet jednotlivých údajov v tabuľke,
  - štruktúra všetkých príjmov, ktoré súvisia s projektom,
  - štruktúra všetkých nákladov, ktoré súvisia s projektom
- Podklady k Tab 12 Publicita projektu - Súčasťou príloh PMS bude aj fotodokumentácia o zabezpečení publicity a informovanosti (pamätnými tabuľami a pod.) zo strany Prijímateľa na mieste realizácie projektu, pričom na každej fotografii musí byť zobrazený dátum jej vyhotovenia. V opačnom prípade RO písomne vyzve prijímateľa k doplneniu informácií v monitorovacej správe, resp. k predloženiu doplňujúcich dokladov.

### 5.1.2 Záverečná monitorovacia správa projektu

Monitorovanie realizačnej fázy projektu je ukončené ZMS projektu, ktorá je predložená prijímateľom

<sup>70</sup> V zmysle prílohy č. 7a „Metodický výklad k vyplňaniu priebežnej a záverečnej monitorovacej správy projektu“

<sup>71</sup> Prílohy k MS sa fyzicky prikladajú iba k písomnej verzii MS a to buď v papierovej podobe alebo na neprepisovateľnom elektronickom nosiči

<sup>72</sup> Uvádza sa iba pri tých projektoch, ktoré generujú alebo budú generovať príjem



najneskôr do 15 kalendárnych dní od ukončenia realizácie aktivít projektu podľa článku I. ods. 4 zmluvy o poskytnutí NFP, pričom ZMS projektu predstavuje poslednú PMS projektu (napr. ak bola realizácia aktivít projektu ukončená 9. mája, za dátum ukončenia realizácia aktivít projektu sa považuje posledný deň daného mesiaca, t.j. 31. mája a ZMS projektu sa predkladá v termíne do 15. júna daného roku). V prípade, ak prijímateľ ukončí realizáciu projektu skôr, ako je to uvedené v zmluve o poskytnutí NFP a portál ITMS mu neumožní editovať údaje ZMS, RO OPD odporúča kontaktovať mailom, resp. telefonicky príslušného PM zodpovedného za projekt.

Ak prijímateľ nie je z objektívnych príčin schopný predložiť ZMS projektu vo vyššie uvedenom termíne, môže požiadať RO OPD formou dodatku k zmluve o poskytnutí NFP o zmenu termínu predloženia ZMS projektu a to v lehote maximálne do 60 dní od ukončenia realizácie aktivít projektu.

Záverečná monitorovacia správa projektu je pripravovaná v rovnakých krokoch ako priebežná monitorovacia správa projektu (viď. bod 5.1.1.).

Záverečná monitorovacia správa na rozdiel od priebežnej monitorovacej správy obsahuje definitívne dosiahnuté hodnoty výstupových a výsledkových indikátorov projektu, prílohy<sup>73</sup> požadované zo strany RO OPD v súlade so zmluvnými podmienkami a predbežný konečný rozpočet projektu.

ZMS projektu obsahuje okrem iného:

- reálne dosiahnuté hodnoty výsledkových ukazovateľov projektu;
- zoznam výstupov jednotlivých aktivít projektu;
- konečný rozpočet projektu zostavený na základe analytického účtovníctva prijímateľa;
- ďalšiu dokumentáciu požadovanú zo strany RO OPD vo vzťahu k overeniu výsledkov projektu (napr. kolaudačné rozhodnutie apod.),
- porovnanie predpokladaných ukazovateľov analýzy nákladov a výnosov (CBA) so skutočne dosiahnutými hodnotami (vzťahuje na všetky projekty nie iba na veľké projekty).

RO OPD môže v prípade ZMS, obdobne ako sa uvádza pri PMS v bode 5.1.1, rozšíriť požadovaný obsah MS projektu o časti, ktoré z hľadiska monitorovania projektu pokladá za dôležité. V prípade projektov nad 50 mil. EUR, na ktoré bol poskytnutý uver z EIB, je P povinný v ZMS uviesť doplňujúce údaje v zmysle prílohy č.7a Príručky.

Ak zo ZMS vyplynie, že projekt generuje príjmy, ktoré neboli predtým zahrnuté do výpočtu NFP, bude prijímateľ vyzvaný na predloženie aktualizovanej analýzy nákladov a výnosov (CBA). RO OPD zhodnotí, či prijímateľ postupoval v súlade s Príručkou k analýze nákladov a výnosov investičných projektov v oblasti dopravy a či výstupy z CBA spĺňajú podmienky na spolufinancovanie. Na základe výsledkov analýzy sa následne upraví suma NFP a zohľadní sa v záverečnej žiadosti o platbu.

### **5.1.3 Monitorovanie investičných nákladov projektov generujúcich príjmy**

Pre projekty, pri ktorých prebehne proces VO až po uzavretí zmluvy o NFP, resp. pri ktorých bola výška NFP stanovená odhadom investičných nákladov, vyzve RO prijímateľa, aby prerátal pomery financovania a stanovil výšku finančnej medzery, ktorá zohľadňuje novú výšku investičných nákladov a to v prípade ak sa výška investičných nákladov, ktorá vzišla z procesu VO líši o viac ako 15% od pôvodnej - odhadovanej výšky investičných nákladov. Prijímateľ predkladá nový prepočet CBA, ktorý je na RO OPD overený odborným hodnotiteľom. Následne RO pripraví dodatok k zmluve o NFP, ktorým sa stanoví nižšia výška NFP.

V prípade, že výška NFP bola pri uzavretí zmluvy o NFP stanovená na základe výsledkov VO, prepočet pomerov financovania sa vykoná najneskôr v záverečnej fáze implementácie projektu, kedy bude možné deklarovat' skutočnú výšku investičných nákladov a to v prípade, ak sa výška skutočných investičných nákladov líši o viac ako 15% od výšky investičných nákladov, ktorá vplynula z VO.

### **5.1.4 Monitorovanie čistých príjmov**

V prípade projektov generujúcich príjmy<sup>74</sup> (pri projektoch, kde je možné odhadnúť príjmy vopred) postupujú Prijímatelia pri výpočte výšky čistých príjmov, finančnej medzery a NFP, ako aj celej CBA

<sup>73</sup> Prílohy k MS sa fyzicky prikladajú iba k písomnej verzii MS a to buď v papierovej podobe alebo na neprepisovateľnom elektronickom nosiči

<sup>74</sup> ktorých celkové náklady presahujú 1 mil. EUR

v zmysle Príručky k analýze nákladov a výnosov investičných projektov v oblasti dopravy (Príloha č. 9 PpŽ). CBA zahrňujúcu odhadované príjmy počas referenčného obdobia projektu predkladajú Prijímateľa spolu so ŽoNFP.

Prijímateľ vykazuje čisté príjmy v MS. Údaje, ktoré Prijímateľ uvedie v MS, musia byť podložené metodikou ich výpočtu, ktorá vychádza z účtovne overiteľných skutočností (a ktoré je možné overiť pri kontrole na mieste). Ak sa odchýlka medzi odhadovanou hodnotou čistého príjmu daného roka v CBA zvýši od reálnej hodnoty čistého príjmu dosiahnutej v danom roku o viac ako 50%, RO OPD vyzve Prijímateľa na prehodnotenie vstupov CBA a zdôvodnenie tejto výraznej odlišnosti. V prípade ak RO OPD zistí, že boli zámerne zle nastavené hodnoty v CBA s cieľom maximalizovať grant, prehodnotí žiadosť o vrátenie vyplateného NFP alebo jeho časti, resp. zníženie NFP.

V prípade, ak projekt generuje čisté príjmy počas realizácie projektu, RO OPD zabezpečí kontrolu čistých príjmov kontrolou na mieste minimálne jedenkrát počas obdobia realizácie projektu.

Ak sa preukáže, že Prijímateľ úmyselne zamlčuje príjmy z projektu s cieľom maximalizovať NFP, budú sa uplatňovať články 98 a 99 všeobecného nariadenia .

### **Podstatná zmena podmienok projektu**

V prípade, že sa počas realizácie alebo počas následného monitorovacieho obdobia (najviac však do 31. decembra 2016 podľa toho, ktorý dátum nastane skôr) podstatne zmenia podmienky projektu, o tejto skutočnosti je Prijímateľ povinný informovať RO OPD a predložiť mu rekalkuláciu finančnej medzery a NFP, pričom pri rekalkulácii postupuje v zmysle Príručky k analýze nákladov a výnosov investičných projektov v oblasti dopravy.

Podstatná zmena podmienok projektov generujúcich príjmy:

- (a) ak sú identifikované nové zdroje príjmov generovaných projektom, ktoré neboli zohľadnené pri kalkulácii finančnej medzery ex ante (napr. nespoplatnená cesta, na ktorej sa začalo vyberať mýto neskôr alebo sa vyskytol prenájom priestorov a služieb atď.) alebo
- (b) dochádza k podstatným zmenám v tarifnej politike (napr. výrazná zmena taríf za používanie ciest), ktorá vyžaduje prepočet finančnej medzery.

Prijímateľ má povinnosť informovať RO OPD aj v prípade, že sa vyskytnú **iné peňažné príjmy, ktoré sa nepovažujú za príjmy v zmysle článku 55** všeobecného nariadenia (napr. príjmy z predaja porazených stromov, z odpredaja materiálu atď.) RO OPD na základe výšky takéhoto príjmu rozhodne, či je potrebné pristúpiť k rekalkulácii finančnej medzery a NFP, a to vtedy, ak **hodnota iných príjmov je vyššia ako 5 % z hodnoty celkových príjmov odhadovaných v CBA**.

Po predložení rekalkulácie finančnej medzery a NFP Prijímateľom RO OPD overí výpočet rekalkulácie finančnej medzery a NFP predložený Prijímateľom (v zmysle Príručky k analýze nákladov a výnosov investičných projektov v oblasti dopravy).

