

Dodatok č. 1

k Zmluve č. /0144/2024 o poskytnutí prostriedkov mechanizmu na podporu obnovy a odolnosti

uzavretej podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a podľa § 14 zákona č. 368/2021 Z. z. o mechanizme na podporu obnovy a odolnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „**dodatok č. 1**“)

Názov:	Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky
Sídlo:	Stromová 1, Bratislava 813 30
IČO:	00164381
Štatutárny orgán/konajúca osoba:	JUDr. Ing. Tomáš Drucker, MSc. minister školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky
Bankové spojenie:	Štátna pokladnica, Bratislava
Číslo účtu v tvare IBAN:	SK37 8180 0000 0070 0066 1978 – výdavkový účet SK15 8180 0000 0070 0066 1986 – príjmový účet

(ďalej len „**Vykonávateľ**“)

a

Názov:	Slovenská technická univerzita v Bratislave
Sídlo:	Vazovova 5, 812 43 Bratislava, Slovenská republika
IČO:	00 397 687
Štatutárny orgán/konajúca osoba:	Dr. h. c. prof. h. c. prof. Dr. Ing. Oliver Moravčík, rektor
Bankové spojenie:	Štátna pokladnica, Bratislava
Číslo účtu v tvare IBAN:	SK96 8180 0000 0070 0064 2486

(ďalej len „**Prijímateľ**“)

(Vykonávateľ a Prijímateľ sa pre účely tohto dodatku č. 1 označujú ďalej spoločne aj ako „zmluvné strany“ a každý z nich jednotlivo len ako „zmluvná strana“.)

Čl. 1

Predmet dodatku č. 1

1. Článok 17b ods. 2 prílohy č.1 Zmluvy č. /0144/2024 o poskytnutí prostriedkov mechanizmu na podporu obnovy a odolnosti – Všeobecné zmluvné podmienky znie: „Prijímateľ predkladá Vykonávateľovi ŽoP – poskytnutie zálohovej platby maximálne do výšky 100 % z časti rozpočtu Projektu na aktuálny kalendárny rok.“
2. Príloha č. 3 Zmluvy s názvom „Finančné riadenie a monitorovanie Projektu“ sa ruší a nahrádza sa novou Prílohou č. 3 s názvom „Finančné riadenie a monitorovanie Projektu“. Nové znenie Prílohy č. 3 Zmluvy je zároveň Prílohou č. 1 tohto dodatku č. 1.

Číslo Zmluvy:

Čl. 2
Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Ostatné ustanovenia zmluvy týmto dodatkom č. 1 výslovne nedotknuté ostávajú nezmenené.
2. Tento dodatok č. 1 nadobúda platnosť dňom podpisu oboch zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho prvého zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
3. Tento dodatok č. 1 je vyhotovený v štyroch (4) originálnych rovnopisoch, po dvoch (2) rovnopisoch pre každú zo zmluvných strán.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že si obsah tohto dodatku č. 1 riadne prečítali, porozumeli jeho obsahu, že ho neuzatvorili v tiesni a za nápadne nevýhodných podmienok, na znak čoho ho podpisujú.
5. Osoby podpisujúce tento dodatok č. 1 vyhlasujú, že sú oprávnené konať v mene zmluvných strán.
6. Príloha č. 1: Príloha č. 3 Zmluvy „Finančné riadenie a monitorovanie Projektu“

V Bratislave, dňa

V Bratislave, dňa

.....

.....

Za Vykonávateľa:

Za Prijímateľa:

JUDr. Ing. Tomáš Drucker, MSc.

Dr. h. c. prof. h. c. prof. Dr. Ing. Oliver Moravčík

minister školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky

rektor

FINANČNÉ RIADENIE A MONITOROVANIE PROJEKTU

Všeobecné identifikačné údaje

Komponent: Komponent 8: Zvýšenie výkonnosti slovenských vysokých škôl

Reforma/investícia: Investícia 1: Investičná podpora pri strategickom rozvoji vysokých škôl

Názov Výzvy: Podpora pri strategickom rozvoji infraštruktúry vysokých škôl

Kód Výzvy: 08I01-20-V05

Schéma štátnej pomoci: Neuplatňuje sa

Názov Projektu: Konzorcium univerzít STU - EUBA

Názov vykonávateľa: Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky

Sídlo vykonávateľa: Stromová 1, 813 30 Bratislava

Kontaktné údaje vykonávateľa:

webové sídlo: <https://www.minedu.sk/investicna-podpora-pri-strategickom-rozvoji-vysokych-skol>

emailová adresa: investiciavs@minedu.sk

telefón: +421 2/59 374 111

Názov prijímateľa: Slovenská technická univerzita v Bratislave

Sídlo prijímateľa: Vazovova 5, 812 43 Bratislava, Slovenská republika

Kontaktné údaje prijímateľa:

webové sídlo: www.stuba.sk

emailová adresa: peter.viglas@stuba.sk

telefón: +421 2/60 291 401

Trvanie projektu: 01/2022 – 03/2026

Indikatívna výška prostriedkov mechanizmu určených na Projekt: 49 999 987,77 EUR, ktorá je rozdelená na obdobie trvania Projektu nasledovne:

