



Spolufinancovaný
Európskou úniou



PROGRAM
SLOVENSKO



MINISTERSTVO
VNÚTRA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN

PRÍRUČKA PRE PRIJÍMATEĽA

Programové obdobie 2021 – 2027

Schválil:

Lucia Zemanová
generálna riaditeľka
sekcie európskych programov

Verzia: 2.1

Dátum vydania: 28.10.2025

Dátum účinnosti: 28.10.2025

OBSAH

ZOZNAM SKRATIEK A SKRÁTENÝCH NÁZVOV	3
ZÁKLADNÉ PRINCÍPY TVORBY PRÍRUČKY PRE PRIJÍMATEĽA	5
1 ÚVOD	6
2 KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A DORUČOVANIE	7
3 IMPLEMENTÁCIA PROJEKTU	7
3.1 PRÍPRAVA A REALIZÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA/ OBSTARÁVANIA	7
3.2 REALIZÁCIA HLAVNÝCH AKTIVÍT PROJEKTU	8
3.3 OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV	8
3.4 ÚHRADA FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV EÚ A ŠR	9
3.5 ŽIADOSŤ O PLATBU A PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA	9
3.6 SPÔSOBY FINANCOVANIA PROJEKTOV A LEHOTY PRI REALIZÁCII PLATIEB.....	10
3.7 ÚČTY PRIJÍMATEĽA	10
3.8 ÚČTOVNÍCTVO PROJEKTU	10
3.9 NEZROVNALOSTI A VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV	11
3.9.1 Nezrovnalosť.....	11
3.9.2 Vysporiadanie finančných vzťahov	11
3.10 MONITOROVANIE PROJEKTU A POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ A DÁT	12
3.10.1 Monitorovanie počas realizácie projektu	12
3.10.2 Monitorovanie pri ukončení realizácie projektu	12
3.10.3 Monitorovanie počas obdobia udržateľnosti projektu	12
3.10.4 Merateľné ukazovatele (MU) a iné údaje	13
3.10.5 Poskytovanie informácií poskytovateľovi	13
3.11 ZMENY PROJEKTU	14
3.11.1 Plošná zmena Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP.....	14
3.11.2 Zmena iniciovaná Poskytovateľom.....	14
3.11.3 Technická zmena Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP.....	14
3.11.4 Formálna zmena Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP	15
3.11.5 Menej významná zmena Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP.....	15
3.11.6 Významnejšia zmena Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP.....	15
3.12 KONTROLA/AUDIT PROJEKTU	15
3.12.1 Finančná kontrola VO/O.....	16
3.12.2 Administratívna finančná kontrola ŽoP (AFK ŽoP).....	17
3.12.3 Finančná kontrola na mieste (FKnM)	17
3.13 SANKČNÝ MECHANIZMUS.....	17
3.13.1 Sankčný mechanizmus vo vzťahu k MU	17
3.14 UKONČENIE REALIZÁCIE PROJEKTU A UDRŽATEĽNOSŤ PROJEKTU	18

3.15	MAJETKOVO-PRÁVNE VZŤAHY	19
3.15.1	Vlastníctvo a použitie výstupov projektu.....	19
3.15.2	Prevod a prechod práv a povinností.....	19
4	INFORMOVANIE, KOMUNIKÁCIA A VIDITEĽNOSŤ	19
5	INFORMAČNÝ MONITOROVACÍ SYSTÉM	20
6	UCHOVÁVANIE DOKUMENTÁCIE.....	20
7	PRÍLOHY	20

ZOZNAM SKRATIEK A SKRÁTENÝCH NÁZVOV

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

AFK	administratívna finančná kontrola
CKO	centrálny koordinačný orgán
EFRR	Európsky fond regionálneho rozvoja
EK	Európska komisia
EÚ	Európska únia
FKnM	finančná kontrola na mieste
HAP	hlavná aktivita projektu
HP	horizontálne princípy
ITMS21+	IT monitorovací systém (ITMS21+)
KF	Kohézny fond
MS	monitorovacia správa
MU	merateľný ukazovateľ
MV SR	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
NFP	nenávratný finančný príspevok
NSU	Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1060 z 24. júna 2021, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde plus, Kohéznom fonde, Fonde na spravodlivú transformáciu a Európskom námornom, rybolovnom a akvakultúrnom fonde a rozpočtové pravidlá pre uvedené fondy, ako aj pre Fond pre azyl, migráciu a integráciu, Fond pre vnútornú bezpečnosť a Nástroj finančnej podpory na riadenie hraníc a vízovú politiku
Občiansky zákonník	zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
Obchodný zákonník	zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník
Príručka k finančnému riadeniu	Príručka k finančnému riadeniu fondov EÚ na programové obdobie 2021 – 2027
poskytovateľ	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
P SK	Program Slovensko
RO	riadiaci orgán
Rozhodnutie o NFP	rozhodnutie o schválení žiadosti o poskytnutie NFP
SO	sprostredkovateľský orgán
SR	Slovenská republika
ŠR	štátny rozpočet
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO/O	verejné obstarávanie/obstarávanie
VP	všeobecné podmienky týkajúce sa Rozhodnutia o schválení žiadosti o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
VZP	všeobecné zmluvné podmienky
zákon o finančnej kontrole a audite	zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov
zákon o príspevkoch z fondov	zákon č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov
zákon o účtovníctve	zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve

zákon o VO

ZP

Zmluva o NFP

ŽoNFP

ŽoP

ŽoV

zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o
zmene a doplnení niektorých zákonov

zálohová platba

zmluva o poskytnutí nenávratného finančného
príspevku

žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného
príspevku

žiadosť o platbu

žiadosť o vrátenie

ZÁKLADNÉ PRINCÍPY TVORBY PRÍRUČKY PRE PRIJÍMATEĽA

Zámerom dokumentu je eliminovanie kopírovania pravidiel, ktoré sú spracované v inej riadiacej dokumentácii a v záväzných dokumentoch súvisiacich s prípravou a realizáciou projektov, za týmto účelom sa v relevantných častiach materiálu uvádza odkaz na tieto dokumenty.

MV SR ako SO pre P SK vypracoval Príručku pre prijímateľa na základe zmluvy o poverení na vykonávanie časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom a o zodpovednostiach súvisiacich s týmto poverením.

SO pri vypracovaní Príručky pre prijímateľa detailne spracoval jednotlivé procesné kroky týkajúce sa práv a povinností prijímateľa voči poskytovateľovi v súlade s riadiacou dokumentáciou uvedenou v príslušných kapitolách tohto materiálu, pričom dôraz je kladený na zrozumiteľné definovanie základných pojmov, jasné určenie časových limitov a lehôt, zodpovednosti jednotlivých subjektov, vstupov a výstupov procesov, komunikačných prostriedkov a užívateľsky prívetivý formát poskytnutých informácií.

SO zverejňuje Príručku pre prijímateľa a každú jej aktualizáciu na webovom sídle poskytovateľa, s označením verzie a dátumu, od kedy je predmetná verzia účinná. Príručka pre prijímateľa a každá jej aktualizácia nadobúda účinnosť najskôr dňom jej zverejnenia, ak z Príručky pre prijímateľa a jej aktualizácie nevyplýva inak.

