

Príloha Zmluvy č. 1. 3

FINANČNÉ RIADENIE A MONITOROVANIE PROJEKTU

Všeobecné identifikačné údaje

Komponent: Komponent 9: Efektívnejšie riadenie a posilnenie financovania výskumu, vývoja a inovácií
Reforma/investícia: Investícia 3: Excelentná veda
Názov výzvy: Štipendiá pre excelentných výskumníkov ohrozených vojnovým konfliktom na Ukrajine
Názov vykonávateľa: Úrad vlády Slovenskej republiky
Adresa vykonávateľa: Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava
Názov prijímateľa: Technická univerzita v Košiciach
Adresa prijímateľa: Letná 1/9, 042 00 Košice

Trvanie projektu: od 1. 3. 2023 do 28. 2. 2026
Indikatívna výška prostriedkov mechanizmu určených na Projekt: 127 440 EUR
Slovom: stodvadsaťsedemtisícštyristoštyridsať EUR

Hlavný cieľ Projektu: Podpora výskumníka doc. **Mgr. Volodymyra Polishchuk, DrSc.**, na Technickej univerzite v Košiciach, pri relokácii jeho výskumnej činnosti na Slovensko. A to tak, aby z úspešného zapracovania výskumníka u prijímateľa benefitovali obe strany a podporil sa rozvoj výskumného potenciálu u jednotlivca aj príimateľskej inštitúcie.

FINANCOVANIE PROJEKTU

Projekt bude financovaný z prostriedkov mechanizmu Plánu obnovy a odolnosti SR pri dodržovaní ustanovení Systému implementácie Plánu obnovy a odolnosti SR systémom refundácie a zálohových platieb.

Prostriedky mechanizmu budú poskytované po nadobudnutí účinnosti tejto zmluvy podľa stanoveného harmonogramu bezhotovostným prevodom na bankové účty zmluvných strán.

SYSTÉM FINANČNÝCH ÚČTOV

Účty vykonávateľa

Výdavkový rozpočtový účet

Názov inštitúcie: Štátna pokladnica
Číslo účtu (IBAN): SK13 8180 0000 0070 0066 2313

Príjmový rozpočtový účet

Názov inštitúcie: Štátna pokladnica
Číslo účtu (IBAN): SK88 8180 0000 0070 0066 2321

Účet prijímateľa

Názov inštitúcie: Štátna pokladnica
Číslo účtu (IBAN): SK96 8180 0000 0070 0020 1621

STANOVENIE VÝŠKY PROSTRIEDKOV MECHANIZMU

Prostriedky mechanizmu v indikatívnej výške budú prijímateľovi posúdené ako oprávnené a poskytované za predpokladu, že budú vytvorené a obsadené pracovné pozície pre výskumných pracovníkov v počte a úväzku stanovenom v prílohe č. 2 Zmluvy, resp. štipendisti v rámci doktorandského štúdia budú riadnymi študentmi denného štúdia.

Finančné prostriedky pre prijímateľa budú odvodené od počtu zamestnaných výskumných pracovníkov a od počtu študentov doktorandského štúdia a budú vyplatené na princípoch zjednodušeného vykazovania.

- Vykonávateľ poskytne prijímateľovi prostriedky vo forme nasledovných mesačných príspevkov:

1. Príspevok na štipendium, resp. príspevok na mzdu

Príspevok na štipendium pre výskumníka – uchádzača R1 (študent doktorandského štúdia) je založený na aktuálne platnej výške štipendia doktoranda, ktoré je podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vo výške 807,50 eur mesačne. Po vykonaní dizertačnej skúšky sa zvyšuje na 940,50 eur mesačne.

Príspevok na osobné náklady výskumníka – uchádzača R2 až R4 (postdoktorand, samostatný výskumný pracovník a vedúci výskumný pracovník) je založený na skutočnej mzde dohodnutej medzi prijímateľom a výskumníkom – uchádzačom a uvedený v žiadosti. Zároveň je stanovená maximálna výška príspevku, ktorú vykonávateľ preplatí, a to vo výške priemerných mzdových výdavkov na vysokých školách v pozíciách odborný asistent, docent a profesor v roku 2020³ a zaokrúhlený na desiatky eur.⁴

Tab.1: Stanovenie maximálneho príspevku na mzdové prostriedky výskumníka – uchádzača - na mesačnú mzdu vrátane odvodov zamestnávateľa

	Priemerná hrubá mzda (2020, v eur)	Priemerná celková cena práce (2020, v eur)	Navrhovaná maximálna výška príspevku (v eur)
Profesor / R4	2 717,24	3 673,70	3670
Docent /R3	2 066,47	2 793,87	2790
Odborný asistent /R2	1 590,84	2 150,82	2150

Zdroj: Výročná správa o stave vysokého školstva 2020, dopočet vykonávateľa

Uvedená hodnota príspevkov je maximálna. Žiadateľ môže požiadať aj o príspevok v nižšej výške. Následne je prijímateľ povinný vyplácať mzdu (vrátane odvodov zamestnávateľa) minimálne vo výške príspevku.²