- výška prostriedkov mechanizmu určených na Projekt v období od 01/2022 do 08/2024: 200 000,00 EUR (slovom: dvestotísíc eur),
- výška prostriedkov mechanizmu určených na Projekt v období od 01/2022 do 08/2024: 158 699,00 EUR (slovom: stopäťdesiatosemtisícšesťstodeväťdesiatdeväť eur),
- výška prostriedkov mechanizmu určených na Projekt v období od 01/2024 do 12/2024 : 950 000,00 EUR (slovom: deväťstopäťdesiattisíc eur),
- výška prostriedkov mechanizmu určených na Projekt v období od 01/2024 do 12/2024: 8 695 575,85 EUR (slovom: osem miliónov šesťstodeväťdesiatpäťtisícpäťstosedemdesiatpäť eur a osemdesiatpäť centov),
- výška prostriedkov mechanizmu určených na Projekt v období od 09/2024 do 08/2025: 50 000,00 EUR (slovom: päťdesiattisíc eur),
- výška prostriedkov mechanizmu určených na Projekt v období od 01/2025 do 12/2025: 8 891 281,07 EUR (slovom: osem miliónov osemstodeväťdesiatjedentisícdivostoosemdesiatjeden eur a sedem centov),
- výška prostriedkov mechanizmu určených na Projekt v období od 01/2025 do 12/2025: 5 000 000,00 EUR (slovom: päť miliónov eur),
- výška prostriedkov mechanizmu určených na Projekt v období od 01/2025 do 12/2025: 26 054 431,85 EUR (slovom: dvadsaťšesť miliónov päťdesiatštyritisícštyristotridsaťjeden eur a osemdesiatpäť centov),

poskytovaná podľa Tabuliek č. 1, 3 a 5: Harmonogram predkladania žiadosti o platbu (ďalej len „ŽoP“) prijímateľom.

Hlavný cieľ Projektu: Podpora strategického rozvoja vysokých škôl a zvyšovanie konkurencieschopnosti vysokých škôl prostredníctvom spájania vysokých škôl do väčších celkov, komplexnej rekonštrukcie, modernizácie a budovania integrovanej výskumnej, vzdelávacej a ubytovacej infraštruktúry.

FINANCOVANIE PROJEKTU

Projekt bude financovaný z prostriedkov mechanizmu Plánu obnovy a odolnosti SR pri dodržiavaní ustanovení Systému implementácie Plánu obnovy a odolnosti SR systémom 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): SK37 8180 0000 0070 0066 1978

Prijmový rozpočtový účet

Názov inštitúcie: Štátna pokladnica

Číslo účtu (IBAN): SK15 8180 0000 0070 0066 1986

Účet prijímateľa

Názov inštitúcie: Štátna pokladnica

Číslo účtu (IBAN): **SK96 8180 0000 0070 0064 2486**

STANOVENIE VÝŠKY PROSTRIEDKOV MECHANIZMU

Prostriedky mechanizmu v indikatívnej výške budú prijímateľovi posúdené ako oprávnené a poskytované za predpokladu, že budú splnené všetky podmienky výzvy s kódom 08I01-20-V05.

Maximálna výška poskytnutých finančných prostriedkov sa stanoví ako súčet oprávnených výdavkov jednotlivých aktivít, najviac však do výšky **60 000 000 € s DPH (50 000 000,00 € bez DPH; DPH: 10 000 000,00 €)**. Z toho výška poskytnutých prostriedkov mechanizmu na žiadateľa na aktivity Skupiny 2 sa stanoví podľa nasledovného vzorca:

Počet metrov štvorcových podlahovej plochy, na ktorých sa vykonávajú Aktivity rekonštrukcie a modernizácie (Aktivity A) Skupiny 2

X

1 500 € s DPH (1 250 € bez DPH; DPH: 250 €).

Celková podlahová plocha Projektu je zhodná s celkovou podlahovou plochou uvedenou na Projektu prislúchajúcom **Energetickom certifikáte¹**, alebo **Projektovom energetickom hodnotení²**, vyrátaná v súlade s § 1 ods. 6 až 11 vyhlášky č. 364/2012 Z. z. o energetickej hospodárnosti budov.

Projekt je definovaný ako súbor aktivít realizovaných na Celkovej podlahovej ploche Projektu, prípadne na prislúchajúcich exteriérových plochách. Projektu môže prislúchať najviac jeden Energetický certifikát, alebo najviac jedno Projektové energetické hodnotenie.

Súčet oprávnených nákladov prijímateľa nesmie prevyšovať sumu 60 000 000,00 EUR s DPH na jeden Projekt.

Prijímateľ prostriedkov mechanizmu má zriadený účet na prijatie prostriedkov mechanizmu od vykonávateľa vedený v EUR. 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 preukazuje prostredníctvom dokumentov v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov.