Krátky popis časti uvedený v jednotlivých kapitolách špecifikuje problematiku, ktorá je predmetom danej kapitoly. Príručka pre prijímateľa má charakter právneho dokumentu, takže poskytovateľ v nej uvedie texty len v prípade, že tieto nie sú uvedené v Zmluve o NFP / Rozhodnutia o NFP¹, resp. inej riadiacej dokumentácii.

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

1 ÚVOD

Príručka pre prijímateľa je záväzný riadiaci dokument, z ktorého pre prijímateľov P SK 2021 – 2027, vyplývajú práva a povinnosti voči poskytovateľovi.

Účelom Príručky pre prijímateľa je poskytnutie jednotných doplňujúcich, spresňujúcich a vysvetľujúcich informácií prijímateľovi za účelom úspešnej implementácie a ukončenia projektu a efektívnej vzájomnej spolupráce všetkých zúčastnených subjektov.

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

Pokiaľ sa v Príručke pre prijímateľa uvádzajú dni, ide o pracovné dni, ak nie je výslovne uvedené, že ide o kalendárne dni.

2 KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A DORUČOVANIE

Krátky popis časti:

Komunikácia medzi prijímateľom a poskytovateľom prebieha v **elektronickej podobe**, prioritne prostredníctvom **ITMS21+**. V nevyhnutných prípadoch a so súhlasom poskytovateľa, môže prebiehať komunikácia aj v **listinnej podobe** prostredníctvom doručovania zásielok **osobne, poštou, kuriérom**. V rámci komunikácie je povinné uvádzať kód a názov projektu.

Podrobnosti ohľadom komunikácie a doručovania medzi zmluvnými stranami sú stanovené v čl.19 VZP Zmluvy o NFP/ čl. 19 VP Rozhodnutia o NFP.

3 IMPLEMENTÁCIA PROJEKTU

Krátky popis časti:

Implementácia projektu je **realizácia aktivít projektu** a udržanie jeho cieľov do skončenia **obdobia udržateľnosti** (ak relevantné)². Práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa pri implementácii projektu upravuje Zmluva o NFP / Rozhodnutie o NFP. Zmluva o NFP nadobúda **platnosť** dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán a **účinnosť** v súlade s § 47a Občianskeho zákonníka nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv. Rozhodnutie o NFP nadobúda platnosť dňom podpisu štatutárneho orgánu Poskytovateľa a účinnosť dňom nadobudnutia právoplatnosti Rozhodnutia o NFP.

Proces uzatvárania Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP, zmeny Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP a ich zverejňovanie sú bližšie popísané v § 22 zákona o príspevkoch z fondov a v čl. 16 VZP Zmluvy o NFP / v čl. 15 VP Rozhodnutia o NFP.

Definícia realizácie aktivít, udržateľnosti a obdobia udržateľnosti je stanovená v čl. 1 ods. 3 VZP / v čl. 1 ods. 4 VP Rozhodnutia o NFP.

3.1 PRÍPRAVA A REALIZÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA/ OBSTARÁVANIA

Krátky popis časti:

Prijímateľ má právo zabezpečiť od hospodárskych subjektov dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služby potrebné pre realizáciu aktivít projektu. Pri výbere postupu VO je rozhodujúca predpokladaná hodnota zákazky, skutočnosť, či je predmetom zákazky subjektov dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, špecifiká predmetu zákazky alebo osobitné okolnosti zadávania zákazky, typ prijímateľa alebo iné rozhodujúce skutočnosti podľa zákona o VO. Prijímateľ zasiela **kompletnú dokumentáciu z VO/O** na kontrolu poskytovateľovi prostredníctvom **ITMS21+**, ktorý vykoná **kontrolu** v zmysle postupov uvedených v [kap. 3.12.1](#) tejto Príručky pre prijímateľa.

Prijímateľ môže **2x** opakovať VO/O na ten istý predmet, pričom predmet zákazky môže byť zmenený len v odôvodnených prípadoch alebo v nadväznosti na nedostatky vytknuté poskytovateľom na základe vykonanej kontroly. Nové VO/O musí byť vyhlásené **do 45 dní od doručenia čiastkovej správy/správy z kontroly** vzťahujúcej sa k predchádzajúcemu VO/O prijímateľovi, ktorého výdavky

² Počas celej realizácie projektu ako aj obdobia udržateľnosti projektu musia byť implementované HP v súlade s Chartou základných práv Európskej únie, rodovou rovnosťou a nediskrimináciou s ohľadom na prístupnosť osôb so zdravotným postihnutím.

neboli pripustené do financovania, alebo prijímateľ sa na základe záverov kontroly rozhodol predchádzajúce VO/O zrušiť a opakovať³.

Príprava a realizácia VO/O sa riadi zákonom o VO a podľa právnych dokumentov, osobitne podľa *Príručky pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania*.

Povinnosti prijímateľa vo vzťahu k realizácii VO/O sú stanovené v čl. 3 VZP Zmluvy o NFP / v čl. 7 VP Rozhodnutia o NFP.

3.2 REALIZÁCIA HLAVNÝCH AKTIVÍT PROJEKTU

Krátky popis časti:

K realizácii HAP dochádza dňom začatia **prvej HAP**. Tento deň uvedie prijímateľ ako skutočný začiatok realizácie aktivít v ITMS21+, prostredníctvom funkcionality v ITMS21+ „zmena projektu“ **do 20 dní od začatia tejto aktivity**, resp. **do 20 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP** (ak výzva umožňuje začatie realizácie HAP pred účinnosťou Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP a prijímateľ skutočne začal s realizáciou HAP pred účinnosťou Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP).

V odôvodnených prípadoch môže **prijímateľ** alebo **poskytovateľ** pristúpiť k **pozastaveniu** realizácie aktivít alebo financovania projektu, pričom dôvody pozastavenia musia byť **bezodkladne** písomne oznámené druhej zmluvnej strane. Dotknuté výdavky zrealizované prijímateľom počas pozastavenia projektu sú považované za neoprávnené. Ak pominú okolnosti, ktoré boli dôvodom pozastavenia, prijímateľ bezodkladne oznámi túto skutočnosť poskytovateľovi, ktorý overí zodpovedajúce skutočnosti. V prípade, ak obnoveniu poskytovania NFP nebránia iné skutočnosti, poskytovateľ následne obnoví poskytovanie NFP.

Podrobné informácie k realizácii aktivít projektu a dôvody a podmienky pozastavenia sú stanovené v čl. 8 VZP Zmluvy o NFP / v čl. 6 VP Rozhodnutia o NFP.

3.3 OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV

Krátky popis časti:

Oprávnené výdavky sú výdavky, ktoré skutočne vznikli a boli uhradené prijímateľom počas **obdobia oprávnenosti výdavkov**⁴ v súvislosti s realizáciou aktivít projektu v zmysle Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP, ak spĺňajú pravidlá oprávnenosti výdavkov uvedené v predmetnej výzve v súlade s relevantnou legislatívou EÚ a SR a riadiacou dokumentáciou vydávanou poskytovateľom, RO, CKO, platobným orgánom alebo iným oprávneným orgánom. Oprávnenosť výdavkov prijímateľ spravidla preukazuje účtovnými dokladmi alebo inou dokumentáciou určenou poskytovateľom. Výnimkou je preukazovanie oprávnenosti výdavkov, na ktoré sa uplatňujú pravidlá pre zjednodušené vykazovanie výdavkov (ZVV).