2. Príspevok na výskum

Pri stanovení jednotkového príspevku na výskum vychádzame z 2 zdrojov: Prvým je metodika jednotkových výdavkov pre MSCA iniciatívy v rámci programu Horizon Europe (kde je stanovená maximálna výška pre postdoktorandov na 1000 eur mesačne). Druhým zdrojom je program SASPRO2⁵ (kde je stanovená výška 800 eur mesačne pri laboratórnom výskume⁶ a 400 eur mesačne pri nelaboratórnom výskume. Pre potreby tejto výzvy používame nižšiu sumu z týchto 2 zdrojov, a to sumy používané v programe SASPRO2 (800, resp. 400 eur). V prípade výskumníkov – uchádzačov na stupni R1 – študenti doktorandského štúdia sú navrhnuté jednotkové náklady na výskum v polovičnej výške (400, resp. 200 eur).

3. Príspevok na nepriame náklady inštitúcie.

Pri stanovení jednotkového príspevku na nepriame náklady pre inštitúciu vychádzame z 2 zdrojov: Prvým je metodika jednotkových výdavkov pre MSCA iniciatívy v rámci programu Horizon Europe (kde je stanovená

maximálna výška pre postdoktorandov na 650 eur mesačne). Druhým zdrojom je program SASPRO2 (kde je stanovená výška 600 eur). Pre potreby tejto výzvy je navrhnutá výška príspevku vo výške 350 eur mesačne pre výskumníkov – uchádzačov v kategórii R2 až R4, a 150 eur mesačne pre PhD. študentov (kategória R1), čo je v súlade s čl. 68 vykonávacieho nariadenie Komisie (EÚ) č. 1323/2013 z 11. decembra 2013, ktorým sa ustanovujú paušálne dovozné hodnoty na určovanie vstupných cien niektorých druhov ovocia a zeleniny, kde sa stanovuje limit max. 15% oprávnených priamych nákladov na zamestnancov bez požiadavky, aby členský štát vykonal výpočet na určenie uplatniteľnej sadzby. Sadzba 15% z výdavkov na mzdu a výskumný projekt pre najlacnejšieho výskumníka – uchádzača (postdoktoranda) predstavuje 381,50 eur ($0,15 * (2150 \text{ eur mzdové náklady} + 400 \text{ eur príspevok na výskum})$). Stanovujeme rovnakú konzervatívnu sadzbu 350 eur, ktorú aplikujeme na všetkých výskumníkov – uchádzačov kategórie R2 až R4. Sadzba 15% z výdavkov na štipendium a výskumný projekt pre najlacnejšieho PhD. študenta predstavuje 151,13 eur ($0,15 * (807,50 \text{ eur štipendium} + 200 \text{ eur príspevok na výskum})$). Stanovujeme rovnakú, konzervatívnu sadzbu 150 eur na všetkých doktorandov.

Tab. 2: Sumarizácia maximálnych jednotkových výdavkov uplatňovaných vo výzve

	Maximálny príspevok na mzdové náklady/štipendium (v eur)	Príspevok na výskum (v eur)	Príspevok na nepriame náklady (v eur)
R4 - vedúci výskumný pracovník	3 670	800/400	350
R3 - samostatný výskumný pracovník	2 790	800/400	350
R2 - Postdoktorand	2 150	800/400	350
R1 - PhD študent	807,50 / 940,50	400/200	150

Prijímateľ prostriedkov mechanizmu má zriadený účet na prijatie prostriedkov mechanizmu od vykonávateľa. Typ účtu a to, v ktorej finančnej inštitúcii je účet zriadený, je na rozhodnutí prijímateľa, okrem prijímateľov, ktorí sú štátnou rozpočtovou organizáciou; v takom prípade je finančnou inštitúciou štátna pokladnica. Úrok vzniknutý na účte sa použije na financovanie projektu.

Prijímateľ vo svojom účtovníctve zabezpečí samostatné nákladové stredisko / samostatnú analytickú evidenciu príjmov a výdavkov spojených s prostriedkami mechanizmu v členení z hľadiska potrieb rozpočtového a finančného riadenia účtovnej jednotky.

Oprávnenosť výdavkov sa v prípade auditu preukazuje prostredníctvom dokumentov v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov.

HARMONOGRAM PLATIEB

Indikatívna výška prostriedkov mechanizmu bude prijímateľovi poskytovaná systémom refundácie, alebo zálohových platieb, alebo ich kombináciou formou prevodov z výdavkového bankového účtu vykonávateľa na účet prijímateľa.

Obdobie oprávnenosti výdavkov je od 1. 3. 2022. Vyplatenie novej zálohovej platby, ako aj vyplatenie refundácie nákladov (žiadost' o platbu – priebežná platba) bude podmienené splnením míľnikov za predchádzajúce obdobie (neplatí pri prvej zálohovej platbe a v prípade refundácie nákladov od začiatku pobytu výskumníka po začiatok účinnosti Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu). Pri využití systému zálohových platieb sa poskytovanie prostriedkov mechanizmu prijímateľovi uskutočňuje v dvoch etapách:

- poskytnutie zálohovej platby,
- zúčtovanie zálohovej platby.