HARMONOGRAM PLATIEB – PREDFINANCOVANIE

Indikatívna výška prostriedkov mechanizmu bude prijímateľovi poskytovaná systémom predfinancovania formou prevodov z výdavkového bankového účtu vykonávateľa na účet prijímateľa. Pri využití systému predfinancovania

sa poskytovanie prostriedkov mechanizmu prijímateľovi uskutočňuje v dvoch etapách:

- poskytnutie predfinancovania,
- zúčtovanie predfinancovania.

Poskytovanie prostriedkov mechanizmu systémom predfinancovania sa realizuje v nasledovných krokoch:

1. Prijímateľ po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu predkladá vykonávateľovi žiadosť o platbu (ďalej len „ŽoP“) – poskytnutie predfinancovania. ŽoP – poskytnutie predfinancovania predkladá prijímateľ vykonávateľovi v lehote splatnosti záväzku voči dodávateľovi / zhotoviteľovi.

Prijímateľ spolu so ŽoP – poskytnutie predfinancovania predkladá vykonávateľovi účtovné doklady, ku ktorým nebola vykonaná úhrada, ktorých rozsah stanovuje vykonávateľ (faktúra v lehote splatnosti, prípadne doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty) prijaté od dodávateľa / zhotoviteľa a relevantnú podpornú dokumentáciu.

Vykonávateľ určí prijímateľovi v zmluve o poskytnutí prostriedkov mechanizmu spôsob predkladania ŽoP a sprievodnej dokumentácie.

2. Vykonávateľ ŽoP zaeviduje a pridelí jej identifikačné číslo.

3. Vykonávateľ vykoná kontrolu ŽoP – poskytnutie predfinancovania v zmysle zákona o finančnej kontrole. Po vykonaní kontroly ŽoP – poskytnutie predfinancovania vykonávateľ ŽoP, alebo jej časť:

- a) schváli v plnej výške,
- b) schváli v zníženej sume, alebo
- c) neschváli.

4. V prípade schválenia ŽoP – poskytnutie predfinancovania 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 operáciu vzťahujúcu sa k zúčtovaniu zálohovej platby v používanom ekonomickom / účtovnom systéme.

Vzor ŽoP pripraví a poskytne prijímateľovi vykonávateľ.

ŽoP bude prijímateľ predkladať na schválenie vykonávateľovi podľa harmonogramu stanoveného v Tabuľke č. 1. - Harmonogram predkladania ŽoP prijímateľom - predfinancovanie.

Tabuľka č. 1: Harmonogram predkladania ŽoP prijímateľom - predfinancovanie

Predfinancovanie		Dátum predloženia ŽoP prijímateľom
na obdobie	výška prostriedkov mechanizmu pripadajúcich na predfinancovanie v EUR	

VYÚČTOVANIE PROSTRIEDKOV MECHANIZMU – PREFINANCOVANIE

Po poskytnutí každého predfinancovania je prijímateľ povinný priebežne predkladať ŽoP – zúčtovanie platby predfinancovania podľa Tabuľky č. 2. Harmonogram vyúčtovania prostriedkov mechanizmu – vyúčtovanie predfinancovania.

Prijímateľ vráti nezúčtovanú časť poskytnutého predfinancovania vykonávateľovi do času predloženia žiadosti o platbu – zúčtovanie predfinancovania, najneskôr však do ukončenia overovania v rámci kontroly žiadosti o platbu – zúčtovanie predfinancovania. Vrátenie nezúčtovanej časti poskytnutého predfinancovania sa v priebehu rozpočtového roka vykoná na výdavkový účet vykonávateľa, nezúčtovaná časť poskytnutého predfinancovania z predchádzajúceho roku sa vracia na príjmový účet vykonávateľa.

Pri zúčtovaní predfinancovania sa postupuje prijímateľ nasledovne:

1. Prijímateľ predkladá vykonávateľovi žiadosť o platbu – zúčtovanie predfinancovania. Prijímateľ v rámci zúčtovania poskytnutého predfinancovania predkladá spolu so žiadosťou o platbu – zúčtovanie predfinancovania doklady preukazujúce skutočnú úhradu výdavkov vykázaných v žiadosti o platbu, ktorých rozsah stanovuje vykonávateľ (napr. výpis z bankového účtu alebo vyhlásenie banky o úhrade výdavkov – originál alebo kópiu) a prípadné vrátenie nezúčtovanej časti poskytnutého predfinancovania na účet vykonávateľa.

2. Vykonávateľ ŽoP – zúčtovanie predfinancovania zaeviduje a prideli jej identifikačné číslo.

3. Vykonávateľ vykoná kontrolu ŽoP – zúčtovanie predfinancovania v zmysle zákona o finančnej kontrole. V prípade chýbajúcich dokladov alebo podkladov, vykonávateľ tieto vyžiada od prijímateľa. Po vykonaní kontroly ŽoP – zúčtovanie zálohovej platby vykonávateľ žiadosť o platbu 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 predfinancovania neschválená alebo schválená v zníženej sume, vykonávateľ zašle prijímateľovi žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov na sumu nezúčtovaného predfinancovania.

5. Prefinancovanie sa považuje za zúčtované, ak

- je ŽoP – zúčtovanie predfinancovania schválená v plnej výške, - prijímateľ vrátil celú sumu poskytnutého predfinancovania, resp. vrátil nezúčtovaný rozdiel poskytnutého predfinancovania vykonávateľovi.