V prípade, ak sa novým výpočtom stanovila výška NFP, ktorá je oproti pôvodnému NFP nižšia o viac ako 10% :

- a projekt nie je finančne ukončený a zároveň neboli Prijímateľovi zatiaľ vyplatené finančné prostriedky minimálne vo výške rozdielu pôvodného a nového NFP – RO OPD pripraví dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP, ktorým zníži výšku NFP.
- a projekt nie je finančne ukončený a Prijímateľovi už boli vyplatené finančné prostriedky vo výške presahujúcej nový NFP:

RO OPD zašle Prijímateľovi návrh dodatku k zmluve o poskytnutí NFP a následne žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov. Prijímateľ je povinný oznámiť RO OPD v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP vrátenie rozdielu (NFP ex-ante – NFP1) prostredníctvom formulára „oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“ (NFP ex ante je NFP schválený v procese schvaľovania ŽoNFP, NFP1 – je NFP po rekalkulácii finančnej medzery spôsobenej výraznou zmenou podmienok zadefinovaných RO OPD).

Prijímateľ je povinný vrátiť do 50 dní časť NFP určenú v žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov potom, čo mu je doručené písomné vyzvanie na vrátenie finančných prostriedkov zo strany RO OPD (žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov).

V prípade vzniku povinnosti vrátenia rozdielu čistého príjmu podľa čl. 55 ods. 3 alebo 4 všeobecného nariadenia za účtovné obdobie roka 2016, je P povinný vrátiť rozdiel čistého príjmu do 31. januára 2017 vychádzajúc z údajov v účtovníctve do 31. decembra 2016.

Ak už bol poskytnutý celý NFP v súlade s čl. 3.1 zmluvy o poskytnutí NFP zo strany RO OPD, nie je potrebné uzatvárať dodatok k zmluve o poskytnutí NFP. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnutý NFP alebo jeho časť vo výške zodpovedajúcej rozdielu medzi NFP vypočítaným na základe metódy finančnej medzery pri ŽoNFP a NFP vypočítaným rekalkuláciou finančnej medzery.

Dodatok k zmluve o NFP sa uzatvára iba vtedy, pokiaľ ešte nebol projekt finančne ukončený. Prijímateľ je povinný vrátiť prostriedky EÚ na osobitný účet MF SR č. 7000325886 vedený v Štátnej pokladnici a prostriedky štátneho rozpočtu na príjmový účet platobnej jednotky.

V prípade, že Prijímateľ nepodpíše dodatok k zmluve o NFP a riadne a včas nevráti nadmerný NFP, RO postupuje ako v prípade projektovej nezrovnalosti s finančným dopadom.

Ak sa preukáže, že Prijímateľ úmyselne zamlčuje príjmy z projektu s cieľom maximalizovať NFP, budú sa uplatňovať články 98 a 99 nariadenia Rady (ES) č 1083/2006.

### **Obdobie monitorovania čistých príjmov resp. odpočet v zmysle článku 55 (4) všeobecného nariadenia**

**Referenčné obdobie pre sledovanie čistých príjmov** pri projektoch generujúcich príjmy v zmysle čl.55 (2) ako aj 55(3) všeobecného nariadenia je obmedzené do dňa predloženia dokladov pre operačný program podľa bodu (a) článku 89 (1) všeobecného nariadenia, t.j. **do 31. 3. 2017**.

**Postupy pri vrátení finančných prostriedkov** podľa čl. 55 (2) a (3) všeobecného nariadenia **sa uplatňujú** len do uzatvorenia operačného programu s povinnosťou vrátiť pomernú časť dosiahnutých čistých príjmov, resp. nadmerný NFP **do 31. januára 2017**. Uvedené v žiadnom ohľade nevyklučuje povinnosť postupovať pri vymáhaní nezrovnalostí v súlade s usmernením k nezrovnalostiam aj po 31. januári 2017 pri porušení povinností P vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP.

**Ukončenie realizácie projektu** je popísané v časti 2.1 Začatie a ukončenie realizácie projektu.

Monitorovanie po ukončení realizácie projektu je uvedené v časti 9.1 Monitorovanie po ukončení realizácie projektu.

## **5.2 Opravy a vyhodnotenie monitorovacích správ**

Opravy monitorovacích správ sú možné v nasledovných prípadoch:

- v prípade chýb v písaní,
- v prípade chýb v počítaní alebo iných zrejmych nesprávností,
- v prípade že je monitorovacia správa neúplná, nevyplnená v celom rozsahu,
- v prípade nesprávne vyplnených údajov.

Opravu monitorovacej správy môže **iniciovat' RO OPD**, a to počas procesu predkladania príslušného typu monitorovacej správy a jej schvaľovania. RO OPD vyzve prijímateľa na úpravu a/alebo doplnenie príslušnej monitorovacej správy projektu v prípade nevyplnenia monitorovacej správy v celom rozsahu, nepriloženia požadovaných príloh a/alebo zadania údajov, ktoré sú nejasné, chybné alebo sú v rozpore so zmluvou o poskytnutí NFP.

Opravu monitorovacej správy môže taktiež **iniciovat' prijímateľ**, ktorý požiada o úpravu monitorovacej správy v prípade zistenia ním nesprávne vyplnených údajov vo formulári MS, a to do 5 dní od zaslania elektronického formulára MS na RO. Prijímateľ v takomto prípade požiada RO OPD písomne alebo elektronicky o sprístupnenie monitorovacej správy na úpravu v portáli ITMS.

Prijímateľ uvedie správne údaje do formulára príslušnej monitorovacej správy, ktorú následne opätovne odošle prostredníctvom ITMS a vytlačenú a podpísanú štatutárom prijímateľa zašle na RO OPD **do 14 dní** od zaslania elektronickej informácie o možnosti opravy údajov<sup>75</sup> od manažéra RO OPD.

Na základe analýzy monitorovacej správy počas realizácie projektu môže RO OPD navrhnúť:

- vykonať kontrolu na mieste najmä v súvislosti s dodržaním harmonogramu realizácie aktivít, proporčionalitou použitých finančných zdrojov k dosahovaným výstupom a výraznejšími zmenami rozpočtov aktivít;
- požadovať vrátenie časti vyplateného NFP v prípade nedosiahnutia zmluvne záväzných výsledkových ukazovateľov projektu.

<sup>75</sup> V prípade, že PM RO zašle výzvu na opravu/doplnenie MS aj listom, lehota 14 dní na úpravu MS začína plynúť od doručenia písomnej výzvy P

RO OPD môže navrhnúť odstúpenie od zmluvy o poskytnutí NFP, resp. vykoná zmenu harmonogramu projektu na základe schváleného dodatku k zmluve o NFP v prípade, že prijímateľ nezačne s realizáciou aktivít projektu do 3 mesiacov od platnosti zmluvy / dodatku k zmluve o poskytnutí NFP alebo od zistenia tejto skutočnosti, podľa toho, ktorý z uvedených prípadov nastane skôr.

V súvislosti so zabezpečením včasného a správneho predkladania monitorovacích správ projektu prijímateľom, ako aj zabezpečením plnenia ďalších povinností vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP, je RO OPD oprávnený využiť aj niektorý zo zabezpečovacích prostriedkov upravených v právnom poriadku SR (napr. inštitút zmluvnej pokuty ako sankcie za nedodržanie povinnosti predkladať monitorovacie správy projektu v súlade s podmienkami zmluvy o poskytnutí NFP).

### 5.3 ITMS v procese monitorovania

Verejná časť ITMS je prístupná prostredníctvom internetového portálu <https://www.itms.sk> .

Postup vypracovania monitorovacích správ vo verejnej časti ITMS je podrobne rozpísaný v časti 04.04 „**Monitorovacie správy projektu**“ elektronickej príručky nachádzajúcej sa na vyššie uvedenej adrese, ako aj v prílohe č. 7a tejto príručky.

Rozsah údajov jednotlivých monitorovacích správ projektu je v ITMS pevne stanovený pri zachovaní práva RO OPD definovať v ITMS osobitné špecifické údaje monitorovacích správ na úrovni opatrení, ktoré sa následne automaticky prenášajú na portál ITMS.

Zadávať monitorovacie údaje projektu je možné len po uzavretí zmluvy o poskytnutí NFP a to len v tých termínoch, ktoré boli dohodnuté v zmluve o poskytnutí NFP.

Počas tvorby zmluvy sa aktualizujú v ITMS nasledovné údaje a podriadené evidencie:

- Základné identifikačné údaje,
- Priradenie projektu ku 5 kategóriám v rámci kategorizácie pomoci z ŠF a KF,
- Merateľné ukazovatele a ich hodnoty,
- Rozpočet,
- Intenzity financovania,
- Harmonogram.

V prípade dočasnej nefunkčnosti, počas ktorého prijímateľ nebude umožnené príslušné typy monitorovacích správ projektu vyplňať a odosielať elektronicke prostredníctvom verejnej časti ITMS, bude prijímateľ povinný dodržiavať termíny na vypracovanie predkladanie monitorovacích správ a monitorovacie správy predkladať písomne v tlačenej podobe. Komunikácia medzi RO OPD a prijímateľom bude prebiehať písomne elektronicke alebo listom. K tlačenej monitorovacej správe prijímateľ priloží jeden exemplár elektronickeho média (CD v obale) obsahujúci elektronicke verziu tejto monitorovacej správy.

V termínoch určených zmluvou o poskytnutí NFP Portál ITMS automaticke posielá notifikačné maily prijímateľovi a príslušného manažéra RO OPD. Prijímateľ cez Portál ITMS vyplňa formulár príslušnej monitorovacej správy, a po vyplnení ju odošle elektronicke aj písomne (podpísanú štatutárom prijímateľa) na RO OPD. Portál ITMS preniesie údaje z formulára monitorovacej správy do ITMS. Na základe akceptovania alebo neakceptovania údajov vo formulári monitorovacej správy zo strany manažéra RO OPD, prijímateľ dopĺňa údaje vo formulári monitorovacej správy. V prípade doplnenia formulára monitorovacej správy prijímateľ upravuje ostatnú verziu formulára monitorovacej správy, nevytvára novú. Po úprave MS prijímateľ opätovne vytlačí formulár MS a podpísaný štatutárom ho odošle na RO.