V rámci posudzovania oprávnenosti výdavkov sa pri výkone AFK a FKnM kontroluje správna aplikácia paušálnej sadzby, a to určenie základne pre výpočet paušálnej sadzby, percentuálna výška paušálnej sadzby a matematický výpočet výšky výdavkov projektu pokrytých paušálnou sadzbou. Jednotlivé

³ Uvedené pravidlo sa vzťahuje aj na prípady späťvzatia dokumentácie zo strany prijímateľa, pričom prijímateľ je oprávnený odstrániť nedostatky, ktoré sám identifikoval. Lehota na vyhlásenie nového VO/O je 45 dní od doručenia záznamu o zastavení finančnej kontroly.

⁴ V zmysle čl. 63 ods. 2 NSU sú výdavky na príspevok z fondov oprávnené, ak vznikli prijímateľovi alebo súkromnému partnerovi operácie verejno-súkromného partnerstva a boli zaplatené pri vykonávaní operácií medzi dátumom predloženia programu EK alebo 1. januárom 2021, podľa toho, ktorý dátum nastal skôr, a 31. decembrom 2029.

výdavky hradené z tejto paušálnej sadzby sa v súlade s pravidlami ZVV nepreukazujú. Pri aplikácii paušálnej sadzby nie je potrebné odôvodniť skutočné výdavky. Zníženie výdavkov, ktorých hodnota tvorí základňu pre výpočet paušálnej sadzby, spôsobuje zodpovedajúce zníženie súvisiacej sumy paušálnej sadzby (suma vypočítaná uplatnením paušálnej sadzby je úmerne upravená, ak bola upravená hodnota základných výdavkov, na ktoré sa paušálna sadzba uplatňuje).

Výdavky, ktoré nespĺňajú podmienky oprávnenosti, sú považované za **neoprávnené** a nemožno ich preplatiť v rámci predloženej ŽoP. Ak výdavky v ŽoP boli pôvodne poskytovateľom schválené, ale následne kontrola/audit identifikuje neoprávnené výdavky, prijímateľ je povinný vrátiť poskytnutý NFP zodpovedajúci identifikovaným neoprávneným výdavkom.

Podmienky oprávnenosti výdavkov sú definované v čl. 15 VZP Zmluvy o NFP / v čl. 11 VP Rozhodnutia o NFP.

Podrobné pravidlá oprávnenosti a dokladovania výdavkov ako aj osobitné ustanovenia k ZVV sú stanovené v Príručke k oprávnenosti výdavkov a v Špecifických podmienkach k oprávnenosti výdavkov, ktoré sú prílohami výzvy.

3.4 ÚHRADA FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV EÚ A ŠR

Krátky popis časti:

Úhrada finančných prostriedkov EÚ a ŠR sa realizuje na základe **ŽoP** predloženej prijímateľom **po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP**. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v ŽoP. Ak poskytovateľ nedisponuje všetkými relevantnými podkladmi pre to, aby mohol ŽoP schváliť alebo existuje podozrenie na nezrovnalosť vo vzťahu k výdavkom predloženým v ŽoP, je oprávnený pozastaviť schvaľovanie ŽoP.

Základné podmienky úhrady prostriedkov a lehoty sú definované v čl. 10 a 11 VZP Zmluvy o NFP / v čl. 12 VP Rozhodnutia o NFP.

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

3.5 ŽIADOSŤ O PLATBU A PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA

Krátky popis časti:

Prijímateľ odosiela ŽoP spolu s podpornou dokumentáciou definovanou poskytovateľom **elektronicky** prostredníctvom ITMS21+, prípadne iným dohodnutým spôsobom v prípade nedostupnosti ITMS21+. Po prijatí ŽoP vykoná poskytovateľ vo vzťahu k predloženej ŽoP **AFK** a v prípade potreby aj **FKnM** podľa postupov definovaných v [kap. 3.12](#) tejto Príručky pre prijímateľa.

Poskytovateľ je počas kontroly oprávnený požadovať od prijímateľa poskytnutie vysvetlení, informácií, dokumentácie alebo iného druhu súčinnosti, ktoré odôvodnene považuje za potrebné pre preskúmanie ŽoP.

Osobitné dojednania ohľadom predkladania ŽoP sú uvedené v čl. 4 odsek 4.1 Zmluvy o NFP / čl. 5 VP Rozhodnutia o NFP.

Moment a spôsob predkladania ŽoP pre jednotlivé typy financovania je spracovaný v kap. 6 [Príručky k finančnému riadeniu](#).

Formuláre a pokyny k vyplňaniu ŽoP sú definované v Usmernení č. 1/2023-U v platnom znení k základnému rozsahu údajov evidovaných v ITMS21+ v rámci finančného riadenia fondov EÚ na PO 2021 – 2027.

Všeobecné pravidlá dokladovania výdavkov sú stanovené v kap. 3 a 4 [Príručky k oprávnenosti výdavkov](#).

Pravidlá dokladovania dokumentácie k ŽoP pre prijímateľov, ktorými sú ministerstvá a ostatné ústredné orgány štátnej správy, sú stanovené v prílohe č. 1 tejto Príručky pre prijímateľa – Pokyny k predkladaniu

dokumentácie k ŽoP s výnimkou prílohy č. 1a a prílohy č.5, ktoré sa z týchto pokynov k predkladaniu dokumentácie neaplikujú, poskytovateľ stanovil pre prijímateľa Sumarizačný hárok na osobné výdavky v prílohe č.2 k tejto Príručky pre prijímateľa a formulár Pracovného výkazu v prílohe č.3 tejto Príručky pre prijímateľa.

3.6 SPÔSOBY FINANCOVANIA PROJEKTOV A LEHOTY PRI REALIZÁCII PLATIEB

Krátky popis časti:

Pri projektoch realizovaných v rámci fondov EÚ je možné uplatniť financovanie systémom:

- **predfinancovania**
- **zálohových platieb**
- **refundácie**

Prijímateľ môže **kombinovať** systém zálohových platieb, predfinancovania a refundácie za predpokladu dodržania stanovených podmienok a v závislosti od určenia v Zmluve o NFP / Rozhodnutí o NFP, pričom je potrebné zvážiť vhodnosť využívania kombinácie financovania vo vzťahu k typu výdavkov a charakteru projektových aktivít.

Detailné postupy a lehoty pri predkladaní ŽoP pri použití jednotlivých systémov financovania a podmienky kombinovania jednotlivých systémov financovania upravuje kap. 6 [Príručky k finančnému riadeniu](#).

3.7 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

Krátky popis časti:

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP prijímateľovi bezhotovostne na **neúročený účet v EUR** vedený v komerčnej banke, resp. v Štátnej pokladnici, v závislosti od typu prijímateľa. Číslo účtu prijímateľ uvádza v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP – Predmet podpory NFP / v prílohe č. 2 Rozhodnutia o NFP – Predmet podpory NFP. Tento účet musí mať prijímateľ otvorený až do finančného ukončenia projektu.

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

Podrobnosti, týkajúce sa účtu prijímateľa podľa typu prijímateľa, zmeny účtu, možnosti a podmienky využitia iných účtov, zapojenia zriaďovateľov do finančných tokov, sú bližšie stanovené v kap. 5.1 [Príručky k finančnému riadeniu](#).

3.8 ÚČTOVNÍCTVO PROJEKTU

Krátky popis časti:

Prijímateľ, ktorý **je účtovnou jednotkou**, účtuje o skutočnostiach týkajúcich sa projektu na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov alebo operácií alebo v analytickej evidencii vedenej v elektronickej podobe v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov (**podvojný účtovníctvo**) alebo v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu alebo operácie v účtovných zápisoch (**jednoduché účtovníctvo**).