Vykonávateľ zaznamená operáciu vzťahujúcu sa k vyúčtovaniu platby predfinancovania v používanom ekonomickom / účtovnom systéme.

V prípade, ak prijímateľ nepredloží ŽoP – zúčtovanie predfinancovania v lehote určenej vykonávateľom, môže vykonávateľ umožniť prijímateľovi zúčtovať poskytnuté predfinancovanie v dodatočnej lehote alebo požiadať prijímateľa o vrátenie predfinancovania. 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 kapitoly 4.8. Vysporiadanie finančných vzťahov Systému implementácie Plánu obnovy a odolnosti SR.

Vykonávateľ zaznamená operáciu vzťahujúcu sa k zúčtovaniu predfinancovania v používanom ekonomickom / účtovnom systéme.

Tabuľka č. 2: Harmonogram vyúčtovania prostriedkov mechanizmu – vyúčtovanie predfinancovania

Vyúčtovanie predfinancovania		Termín vyúčtovania poskytnutých prostriedkov
za obdobie	výška poskytnutých prostriedkov mechanizmu	
		záverečné vyúčtovanie do

Vyúčtovanie finančných prostriedkov v termínoch do, a je súčasťou priebežnej monitorovacej správy.

HARMONOGRAM PLATIEB – ZÁLOHOVÉ PLATBY

Indikatívna výška prostriedkov mechanizmu bude prijímateľovi poskytovaná systémom zálohových platieb formou prevodov z výdavkového bankového účtu vykonávateľa na účet prijímateľa. Pri využití systému zálohových platieb sa poskytovanie prostriedkov mechanizmu prijímateľovi uskutočňuje v dvoch etapách:

- poskytnutie zálohovej platby,
- zúčtovanie zálohovej platby.

Poskytovanie prostriedkov mechanizmu systémom zálohových platieb sa realizuje v nasledovných krokoch:

1. Prijímateľ po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu predkladá vykonávateľovi ŽoP – poskytnutie zálohovej platby. V ŽoP prijímateľ uvedie nárokové finančné prostriedky v zmysle zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu.

2. Vykonávateľ ŽoP zaeviduje a pridelí 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 žiada 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 operáciu vzťahujúcu sa k predmetnej úhrade v používanom ekonomickom / účtovnom systéme.

Vzor ŽoP pripraví a poskytne prijímateľovi vykonávateľ.

ŽoP bude prijímateľ predkladať na schválenie vykonávateľovi podľa harmonogramu stanoveného v Tabuľke č. 3 - Harmonogram predkladania ŽoP prijímateľom – zálohová platba.

Tabuľka č. 3: Harmonogram predkladania ŽoP prijímateľom – zálohová platba

Zálohová platba		Dátum predloženia ŽoP prijímateľom
na obdobie	výška prostriedkov mechanizmu pripadajúcich na zálohovú platbu v EUR	
01/2024 – 12/2024	950 000,00	Júl 2024
01/2024 – 12/2024	8 695 575,85	September 2024
01/2025 – 12/2025	8 891 281,07	Marec 2025
01/2025 – 12/2025	5 000 000,00	Marec 2025
01/2025 – 12/2025	26 054 431,85	Júl 2025

VYÚČTOVANIE PROSTRIEDKOV MECHANIZMU – ZÁLOHOVÉ PLATBY

Po poskytnutí každej jednej zálohovej platby je prijímateľ povinný priebežne predkladať ŽoP – zúčtovanie zálohovej platby podľa Tabuľky č. 4. Harmonogram vyúčtovania prostriedkov mechanizmu – vyúčtovanie 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 žiadosti o platbu 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 zákona o finančnej kontrole. V prípade chýbajúcich dokladov alebo podkladov, vykonávateľ tieto vyžiada od prijímateľa. Po vykonaní kontroly ŽoP – zúčtovanie zálohovej platby vykonávateľ žiadosť o platbu 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 operáciu vzťahujúcu sa k zúčtovaniu zálohovej platby v používanom ekonomickom / účtovnom systéme.

V prípade, ak prijímateľ najneskôr do skončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby, podľa Tabuľky č. 4 Harmonogram vyúčtovania prostriedkov mechanizmu – vyúčtovanie zálohovej platby, nepredloží ŽoP – zúčtovanie zálohovej platby alebo 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 kapitoly 4.8. Vysporiadanie finančných vzťahov Systému implementácie Plánu obnovy a odolnosti SR.

Tabuľka č. 4: Harmonogram vyúčtovania prostriedkov mechanizmu – vyúčtovanie zálohovej platby

Vyúčtovanie zálohovej platby		Termín vyúčtovania poskytnutých prostriedkov
za obdobie	výška poskytnutých prostriedkov mechanizmu	
01/2024 – 12/2024	950 000,00	Júl 2025
01/2024 – 12/2024	8 695 575,85	Máj 2025 (EUBA)
01/2025 – 12/2025	8 891 281,07	Marec 2026 (EUBA)
01/2025 – 12/2025	5 000 000,00	Marec 2026 (FAD+ služby FEI)
01/2025 – 12/2025	26 054 431,85	Marec 2026
		záverečné vyúčtovanie do 30.4.2026

Vyúčtovanie finančných prostriedkov v termínoch do 07/2025, 05/2025 a 3/2026 je súčasťou priebežnej monitorovacej správy.