Prijímateľ má možnosť v prípade zistenia chýb a preklepov ním spôsobených pri zadávaní údajov do formulára monitorovacej správy požiadať RO OPD o umožnenie opravy týchto údajov v ostatnej monitorovacej správy. Žiadosť o opravu generuje Portál ITMS. Priebeh prijímania opravenej MS je rovnaký, ako pri riadnych monitorovacích správach.

Počas uplatňovania prechodného obdobia resp. dočasnej nefunkčnosti Portálu ITMS je prijímateľ povinný vyplňať údaje vo formulári monitorovacej správy vo všetkých častiach, teda aj tých, ktoré budú po spustení Portálu ITMS automaticke zadávané systémom.

## 5.4 Merateľné ukazovatele na úrovni projektu

Prijímateľ je v rámci monitorovania projektu povinný monitorovať merateľné ukazovatele na úrovni projektu, ktorých očakávané hodnoty priamo naviazané na obdobie realizácie projektu uviedol v tabuľkách formulára ŽoNFP č. 12 *Hodnoty merateľných ukazovateľov*, č. 15 *Súlad s horizontálnymi prioritami formulára žiadosti o NFP*, a ktoré sú zároveň zahrnuté v prílohe č. 2 zmluvy o poskytnutí NFP v tabuľke č. 4 *Merateľné ukazovatele projektu*.

Prijímateľ musí monitorovať minimálne jeden ukazovateľ výsledku a minimálne jeden ukazovateľ dopadu z ukazovateľov definovaných v zozname projektových ukazovateľov ako „Základné ukazovatele na úrovni projektu“. „Ukazovatele v rámci horizontálnych priorít“ si prijímateľ vyberá a následne monitoruje podľa relevantnosti jednotlivých horizontálnych priorít.

Prijímateľ sa v zmluve o poskytnutí NFP zaväzuje, že projekt bude realizovaný riadne, včas a v súlade s podmienkami tejto zmluvy. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na napĺňanie plánovaných hodnôt merateľných ukazovateľov výsledku dohodnutých v zmluve o poskytnutí NFP.

V prípade, že prijímateľ nebude dosahovať napĺňanie ukazovateľov, dochádza k porušeniu zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o doplnení niektorých zákonov v platnom znení, konkrétne ustanovenie §31 ods. 1 písm. j) zákona – nehospodárne, neefektívne a neúčinné vynakladanie verejných prostriedkov.

## 6. Kontrola projektu na mieste

Kontrola na mieste (ďalej aj „K/M“) predstavuje pre RO OPD nástroj ako overiť skutočné dodanie tovarov, vykonanie prác a poskytnutie služieb deklarovaných v účtovných dokladoch a podpornej dokumentácii predložených prijímateľom spolu so ŽoP v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP, resp. s dokumentmi, na ktoré sa daná zmluva o poskytnutí NFP odvoláva.

Právny titul na výkon K/M projektov prijímateľov vzniká pre RO OPD uzatvorením zmluvy o poskytnutí NFP. K/M sa vzťahuje na realizáciu projektu ako celku.

RO OPD je oprávnený vykonať K/M z vlastného podnetu alebo na základe podnetu od tretích subjektov v akejkoľvek fáze počas alebo po ukončení realizácie projektu, avšak tá musí byť skončená najneskôr posledný deň účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.

V odôvodnených prípadoch, najmä v prípadoch ak by oznámením o začatí K/M mohlo dôjsť k zmareniu účelu kontroly a takisto v závislosti na charaktere projektu, je RO OPD oprávnený vykonať K/M, zameranú na zistenie reálnosti aktivít projektu, bez predchádzajúceho oznámenia tejto skutočnosti prijímateľovi. V prípade, ak by oznámením vykonania K/M vopred mohlo dôjsť k zmareniu účelu K/M, sú osoby určené na výkon kontroly povinné oznámenie urobiť najneskôr pri začatí výkonu K/M.

V prípade, ak sa RO OPD rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly ŽoP vykonať K/M, lehoty na administratívnu kontrolu ŽoP sú pozastavené.

### 6.1 Postup realizácie kontroly na mieste

- RO OPD informuje prijímateľa o termíne K/M (poštou alebo elektronicky) prostredníctvom Oznámenia o termíne vykonania K/M v lehote najmenej 3 dní pred dňom začatia výkonu K/M. V oznámení informuje prijímateľa o predmete, termíne, pravdepodobnom začiatku a pravdepodobnej dĺžke trvania K/M, ako aj o povinnosti prijímateľa zabezpečiť relevantnú dokumentáciu a účasť relevantných osôb. Prijímateľ je povinný spätne potvrdiť e-mailom termín vykonania K/M a zástupcov, ktorí budú sprevádzať členov kontrolnej skupiny do 3 kalendárnych dní odo dňa doručenia oznámenia o termíne vykonania K/M (nesplnenie si tejto povinnosti je považované za porušenie čl. 12 ods. 4 VZP zmluvy o poskytnutí NFP a klasifikované ako nepodstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP prijímateľom).
- V odôvodnených prípadoch (napr. v prípade časovej tiesne) môže RO OPD kontaktovať prijímateľa po riadnom zaslaní Oznámenia o termíne vykonania K/M i telefonicky. V takom prípade prijímateľ potvrdí všetky náležitosti potrebné na riadne uskutočnenie výkonu K/M telefonicky a e-mailom potvrdí RO termín vykonania K/M a zástupcov, ktorí budú sprevádzať členov kontrolnej skupiny.
- V prípade, ak by oznámením vykonania K/M vopred mohlo dôjsť k zmareniu účelu K/M je RO OPD oprávnený vykonať K/M, zameranú na zistenie reálnosti aktivít projektu, bez predchádzajúceho oznámenia tejto skutočnosti prijímateľovi.
- K/M sú oprávnení vykonávať manažéri RO OPD a prizvané osoby len na základe písomného poverenia na vykonanie K/M vydaného GR SOPD.

#### Schéma č. 2: Postup vykonávania kontroly na mieste



## 6.2 Výkon kontroly na mieste

Predmetom samotného výkonu kontroly na mieste sú všetky skutočnosti súvisiace s realizáciou projektu a plnením podmienok vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP, najmä však:

- a) kontrola skutočného dodania tovarov, vykonania prác alebo poskytnutia služieb deklarovaných na faktúrach a iných relevantných dokladoch a požadovanej dokumentácii, ktorú predložil prijímateľ na RO OPD ako súčasť žiadosti o platbu,
- b) kontrola súladu realizácie projektu so zmluvou o poskytnutí NFP (cieľmi projektu vyjadrenými merateľnými ukazovateľmi, rozpočtom, harmonogramom realizácie aktivít projektu, a pod.),
- c) kontrola, či prijímateľ predkladá prostredníctvom monitorovacích správ správne informácie ohľadom fyzického pokroku realizácie aktivít projektu a plnenia si ďalších povinností vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP,
- d) kontrola, či sú v účtovnom systéme prijímateľa zaúčtované všetky skutočnosti, ktoré sa týkajú projektu a sú predmetom účtovníctva podľa zákona o účtovníctve, a to buď v analytickej evidencii a na analytických účtoch pre projekt (ak prijímateľ účtuje v sústave podvojného účtovníctva), alebo v účtovných knihách s číselným označením projektu v účtovných zápisoch (ak prijímateľ účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva);
- e) kontrola dodržiavania pravidiel publicity,
- f) kontrola pravidiel rovnosti príležitostí, nediskriminácie a pravidiel v oblasti ochrany životného prostredia (ak relevantné vo vzťahu na ukazovatele HP),
- g) kontrola odstránenia nedostatkov a plnenia prijatých nápravných opatrení identifikovaných príslušnými kontrolnými orgánmi a orgánom auditu (ak relevantné),
- h) kontrola, či prijímateľ uchováva dokumenty podpornej dokumentácie v originálnom vyhotovení súvisiacej s projektom,
- i) kontrola neprekrývania sa výdavkov.

RO OPD oboznámi prijímateľa s výsledkami K/M **do 30 dní** od ukončenia výkonu K/M zaslaním 1 rovnopisu Správy z K/M do vlastných rúk doporučené na doručenkú, prípadne osobným odovzdaním tohto rovnopisu proti podpisu osoby oprávnenej konať v mene prijímateľa alebo dorúčením Správy z K/M do podateľne v sídle prijímateľa.

Prijímateľ má právo podať písomné námietky proti kontrolným zisteniam uvedeným v Správe z K/M v lehote určenej RO OPD (maximálne však do 30 dní od doručenia Správy z K/M). RO OPD preverí opodstatnenosť písomných námietok k zisteným nedostatkom uvedeným v správe z K/M a zohľadní opodstatnené námietky, resp. nové skutočnosti, ktoré vyšli najavo a ktoré v čase oboznamovania sa so správou neboli známe, v dodatku k správe z K/M. Dodatok k Správe z K/M je súčasťou Správy z K/M. V prípade, že RO OPD predložené písomné námietky vyhodnotí ako neopodstatnené, tak písomne oznámi túto skutočnosť prijímateľovi.

Ak boli v priebehu K/M zistené nedostatky a v Správe z K/M bolo prijímateľovi uložené prijať v určenej lehote opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, je prijímateľ povinný nedostatky odstrániť v stanovenej lehote.

Za moment skončenia K/M je považované doručenie Správy z K/M, resp. doručenie dodatku k Správe z K/M (ak relevantné).