Prijímateľ, ktorý **nie je účtovnou jednotkou**, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov týkajúcich sa projektu v účtovných knihách. Prijímateľ je povinný **uchovávať účtovnú dokumentáciu a evidenciu** v súlade so zákonom o účtovníctve a v lehote podľa čl. 12 ods. 3 a čl. 20 VZP Zmluvy o NFP / čl. 12 VP Rozhodnutia o NFP.

Povinnosti prijímateľa v súvislosti s účtovaním projektu sú stanovené v čl. 12 VZP Zmluvy o NFP / čl. 12 VP Rozhodnutia o NFP.

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

3.9 NEZROVNALOSTI A VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV

3.9.1 Nezrovnalosť

Krátky popis časti:

Pod nezrovnalosťou sa rozumie akékoľvek porušenie právnych predpisov EÚ alebo SR, alebo zmluvných dokumentov, ktoré upravujú pravidlá a podmienky pre poskytnutie alebo použitie finančných prostriedkov EÚ a SR, **úmyselné alebo spôsobené z nedbanlivosti**, pričom toto porušenie vyplýva z **konania alebo opomenutia konania subjektu a jeho dôsledkom je alebo by mohlo byť poškodenie rozpočtu EÚ alebo rozpočtu verejnej správy neoprávneným výdavkom**. Nezrovnalosť môže zistiť prijímateľ/partner, užívateľ alebo vecne príslušný orgán, RO/SO, platobný orgán, orgán auditu alebo spolupracujúci orgán, či ďalšie národné kontrolné alebo správne orgány.

Prijímateľ je povinný predchádzať vzniku nezrovnalosti a ak vznikne, je povinný ju **bezodkladne** oznámiť poskytovateľovi, pričom predloží aj dokumenty preukazujúce zistenú nezrovnalosť. Každá nezrovnalosť sa zdokumentuje v ITMS21+ a schváli v dokumente **správa o zistenej nezrovnalosti**, a to v nadväznosti na schválenie / prerokovanie / zaslanie / oboznámenie / doručenie oficiálneho dokumentu podľa typu vykonanej kontroly / auditu / overovania, resp. nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia vydaného v správnom/súdnom konaní (vrátane trestného konania) **do 15 dní od určujúceho úkonu**.

Za následné riešenie nezrovnalosti je zodpovedný poskytovateľ. Ak RO/SO, platobný orgán, orgán auditu alebo príslušný orgán, ktorý vydáva rozhodnutie v správnom konaní získa nové alebo dodatočné informácie, najmä o významnom pokroku a výsledku v rámci správnych konaní a súdnych konaní, uložených správnych alebo trestných sankcií alebo potrebe opravy už oznámených údajov, zabezpečí **bezodkladne aktualizáciu zodpovedajúcich údajov správy o zistenej nezrovnalosti prostredníctvom ITMS21+**.

Podrobnosti k evidencii, riešeniu a vysporiadaniu nezrovnalostí upravuje § 39 zákona o príspevkoch z fondov.

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

3.9.2 Vysporiadanie finančných vzťahov

Krátky popis časti:

Vysporiadať finančné vzťahy je možné **vrátením NFP alebo jeho časti**, prípadne **vzájomným započítaním pohľadávky**.

V prípade vrátenia NFP alebo jeho časti z **iniciatívy prijímateľa** pred realizovaním úhrady prijímateľ v ITMS21+ zaeviduje doklad z vlastnej iniciatívy, čím zároveň oznámi poskytovateľovi výšku vrátenia. Zároveň platí, že ak prijímateľ nevráti vyplatený NFP, prípadne uvedie nesprávny variabilný symbol automaticky generovaný ITMS21+, finančné vzťahy voči poskytovateľovi sa naďalej považujú za nevysporiadané.

Ak prijímateľ iniciatívne nevráti NFP, poskytovateľ vystaví **ŽoV** s vyčíslením výšky NFP potrebnej na vrátenie a uvedením účtov, kam je potrebné čiastku vrátiť. ŽoV zašle poskytovateľ prijímateľovi prostredníctvom ITMS21+, pričom prijímateľ musí **vrátiť vyplatenú čiastku NFP do 90 dní odo dňa doručenia ŽoV v ITMS21+**.

Vzájomný zápočet pohľadávok je možné vykonať podľa podmienok stanovených v § 42 zákona o príspevkoch z fondov.

Postupy pre vysporiadanie finančných vzťahov sú stanovené v § 42 zákona o príspevkoch z fondov.

Prípady, kedy je prijímateľ povinný vrátiť poskytnutý NFP, a postup vrátenia NFP je definovaný v čl. 18 VZP Zmluvy o NFP / čl. 18 VP Rozhodnutia o NFP.

3.10 MONITOROVANIE PROJEKTU A POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ A DÁT

Krátky popis časti:

Monitorovanie projektu slúži na priebežné vyhodnocovanie vecného a finančného pokroku projektu a taktiež na zber údajov pre účely monitorovania plnenia cieľov programu. Prijímateľ počas platnosti a účinnosti Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP vykazuje poskytovateľovi skutočne dosiahnuté hodnoty MU a iných údajov, priamo zápisom do projektu prostredníctvom funkcionality „zmena projektu“ – typ monitorovanie, vrátane vykázania dodatočného delenia a zaevidovania záznamov jedinečnosti. Záznamy jedinečnosti je možné na Projekte editovať výlučne prostredníctvom tejto zmeny. Poskytovateľ následne vykoná kontrolu vykazaných monitorovacích údajov priamo v systéme ITMS21+, resp. v predloženej podpornej dokumentácii s cieľom vyhodnotiť vecný a finančný pokrok v realizácii projektu najmä vo vzťahu k časovému harmonogramu realizácie jednotlivých aktivít projektu a rozpočtu projektu.

Povinnosti spojené s monitorovaním projektu a poskytovaním informácií sú bližšie uvedené v čl. 4 VZP Zmluvy o NFP / čl. 8 VP Rozhodnutia o NFP a stanovujú podrobnosti o tom, kedy je potrebné predložiť MS a za aké obdobie podľa typu správy.

Usmernenie CKO „Monitorovanie projektu v systéme ITMS21+“ v platnom znení popisuje proces monitorovania na úrovni projektu počas jeho životného cyklu v aplikácii ITMS21+ pre programové obdobie 2021 – 2027, t. j. technický návod ako predkladať MS. Predmetným usmernením sa upravila len funkcionality predkladania MS prostredníctvom zmeny projektu v ITMS21+ v porovnaní s ITMS2014+.

3.10.1 Monitorovanie počas realizácie projektu

Krátky popis časti:

Počas realizácie projektu prijímateľ pravidelne predkladá poskytovateľovi skutočné hodnoty MU prostredníctvom funkcionality „zmena projektu“ – typ monitorovanie – výročné – podľa monitorovacích termínov a za monitorované obdobie stanovených v projekte v ITMS21+ v časti „Monitorovacie termíny“.

Povinnosti spojené s monitorovaním projektu a poskytovaním informácií sú bližšie uvedené v čl. 4 VZP Zmluvy o NFP / čl. 12 VP Rozhodnutia o NFP.