POSKYTNUTIE ZÁLOHOVEJ PLATBY

Zálohové platby sú prijímateľovi poskytované maximálne za 12 kalendárnych mesiacov. Zálohové platby sú poskytované samostatne za jednotlivé zdroje financovania, a to najskôr po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu.

V prípade ak sa prijímateľ rozhodne využívať systém zálohových platieb, tak je nutné o poskytnutie zálohovej platby požiadať najneskôr do 3 mesiacov od účinnosti zmluvy. Poskytovanie prostriedkov mechanizmu systémom zálohových platieb sa realizuje v nasledovných krokoch:

1. Prijímateľ po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu predkladá vykonávateľovi žiadosť o platbu (ďalej len „ŽoP“) – poskytnutie zálohovej platby. V ŽoP prijímateľ uvedie nárokované finančné prostriedky v zmysle Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu.
2. Vykonávateľ ŽoP zaeviduje a prideli jej identifikačné číslo.
3. Vykonávateľ vykoná kontrolu ŽoP – poskytnutie zálohovej platby v zmysle zákona o finančnej kontrole. Po vykonaní kontroly ŽoP – poskytnutie zálohovej platby vykonávateľ žiadosť o platbu, alebo jej časť:
 - a) schváli v plnej výške,
 - b) schváli v zníženej sume, alebo
 - c) neschváli.
4. V prípade schválenia ŽoP – poskytnutie zálohovej platby alebo jej časti vykonávateľ:
 - v prípade prijímateľa – štátna rozpočtová organizácia – zabezpečí prevod prostriedkov v sume zodpovedajúcej poskytnutej zálohovej platby samostatne za jednotlivé zdroje financovania rozpočtovým opatrením prostredníctvom úpravy limitov výdavkov viazaním výdavkov v rozpočte príslušnej vnútornej organizačnej jednotky vykonávateľa a navýšením limitov výdavkov prijímateľa,
 - v prípade ostatných prijímateľov – zadá platobné príkazy na úhradu prijímateľovi z rozpočtovaných výdavkov samostatne za jednotlivé zdroje financovania.

Vykonávateľ zaznamená v ISUF operáciu vzťahujúcu sa k predmetnej úhrade.

Vzor ŽoP pripraví a poskytne prijímateľovi vykonávateľ. Monitorovaciu správu predkladá prijímateľ minimálne raz za 12 mesiacov. Monitorovacia správa sa predkladá zároveň ku každej Žiadosti o platbu – poskytnutie zálohovej platby alebo pri žiadosti o refundácii nákladov (žiadosť o platbu – priebežná platba). Poskytnutie zálohovej platby je podmienené priebežným plnením míľnikov (neplatí pri prvej Žiadosti o zálohovú platbu a v prípade refundácie nákladov od začiatku pobytu výskumníka po začiatok účinnosti Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu

ZÚČTOVANIE ZÁLOHOVEJ PLATBY

Po poskytnutí každej jednej zálohovej platby je prijímateľ povinný priebežne predkladať ŽoP – zúčtovanie zálohovej platby, najneskôr do 12 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia / pripísania finančných prostriedkov na účet prijímateľa je prijímateľ povinný predložiť ŽoP – zúčtovanie zálohovej platby vo výške 100 % sumy poskytnutej zálohovej platby. Prijímateľ vráti nezúčtovanú časť každej jednej poskytnutej zálohovej platby vykonávateľovi, najneskôr do ukončenia lehoty na zúčtovanie danej zálohovej platby. Vrátenie nezúčtovanej časti poskytnutej zálohovej platby sa v priebehu rozpočtového roka vykoná na výdavkový účet vykonávateľa, nezúčtovaná časť poskytnutej zálohovej platby z predchádzajúceho roku sa vracia na príjmový účet vykonávateľa. Pri zúčtovaní zálohovej platby postupuje prijímateľ nasledovne:

1. Prijímateľ v rámci zúčtovania poskytnutej zálohovej platby predkladá vykonávateľovi ŽoP – zúčtovanie zálohovej platby. V ŽoP – zúčtovanie zálohovej platby prijímateľ vykazuje priame náklady Projektu za vyúčtovacie obdobie. Prijímateľ spolu so ŽoP – zúčtovanie zálohovej platby predkladá aj účtovné doklady preukazujúce úhradu výdavku vykázaného v ŽoP a relevantnú podpornú dokumentáciu a doklady preukazujúce prípadné vrátenie nezúčtovanej časti poskytnutej zálohy na účet vykonávateľa.
2. Vykonávateľ ŽoP – zúčtovanie zálohovej platby zaeviduje a prideli jej identifikačné číslo.
3. Vykonávateľ vykoná kontrolu ŽoP – zúčtovanie zálohovej platby v zmysle Metodiky zjednodušeného vykazovania nákladov. V prípade chýbajúcich dokladov alebo podkladov, vykonávateľ tieto vyžiada od prijímateľa. Po vykonaní kontroly ŽoP – zúčtovanie zálohovej platby vykonávateľ ŽoP alebo jej časť:
 - a) schváli v plnej výške,
 - b) schváli vo výške zníženej o sumu neoprávnených výdavkov alebo
 - c) neschváli.
4. V prípade, ak bola ŽoP – zúčtovanie zálohovej platby neschválená alebo bola schválená v zníženej sume, vykonávateľ zašle prijímateľovi žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov na sumu nezúčtovanej zálohovej platby. Vykonávateľ v tomto prípade môže umožniť dodatočne zúčtovať nezúčtovanú zálohovú platbu v prípade, ak by k zúčtovaniu došlo v lehote najneskôr do ukončenia stanoveného obdobia 12 mesiacov od poskytnutia zálohovej platby.

5. Zálohová platba sa považuje za zúčtovanú, ak
- je ŽoP – zúčtovanie zálohovej platby schválené v sume poskytnutej zálohovej platby,
 - prijímateľ vrátil celú sumu poskytnutej zálohovej platby, resp. vrátil nezúčtovaný rozdiel poskytnutej zálohy vykonávateľovi.

Vykonávateľ zaznamená v ISUF operáciu vzťahujúcu sa k zúčtovaniu zálohovej platby.

V prípade, ak prijímateľ najneskôr do skončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby nepredloží ŽoP – zúčtovanie zálohovej platby v objeme dostatočnom na zúčtovanie každej jednej poskytnutej zálohovej platby, môže vykonávateľ umožniť prijímateľovi zúčtovať poskytnutú zálohovú platbu v dodatočnej lehote alebo požiadať prijímateľa o vrátenie nezúčtovanej zálohovej platby alebo nezúčtovaného rozdielu zálohovej platby. Pokiaľ vznikne prijímateľovi povinnosť vrátiť poskytnutú zálohovú platbu a prijímateľ nevráti poskytnutú zálohovú platbu z vlastnej iniciatívy, vykonávateľ vyzve prijímateľa na vrátenie a postupuje podľa kap. 4.8. Systému implementácie Plánu obnovy a odolnosti SR.

Vyplatenie mzdových výdavkov výskumníkov – uchádzačov, resp. štipendium doktoranda (príspevok na mzdu/štipendium) prijímateľ preukáže nasledovnými záznamami, ktoré preukazujú skutočné výdavky:

1. platné pracovné zmluvy výskumníkov, vrátane ich dodatkov a príloh, resp. obdobný doklad o pracovnom pomere podľa personálnej politiky prijímateľa, prijímateľa (v prípade kategórií R2-R4) alebo dokladom potvrdzujúcim štúdium v prípade kategórie R1 pokiaľ došlo k ich zmene alebo doplneniu od posledného zúčtovania,
2. doklad o prevode prostriedkov mechanizmu formou mzdy/štipendia na účet výskumníka,
3. doklad o prevode prostriedkov mechanizmu formou odvodov zamestnávateľa na účet Sociálnej a zdravotnej poisťovne (možno preukázať dokladom, z ktorého je možné vyčítať uplatňovanú sadzbu odvodov, napr. výplatná páska),
4. potvrdenie alebo čestné prehlásenie prijímateľa o vykonaní dizertačnej skúšky výskumníkom, pokiaľ prijímateľ uplatňuje zvýšenú sadzbu štipendia pre výskumníka R1.

Oprávnenými výdavkami sú:

- 610, 620 mzdy a odvody (mzdové a odvodové náklady výskumníkov vrátane náhrady príjmu počas PN a náhrady mzdy za dovolenku).
- 640 Bežné transfery (platby vo forme štipendií jednotlivcom).

Vyplatenie príspevku na výskum a príspevku na nepriame náklady inštitúcie nepodlieha vyúčtovacej povinnosti (v súlade so zásadou zjednodušeného vykazovania výdavkov), ale závisí od splnenia míľnikov, ktoré prijímateľ preukáže v priebežnej (resp. záverečnej) monitorovacej správe. Okrem splnených míľnikov popíše aj ďalšie realizované aktivity a progres v súlade s projektom predloženým v žiadosti.

Za míľniky sa považujú

1. Zapojenie výskumníka – uchádzača do prebiehajúcich a podávaných výskumných projektov. Prípadne naopak, zapracovanie ostatných pracovníkov prijímateľa do projektov vedených/podaných podporeným výskumníkom – uchádzačom.
2. Aktívna publikačná činnosť, a to najmä v týchto formách:
 - a. Publikácie a podané publikácie v časopisoch zaradených v databázach WoS alebo SCOPUS (z toho v spolupráci s inými pracovníkmi prijímateľa),
 - b. Medzinárodné patentové prihlášky a udelené patenty.
3. V prípade študenta PhD. štúdia patrí medzi míľniky Projektu aj:
 - c. Úspešné absolvovanie predpísanej študijnej časti PhD. štúdia,
 - d. Úspešné absolvovanie dizertačnej skúšky,
 - e. Úspešné ukončenie doktorandského štúdia.