## 6.3 Povinnosti prijímateľa

- vyplniť a doručiť návratku do 3 dní odo dňa doručenia oznámenia o termíne vykonania K/M;
- vytvoriť podmienky na vykonanie K/M a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť jeho začatie a riadny priebeh;
- oboznámiť pri začatí kontroly členov kontrolnej skupiny s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory kontrolovaného subjektu;
- umožniť členom kontrolnej skupiny v nevyhnutnom rozsahu a za podmienok ustanovených osobitným predpisom vstup do objektu, zariadenia, prevádzky,

dopravného prostriedku alebo na pozemok a do obydliá, ktoré prijímateľ používa v súvislosti s realizáciou projektu;

- predložiť na vyžiadanie výsledky kontrol vykonaných inými orgánmi, ktoré majú vzťah k predmetu K/M;
- predložiť v lehote určenej kontrolným orgánom vyžiadané doklady a vyjadrenia, vydať mu na jeho vyžiadanie písomné potvrdenie o ich úplnosti, poskytnúť informácie o predmete kontroly a poskytnúť súčinnosť na vykonanie kontroly (uvedené sa primerane vzťahuje aj na partnera prijímateľa, resp. na osoby, ktoré majú k prijímateľovi alebo partnerovi vzťah dodávateľa výkonov, tovarov, prác alebo služieb);
- písomne sa vyjadriť k obsahu Správy z K/M v lehote určenej kontrolnou skupinou;
- prijať v určenej lehote opatrenia na nápravu nedostatkov zistených K/M a na odstránenie príčin ich vzniku v zmysle Správy z K/M;
- predložiť RO OPD informáciu o splnení opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených K/M a o odstránení príčin ich vzniku, o určení zamestnancov zodpovedných za nedostatky zistené kontrolou na mieste a o uplatnení opatrení voči nim podľa osobitného predpisu, prostredníctvom príslušnej monitorovacej správy;
- prepracovať a predložiť riadiacemu orgánu písomný zoznam opatrení na nápravu nedostatkov zistených K/M a na odstránenie príčin ich vzniku, ak RO OPD vyžadoval ich prepracovanie a predloženie písomného zoznamu týchto opatrení;

## **6.4 Práva prijímateľa**

- vyžadovať od členov kontrolnej skupiny preukázanie, že sú oprávnení na vykonanie K/M (napr. písomné poverenie na vykonanie K/M) a predloženie preukazu totožnosti, resp. služobného preukazu;
- vyžadovať od RO OPD a prizvaných osôb potvrdenie o odobratií dokladov, resp. potvrdenie o vrátení odobratých dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách, prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov a ostatných informácií potrebných na výkon K/M;
- vyžadovať od RO OPD odovzdanie Správy z K/M;
- podať námietky proti zisteným nedostatkom uvedeným v Správe z K/M v určenej lehote. Ak kontrolovaný subjekt nepodá námietky proti zisteným nedostatkom uvedeným v správe z K/M v určenej lehote, tak sa zistené nedostatky uvedené v správe z K/M považujú za akceptované;

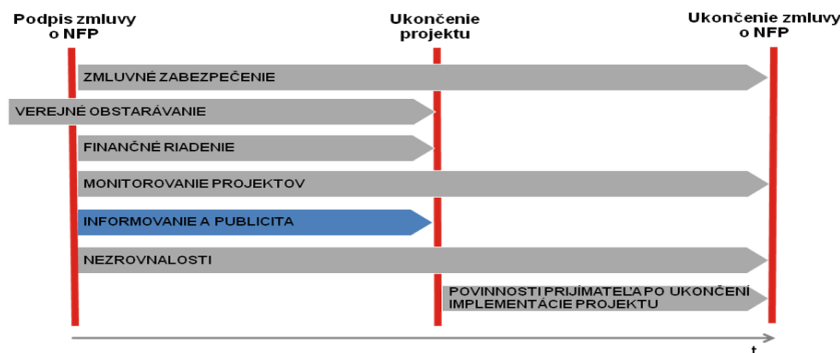


## 7. informovanie a Publicita

Prijímateľ zabezpečí informovanie verejnosti o zdrojoch financovania projektov. Prijímateľ je povinný informovať o operačnom programe a fonde (ERDF a KF), cez ktorý je alebo bude príslušný projekt realizovaný prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a publicity.

Podrobný popis povinností prijímateľa v oblasti informovania a publicity obsahuje zmluva o poskytnutí NFP v článku 4 VZP. Prijímateľ je pri realizácii opatrení v oblasti informovania a publicity povinný dodržiavať **Manuál pre informovanie a publicitu** v platnom znení. Manuál pre informovanie a publicitu definuje minimálne štandardy a jednotné postupy v oblasti informovania a publicity o EÚ a programoch podporovaných z prostriedkov EÚ.

### Schéma č. 6: Proces implementácie – Monitorovanie projektov



### 7.1 Povinné náležitosti publicity

Všetky opatrenia v oblasti informovania a publicity zamerané na verejnosť musia obsahovať nasledujúce informácie:

- odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie;
- odkaz na príslušný fond, ktorý spolufinancuje projekt s použitím nasledujúcich označení ERDF – Európsky fond regionálneho rozvoja, ESF – Európsky sociálny fond a KF – Kohézny fond vrátane znaku Operačného programu, v rámci ktorého sa projekt realizuje;
- vyhlásenie určené RO OPD, v ktorom je zdôraznená pridaná hodnota intervencie ES, napríklad vyhlásenie „Investícia do Vašej budúcnosti“.

Znak EÚ a odkaz na EÚ a ďalšie súvisiace náležitosti musia byť vždy takej veľkosti, aby boli dostatočne výrazné, viditeľné, čitateľné a zrozumiteľné. Znak EÚ a odkaz na EÚ ako aj ďalšie súvisiace náležitosti nesmú byť nikdy menšie ako ostatné zobrazené symboly a logá.

V prípade, že informačné alebo propagačné opatrenia podporujú viacero projektov spolufinancovaných z viac ako jedného fondu, odkaz na príslušné fondy sa nevyžaduje, avšak v tomto prípade odporúčame použiť odkaz na štrukturálne fondy.

### 7.2 Publicita počas implementácie projektu

Od začatia fyzickej realizácie aktivít projektu a počas celej doby realizácie aktivít projektu prijímateľ zabezpečí inštaláciu veľkoplošnej reklamnej tabule na mieste realizácie každého projektu, ktorý spĺňa tieto podmienky:

- celková výška NFP na projekt presahuje 500 000 EUR a
- projekt spočíva vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.

V prípade už prebiehajúcej realizácie projektu je prijímateľ povinný zabezpečiť inštaláciu **reklamnej tabule** uvedenej v predchádzajúcom bode do 30 dní odo dňa podpisu zmluvy o poskytnutí NFP.

Inštalovanie tabule v danej lehote je prijímateľ povinný zabezpečiť aj v prípade doposiaľ neschválených veľkých projektov, na ktoré uzavrel s RO OPD zmluvu o poskytnutí NFP na základe možnosti čerpania finančných prostriedkov OPD vyplývajúcej z Nariadenia Rady (ES) č. 284/2009, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 1083/2006. V takomto prípade uvedie na tabuli minimálne informácie uvedené v časti opatrenia v oblasti informovania a publicity. Tieto informácie zaberajú najmenej 25% plochy tabule. Je na zvážení prijímateľa, či ponechá voľné miesto pre informáciu o výške spolufinancovania EÚ (prípadne pre ďalšie informácie), ktorú dodatočne doplní po schválení žiadosti o poskytnutí pomoci Európskou Komisiou.

**Publicita po ukončení projektu** je uvedená v časti 9.2 Publicita po ukončení realizácie projektu.

### **7.3 Postup pri administratívnom zabezpečení aktivity komunikačného plánu realizovaného prijímateľom prioritných osí 1 - 6**

Navrhovateľ vyplní formulár *Návrh aktivity na realizáciu komunikačného plánu* (ďalej len „formulár“). Je potrebné, aby vo formulári bol presný popis obstarávania a realizovanie jednotlivých činností v rámci aktivity. Je v záujme navrhovateľa poskytnúť RO OPD čo najpodrobnejšie informácie o navrhovanej aktivite, aby RO OPD mohol rozhodnúť o oprávnenosti aktivity.

Navrhovateľ predloží RO OPD vyplnený formulár (za doručenie sa považuje aj naskenovaný dokument parafovaná každá strana). V tomto prípade sa za dátum doručenia považuje deň, keď RO OPD odošle navrhovateľovi odpoveď, že jeho žiadosť je prijatá.

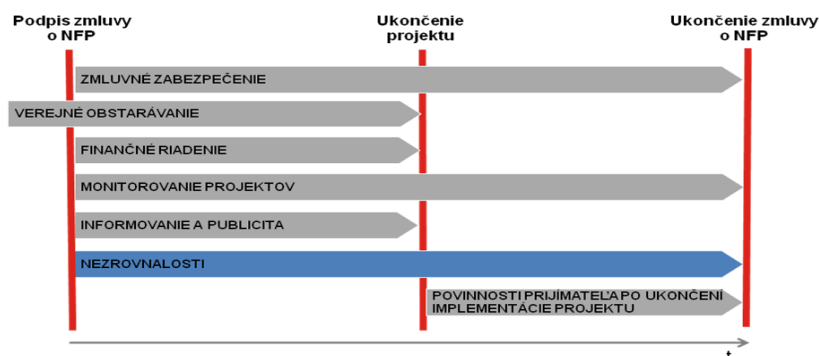
V prípade potreby RO OPD vyzve navrhovateľa o doplnenie formulára a poskytne navrhovateľovi lehotu na doplnenie chýbajúcich náležitostí v dĺžke max. 10 dní od doručenia výzvy s ohľadom na termín začatia realizácie navrhovanej aktivity.

V prípade neoprávnenosti aktivity informuje RO OPD listom GR SOPD navrhovateľa o tejto skutočnosti, v opačnom prípade informuje navrhovateľa listom GR SOPD o predložení návrhu aktivity na Komisiu pre výber a schvaľovanie projektov technickej pomoci na MDVRR SR.

## 8. nezrovnalosti

Nezrovnalosť vzniká konaním alebo opomenutím konania hospodárskeho subjektu, ktorým dochádza k poškodeniu všeobecného rozpočtu EÚ alebo by k takému poškodeniu mohlo dôjsť a zároveň sa týmto konaním alebo opomenutím konania porušuje niektoré ustanovenie legislatívy EÚ a/alebo legislatívy SR.