HARMONOGRAM PLATIEB VYÚČTOVANIE PROSTRIEDKOV MECHANIZMU –REFUNDÁCIA

Indikatívna výška prostriedkov mechanizmu bude prijímateľovi poskytovaná systémom refundácie formou prevodov z výdavkového bankového účtu vykonávateľa na účet prijímateľa. Pri využití systému refundácie sa poskytovanie prostriedkov mechanizmu prijímateľovi realizuje v nasledovných krokoch:

1. Prijímateľ uhradí výdavky z vlastných zdrojov.

2. Prijímateľ po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu predkladá vykonávateľovi ŽoP – priebežná platba. V ŽoP – priebežná platba prijímateľ uvedie vykázané výdavky v zmysle zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu. Prijímateľ spolu so ŽoP – priebežná platba predkladá aj účtovné doklady preukazujúce úhradu výdavku vykazaného v ŽoP a relevantnú podpornú dokumentáciu, ktorej rozsah stanovuje vykonávateľ (napr. výpis z bankového účtu, resp. vyhlásenie banky o úhrade výdavkov – originál alebo kópiu, faktúra).

3. Vykonávateľ ŽoP zaeviduje a prideli jej identifikačné číslo.

4. Vykonávateľ vykoná kontrolu ŽoP – poskytnutie platby refundácie 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.

5. V prípade schválenia ŽoP – priebežná platba alebo jej časti vykonávateľ:

- v prípade prijímateľa – štátna rozpočtová organizácia – zabezpečí prevod prostriedkov v sume zodpovedajúcej oprávneným výdavkom samostatne za jednotlivé zdroje financovania spravidla 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 operáciu vzťahujúcu sa k predmetnej úhrade v používanom ekonomickom / účtovnom systéme.

Vzor ŽoP pripraví a poskytne prijímateľovi vykonávateľ.

ŽoP bude prijímateľ predkladať na schválenie vykonávateľovi podľa harmonogramu stanoveného v Tabuľke č. 5 - Harmonogram predkladania ŽoP prijímateľom – refundácia.

Tabuľka č. 5: Harmonogram predkladania ŽoP prijímateľom - refundácia

Refundácia		Dátum predloženia ŽoP prijímateľom
za obdobie	výška prostriedkov mechanizmu pripadajúcich na refundáciu v EUR	
1/2022 – 08/2024	200 000,00	November 2024
1/2022 – 08/2024	158 699,00	November 2024
09/2024 – 08/2025	50 000,00	Október 2025

Tabuľka č. 6: Harmonogram vyúčtovania prostriedkov mechanizmu – vyúčtovanie refundácie

Vyúčtovanie refundácie		Termín vyúčtovania poskytnutých prostriedkov
za obdobie	výška poskytnutých prostriedkov mechanizmu	
1/2022 – 08/2024	200 000,00	November 2024
1/2022 – 08/2024	158 699,00	November 2024
09/2024 – 08/2025	50 000,00	Október 2025
		záverečné vyúčtovanie do 30.04.2026

Vyúčtovanie finančných prostriedkov v termínoch do 11/2024 a 10/2025 je súčasťou priebežnej monitorovacej správy.

KOMBINÁCIA VIACERÝCH SYSTÉMOV FINANCOVANIA

Pri financovaní opatrení z prostriedkov mechanizmu sa môže kombinovať systém predfinancovania, zálohových platieb a systém refundácie. Vykonávateľ zváži vhodnosť využívania kombinácie jednotlivých systémov financovania predovšetkým vo vzťahu k typu výdavkov a charakteru realizovaných aktivít. Kombinovanie jednotlivých systémov financovania je možné iba za podmienky, že konkrétny výdavok môže byť vykázaný len v rámci jedného systému financovania. V prípade kombinácie systémov financovania platí, že ŽoP sa predkladá samostatne za každý jeden z uplatňovaných systémov financovania.

V prípade, ak celková výška poskytnutých finančných prostriedkov pridelených vykonávateľom prijímateľovi v časti Stanovenie výšky prostriedkov mechanizmu je vyššia ako oprávnené náklady prijímateľa za sledované obdobie, postupuje sa podľa časti Vysporiadanie finančných vzťahov.