3.10.2 Monitorovanie pri ukončení realizácie projektu

Krátky popis časti:

Po ukončení realizácie projektu prijímateľ predkladá poskytovateľovi skutočné hodnoty MU prostredníctvom funkcionality v ITMS21+ „zmena projektu“ – typ monitorovanie – záverečné – podľa monitorovacích termínov a za monitorované obdobie stanovených v projekte v ITMS21+ v časti „Monitorovacie termíny“.

Povinnosti spojené s monitorovaním projektu a poskytovaním informácií sú bližšie uvedené v čl. 4 VZP Zmluvy o NFP / čl. 12 VP Rozhodnutia o NFP.

3.10.3 Monitorovanie počas obdobia udržateľnosti projektu

Krátky popis časti:

Po finančnom ukončení projektu a počas obdobia udržateľnosti, ktoré je uvedené v čl. 4 ods. 4.4 Zmluvy o NFP / čl. 8 VP Rozhodnutia o NFP, prijímateľ predkladá poskytovateľovi skutočné hodnoty MU

prostredníctvom funkcionality v ITMS21+ „zmena projektu“ – typ monitorovanie – následné – podľa monitorovacích termínov a za monitorované obdobie stanovených v projekte v ITMS21+ v časti „Monitorovacie termíny“.

Povinnosti spojené s monitorovaním projektu a poskytovaním informácií sú bližšie uvedené v čl. 4 VZP Zmluvy o NFP / čl. 12 VP Rozhodnutia o NFP.

3.10.4 Merateľné ukazovatele (MU) a iné údaje

Krátky popis časti:

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

MU výsledku slúži na meranie účinkov realizácie projektu s dôrazom na adresátov, cieľovú skupinu alebo používateľov realizovanej infraštruktúry. **MU výstupu** odzrkadľuje skutočné dosahovanie pokroku na úrovni projektu. Za plnenie MU je zodpovedný prijímateľ v rozsahu podľa Prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP – Predmet podpory NFP / Prílohy č. 2 Rozhodnutia o NFP – Predmet podpory NFP, do ktorej sú príslušné hodnoty MU prevzaté zo schválenej ŽoNFP. Dosiahnuté hodnoty zvolených ukazovateľov vykazuje prijímateľ v MS prostredníctvom ITMS21+. V závislosti od času plnenia MU je možné vykázať jeho dosiahnutie buď k dátumu ukončenia realizácie HAP, alebo po ukončení realizácie HAP. S nenaplnením cieľovej hodnoty MU môžu byť spojené sankcie, ktoré sú uvedené v [kap. 3.13.1](#) tejto Príručky pre prijímateľa.

Iné údaje sú ďalšie údaje, resp. parametre (iné ako MU) monitorované na úrovni podporených projektov, ak si to vyžadujú špecifické potreby monitorovania (RO, SO, gestor HP a pod.). Zo strany prijímateľa nie je potrebné vopred stanoviť ich cieľovú hodnotu, resp. táto hodnota nebude pre prijímateľa záväzná. Sú to všetky údaje, ktoré je potrebné sledovať/zbierať a nemajú charakter merateľných údajov. Medzi iné údaje patria aj štatistické údaje prierezového charakteru.

Definícia jednotlivých MU a iných údajov je uvedená v prílohe č. 2 *Jednotného metodického dokumentu tvorby merateľných ukazovateľov a dimenzií intervencií, ktorý je zverejnený na webovom sídle* www.eurofondy.gov.sk/dokumenty-a-publikacie/metodicke-dokumenty.

3.10.5 Poskytovanie informácií poskytovateľovi

Krátky popis časti:

Prijímateľ je zodpovedný za **presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií** poskytovaných poskytovateľovi. Prijímateľ predkladá poskytovateľovi okrem informácií obsiahnutých v termínoch monitorovania aj ďalšie informácie a dáta, napríklad o monitorovaných údajoch na úrovni projektu ako je dosiahnutá hodnota zvolených ukazovateľov, ktorú vykazuje v ITMS21+, pričom jeho dosiahnutie je možné vykázať počas realizácie projektu alebo po jeho ukončení v závislosti od charakteru ukazovateľa. Prijímateľ je ďalej povinný informovať poskytovateľa aj o všetkých skutočnostiach, ktoré predstavujú zmenu Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP, osobitne tých, ktoré majú negatívny vplyv na jej plnenie alebo na dosiahnutie/udržanie cieľa projektu, alebo sa akýmkoľvek spôsobom týkajú alebo môžu týkať neplnenia povinností prijímateľa vo vzťahu k cieľu projektu.

Detailnejší súpis informácií, ktoré je prijímateľ povinný predkladať poskytovateľovi, formát a lehota na ich predloženie poskytovateľovi je uvedená v čl. 4 VZP Zmluvy o NFP / čl. 8 VP Rozhodnutia o NFP.

3.11 ZMENY PROJEKTU

Krátky popis časti:

Zmenu Zmluvy o NFP/ Rozhodnutia o NFP môže iniciovať ako prijímateľ, tak aj poskytovateľ, pričom snahou oboch strán je, aby ich zmluvný vzťah bol vždy **aktuálny** a svojim obsahom zodpovedal stavu projektu. Ak má zmena formu Dodatku k Zmluve o NFP / Oznámenia k Rozhodnutiu o NFP, jej návrh pripraví poskytovateľ a zasiela ho prijímateľovi na odsúhlasenie. Ak dôjde k podstatnej zmene projektu (v zmysle definície v čl. 1 ods. 3 VZP Zmluvy o NFP / v čl. 4 VP Rozhodnutia o NFP), takú zmenu nemožno schváliť, pričom následne počas realizácie projektu dochádza k zastaveniu financovania dotknutého projektu a k vráteniu/vymáhaniu poskytnutého NFP od prijímateľa.

Prijímateľ informuje poskytovateľa o zmene (formálnej / menej významnej / významnejšej) v projekte v systéme ITMS21+ prostredníctvom vytvorenia zmeny v rámci príslušného projektu a doručenej komunikácie v systéme ITMS21+, prípadne aj do elektronickej schránky MV SR alebo listinne do podateľne MV SR, príslušnému oddeleniu a PM v systéme Fabasoft MV SR.

Osobitné dojednania týkajúce sa vykonania zmeny Zmluvy o NFP sú ustanovené v § 22 ods. 6 a 7 zákona o príspevkoch z fondov a v čl. 16 VZP Zmluvy o NFP / čl. 5 VP Rozhodnutia o NFP.

3.11.1 Plošná zmena Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP

Krátky popis časti:

Plošná zmena Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP sa realizuje z iniciatívy poskytovateľa ako právo jednostranne zmeniť Zmluvu o NFP / Rozhodnutie o NFP (napr. kvôli zavedeniu opatrení vyplývajúcich z implementácie alebo zmenám v právnych predpisoch), pričom touto zmenou nemožno meniť parametre projektu, ktoré sú definované v § 3 písm. c) zákona o príspevkoch z fondov alebo rozsah oprávnenosti určený podmienkami poskytnutia príspevku podľa príslušnej výzvy. Plošná zmena sa týka všetkých prijímateľov, resp. všetkých kategórií prijímateľov, ktoré sú zmenou ovplyvnené. V prípade plošnej zmeny sa Dodatok / Oznámenie nevyhotovuje.