**Schéma č.7: Proces implementácie – Nezrovnalosti**



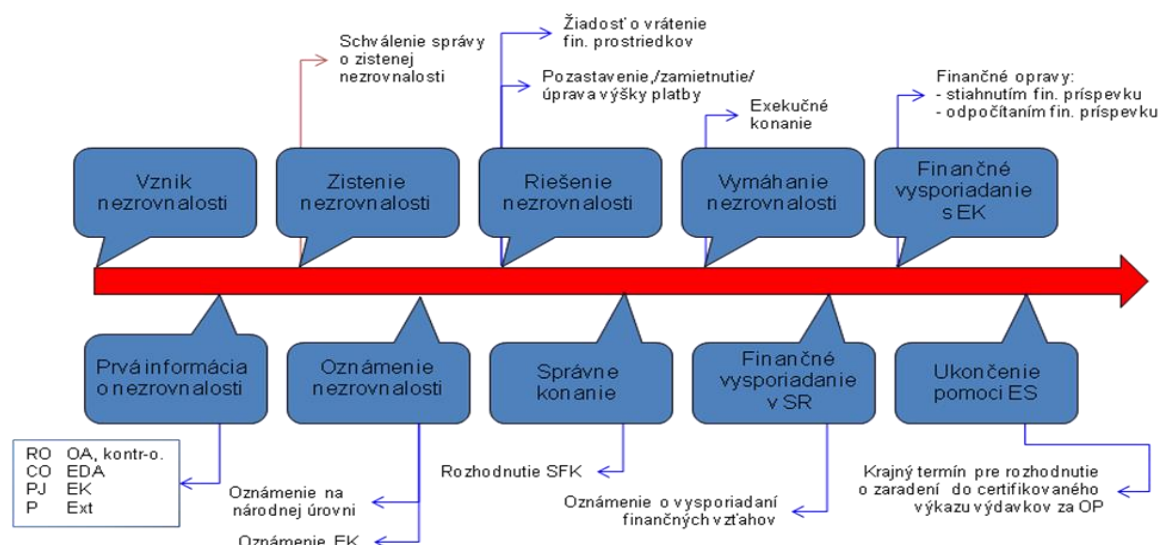
### 8.1 Riešenie nezrovnalostí

#### 8.1.1 Definícia nezrovnalosti

Pojem nezrovnalosť je definovaný v súlade s čl. 2 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 ako „akékoľvek porušenie ustanovení práva ES vyplývajúce z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je alebo by bolo poškodenie všeobecného rozpočtu EÚ zaťaženie všeobecného rozpočtu neoprávnenou výdavkovou položkou, Táto definícia pokrýva všetky typy konania, úmyselné alebo neúmyselné konanie (nedbanlivosť) hospodárskeho subjektu, ktoré malo alebo by malo efekt poškodenia všeobecného rozpočtu ES“.

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. Z pohľadu národnej legislatívy nezrovnalosť nemusí vždy predstavovať porušenie finančnej disciplíny a naopak identifikované porušenie finančnej disciplíny nemusí zodpovedať nezrovnalosti.

**Schéma č. 8: Proces riešenia nezrovnalostí**



### 8.1.2 Zistenie nezrovnalosti

Nezrovnalosť môže byť zistená pri:

- administratívnej kontrole postupov verejného obstarávania;
- výkone administratívnej kontroly a predbežnej finančnej kontroly Žiadostí o platbu;
- výkone kontroly na mieste.

### 8.1.3 Povinnosti prijímateľa a RO OPD

Ak prijímateľ zistí porušenie právnych predpisov EÚ alebo SR, resp. porušenie zmluvných dokumentov, ktoré upravujú pravidlá a podmienky pre poskytnutie a použitie prostriedkov EÚ a prostriedkov štátneho rozpočtu, tak je povinný bezodkladne oznámiť túto skutočnosť RO OPD (príloha č. 11) a predložiť všetky dokumenty preukazujúce zistenú nezrovnalosť na RO OPD.

Za riešenie nezrovnalostí v rámci OPD je v podmienkach Slovenskej republiky zodpovedný RO OPD, ktorý pri riešení nezrovnalostí postupuje v zmysle interných predpisov.

### 8.1.4 Príklady nezrovnalostí

Podľa typológie nezrovnalostí OLAF sa môže prijímateľ v procese implementácie projektu stretnúť s nasledovnými príkladmi nezrovnalostí:

- nesprávne vedenie účtovníctva
- opakovane chýbajúca alebo neúplná požadovaná dokumentácia,
- chýbajúce, nesprávne alebo neúplné podporné dokumenty,
- falšované podporné dokumenty
- neoprávnené výdavky
- nesprávna identita/identifikácia
- neexistujúci Prijímateľ
- nedodržanie stanovených termínov
- kumulácia nezlučiteľných podpôr
- chýbajúca alebo nekompatibilná Zmluva o poskytnutí NFP
- porušenie pravidiel týkajúcich sa verejného obstarávania
- nedodržanie plnenia zmluvných záväzkov,
- neukončená aktivita projektu, neukončený projekt
- akcia nevykonaná v súlade s pravidlami
- neodôvodnené výdavky
- porušenia vzhľadom na systém spolufinancovania
- korupcia a iné trestné činy

V prípade potreby finančného vyrovnanja je postup spracovaný v časti 4.7 Vysporiadanie finančných vzťahov.

## 8.2 Povinnosti prijímateľa

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne informovať RO OPD o začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného, konkurzného alebo správneho konania, resp. reštrukturalizačného konania voči Prijímateľovi, o vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení, ako aj o iných skutočnostiach, ktorú majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu. Za týmto účelom Prijímateľ zasiela na RO OPD relevantnú dokumentáciu (napr. rozhodnutia príslušných orgánov, žaloby, opravné prostriedky, súdne rozhodnutia a iné podania, ktoré má v súvislosti s predmetným konaním k dispozícii).

V prípade, že Prijímateľ predkladá inému orgánu (súd, ÚVO a pod.) originál dokumentácie týkajúcej sa zákazky alebo projektu, je povinný vyhotoviť z originálnej dokumentácie **overenú kópiu**<sup>76</sup>, ktorá bude slúžiť pre účely výkonu kontroly/audit,

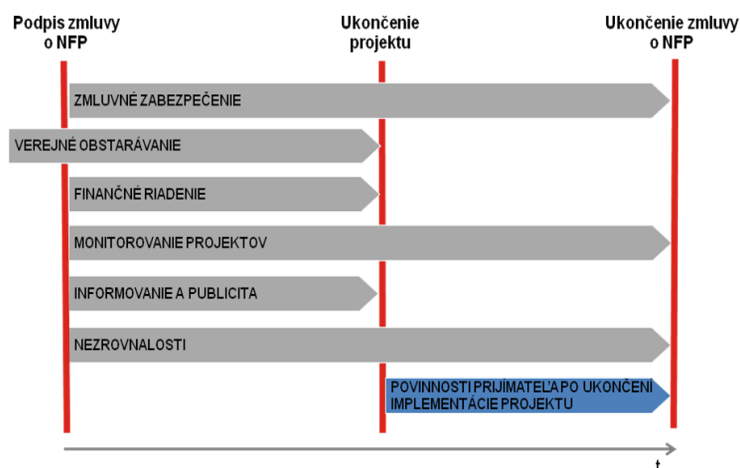
---

<sup>76</sup> Každý list, strana dokumentu má byť opečiatkovaná s uvedením: „kópia je zhodná s originálom“ resp. zviazaný dokument tak, aby sa s ním nedalo následne manipulovať a zadnú stranu označiť: „kópia zhodná s originálom“, meno, priezvisko, podpis a dátum.



## 9. povinnosti prijímateľa po ukončení realizácie projektu

Schéma č.9: Proces implementácie – Povinnosti po ukončení realizácie



### 9.1 Monitorovanie po ukončení realizácie projektu

Monitorovanie projektu po ukončení realizácie projektu je vykonávané v súlade s čl. 57 Nariadenia ES 1083/2006 od dňa ukončenia realizácie aktivít projektu a končí sa dňom ukončenia platnosti a účinnosti zmluvy medzi RO OPD a prijímateľom.

Prijímateľ sa zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie projektu nedôjde k podstatnej zmene projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia ES 1083/2006.

Účelom monitorovania projektov po ukončení ich realizácie je sledovanie dodržiavania povinností prijímateľa týkajúcej sa udržateľnosti projektu a plnenia ďalších povinností stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP.

#### 9.1.1 Následná monitorovacia správa

Následné monitorovacie správy projektu je prijímateľ povinný predkladať **počas 5 rokov** od ukončenia realizácie projektu (fyzické a finančné ukončenie realizácie projektu, t.j. ukončenie hlavných a podporných aktivít ako aj finančné ukončenie projektu), **minimálne každých 12 mesiacov**<sup>77</sup> a to do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac ukončenia realizácie projektu (napr. ak bola realizácia projektu ukončená 23. januára, monitorovaným obdobím je obdobie od 1. januára do 31. decembra daného roku a prvá NMS projektu sa predkladá v termíne do 15. januára nasledujúceho roku) .

V prípade, ak k ukončeniu realizácie projektu došlo neskôr ako k ukončeniu realizácie aktivít projektu, je potrebné, aby prijímateľ v prvej NMS zahrnul okrem monitorovaného obdobia aj obdobie od ukončenia realizácie aktivít projektu do ukončenia realizácie projektu.

Prijímateľ predkladá následné monitorovacie správy vo formáte uvedenom v prílohe č. 8.

NMS je pripravovaná prijímateľom v spolupráci s príslušným PM RO OPD s využitím údajov z ITMS, pričom kroky a) až i) sú vykonávané v ITMS:

- Manažér RO OPD resp. systém ITMS najneskôr v deň, ku ktorému má byť v zmysle zmluvy vypracovaná príslušná NMS elektronicky vyzve prijímateľa na dodanie údajov v zmysle kroku c) nižšie.

<sup>77</sup> Termíny budú generované ITMS, pričom dátum finančného ukončenia projektu bude predstavovať východiskovú hodnotu pre určenie termínov predkladania NMS na RO OPD.