Na poskytnuté prostriedky mechanizmu sa:

- neuplatňuje DPH, s výnimkou prípadov, keď nie je vymáhateľná podľa vnútroštátnych právnych predpisov o DPH,
- uplatňujú povinnosti vymedzené zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Oprávnenými výdavkami projektu sú:

- kapitálové výdavky,
- stavebné práce, stavebné úpravy, montáž, dodávky a služby bezprostredne súvisiace so stavebnými prácami
- ostatné výdavky spojené s realizáciou stavby/obnovy podľa predloženej projektovej dokumentácie (súvisiace stavebné úpravy vyvolané zatepľovacími prácami ako sú demontáž a opätovná montáž zábradlí, bleskozvodu, zateplenie balkónov, lodžie, prístrešku, obnova vstupu do budovy a pod.),
- realizácia tepelnoizolačného systému novo zhotovovaných stavebných konštrukcií a novo zhotovovaných otvorových konštrukcií (pri prístavbe, nadstavbe a pod.),
- spracovanie prípravnej a projektovej stavebnej dokumentácie a energetického hodnotenia (vrátane odborných posudkov),
- odborný stavebný dozor,
- mzdové výdavky priamo súvisiace s riadením projektu,
- režijné výdavky, ktoré priamo súvisia s riadením projektu,
- kúpa pozemkov vrátane nákladov na zriadenie vecných bremien k pozemkom a nájom pozemkov v prospech tretej osoby a náhrada za výkup pozemkov,
- kúpa nehnuteľností,
- nákup hmotného a nehnuteľného majetku priamo súvisiaceho s realizáciou projektu,
- výdavky spojené s obstaraním vybudovania, rekonštrukcie alebo modernizácie vonkajších priestorov, záhrad, ihrísk a ostatných otvorených alebo uzavretých areálov vysokých škôl,
- výdavky spojené s obstaraním vnútorného a vonkajšieho vybavenia, materiálno-technického vybavenia,
- nákup prevádzkových strojov, prístrojov a zariadenia vrátane prvého zaškolenia obsluhy (ak relevantné),
- daň z pridanej hodnoty (DPH nie je oprávneným výdavkom s výnimkou prípadov, keď nie je vymáhateľná podľa vnútroštátnych právnych predpisov o DPH),
- všeobecné služby (len služby spojené so zabezpečením informovanosti a komunikácie – výroba a osadenie dočasného pútača a stálej tabule alebo plagátu).

Neoprávnenými výdavkami Projektu sú:

- mzdy zamestnancov, ktoré priamo nesúvisia s riadením projektu,
- režijné výdavky, ktoré priamo nesúvisia s riadením projektu,
- splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov a pôžičiek,
- úhrada správnych poplatkov žiadateľa,
- úhrada výdavkov nezahrnutých do rozpočtu projektu,
- refundácia výdavkov (spojená s realizáciou opatrení mechanizmu) uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch realizovaných pred dátumom 1.2.2020,
- iné finančné a nefinančné náhrady priamo nesúvisiace s realizáciou projektu,
- výdavky spojené s prípravou ŽoPPM,
- výdavky, na ktoré už bola poskytnutá podpora (grant) z verejných zdrojov.

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 finančné 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 používanom ekonomickom / účtovnom systéme.

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 vládného 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 žalobou podľa ustanovenia § 131 a nasl. 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 Projektu, ktorého forma a obsah stanovuje Systém implementácie plánu obnovy a odolnosti SR.

Prijímateľ predkladá Monitorovaciu správu:

- za účelom pravidelného získavania informácií o implementácii projektu a zabezpečenia plnenia svojich úloh v termínoch určených podľa Tabuľky č. 7 Harmonogram predloženia monitorovacích správ - druh monitorovacej správy projektu alebo

- v prípade potreby na základe vyžiadania, ktoré vykonávateľ zašle prijímateľovi.

Monitorovanie vykonávané vykonávateľom počas realizácie projektu je zamerané:

- 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,
- na riziká, ktoré môžu ohroziť implementáciu projektu a dosiahnutie jeho cieľov, na plnenie iných povinností stanovených prijímateľovi v zmluve o poskytnutí prostriedkov mechanizmu.

V súvislosti s termínmi predkladania monitorovacích správ možno monitorovaciu správu projektu deliť na:

1. priebežnú,

Prijímateľ predkladá priebežnú monitorovaciu správu v priebehu realizácie projektu, pričom lehota na predloženie priebežnej monitorovacej správy je naviazaná na termín predkladania odpočtu činností.

2. záverečnú,

Prijímateľ predkladá záverečnú monitorovaciu správu spolu so záverečným vyúčtovaním poskytnutých prostriedkov podľa Tabuliek č. 2 - Harmonogram vyúčtovania prostriedkov mechanizmu – vyúčtovanie predfinancovania, č. 4 - Harmonogram vyúčtovania prostriedkov mechanizmu – vyúčtovanie zálohovej platby a č.6 - Harmonogram vyúčtovania prostriedkov mechanizmu – vyúčtovanie refundácie.

3. následnú,

Prijímateľ predkladá následnú monitorovaciu správu po ukončení realizácie projektu, t. j. po fyzickom a finančnom ukončení projektu, v období udržateľnosti projektu.