Počet a druh míľnikov sa určí individuálne v závislosti od fázy kariéry príslušného výskumníka – uchádzača a jeho odboru. Tieto míľniky budú definované v zmluve medzi vykonávateľom a prijímateľom, pričom vykonávateľ zabezpečí rovnaké zaobchádzanie s prijímateľmi.

Oprávnenými výdavkami na výskum sú tie, ktoré možno priamo spojiť s prácou výskumníka – uchádzača:

- 631 cestovné náhrady,
- 633 materiál,
- 634 dopravné (pokiaľ si charakter výskumu vyžaduje prácu v teréne)
- 635 rutinná a štandardná údržba,
- 636 nájomné za prenájom, :
- 637 služby, najmä:
 - 637 001 školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá,
 - 637 004 všeobecné služby,
 - 637 010 na úlohy výskumu a vývoja
 - 637 011 štúdie, expertízy, posudky
- Nákup:
 - 711 003 softvéru
 - 711 004 licencií
 - 711 005 ostatných nehmotných aktív
- 713 nákup strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia,
- 718 rekonštrukcia a modernizácia (strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia).

Oprávnenými výdavkami v rámci nepriamych výdavkov projektu, sú tie, ktoré nemožno spojiť priamo s prácou výskumníka:

- 610, 620 mzdy a odvody (mzdové a odvodové náklady manažmentu a administratívneho personálu),
- 630 tovary a služby nevyhnutné v súvislosti so zabezpečením činnosti prijímateľskej inštitúcie,
- 700 kapitálové výdavky,
- a ďalšie výdavky preukázateľne spojené s činnosťou prijímateľskej organizácie, s výnimkou položiek definovaných v časti Neoprávnené výdavky.

Neoprávnenými výdavkami Projektu sú:

- úhrada výdavkov, ktoré neboli zrealizované počas platnosti Zmluvy (okrem výnimiek definovaných vo výzve, v manuáli k výzve alebo v Zmluve),
- výdavky spojené s darmi,
- výdavky financované z iných európskych alebo národných projektov.

VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV

Povinnosť vysporiadať finančné vzťahy vzniká z titulu:

- finančnej opravy,
Finančná oprava sa vykonáva v prípade podvodov, korupcie a konfliktu záujmov poškodzujúcich finančné záujmy Únie, ktoré neboli členskými štátmi opravené, alebo závažného porušenia povinnosti vyplývajúcej z dohody o financovaní.
- z iných dôvodov.

K vysporiadaniu finančných vzťahov s prijímateľom pristupuje vykonávateľ najmä v nasledovných prípadoch:

- prijímateľ nevyčerpal alebo nezúčtoval poskytnutú zálohovú platbu,
- prijímateľ použil poskytnuté prostriedky v rozpore s uplatniteľnými predpismi SR alebo EÚ (napr. porušenie finančnej disciplíny),
- prijímateľ porušil alebo nesplnil povinnosti stanovené v Zmluve a porušenie týchto povinností, resp. nesplnenie týchto povinností je spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov,
- prijímateľovi boli poskytnuté prostriedky z titulu mylnej platby.

Finančná oprava voči prijímateľovi sa vykoná vrátením prostriedkov mechanizmu alebo ich časti. Sumu zodpovedajúcu finančnej oprave vracia prijímateľ na príjmový účet vykonávateľa. Ak je prijímateľom štátna rozpočtová organizácia, finančná oprava sa vykoná viazaním prostriedkov mechanizmu.

V súlade s § 21 ods. 4 zákona o mechanizme je prijímateľ povinný vrátiť prostriedky mechanizmu alebo ich časť postupom podľa ustanovenia § 21 ods. 5 a 6 tohto zákona a za podmienok a uvedených v zmluve o poskytnutí prostriedkov mechanizmu. V prípade vysporiadania finančných vzťahov na základe vlastnej iniciatívy prijímateľa, prijímateľ oznámi túto skutočnosť vykonávateľovi a vykonávateľ zabezpečí zodpovedajúcu evidenciu v ISUF (informačný systém účtovníctva fondov).

Ak má prijímateľ povinnosť vrátiť prostriedky mechanizmu alebo ich časť a nevysporiadal ich z vlastnej iniciatívy, vyzve ho vykonávateľ na vrátenie prostriedkov mechanizmu alebo ich časti. V jednotlivých prípadoch vrátenia finančných prostriedkov vykonávateľ zašle prijímateľovi žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov. Ak sa finančná oprava vykonáva z titulu porušenia finančnej disciplíny a prijímateľ vráti prostriedky mechanizmu v lehote určenej vo výzve, penále a pokuta za porušenie finančnej disciplíny sa neuplatňuje. Ak suma, ktorá sa má vrátiť, nepresiahne 40 EUR, tieto finančné prostriedky vykonávateľ od prijímateľa neuplatňuje a nevymáha. Pokiaľ kumulatívna suma finančných prostriedkov, ktoré má prijímateľ vrátiť, presiahne 40 EUR, vykonávateľ uplatní a vymáha túto úhrnnú sumu od prijímateľa.