- b) Formulár NMS vytvorený na portáli ITMS obsahuje identifikačné údaje prijímateľa a projektu, informácie o konečnom harmonograme realizácie aktivít projektu, informácie o konečnom finančnom rozpočte projektu, výsledné hodnoty výstupových a výsledkových ukazovateľov (vrátane ukazovateľov horizontálnych priorít, kde je to relevantné). Tieto údaje sú načítané z ITMS. Prílohy musia obsahovať poslednú platnú účtovnú závierku (v prípadoch, kde je príprava výročnej správy povinná zo zákona, aj výročnú správu) ako aj ďalšie dokumenty podporujúce údaje predložené v NMS. Prílohy k NMS prijímateľ predkladá v papierovej forme alebo na neprepisovateľnom elektronickom médiu napr. CD/ DVD nosiči. Súčasťou príloh NMS bude aj fotodokumentácia o zabezpečení publicity a informovanosti (pamätnými tabuľami a pod.) zo strany Prijímateľa na mieste realizácie projektu, pričom na každej fotke musí byť zobrazený dátum jej vyhotovenia.
- c) Prijímateľ vypĺňa formulár MS na portáli ITMS a zasiela ho elektronicky najneskôr do 15 dní od ukončenia sledovaného obdobia, pričom zadáva údaje vzťahujúce sa k sledovanému obdobiu:
  - o aktuálnych hodnotách výsledkových ukazovateľov (vrátane zdôvodnenia ich zmeny oproti predchádzajúcim hodnotám ak je to relevantné);
  - tam kde je to relevantné aj dopadových ukazovateľov.

Následne po zaslaní MS cez ITMS Portál, Prijímateľ danú MS vytlačí a podpísanú štatutárnym orgánom Prijímateľa ju zašle na RO OPD najneskôr do 10 dní od zaslania MS prostredníctvom ITMS.

- d) V prípade nevyplnenia požadovaných údajov zo strany prijímateľa v stanovenom termíne ITMS, resp. manažér RO OPD upozorní prijímateľa na nedodržanie zmluvných podmienok. V tomto prípade je prijímateľ zodpovedný za ich zadanie do ITMS do 5 dní.
- e) Manažér RO OPD porovná a akceptuje/neakceptuje údaje vložené prijímateľom do ITMS s tlačenu MS najneskôr do 7 dní od ich zaregistrovania na RO OPD.
- f) V prípade nejasností, zjavných chýb alebo rozporu so zmluvou vyzve manažér RO OPD elektronicky prijímateľa na vysvetlenie alebo opravu príslušných údajov. Prijímateľ je povinný zadať do formulára MS v ITMS požadované údaje do 14 dní od zaslania výzvy zo strany manažéra RO OPD.
- g) V prípade nekompletných príloh NMS vyzve manažér RO OPD prijímateľa elektronickou poštou k ich dodaniu do 14 dní od odoslania výzvy na odstránenie a s upozornením na možné následky porušenia zmluvy o poskytnutí NFP.
- h) Po akceptovaní údajov vkladných prijímateľom do formulára NMS, manažér RO OPD, resp. ITMS zašlú elektronické oznámenie o akceptovaní NMS prijímateľovi.
- i) NMS v tlačenej podobe je manažérom RO OPD zaradená do spisu projektu.

### 9.1.2 Monitorovanie čistých príjmov po ukončení realizácie projektu

Prijímateľ vykazuje čisté príjmy v aj v následných MS. Údaje, ktoré Prijímateľ uvedie v MS, musia byť podložené metodikou ich výpočtu, ktorá vychádza z účtovne overiteľných skutočností (a ktoré je možné overiť pri kontrole na mieste). Ak sa odchýlka medzi odhadovanou hodnotou čistého príjmu daného roka v CBA odlišuje od reálnej hodnoty čistého príjmu dosiahnutej v danom roku o viac ako 50%, RO OPD vyzve Prijímateľa na prehodnotenie vstupov CBA a zdôvodnenie tejto výraznej odlišnosti. V prípade ak RO OPD zistí, že boli zámerne zle nastavené hodnoty v CBA s cieľom maximalizovať grant, prehodnotí žiadosť o vrátenie vyplateného NFP alebo jeho časti.

#### Podstatná zmena podmienok projektu

V prípade, že sa počas následného monitorovaného obdobia podstatne zmenia podmienky projektu, o tejto skutočnosti je Prijímateľ povinný informovať RO OPD a predložiť mu rekalkuláciu finančnej medzery a NFP, pričom pri rekalkulácii postupuje v zmysle Príručky k analýze nákladov a výnosov investičných projektov v oblasti dopravy.

Podstatná zmena podmienok projektov generujúcich príjmy:

- (a) ak sú identifikované nové zdroje príjmov generovaných projektom, ktoré neboli zohľadnené pri kalkulácii finančnej medzery ex ante (napr. nespoplatnená cesta, na ktorej sa začalo vyberať mýto neskôr alebo sa vyskytol prenájom priestorov a služieb atď.) alebo
- (b) dochádza k podstatným zmenám v tarifnej politike (napr. výrazná zmena taríf za používanie ciest), ktorá vyžaduje prepočet finančnej medzery.

Prijímateľ má povinnosť informovať RO OPD aj v prípade, že sa vyskytnú **iné peňažné príjmy, ktoré sa nepovažujú za príjmy v zmysle článku 55** (napr. príjmy z predaja porazených stromov,

z odpredaja materiálu atď.) RO OPD na základe výšky takéhoto príjmu rozhodne, či je potrebné pristúpiť k rekalkulácii finančnej medzery a NFP, a to vtedy, ak **hodnota iných príjmov je vyššia ako 5 % z hodnoty celkových príjmov odhadovaných v CBA.**

Po predložení rekalkulácie finančnej medzery a NFP Prijímateľom RO overí výpočet rekalkulácie finančnej medzery a NFP predložený Prijímateľom (v zmysle Príručky k analýze nákladov a výnosov investičných projektov v oblasti dopravy).

V prípade, ak sa novým výpočtom stanovila výška NFP, ktorá je oproti pôvodnému NFP nižšia o viac ako 10% a nastalo ukončenie realizácie projektu - RO OPD vyzve Prijímateľa na vrátenie rozdielu pôvodného a nového NFP.

Ak sa preukáže, že Prijímateľ úmyselne zamlčuje príjmy z projektu s cieľom maximalizovať NFP, budú sa uplatňovať články 98 a 99 nariadenia Rady (ES) č 1083/2006.

### **Obdobie monitorovania čistých príjmov resp. odpočet v zmysle Článku 55 (4) všeobecného nariadenia**

**Referenčné obdobie pre sledovanie čistých príjmov** pri projektoch generujúcich príjmy v zmysle čl.55 (2) ako aj 55(3) všeobecného nariadenia je obmedzené do dňa predloženia dokladov pre operačný program podľa bodu (a) článku 89 (1) všeobecného nariadenia, t.j. **do 31. 3. 2017.**

**Postupy pri vrátení finančných prostriedkov** podľa čl. 55 (2) a (3) všeobecného nariadenia **sa uplatňujú** len do uzatvorenia operačného programu s povinnosťou vrátiť pomernú časť dosiahnutých čistých príjmov, resp. nadmerný NFP **do 31. januára 2017.** Uvedené v žiadnom ohľade nevyklučuje povinnosť postupovať pri vymáhaní nezrovnalostí v súlade s usmernením k nezrovnalostiam aj po 31. januári 2017 pri porušení povinností P vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP.

## **9.2 Publicita po ukončení realizácie projektu**

Prijímateľ je povinný nahradiť reklamnú tabuľu trvalo vysvetľujúcou tabuľou, resp. umiestniť v mieste realizácie aktivít projektu trvalo vysvetľujúcu tabuľu, a to najneskôr do šesť mesiacov po ukončení realizácie aktivít projektu. Pokiaľ je trvalo vysvetľujúca tabuľa oprávneným výdavkom, prijímateľ je povinný umiestniť trvalo vysvetľujúcu tabuľu pred ukončením realizácie aktivít projektu. Trvalo vysvetľujúca tabuľa musí byť viditeľná a dostatočne veľká; a to v prípade projektu, ktorý spĺňa tieto podmienky:

- celková výška NFP na projekt presahuje 500 000 EUR a
- projekt spočíva v nadobudnutí dlhodobého hmotného majetku alebo vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.

Uvedená tabuľa okrem informácií uvedených v časti opatrenia v oblasti informovania a publicity, taktiež obsahuje aj druh a názov projektu. Tieto informácie zaberajú najmenej 25% plochy tabule.

Ďalšie náležitosti týkajúce sa umiestnenia a rozmerov veľkoplošných reklamných tabúľ a trvalo vysvetľujúcich tabúľ, ako aj náležitosti týkajúce sa pokynov pre informačné tabule, pre výrobu propagačných a informačných predmetov, informačných materiálov a dokumentov, pre označovanie majetku a spotrebného materiálu, organizovanie informačných aktivít, internetové stránky a grafické a technické náležitosti potrebné na splnenie povinností prijímateľa obsahuje Manuál pre informovanie a publicitu.

## **9.3 Uchovávanie dokumentácie po ukončení realizácie projektu**

Z článku 90 všeobecného nariadenia vyplýva povinnosť uchovávanie všetkých dokumentov týkajúcich sa implementácie projektu pre potreby Európskej komisie a Dvor audítorov.

V podmienkach SR sa doba archivácie dokumentov stanovuje pre všetky projekty **do 31.08.2020.**

Uvedená doba sa predĺži v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 všeobecného nariadenia o čas trvania týchto skutočností.