Tabuľka č. 7: Harmonogram predloženia monitorovacích správ – druh monitorovacej správy projektu

Druh monitorovacej správy projektu	Termín predloženia
Priebežná	November 2024
	Apríl 2025
	November 2025
	Marec 2026
Záverečná	Apríl 2026
Následná	Apríl 2027
	Apríl 2028
	Apríl 2029
	Apríl 2030
	Apríl 2031

V rámci Monitorovacej správy požaduje vykonávateľ poskytnúť nasledovné údaje:- základné údaje o prijímateľovi,

- číslo a názov projektu,
- obdobie, za ktoré sa monitorovacia správa predkladá,
- popis vykonaných činností súvisiacich s realizáciou projektu počas monitorovaného obdobia (odpočet činností),- 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 podľa zdrojov financovania alokovaná na realizáciu projektu celkom,- finančné prostriedky použité na realizáciu projektu podľa zdrojov financovania v predchádzajúcich obdobiach, v monitorovacom období a celkom kumulatívne v EUR a % z celkovej alokácie,
- 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. Rozsah údajov poskytovaných prijímateľom poskytne vykonávateľ vo vzore Monitorovacej správy, zostavenej podľa odporúčaní v Systéme implementácie Plánu obnovy a odolnosti SR, ktorý zašle vykonávateľ prijímateľovi do

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 korupcií 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 a odolnosti 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 a odolnosti SR: Národná implementačná a koordinačná autorita (ďalej len 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,

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.

3. finančná kontrola na mieste.

Vykonanie finančnej kontroly na mieste je fakultatívne; je potrebné vykonať v prípade, ak nie je možné tzv. „odstola“ 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 zabezpečiť 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 ARACHNE.

Overenie pravidiel a postupov verejného obstarávania vykonáva vykonávateľ na prijímateľa, keďže prijímateľ disponuje všetkými potrebnými dokladmi a informáciami z uskutočneného verejného obstarávania. Overenie sa vykonáva vo fáze, kedy je verejné obstarávanie ukončené a zmluva medzi prijímateľom a víťazným uchádzačom je platná a účinná. Overenie verejného obstarávania sa vykonáva tak, aby sa vykonávateľ uistil o súlade postupu prijímateľa so zákonom o verejnom obstarávaní a dodržaní pravidiel postupov z neho vyplývajúcich. Kontrola zo strany vykonávateľa sa vzťahuje aj na overenie prípadných dodatkov po ich uzatvorení, ak sú relevantné. Rozsah vykonaného overenia musí byť dostatočný na identifikovanie prípadných nezrovnalostí, t. j. porušení pravidiel a postupov verejného obstarávania s vplyvom alebo možným vplyvom na výsledok verejného obstarávania.

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 Tabuľkách č.1 - Harmonogram predkladania ŽoP prijímateľom – predfinancovanie, č.3 - Harmonogram predkladania ŽoP prijímateľom – zálohová platba a č. 5 - Harmonogram predkladania ŽoP prijímateľom – refundácia.

Prijímateľ má povinnosť:

- na účely vyúčtovania zálohovej platby je nevyhnutné poskytnúť doklady o skutočne zamestnaných pracovníkoch, ktorých mzdy sa vyplácajú na mesačnej báze
- 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.

Kontrolovanou osobou je vo vzťahu k aplikácii zákona o finančnej kontrole a audite vždy Prijímateľ. Kontrola ostatných osôb podieľajúcich sa na implementácii projektu sa vykonáva vždy cez kontrolu Prijímateľa, t.j. napr. kontrola inej právnickej a/alebo fyzickej osoby, ktorá má k Prijímateľovi vzťah dodávateľa výkonov, tovaru,

poskytnutia služby alebo vykonania prác, alebo akejkoľvek inej právnickej alebo fyzickej osoby, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné na výkon kontroly projektu (ďalej len „tretia osoba“). Vykonávateľ je oprávnený vykonať kontrolu projektu kedykoľvek počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu (ďalej len Zmluvy o PPM) a to:

- počas obdobia realizácie projektu, t.j. od momentu nadobudnutia účinnosti Zmluvy o PPM do momentu ukončenia realizácie projektu (vecnej aj finančnej realizácie projektu);
- počas obdobia udržateľnosti projektu, t.j. od momentu ukončenia realizácie projektu do ukončenia obdobia udržateľnosti projektu.

Vykonávateľ je oprávnený počas uvedeného obdobia vykonať kontrolu všetkých skutočností súvisiacich s projektom (prevažne skutočností definovaných pri výkone AFK ŽoP (Administratívna finančná kontrola), FK VO/O (Finančná kontrola verejného obstarávania / obstarávania), kontroly zmien v projekte a FK nM (Finančnej kontroly na mieste) podľa kapitol 3.11.2 PRÍRUČKY PRE PRIJÍMATEĽA K IMPLEMENTÁCII PROJEKTOV FINANCOVANÝCH Z PLÁNU OBNOVY A ODOLNOSTI SR v gescii Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky pre Komponent 8).

Zároveň je Vykonávateľ oprávnený určiť si predmet kontroly, ktorý bude obsahovať akékoľvek skutočnosti v závislosti od požiadaviek, ktoré vzniknú počas implementácie projektu. Kontrolou týchto skutočností Vykonávateľ získa alebo nezíska primerané informácie o objektívnom stave a priebehu realizovaného projektu, vykonaných kontrolách v rámci realizovaného projektu a o tých skutočnostiach, ktoré majú alebo by mohli mať na realizáciu projektu zásadný vplyv. Vykonávateľ je oprávnený zároveň kedykoľvek počas účinnosti Zmluvy o PPM vykonať aj opätovnú kontrolu tých istých skutočností. V rámci opätovnej kontroly overí Vykonávateľ len tie skutočnosti, ktoré odôvodňujú začatie opätovnej kontroly.