Ak prijímateľ nevráti prostriedky mechanizmu alebo ich časť ani z vlastnej iniciatívy a ani na základe výzvy vykonávateľa a povinnosť vrátiť prostriedky mechanizmu vznikla v dôsledku porušenia finančnej disciplíny, postupuje vykonávateľ podnet Úradu vládneho auditu na správne konanie vo veci porušenia finančnej disciplíny. Správcom pohľadávky štátu z prostriedkov mechanizmu je vykonávateľ do dňa nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o porušení finančnej disciplíny. Dňom nadobudnutia právoplatnosti takéhoto rozhodnutia sa správcom pohľadávky štátu stáva orgán, ktorý vydal rozhodnutie o porušení finančnej disciplíny. O pohľadávke štátu z prostriedkov mechanizmu účtuje jej správca. Odvod za porušenie finančnej disciplíny pri hospodárení s prostriedkami mechanizmu sa odvádza na príjmový rozpočtový účet vykonávateľa.

Ak povinnosť vrátiť prostriedky mechanizmu vznikla v dôsledku iného porušenia, uplatňuje sa vrátenie prostriedkov mechanizmu podľa ustanovenia § 131 až 138 Civilného sporového poriadku. V prípade, ak vznikne prijímateľovi povinnosť vrátiť prostriedky mechanizmu, môže vykonávateľ s prijímateľom uzavrieť dohodu o splátkach a dohodu o odklade plnenia.

MONITOROVANIE A PODÁVANIE SPRÁV

Základom pre monitorovanie implementácie Projektu sú informácie a údaje predložené prijímateľom prostredníctvom Monitorovacích správ, ktorých forma a obsah stanovuje Systém implementácie plánu obnovy a odolnosti SR.

Monitorovacia správa je povinnou prílohou žiadosti o platbu – poskytnutie zálohovej platby alebo pri žiadosti o refundáciu nákladov (žiadosť o platbu – priebežná platba) (neplatí pri prvej Žiadosti o zálohovú platbu a v prípade refundácie nákladov od začiatku pobytu výskumníka po začiatok účinnosti Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu). Monitorovaciu správu predkladá prijímateľ minimálne raz za 12 mesiacov.

Predkladá sa aj v prípade potreby na základe vyžiadania, ktoré vykonávateľ zašle prijímateľovi.

Monitorovanie vykonávané vykonávateľom počas realizácie Projektu je zamerané napr. na:

- to, ako je prijímateľom zabezpečená realizácia Projektu a ako prijímateľ všeobecne napreduje v implementácii Projektu a ako sú prijímateľom napĺňané ciele projektu uvedené v zmluve o poskytnutí prostriedkov mechanizmu,
- riziká, ktoré môžu ohroziť implementáciu Projektu a dosiahnutie jeho cieľov,
- plnenie iných povinností stanovených prijímateľovi v Zmluve o poskytnutí prostriedkov mechanizmu.

Prijímateľ predkladá Monitorovaciu správu a Záverečnú monitorovaciu správu spolu s vyúčtovaním poskytnutých prostriedkov.

V rámci Monitorovacej a Záverečnej správy požaduje vykonávateľ poskytnúť nasledovné údaje:

- základné údaje o prijímateľovi,

- číslo Projektu,
- obdobie, za ktoré sa monitorovacia správa predkladá,
- popis vykonaných činností súvisiacich s realizáciou Projektu počas monitorovaného obdobia (odpočet aktivít a míľnikov),
- identifikované problémy, riziká, prípadne prijaté opatrenia na ich odstránenie a ďalšie informácie,
- priebeh implementácie (podľa plánu / v omeškaní), pričom v prípade omeškania sa v monitorovacej správe projektu uvádza aj zdôvodnenie omeškania,
- popis plánovaných činností v nasledujúcom monitorovacom období, pričom v prípade indikovaného omeškania sa osobitne uvedú plánované činnosti, ktorými sa zabezpečí realizácia Projektu v požadovanom termíne,
- suma finančných prostriedkov alokovaná na realizáciu projektu celkom,
- finančné prostriedky použité na realizáciu projektu v predchádzajúcich obdobiach, v monitorovacom období a celkom kumulatívne v EUR a % z celkovej alokácie,
- spätná väzba prijímateľa k samotnej výzve, k procesom a komunikácii vykonávateľa,
- zoznam príloh,
- vyhlásenie o úplnosti, presnosti a správnosti údajov uvedených v monitorovacej správe,
- miesto a dátum podpisu, meno, priezvisko, funkcia a podpis - štatutárneho orgánu prijímateľa alebo nim poverenej kontaktnej osoby.