## 10. povinnosti prijímateľa pri ukončovaní pomoci z OPD

Prijímateľ je v súvislosti s ukončením pomoci z OPD v programovom období 2007 – 2013 povinný najmä:

- ukončiť finančnú realizáciu projektu a splniť podmienky a povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,
- predložiť na RO záverečnú ŽoP, resp. posledné zúčtovanie zálohovej platby/posledné zúčtovanie predfinancovania vzťahujúce sa k výdavkom realizovaným do konca obdobia oprávnenosti výdavkov vrátane požadovanej dokumentácie v súlade so záväznými hraničnými termínmi stanovenými RO, ktoré sú uvedené v prílohe č. 18 Príručky pre prijímateľov,
- vrátiť finančné prostriedky v prípade, ak:
  - nevyčerpal poskytnuté prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie;
  - mu boli poskytnuté finančné prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie z titulu mylnej platby;
  - porušil povinnosti stanovené v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (najmä porušenie finančnej disciplíny alebo vznik nezrovnalosti) a nesplnenie týchto podmienok je spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov;
  - a iných (napr. bol vytvorený príjem z projektu do 3 rokov od ukončenia OPD a tento príjem nebol zohľadnený v pôvodnej ŽoNFP projektu).
- vystaviť a predložiť vyhlásenie o ukončení realizácie projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,
- vypracovať a predložiť záverečnú monitorovaciu správu po ukončení realizácie aktivít projektu v súlade s určenými zmluvnými podmienkami,
- vypracovať a predložiť následnú monitorovaciu správu, po ukončení realizácie projektu v súlade s určenými zmluvnými podmienkami v súvislosti s monitorovaním príjmu z projektu,
- zabezpečiť uchovanie účtovnej a inej podpornej dokumentácie súvisiacej s projektom v súlade s určenými zmluvnými podmienkami a národnými predpismi,
- zabezpečiť dodržanie zmluvných podmienok v súvislosti so zabezpečením procesu ukončenia pomoci programového obdobia 2007 – 2013,
- poskytovať súčinnosť všetkým relevantným zainteresovaným subjektom v súvislosti so zabezpečením procesu ukončenia pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v rámci programového obdobia 2007 – 2013.

## 11. Komunikácia

### 11.1 Poskytovanie informácií

Komplexné informácie o implementácii projektov spolufinancovaných v rámci OPD môžu prijímatelia NFP získať od RO OPD osobne v pracovných dňoch v čase od 8.30 hod. do 14.30 hod. na MDVRR SR. Prijímatelia sú povinní dohodnúť si termín konzultácie s RO OPD vopred telefonicky na čísle: 02 /5949 4111 (informátor). Prijímatelia môžu svoje otázky posielat' priamo RO OPD, musia ich však formulovať písomne listom alebo elektronicky. Na informácie, ktoré RO OPD poskytne verbálne alebo telefonicky, sa prijímateľ nemôže odvolávať.

**Záväzné informácie sú prijímateľom poskytované výlučne v písomnej forme.**

Na žiadosti o informácie na úrovni projektov zasielané na RO OPD poštou, faxom alebo elektronicky odpovedá RO OPD písomne v lehote najneskôr 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti. V prípade akýchkoľvek otázok týkajúcich sa konkrétneho projektu kontaktuje prijímateľ prednostne príslušného projektového manažéra, ktorý má na starosti daný projekt.

**Adresa RO OPD:**

Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR  
Námestie slobody 6  
810 05 Bratislava 15

Informácie súvisiace s OPD a kontaktné údaje na RO OPD sa nachádzajú na internetovej stránke MDVRR SR [www.mindop.sk](http://www.mindop.sk) a [www.mdpt-opd.sk](http://www.mdpt-opd.sk). Aktuálne informácie o realizácii štrukturálnej a kohéznej politiky EÚ v podmienkach SR, ako aj iné relevantné odkazy nájdete na týchto internetových stránkach [www.nsrr.sk](http://www.nsrr.sk), a [www.finance.gov.sk](http://www.finance.gov.sk).

## 12. Definície základných pojmov

- **aktivita** - súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi za určitý čas, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časovo, vecne a finančne. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **bezodkladne** - najneskôr do siedmich dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **certifikácia** - potvrdenie správnosti, oprávnenosti a zákonnosti výdavkov a efektívnosti systémov riadenia a kontroly ŠF a KF;
- **čisté príjmy** - rozdiel medzi príjmami (v pôsobnosti článku 55) zvýšenými o prípadnú zostatkovú hodnotu investície a prevádzkovými výdavkami projektu v rámci celého referenčného obdobia; Uvádza sa prevádzkové výdavky projektu v monitorovanom období, ktoré zahŕňajú všetky výdavky na nákup tovaru a služieb (priame výrobné náklady, administratívne výdavky, výdavky na tržby a distribúciu). Súčasťou prevádzkových výdavkov môžu byť aj ďalšie výdavky vzniknuté počas prevádzkovej fázy projektu (napr. obnova zariadenia s kratšou životnosťou, výnimočná údržba). Z prevádzkových výdavkov musia byť vyňaté všetky položky, ktoré nezvyšujú efektívne peňažné výdavky (napr. odpisy, rezervy pre nepredvídané straty, rezervy na budúce náklady) a finančné náklady - platby úrokov;
- **deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ nie je výslovne uvedené, že ide o pracovný deň;
- **deň doručenia** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na RO OPD v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia na RO OPD. V prípade zasielania dokumentov na RO OPD poštou/kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu, okrem prípadu doručenia prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP/dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, ktorého účinky nastávajú až momentom doručenia prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP/dodatku k zmluve o poskytnutí NFP poštou/kuriérom poskytovateľovi. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej RO OPD. V prípade predkladania písomnej aj elektronickej formy dokumentu sa dátum doručenia dokumentu vzťahuje ku dňu doručenia písomnej formy dokumentu. V prípade zasielania dokumentov RO OPD prijímateľovi sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu prijímateľom. V prípade ak prijímateľ nebol doručovateľom na mieste doručenia zastihnutý, alebo bezdôvodne odoprel písomnosť prijať, sa na doručovanie dokumentov riadiaceho orgánu prijímateľom vzťahujú príslušné ustanovenia § 24 a 25 zákona o správnom konaní;
- **harmonogram realizácie aktivít projektu** – časový rámec (rozpis, plán) realizácie aktivít projektu, ktoré sú nevyhnutné pre dosiahnutie plánovaného cieľa projektu. Harmonogram realizácie aktivít projektu má z časového hľadiska vymedzený začiatok a koniec realizácie jednotlivých aktivít projektu;
- **IT monitorovací systém** - informačný systém, vyvíjaný a spravovaný CKO, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o NSRR, všetkých OP, ŽoNFP, projektoch, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF. ITMS zabezpečuje komunikáciu s databázou SFC2007 EK, monitorovacími systémami okolitých členských krajín, ako aj žiadateľmi a prijímateľmi. Poskytuje prepojenia s ISUF, systémom RIS a IS Štátnej pokladnice;
- **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 svojim 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 pripadne 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 OPD, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak;

- **merateľný ukazovateľ** - nástroj na meranie dosiahnutia cieľa, mobilizácie zdrojov, dosiahnutých výsledkov, meranie kvality alebo kontextovej premennej. Ukazovateľ je tvorený definíciou, mernou jednotkou, časovým vymedzením, počiatočnou hodnotou a požadovanou hodnotou;
- **merateľný ukazovateľ dopadu** - formalizované zobrazenie následkov projektu/programu, ktoré prekračuje rámec bezprostredných účinkov pomoci (intervencie). Na výsledné hodnoty merateľných ukazovateľov dopadu má veľký vplyv externé prostredie (napr. dopyt, zmena legislatívy a pod.), t.j. ich hodnoty predstavujú kvalifikovaný odhad, ktorý sa nemusí naplniť;
- **merateľný ukazovateľ výsledku** - formalizované zobrazenie priamych a okamžitých účinkov pomoci (intervencií), t.j. účinkov, ktoré priniesol projekt alebo program. Cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov výsledku projektu sú vždy záväzné;
- **merateľný ukazovateľ výstupu** - formalizované zobrazenie prác, služieb a tovarov, ktoré boli spolufinancované NFP počas realizácie aktivít projektu vyjadrené z finančného alebo vecného hľadiska na úrovni opatrenia/prioritnej osi/OP;
- **monitorovacia správa projektu** (ďalej aj „monitorovacia správa“) - správa pripravená prijímateľom za príslušný projekt v zmluvne dohodnutých termínoch, obsahujúca všetky informácie o vecnej, finančnej, časovej a administratívnej realizácii projektu. Po uplynutí prechodného obdobia bude monitorovacia správa vypracovaná aj s technickou podporou ITMS;
- **monitorovanie** (program, projekt) - pravidelná činnosť, ktorá sa zaoberá systematickým zberom, triedením, agregovaním a ukladáním relevantných informácií o sledovaných OP/projektoch a prezentáciou výsledkov ich monitorovania pre potreby vykonávania a hodnotenia riadených procesov na projektovej a programovej úrovni. Na úrovni projektu je hlavným cieľom monitorovania preverovanie súladu implementácie projektu s uzatvorenou zmluvou o poskytnutí NFP. Na úrovni programu sa monitoruje pokrok v realizácii priorit a cieľov stanovených v OP, čo zabezpečuje MV OP v spolupráci s RO OPD;
- **neoprávnené výdavky** - sú výdavky, ktoré vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov, boli predmetom financovania inej nenávratnej pomoci alebo spadajú do účtovnej kategórie neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov OP alebo nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu projektu alebo sú v rozpore so zmluvou o poskytnutí NFP;
- **nepredvídateľnosť** - je nemožnosť zmluvných strán rozumne predpokladať vznik alebo výskyt okolností, ktorých vznik im zabráni v plnení ich zmluvných povinností (t.j. plánované účinky takto vzniknutých okolností nie sú známe zmluvným stranám v čase vyhlásenia verejného obstarávania);
- **nesprávne použitá pomoc** - pomoc použitá prijímateľom individuálnej štátnej pomoci v rozpore s rozhodnutím EK schvaľujúcim poskytnutie štátnej pomoci, alebo pomoc použitá prijímateľom pomoci poskytnutej podľa schémy pomoci v rozpore so zmluvou uzatvorenou medzi poskytovateľom pomoci a prijímateľom pomoci;
- **nezrovnalosť (iregularita)** - akékoľvek porušenie legislatívy EÚ vyplývajúce z konania alebo opomenutia konania hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je alebo by mohlo byť poškodenie všeobecného rozpočtu EÚ alebo rozpočtov ním spravovaných, a to buď znížením alebo stratou výnosov plynúcich z vlastných zdrojov vybraných v mene EÚ alebo započítaním neoprávnenej výdavkovej položky do rozpočtu EÚ;
- **oprávnené výdavky** - výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené počas obdobia realizácie aktivít projektu vo forme nákladov alebo výdavkov prijímateľa, v relevantných prípadoch partnera, a ktoré boli vynaložené na projekty vybrané na podporu v rámci OP v súlade s hodnotiacimi a výberovými kritériami a obmedzeniami stanovenými všeobecným nariadením, 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 a zmluvou o poskytnutí NFP. Oprávnené výdavky pre projekty generujúce príjem upravuje čl. 55 všeobecného nariadenia a Nariadenie Rady (ES) č. 1341/2008;
- **oprávnenosť** - je charakterizovaná ako súlad projektu s osobnými, vecnými, finančnými, územnými a časovými predpokladmi poskytnutia pomoci určenými RO OPD vo výzve na predkladanie žiadostí alebo v ozname o predkladaní projektových zámerov veľkých projektov alebo v písomnom vyzvaní;
- **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;