Postupy pre plošnú zmenu Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP sú podrobnejšie stanovené v čl. 16 ods. 6 VZP Zmluvy o NFP / čl. 15 VP Rozhodnutia o NFP.

3.11.2 Zmena iniciovaná poskytovateľom

Krátky popis časti:

Zmena vo VZP/VP a/alebo v ďalších prílohách Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP iniciovaná poskytovateľom – ide predovšetkým o aktualizácie zmeny.

Postupy pre zmenu iniciovanú poskytovateľom Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP sú podrobnejšie stanovené v čl. 16 ods. 7 VZP Zmluvy o NFP / čl. 15 VP Rozhodnutia o NFP.

3.11.3 Technická zmena Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP

Krátky popis časti:

Technická zmena Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP sa realizuje z iniciatívy poskytovateľa automaticky, pričom k tejto zmene dochádza v dôsledku kontroly VO/O, ktorej výsledkom bolo zistenie poskytovateľa / ÚVO majúce vplyv na zmenu obsahu Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP. Poskytovateľ informuje prijímateľa o tejto zmene formou oznámenia. V prípade technickej zmeny sa Dodatok / Oznámenie nevyhotovuje. Ak zmenu Zmluvy o NFP navrhne a poskytovateľ tento návrh akceptuje, dochádza k zmene Zmluvy o NFP, ktorá nadobúda účinnosť podľa podmienok dohodnutých v Zmluve o NFP.

Postupy pre technickú zmenu Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP sú podrobnejšie stanovené v čl. 16 ods. 7 VZP Zmluvy o NFP / čl. 15 VP Rozhodnutia o NFP.

3.11.4 Formálna zmena Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP

Krátky popis časti:

Formálna zmena Zmluvy o NFP / Rozhodnutia sa realizuje z iniciatívy prijímateľa, pričom k tejto zmene dochádza napríklad v dôsledku zmien v obchodnej spoločnosti a pod. Prijímateľ informuje poskytovateľa o tejto formálnej zmene formou oznámenia. V prípade formálnej zmeny sa Dodatok / Oznámenie nevyhotovuje.

Postupy pre formálnu zmenu Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP sú podrobnejšie stanovené v čl. 16 ods. 8 VZP Zmluvy o NFP / čl. 15 VP Rozhodnutia o NFP.

3.11.5 Menej významná zmena Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP

Krátky popis časti:

Menej významná zmena Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP sa realizuje z iniciatívy prijímateľa na základe návrhu na zmenu v oznámení zaslanom poskytovateľovi a zahŕňa všetky zmeny, ktoré nemožno zaradiť pod zmeny Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP definované v kapitole 3.11.1, 3.11.2, 3.11.3 a 3.11.5 vzoru Zmluvy o NFP / čl. VP 15 vzoru Rozhodnutia o NFP.

Poskytovateľ môže návrh prijímateľa akceptovať v plnom rozsahu a bez ďalšej zmeny, v zúženom rozsahu, prípadne je oprávnený preklasifikovať zmenu na významnejšiu, pričom o tomto preklasifikovaní musí poskytovateľ informovať prijímateľa. Poskytovateľ môže zmenu navrhnutú prijímateľom aj neakceptovať, pričom o dôvodoch musí oboznámiť prijímateľa. Ak je predmetom oznámenia prijímateľa podstatná zmena projektu, poskytovateľ takúto zmenu neakceptuje.

Postupy pre menej významnú zmenu Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP sú podrobnejšie stanovené v čl. 16 ods. 9 VZP Zmluvy o NFP / čl. 15 VP Rozhodnutia o NFP.

3.11.6 Významnejšia zmena Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP

Krátky popis časti:

Významnejšia zmena Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP sa realizuje z iniciatívy prijímateľa na základe návrhu na zmenu v riadne **odôvodnenej žiadosti**. Túto žiadosť prijímateľ zasiela poskytovateľovi na schválenie. Každé neschválenie významnejšej zmeny musí poskytovateľ odôvodniť a písomne oznámiť prijímateľovi, pričom ak prijímateľ aj napriek neschváleniu zmeny vykoná jej realizáciu, výdavky týkajúce sa tejto zmeny budú považované za neoprávnené.

Významnejšia zmena Zmluvy o NFP / Rozhodnutia NFP môže byť:

- **ex-ante významnejšia zmena** – návrh na zmenu predkladá prijímateľ poskytovateľovi pred začiatkom procesného plynutia deja zmeny, resp. pred vznikom/zánikom skutočnosti, ktorá je obsahom zmeny;
- **ex-post významnejšia zmena** – návrh na zmenu predkladá prijímateľ poskytovateľovi po tom, ako zmena nastala.

Postupy pre významnejšiu zmenu Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP sú podrobnejšie stanovené v čl. 16 ods. 10 a násl. VZP Zmluvy o NFP / čl. 15 VP Rozhodnutia o NFP.

3.12 KONTROLA/AUDIT PROJEKTU

Krátky popis časti:

Kontrolou/auditom projektu sa rozumie súhrn činností **osôb oprávnených na výkon kontroly/audit** a nimi **prizvaných osôb**, ktorými sa overuje plnenie PPP v súlade so Zmluvou o NFP / Rozhodnutím o NFP, súlad nárokováných finančných prostriedkov a ostatných údajov predložených zo strany prijímateľa a súvisiacej dokumentácie s právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ, dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti použitia poskytnutého NFP, overovanie dosiahnutého pokroku realizácie aktivít projektu v súvislosti s dosiahnutými hodnotami MU a plnenie ďalších

povinností stanovených prijímateľovi v Zmluve o NFP / Rozhodnutí o NFP⁹. Kontrola projektu môže byť vykonávaná administratívne a/alebo na mieste. Audit projektu je vykonávaný ako vládny audit podľa zákona o finančnej kontrole a audite.

Prijímateľ umožní výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb, a to **kedykoľvek počas implementácie projektu ako aj po jeho skončení**, pričom je povinný informovať poskytovateľa o začatí akejkolvek kontroly/auditu oprávnenými osobami (okrem kontroly vykonávanej oprávnenými osobami poskytovateľa)/auditu oprávnenými osobami) a zaslať poskytovateľovi návrh správy/správu, či iný výsledok kontroly/auditu/vyšetrovania, okrem prípadov, kedy kontrolu vykonáva poskytovateľ. Vykonaním kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb nie je dotknuté právo poskytovateľa alebo iných oprávnených osôb na vykonanie **opätovnej kontroly/auditu** tých istých skutočností, bez ohľadu na druh vykonanej kontroly/auditu a ich výsledok.

Prijímateľ je povinný zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s každým dodávateľom projektu povinnosť dodávateľa projektu strpieť výkon kontroly/auditu v súvislosti s dodávaným tovarom, službami a stavebnými prácami **kedykoľvek počas implementácie projektu ako aj po jeho skončení**, a to oprávnenými osobami na výkon tejto kontroly/auditu a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť. Za týmto účelom poskytovateľ požaduje, aby si prijímateľ upravil v dodávateľsko-odberateľských vzťahoch túto podmienku aj zmluvne.

Postupy kontroly/auditu projektu sú stanovené v zákone o finančnej kontrole a audite. Podrobnosti zmluvných strán týkajúce sa výkonu kontroly/auditu sú stanovené v čl. 13 VZP Zmluvy o NFP / čl. 14 VP Rozhodnutia o NFP.