V prípade, ak na základe údajov získaných z Monitorovacej správy projektu vykonávateľ identifikuje nejasnosti, vyzve prijímateľa na poskytnutie vysvetlenia alebo doplnenia monitorovacej správy.

KONTROLA

Účelom kontroly, ktorá sa vykonáva pri implementácii Plánu obnovy a odolnosti SR je zabezpečiť potrebné uistenie, že sa všetky opatrenia v rámci Plánu obnovy a odolnosti SR riadne vykonávajú a prostriedky mechanizmu sú spravované v súlade so všetkými uplatniteľnými predpismi, najmä pokiaľ ide o predchádzanie konfliktom záujmov, podvodom a korupcii a predchádzanie dvojitému financovaniu z prostriedkov mechanizmu a iných prostriedkov EÚ a iných nástrojov finančnej pomoci poskytnutej SR zo zahraničia, ako aj s inými verejnými prostriedkami a v súlade so zásadou správneho finančného riadenia.

Pri implementácii Plánu obnovy sa uplatní systém kontrol upravený zákonom o finančnej kontrole. Finančnú kontrolu sú priamo v zmysle tohto zákona povinné vykonávať všetky subjekty, ktoré zabezpečujú implementáciu Plánu obnovy: NIKA, vykonávateľ a osoba vykonávajúca finančné nástroje (prostredníctvom ktorej sa poskytujú verejné prostriedky). Pri vykonávaní finančnej kontroly sa postupuje podľa všeobecne platných právnych predpisov a Systému implementácie Plánu obnovy a odolnosti SR.

Finančná kontrola sa podľa zákona o finančnej kontrole vykonáva ako:

1. základná finančná kontrola (vykonáva prijímateľ),
Základná finančná kontrola sa vykonáva povinne v súvislosti s každou finančnou operáciou alebo jej časťou do vnútra orgánu verejnej správy, ktorý túto kontrolu vykonáva. Jej cieľom je posúdiť, či vo finančnej operácii alebo jej časti možno alebo nemožno pokračovať, či finančnú operáciu možno vykonať alebo nemožno vykonať, alebo či je alebo nie je potrebné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.
2. administratívna finančná kontrola,
Administratívna finančná kontrola sa vykonáva povinne, avšak len v súvislosti s finančnou operáciou alebo jej časťou, ktorá predstavuje poskytnutie verejných financií a začína prvým úkonom povinnej osoby voči oprávnenej osobe, pričom sa ukončí najneskôr pred zrealizovaním platby alebo zúčtovaním platby. Administratívna finančná kontrola je skončená dňom zaslania správy z kontroly povinnej osobe. V rámci tejto výzvy je vykonávaná kontrola podľa Metodiky zjednodušeného vykazovania výdavkov.
3. finančná kontrola na mieste.
Výkonanie finančnej kontroly na mieste je fakultatívne; je potrebné vykonať v prípade, ak nie je možné tzv. „od stola“ preveriť a zistiť skutočnosti, ktoré sa považujú za potrebné na účely overenia finančnej operácie alebo jej časti. Finančná kontrola na mieste začína prvým úkonom oprávnenej osoby voči povinnej osobe a je skončená dňom zaslania správy z finančnej kontroly na mieste povinnej osobe.

Vykonávanými kontrolami sa zabezpečí najmä overenie, či investície a reformy boli zrealizované, či míľniky a ciele boli splnené a ich dosahovanie správne vykázané a reportované, či všetky uplatniteľné pravidlá boli dodržané a

prostriedky mechanizmu boli použité na stanovený účel. NIKA a vykonávateľ pritom aktívne overujú aj možný výskyt závažných nezrovnalostí, akými sú najmä podvod, korupcia, konflikt záujmov alebo dvojité financovanie z prostriedkov mechanizmu a iných prostriedkov EÚ a iných nástrojov finančnej pomoci poskytnutej SR zo zahraničia. Predchádzanie dvojitému financovaniu je potrebné zabezpečiť aj v súvislosti s inými verejnými prostriedkami. Pre tento účel NIKA a vykonávateľ využívajú všetky dostupné údaje a informácie, vrátane informačného systému EDES.

V súvislosti s overovaním možného dvojitého financovania sa v rámci kontroly overuje, či prijímateľ nefinancuje projekt zároveň viacerými formami podpory. Za týmto účelom budú využívané existujúce informačné systémy verejnej správy a prípadne aj ďalšie verejne prístupné informácie o prijímateľoch, príspevkoch a podporovaných projektoch. V prípade potreby sa pri kontrole dvojitého financovania bude vyžadovať súčinnosť inej osoby.

Spôsob výkonu kontroly

Prostriedky mechanizmu budú prijímateľovi uhrádzané na základe harmonogramu stanoveného v tabuľke č. 1.