- **plán financovania (finančný plán projektu)** - návrh budúcich príjmov a výdavkov projektu potrebných pre realizáciu projektu zodpovedajúci potrebám riadiaceho orgánu a zároveň vyjadrujúci individuálne potreby žiadateľa vzhľadom k cieľom projektu. Plán financovania obsahuje aj minimálne informácie o zdrojoch financovania v členení podľa potrieb riadiaceho orgánu a predpokladaných výdavkoch projektu v každom roku jeho realizácie;
- **platobná jednotka** - organizačná zložka ústredného orgánu štátnej správy alebo iná právnická osoba zodpovedná za prevod prostriedkov zo ŠF, KF a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľovi na základe vykonania predbežnej finančnej kontroly pred platbou prijímateľovi. PJ určuje vláda v súlade s osobitným predpisom. Vo vzťahu k Štátnej pokladnici vystupuje PJ v mene príslušného ministerstva ako vnútorná organizačná jednotka klienta Štátnej pokladnice;
- **podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP** – za podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP sa považujú prípady definované v článku 9 VZP zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré môžu byť dôvodom na okamžité ukončenie zmluvného vzťahu prijímateľom;
- **programový manuál** - dokument na národnej úrovni vypracovaný RO OPD pre každý OP cieľa Konvergencia a cieľa Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť a obsahujúci podrobný popis jednotlivých opatrení
- **súhrnná žiadosť o platbu** – doklad, na ktorého základe sú prevádzané finančné prostriedky EÚ PJ v príslušnom pomere;
- **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;
- **ukončenie realizácie aktivít projektu** - realizácia aktivít projektu sa považuje za ukončenú, ak sa fyzicky zrealizovali všetky aktivity projektu (hlavné aj podporné aktivity projektu). Moment ukončenia realizácie aktivít projektu je dôležitý pre posúdenie splnenia plánovaných výsledkov projektu definovaných prostredníctvom merateľných ukazovateľov výsledku;
- **ukončenie realizácie projektu** - v súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia sa projekt považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a finančnému ukončeniu projektu (prijímateľ uhradil všetky výdavky a prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP. Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu;
- **vyššia moc (vis maior)** – akékoľvek okolnosti, ktoré nastali nezávisle na vôli zmluvnej strany. Tieto okolnosti majú väčšinou pôvod v prírodných udalostiach (napr. zemetrasenia, povodne, sopečné výbuchy, požiare) alebo vo faktickom chovaní ľudí, za ktoré povinná strana nenesie a ani nemôže niesť zodpovednosť (napr. vojny, štrajky, občianske nepokoje, sabotáže, revolúcie, mocenské zásahy v podobe bojkotov a embárg, teroristické útoky, epidémie nad/národného charakteru, výpadky energie v mestách, výpadky dodávok ropy a pod.);
- **začiatok realizácie aktivity projektu** – aktivita projektu sa považuje za začatú v deň, kedy došlo k začatiu jej fyzickej realizácie. Dátum začiatku realizácie aktivity musí byť prijímateľom preukázateľný dokladom zodpovedajúcim charakteru aktivity (napr. záznamom v stavebnom denníku, zápisnicou z pracovného stretnutia a pod.);
- **zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** (aj „zmluva o poskytnutí NFP“, resp. iba „zmluva“) - dvojstranný právny úkon stanovujúci zmluvné podmienky, práva a povinnosti prijímateľa a RO OPD ako poskytovateľa pri poskytnutí NFP zo strany poskytovateľa prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, ktorý je predmetom schválenej ŽoNFP;
- **žiadosť o platbu** - doklad, ktorý pozostáva z formulára ŽoP a povinných príloh, na ktorého základe sú prijímateľovi uhrádzané prostriedky ŠF, KF a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v príslušnom pomere;
- **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.

## 13. Zoznam použitých skratiek

<b>CBA</b>	Cost-benefit analysis
<b>CKO</b>	Centrálny koordinačný orgán
<b>CO</b>	Certifikačný orgán
<b>DPH</b>	Daň z pridanej hodnoty
<b>EIA</b>	Posudzovanie vplyvov na životné prostredie (Environmental Impact Assessment)
<b>EK</b>	Európska komisia
<b>ERDF</b>	Európsky fond regionálneho rozvoja (European Regional Development Fund)
<b>EÚ</b>	Európska únia
<b>FIDIC</b>	Medzinárodná federácia konzultačných inžinierov so sídlom v Ženeve
<b>GR SOPD</b>	Generálny riaditeľ sekcie Operačného programu Doprava
<b>IM</b>	Interný manuál procedúr na úrovni riadenia Štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu MDVRR SR
<b>ITMS</b>	Informačný monitorovací systém (Information Technology Monitoring System)
<b>KF</b>	Kohézny fond
<b>K/M</b>	Kontrola na mieste
<b>MDVRR SR</b>	Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
<b>MF SR</b>	Ministerstvo financií SR
<b>MV</b>	Monitorovací výbor
<b>NDS, a.s.</b>	Národná diaľničná spoločnosť
<b>NFP</b>	Nenávratný finančný príspevok
<b>NMS</b>	Následná monitorovacia správa
<b>NSRR</b>	Národný strategický referenčný rámec
<b>OLAF</b>	Útvar Európskej Komisie pre boj proti podvodom
<b>OPD</b>	Operačný program Doprava
<b>OVS</b>	Obchodná verejná súťaž
<b>OoVfV</b>	Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov
<b>PJ</b>	Platobná jednotka
<b>PMS</b>	Priebežná monitorovacia správa
<b>PM</b>	Projektový manažér riadiaceho orgánu
<b>RO OPD</b>	Riadiaci orgán pre Operačný program Doprava
<b>SEA</b>	Posudzovanie vplyvov návrhov zásadných rozvojových koncepcií, územnoplánovacích dokumentácií a všeobecne záväzných právnych predpisov (Strategic Impact Assessment)
<b>SFC2007</b>	Systém riadenia fondov Európskeho spoločenstva 2007 – 2013
<b>SFRŠFKF</b>	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013
<b>SR</b>	Slovenská republika
<b>SOPD</b>	Sekcia Operačného programu Doprava Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
<b>SRŠFKF</b>	Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013
<b>SSC</b>	Slovenská správa ciest
<b>ŠF</b>	Štrukturálne fondy
<b>ŠP</b>	Štátna pokladnica
<b>VO</b>	Verejné obstarávanie
<b>VVO</b>	Vestník verejného obstarávania
<b>VZP</b>	Všeobecné zmluvné podmienky
<b>ÚVO</b>	Úrad pre verejné obstarávanie
<b>ÚV EÚ</b>	Úradný vestník Európskej únie
<b>zmluva o NFP</b>	Zmluva o poskytnutí NFP (pre účely schém v dokumente)

<b>zmluva</b>	Zmluva o poskytnutí NFP
<b>ZMS</b>	Záverečná monitorovacia správa
<b>ZVO</b>	Zákon č. 25/2006 Zb. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
<b>ŽoP</b>	Žiadosť o platbu
<b>ŽoVFP</b>	Žiadosť o vysporiadanie finančných prostriedkov
<b>ŽSR</b>	Železnice Slovenskej republiky
<b>ŽSSK</b>	Železničná spoločnosť Slovensko, a.s.

## 14. Prílohy

<b>Číslo prílohy</b>	<b>Názov prílohy</b>	<b>Dátum poslednej revízie</b>
1.	Vyhlasenie o začatí / ukončení realizácie aktivít projektu	01.02.2014
2.	Žiadosť o zmenu zmluvy	11.11.2011
3.	Žiadosť o platbu	01.02.2014
4.	Pokyny k vyplneniu Žiadosti o platbu	01.02.2014
5.	Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov	01.02.2014
6.	Pokyny k vyplneniu Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov	01.02.2014
7.	Monitorovacia správa projektu (priebežná a záverečná)	11.11.2011
7a	Metodický výklad k vyplňaniu priebežnej a záverečnej monitorovacej správy projektu	25.11.2013
7b	Metodický výklad CKO k vyplňaniu tab. 11 monitorovacej správy	27.08.2010
8.	Monitorovacia správa projektu (následná)	11.11.2011
9.	Postup v prípade dodatočných výdavkov – ŽSR	25.11.2013
10.	Postup v prípade dodatočných výdavkov – NDS, a.s. a SSC	25.11.2013
11.	Oznámenie nezrovnalosti	11.05.2012
12.	Formulár kumulatívneho pracovného výkazu – odporúčaná forma	11.11.2011
13.	Sumarizačný hárok	11.11.2011
14.	Stanovisko stavebného dozoru k malým odchýlkam v množstvách (odporúčaný vzor)	11.11.2011
15.	Žiadosť o poskytnutie prostriedkov na úhradu výdavkov nad rámec finančnej medzery	25.11.2013
16.	Pokyny k vyplneniu žiadosti o poskytnutie prostriedkov na úhradu výdavkov nad rámec finančnej medzery	15.12.2012
17.	Čestné vyhlásenie zhotoviteľa k dodaniu materiálu /technologického zariadenia/ pre dielo (odporúčaný vzor)	11.05.2012
18.	Záväzné hraničné termíny pre subjekty zapojené do finančného riadenia v súvislosti s ukončením pomoci v rámci OPD	21.06.2013