3.12.1 Finančná kontrola VO/O

Krátky popis časti:

Pred predložením výdavkov z VO/O do ŽoP vykoná poskytovateľ **vecnú kontrolu** (posúdenie vecného súladu predmetu VO/O, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou Zmluvou o NFP / Rozhodnutím o NFP) vo fáze po uzavretí zmluvy s úspešným uchádzačom, ak bola zákazka/koncesia vyhodnotená na základe rizikovej analýzy ako **riziková**, prípadne aj vo fáze predbežnej kontroly, ak ho prijímateľ požiada o kontrolu a zákazka je zároveň predmetom predbežnej kontroly zo strany ÚVO ako SO.

Posúdenie VO/O podľa zákona o VO a podľa príručky k VO/O vykonáva ÚVO ako SO. Poskytovateľ následne výsledok kontroly ÚVO ako SO zahrnie do **správy z AFK** a o výsledku informuje prijímateľa.

Výkonom kontroly VO/O nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za vykonanie VO/O pri dodržaní právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ, Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP, právnych dokumentov a základných princípov VO/O.

Poskytovateľ/ÚVO ako SO má právo na vykonanie opätovnej kontroly. Výkon kontroly zo strany poskytovateľa/ÚVO ako SO sa vzťahuje aj na overenie prípadných dodatkov k zmluvám s úspešným uchádzačom po nadobudnutí ich účinnosti.

Postupy pre výkon finančnej kontroly sú stanovené v zákone o finančnej kontrole a audite a v § 184q - 184z (resp. 184aa) zákona o VO. Podrobnejšie postupy pre výkon kontroly VO/O, požadovaná dokumentácia nevyhnutná ku kontrole VO/O sú podrobne špecifikované v [Príručke pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania](#).

⁹ Súčasťou kontroly projektu je aj kontrola dodržiavania požiadaviek súladu s Chartou základných práv Európskej únie, rodovou rovnosťou a nediskrimináciou s ohľadom na prístupnosť osôb so zdravotným postihnutím.

3.12.2 Administratívna finančná kontrola ŽoP (AFK ŽoP)

Krátky popis časti:

Momentom začatia výkonu AFK ŽoP poskytovateľom je prvý pracovný deň nasledujúci po kalendárnom dni, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, teda po dni doručenia (importovania) ŽoP z verejnej časti do neverejnej časti ITMS21+, vo výnimočných prípadoch (napr. v prípade technických problémov) dňom doručenia ŽoP iným, zmluvne dohodnutým, spôsobom poskytovateľovi.

Poskytovateľ overí ŽoP podľa § 10 zákona o príspevkoch z fondov a § 8 zákona o finančnej kontrole a audite so zohľadnením **analýzy rizík** tak, aby boli naplnené ciele finančnej kontroly.

Postupy pre výkon AFK sú stanovené v zákone o finančnej kontrole a audite.

3.12.3 Finančná kontrola na mieste (FKnM)

Krátky popis časti:

Poskytovateľ je oprávnený overovať výdavky deklarované v ŽoP ako aj ostatné skutočnosti uvádzané prijímateľom, napr. v MS, žiadostiach o zmenu projektu a pod. formou FKnM. FKnM sa overujú aj ďalšie skutočnosti, ktoré poskytovateľ považuje za potrebné preveriť najmä s ohľadom na samotnú implementáciu projektu a plnenie podmienok vyplývajúcich zo Zmluvy o NFP, a to aj opätovne. FKnM sa vykonáva z podnetu poskytovateľa a môže sa vykonať aj u iných osôb (tretích osôb), ako len u prijímateľa. FKnM sú oprávnené vykonať osoby, ktoré poskytovateľ písomne poveril.

Postupy pre výkon FKnM sú stanovené v zákone o FKnM.

3.13 SANKČNÝ MECHANIZMUS

3.13.1 Sankčný mechanizmus vo vzťahu k MU

Krátky popis časti:

Zmena v cieľovej hodnote MU sa rieši v závislosti od toho, o aký typ MU ide. V prípade **MU výsledku** nedosiahnutie jeho cieľovej hodnoty v rámci akceptovateľnej miery odchýlky pri preukázaní externého vplyvu mimo vplyv prijímateľa **nemusí** byť spojené s finančnou sankciou pri splnení podmienok podľa čl. 16 ods. 16 písm. a) VZP Zmluvy o NFP / čl. 15 VP Rozhodnutia o NFP. V prípade **MU výstupu** sa pri nedosiahnutí cieľovej hodnoty **uplatní** sankčný mechanizmus podľa čl. 18 ods. 1 písm. h) VZP vzoru Zmluvy o NFP / čl. 15 VP vzoru Rozhodnutia o NFP. Spôsob výpočtu sumy, ktorú má prijímateľ vrátiť (tzv. kalkulačka), bude obsiahnutý v Príručke pre prijímateľa vypracovanej SO, resp. v inom právnom dokumente, ktorý poskytovateľ zverejní na svojom webovom sídle.

Zmena v cieľovej hodnote MU sa rieši podľa pravidiel definovaných v čl. 16 VZP Zmluvy o NFP / čl. 15 VP Rozhodnutia o NFP.

Krátky popis časti:

Podľa čl. 3 ods. 7 VZP Zmluvy o NFP / čl. 7 VP Rozhodnutia o NFP na základe výsledku kontroly po uzavretí zmluvy s dodávateľom môže poskytovateľ:

- pripustiť výdavky z VO/O do financovania v plnej výške;
- nepripustiť výdavky z VO/O do financovania v plnej výške, resp. vyzvať prijímateľa na opakovanie procesu VO/O;
- udeliť ex ante finančnú opravu;
- udeliť ex post finančnú opravu a vyzvať prijímateľa na vrátenie poskytnutého NFP alebo jeho časti.

Prípady, ktoré sú považované za podstatné porušenie Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP prijímateľom vo vzťahu k realizácii a kontrole VO/O, sú bližšie popísané v čl. 3 ods. 8 VZP Zmluvy o NFP / čl. 4 VP Rozhodnutia o NFP.

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

3.13.2 Sankčný mechanizmus vo vzťahu k informovanosti a viditeľnosti.

Prijímateľ je povinný počas trvania Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP informovať verejnosť o príspevku, ktorý na základe Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP získal, resp. získal formou NFP.

Ak Prijímateľ nesplní niektorú zo svojich povinností podľa čl. 47 alebo čl. 50 ods. 1 NSU a ak sa nezavedli nápravné opatrenia, uplatnia sa nasledovné sankcie.

DRUH POCHYBENIA	VÝŠKA SANKCIE
Chýba trvalá tabuľa alebo pútač	1% NFP
Na tabuli chýba alebo je chybné uvedené logo EÚ alebo text	0,5% NFP
Nezorganizovanie informačného podujatia/informačnej aktivity	1% NFP
Nezverejnenie požadovaných informácií na webovom sídle prijímateľa	1% NFP

3.14 UKONČENIE REALIZÁCIE PROJEKTU A UDRŽATEĽNOSŤ PROJEKTU

Krátky popis časti:

Projekt je možné ukončiť:

- **riadne** – ak uplynie doba platnosti a účinnosti Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP podľa čl. 5 ods. 5.2 Zmluvy o NFP / čl. 17 VP Rozhodnutia o NFP;
- **mimoriadne** – pred uplynutím doby platnosti a účinnosti Zmluvy o NFP, a to dohodou zmluvných strán, odstúpením od Zmluvy o NFP zo strany poskytovateľa alebo výpoveďou Zmluvy o NFP zo strany prijímateľa. Mimoriadne ukončenie právneho vzťahu pred uplynutím platnosti a účinnosti Rozhodnutia o NFP je možné ukončiť dohodou zmluvných strán alebo oznámením o mimoriadnom ukončení z dôvodu porušenia podmienok pre poskytnutie NFP zo strany poskytovateľa alebo oznámením o mimoriadnom ukončení zo strany prijímateľa.