Prijímateľ má povinnosť:

- v rámci zúčtovania zálohovej platby zdokladovať skutočne zamestnaných výskumníkov a ich vyplatené mzdy,
- za účelom kontroly splnenia podmienok oprávnenosti výdavkov zabezpečiť vo svojom účtovníctve samostatné nákladové stredisko/samostatnú analytickú evidenciu príjmov a výdavkov spojených s prostriedkami mechanizmu v členení z hľadiska potrieb rozpočtového a finančného riadenia účtovnej jednotky,
- postupovať v súlade s povinnosťami vyplývajúcimi z osobitných predpisov (napr. zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

Prijímateľ raz ročne v čase stanovenom v Zmluve predloží vykonávateľovi:

- platné pracovné zmluvy výskumníkov, vrátane ich dodatkov a príloh, resp. obdobný doklad o pracovnom pomere podľa personálnej politiky prijímateľa (v prípade kategórií R2-R4) alebo doklad potvrdzujúci štúdium v prípade kategórie R1 (napr. potvrdenie o štúdiu), pokiaľ došlo k ich zmene alebo doplneniu od posledného zúčtovania,
- doklad o prevode prostriedkov mechanizmu formou mzdy/štipendia na účet výskumníka,
- doklad o prevode prostriedkov mechanizmu formou odvodov zamestnávateľa na účet Sociálnej a zdravotnej poisťovne (možno preukázať dokladom, z ktorého je možné vyčítať uplatňovanú sadzbu odvodov, napr. výplatná páska),
- potvrdenie alebo čestné prehlásenie prijímateľa o vykonaní dizertačnej skúšky výskumníkom, pokiaľ prijímateľ uplatňuje zvýšenú sadzbu štipendia pre výskumníka R1.
- priebežnú (resp. záverečnú) monitorovaciu správu, kde popíše realizované aktivity a progres v súlade s projektom predloženým v žiadosti (vrátane splnenia míľnikov).

Vykonávateľ predložené dokumenty skontroluje v rámci administratívnej finančnej kontroly.

Finančná kontrola na mieste

Prijímateľ a výskumník – uchádzač aktívne informujú vykonávateľa o rizikách spojených s neoprávneným vynakladaním finančných prostriedkov, o dodržiavaní plnenia pracovných zmlúv a pracovno-právnych predpisov, o vytvorení reálnych podmienok zapracovania výskumníka – uchádzača do výskumných aktivít prijímateľa, resp. o iných skutočnostiach, ktoré môžu zakladať konflikt záujmov a sú v rozpore s princípmi nediskriminácie, transparentnosti, hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti.

Uvedené skutočnosti bude možné zasielať prostredníctvom preddefinovaného formulára, ktorý výskumný pracovník – uchádzač nájde na webovom sídle ÚV SR.

Zaslané podnety tvoria podklad pre vytvorenie analýzy rizika, ktorá zakladá nárok vykonávateľa na vykonanie finančnej kontroly na mieste. Kontrolnú skupinu tvorí projektový manažér a jeden ďalší poverený zástupca ÚV SR.

Tí vytvoria finančnú kontrolu na mieste na základe poverenia pričom vopred oznámia kontrolovanému subjektu cieľ a termín začatia kontroly na mieste. O výsledkoch finančnej kontroly na mieste je kontrolovaný subjekt informovaný prostredníctvom čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly. V prípade zistení dostane prijímateľ návrh čiastkovej správy/návrh správy z kontroly. Kontrolovaný subjekt je povinný vyjadriť sa k návrhu správy vo vzťahu k finančnej kontrole na mieste.

Povinnosti kontrolovaného subjektu priamo vo vzťahu ku kontrole na mieste:

- zaväzuje sa, že umožní výkon finančnej kontroly na mieste zo strany oprávnených osôb na výkon finančnej kontroly/audit v zmysle príslušných právnych predpisov SR a EÚ, najmä zákona o finančnej kontrole a Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu,
- počas výkonu finančnej kontroly na mieste povinný najmä preukázať oprávnenosť uhradených výdavkov a dodržiavanie podmienok poskytnutia prostriedkov v Zmysle zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu,
- je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedajúcich za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie finančnej kontroly na mieste a zdržať sa konaní, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu finančnej kontroly,
- je povinný poskytnúť plnú súčinnosť pri výkone finančnej kontroly na mieste členom kontrolnej skupiny.

Oprávnené osoby na výkon finančnej kontroly na mieste môžu vykonať kontrolu kedykoľvek od podpisu Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu až po dobu 5 rokov od ukončenia realizácie Projektu.

Vykonávateľ počas kontroly na mieste preverí, či prostriedky mechanizmu sú spravované v súlade so všetkými uplatniteľnými predpismi, najmä pokiaľ ide o predchádzanie konfliktom záujmov, podvodom a korupciou a predchádzanie dvojitému financovaniu z prostriedkov mechanizmu a iných prostriedkov EÚ a iných nástrojov finančnej pomoci poskytnutej SR zo zahraničia, ako aj s inými verejnými prostriedkami a v súlade so zásadou správneho finančného riadenia v zmysle Systému implementácie Plánu obnovy a odolnosti SR.