Práva a povinnosti Vykonávateľa pri výkone kontroly podľa zákona o finančnej kontrole a audite

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 korupcií 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. Predmetom kontroly bude:

- Kontrola skutočného dodania tovarov, poskytnutia služieb alebo vykonania prác deklarovanych na faktúrach a iných relevantných dokladoch, ktoré predložil Prijímateľ Vykonávateľovi ako podpornú dokumentáciu k deklaroványm výdavkom uvedeným v ŽoP (ďalej aj „skutočné dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo vykonanie prác“);
- Pri prácach je to najmä stavebný denník, v ktorom sa chronologicky zaznamenávajú všetky údaje o vykonaných stavebných prácach vo vzťahu k spotrebovanému materiálu vrátane zámeny materiálov, odsúhlasených stavebným dozom, k počtu osôb, ktoré vykonali stavebné práce a k dĺžke trvania prác.
- V rámci uvedeného sa overujú aj originály dokladov, ktoré nie sú súčasťou dokumentácie k projektu sústredenej u Vykonávateľa, napr.:
- Pri dodávke tovaru sú to inventarizačné čísla nadobudnutého tovaru, identifikačné číslo tovaru, dodacie listy a účtovné záznamy.
 - Pri sumarizačných hárkoch sú to účtovné doklady, ktoré boli zahrnuté do sumarizačných hárkov, resp. zoznamov výdavkov.
 - Pri dodávke mobilných zariadení kontrola platného technického preukazu vydaného pre Prijímateľa.
 - Kontrola súladu realizácie aktivít projektu so Zmluvou o PPM (výstupmi projektu vyjadrenými merateľnými ukazovateľmi, rozpočtom projektu, harmonogramom realizácie aktivít projektu a pod.), príp. kontrola plnenia ďalších podmienok uvedených v Zmluve o PPM;
 - Kontrola, či Prijímateľ predkladá správne informácie ohľadom fyzického pokroku realizácie projektu a plnenia si ďalších povinností vyplývajúcich zo Zmluvy o PPM;
 - 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 na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov alebo analytickej evidencii vedenej v technickej forme v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva, alebo v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtujú v sústave jednoduchého účtovníctva, ak ide o Prijímateľa, ktorý je účtovnou jednotkou. V prípade, ak Prijímateľ nie je účtovnou jednotkou, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov

týkajúcich sa projektu v účtovných knihách podľa § 15 odsek 1 zákona o účtovníctve so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona o účtovníctve;

- Kontrola dokumentácie VO/O (pozn. nejde o finančnú kontrolu VO/O, ale napr. o overenie súladu dokumentácie predloženej Vykonávateľovi s dokumentáciou archivovanou Prijímateľom);
- Kontrola dodržiavania pravidiel publicity;
- Kontrola povinnosti Prijímateľa poistiť alebo zabezpečiť poistenie majetku nadobudnutého z prostriedkov mechanizmu v súlade so Zmluvou o PPM;
- Kontrola splnenia prijatých opatrení k nedostatkom zisteným pri výkone kontroly (AFK, FKnM, resp. spoločnej administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste);
- Kontrola, či Prijímateľ uchováva dokumenty podpornej dokumentácie v originálnom vyhotovení;
- Kontrola neprekrývania sa výdavkov;
- Kontrola udržateľnosti projektu;
- Konflikt záujmov;
- Kontrola vecnej, časovej, územnej oprávnenosti výdavkov;
- Kontrola hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti výdavkov;
- Kontrola preukázateľnosti a reálnosti predloženia dokladov súvisiacich s deklarovanými výdavkami;
- Kontrola naplnenia podmienok zjednodušeného vykazovania výdavkov, napr. súladu predloženého výdavku so štandardnou stupnicou jednotkových výdavkov v prípade využitia zjednodušeného vykazovania výdavkov formou štandardnej stupnice jednotkových výdavkov.

Zoznam tabuliek:

Tabuľka č. 1: Harmonogram predkladania ŽoP prijímateľom – predfinancovanie

Tabuľka č. 2: Harmonogram vyúčtovania prostriedkov mechanizmu – vyúčtovanie predfinancovania

Tabuľka č. 3: Harmonogram predkladania ŽoP prijímateľom – zálohová platba

Tabuľka č. 4: Harmonogram vyúčtovania prostriedkov mechanizmu – vyúčtovanie zálohovej platby

Tabuľka č. 5: Harmonogram predkladania ŽoP prijímateľom – refundácia

Tabuľka č. 6: Harmonogram vyúčtovania prostriedkov mechanizmu – vyúčtovanie refundácie

Tabuľka č. 7: Harmonogram predloženia monitorovacích správ – druh monitorovacej správy projektu