Projekt sa považuje za ukončený, ak došlo k **fyzickému ukončeniu projektu** (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a zároveň došlo aj k **finančnému ukončeniu projektu** (prijímateľ uhradil všetky oprávnené výdavky a prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP). Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie **udržateľnosti projektu** t. j. udržanie cieľov projektu definovaných prostredníctvom MU počas obdobia stanoveného v čl. 4 ods. 4.4 Zmluvy o NFP, ako aj dodržanie ostatných podmienok vyplývajúcich z čl. 65 NSU.

V prípade **odstúpenia od Zmluvy o NFP** / Rozhodnutia o NFP platia všeobecné ustanovenia § 344 a násl. Obchodného zákonníka, ak nie je v Zmluve o NFP / Rozhodnutí o NFP uvedené inak. V prípade **výpovede** vypovedá zmluvu prijímateľ, a to z dôvodu, že nie je schopný realizovať projekt alebo dosiahnuť ciele projektu, pričom 1 mesiac odo dňa doručenia výpovede poskytovateľovi plynie výpovedná doba, počas ktorej zmluvné strany vykonávajú úkony smerujúce k vysporiadaniu vzájomných práv a povinností.

Definície týkajúce sa fyzického a finančného ukončenia projektu sú presne uvedené v čl. 1 ods. 3 VZP Zmluvy o NFP / čl. 17 VP Rozhodnutia o NFP.

Detailnejšie procesy k odstúpeniu Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP a k výpovedi Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP sú uvedené čl. 17 VZP vzoru Zmluvy o NFP / čl. 17 VP Rozhodnutia o NFP.

3.15 MAJETKOVO-PRÁVNE VZŤAHY

3.15.1 Vlastníctvo a použitie výstupov projektu

Krátky popis časti:

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

Prijímateľ nesmie majetok nadobudnutý z NFP **bez predchádzajúceho písomného súhlasu poskytovateľa** počas platnosti a účinnosti Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP previesť na tretiu osobu, prenajať tretej osobe alebo prenechať do iného druhu užívania a zaťažiť akýmkoľvek právom tretej osoby (mimo výnimiek stanovených v čl. 6 ods. 1. písm. b) bod (i) vzoru Zmluvy o NFP / čl. 10 VP vzoru Rozhodnutia o NFP) alebo zaťažiť záložným právom v prospech tretej osoby, ktorá nie je financujúcim subjektom. Porušenie povinností v súvislosti s dispozíciou majetku môže predstavovať podstatné porušenie Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP.

Bližšie informácie ohľadom vlastníctva a použitia výstupov sú stanovené v čl. 6 VZP Zmluvy o NFP / čl. 10 VP Rozhodnutia o NFP.

3.15.2 Prevod a prechod práv a povinností

Krátky popis časti:

Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti zo Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP na iný subjekt iba s **predchádzajúcim písomným súhlasom** poskytovateľa za splnenia podmienok podľa čl. 16 ods. 12 písm. c) a ods. 14 VZP vzoru Zmluvy o NFP / čl. 15 VP vzoru Rozhodnutia o NFP týkajúceho sa významnejšej zmeny ex ante a podmienok uvedených v kap. 6.6 Príručky k finančnému riadeniu, v opačnom prípade to bude považované za podstatné porušenie Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP s povinnosťou vrátiť poskytnutý NFP.

Prijímateľ je povinný **minimálne 3 mesiace pred plánovaným prechodom alebo prevodom práv a povinností** na iný subjekt informovať poskytovateľa o tejto skutočnosti formou **žiadosti o súhlas s prevodom práv a povinností**. Spolu so žiadosťou predkladá prijímateľ poskytovateľovi aj doklady potrebné pre udelenie súhlasu.

Podrobnosti spojené s vykonaním jednotlivých úkonov pri prevode alebo prechode práv a povinností sú upravené v kap. 6.6 [Príručky k finančnému riadeniu](#) a v čl. 7 VZP vzoru Zmluvy o NFP / čl. 10 VP vzoru Rozhodnutia o NFP.

4 INFORMOVANIE, KOMUNIKÁCIA A VIDITEĽNOSŤ

Krátky popis časti:

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

Predmetom propagácie sú informácie, ktoré obsahujú **odkaz na EÚ** spolu so **znakom EÚ** podľa požadovaného grafického štandardu a **povinný text** „Financované Európskou úniou“ alebo „Spolufinancované Európskou úniou“.

Minimálne štandardy a jednotný postup v oblasti informovania a komunikácie sú definované v [Manuáli pre informovanie a komunikáciu](#), ktorý vydáva RO.

Podrobnejšie pravidlá informovania a viditeľnosti sú stanovené v čl. 5 VZP Zmluvy o NFP / čl. 12 Rozhodnutia o NFP.

5 INFORMAČNÝ MONITOROVACÍ SYSTÉM

Krátky popis časti:

ITMS21+ predstavuje centrálny informačný systém, ktorý slúži na evidenciu, následné spracovávanie, export a výmenu dát, údajov a dokumentov a zároveň predstavuje podporný spôsob k písomnej komunikácii medzi prijímateľom, poskytovateľom príspevku a ďalšími orgánmi zapojenými do implementácie fondov EÚ. Výmena dát, údajov a dokumentov medzi prijímateľom a poskytovateľom a inými orgánmi zapojenými do implementácie fondov EÚ bude vykonávaná najmä v elektronickej podobe. Verejná časť ITMS21+ je prístupná verejnosti a prijímateľom prostredníctvom internetu.

Podrobný postup práce s ITMS21+ je popísaný v používateľskej príručke pre prácu s verejnou časťou ITMS21+, ktorá je k dispozícii prostredníctvom samotnej aplikácie v časti Pomoc / Návod.

6 UCHOVÁVANIE DOKUMENTÁCIE

Krátky popis časti:

Dokumentáciu k projektu musí prijímateľ uchovávať do uplynutia lehôt podľa čl. 5 ods. 5.2 vzoru Zmluvy o NFP / čl. 20 VP Rozhodnutia o NFP a do tejto doby musí aj strpieť výkon kontroly/auditov zo strany oprávnených osôb podľa čl. 13 VZP Zmluvy o NFP / čl. 20 VP Rozhodnutia o NFP. Táto lehota môže byť automaticky predĺžená v prípade súdneho konania alebo na základe žiadosti EK. Nedodržanie povinností v súvislosti s uchovávaním dokumentácie sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o NFP / Rozhodnutia o NFP.

Pravidlá pre uchovávanie dokumentácie sú stanovené v čl. 20 VZP Zmluvy o NFP / čl. 20 VP Rozhodnutia o NFP.

7 PRÍLOHY

Príloha č. 1 – Pokyny k predkladaniu dokumentácie k ŽoP (pre prijímateľov, ktorými sú ministerstvá a ostatné ústredné orgány štátnej správy)

Príloha č. 2 – Sumarizačný hárok – osobné výdavky

Príloha č. 3 – Pracovný výkaz