

PRÍRUČKA PRE PRIJÍMATEĽA K IMPLEMENTÁCII PROJEKTOV FINANCOVANÝCH Z PLÁNU OBNOVY A ODOLNOSTI SR

**v gescii Ministerstva hospodárstva Slovenskej
republiky**

Verzia 2.0, 4. apríl 2023

Obsah

1. Cieľ a platnosť Príručky.....	5
2. Spôsob komunikácie medzi Prijímateľom a Vykonávateľom počas implementácie projektov	10
2.1 Spôsob predkladania dokumentácie k jednotlivým procesom implementácie	12
3. Implementácia projektov	14
3.1 Príprava a realizácia verejného obstarávania/obstarávania	14
3.2 Začatie realizácie aktivít projektu/začatie realizácie projektu	15
3.3 Oprávnenosť výdavkov	16
3.3.1 Všeobecné podmienky pre úhradu prostriedkov mechanizmu	17
3.4 Zabezpečenie pohľadávky	18
3.4.1 Najčastejšie druhy zabezpečovacích prostriedkov.....	21
3.5 Žiadosť o platbu.....	26
3.5.1 Lehoty na predkladanie žiadostí o platbu a minimálna výška žiadostí o platbu.....	28
3.5.2 Inštrukcie k vyplneniu žiadosti o platbu.....	28
3.5.3 Dokumentácia k žiadosti o platbu.....	29
3.5.4 Účty Prijímateľa.....	41
3.5.5 Spôsoby financovania projektov	42
3.5.5.1 Systém predfinancovania	43
3.5.5.2 Systém zálohových platieb	44
3.5.5.3 Systém refundácie	45
3.5.5.4 Kombinácia viacerých systémov financovania	45
3.5.6 Účtovníctvo projektu.....	45
3.6 Nezrovnalosti a vysporiadanie finančných vzťahov	47
3.6.1 Nezrovnalosti	47
3.6.2 Vysporiadanie finančných vzťahov.....	48
3.6.3 Odvod výnosov.....	49
3.7 Monitorovanie projektov	49
3.7.1 Monitorovanie pri ukončení realizácie projektov	51
3.7.2 Monitorovanie počas obdobia udržateľnosti projektov	52
3.7.3 Merateľné ukazovatele a preukázanie ich plnenia	54
3.8 Zmeny projektu	54
3.8.1 Zmenové konanie z iniciatívy Prijímateľa.....	55
3.8.1.1 Jednotlivé typy zmien a spôsob ich posudzovania	55
3.8.1.2 Požadovaná dokumentácia k najčastejšie predkladaným typom zmien.....	60
3.8.1.3 Vyhotovenie dodatku k Zmluve o poskytnutí prostriedkov mechanizmu.....	79

3.8.2 Zmenové konanie z iniciatívy Vykonávateľa	79
3.8.2.1 Zmena Zmluvy o PPM a jej príloh z dôvodu aktualizácie	80
3.8.2.2 Úprava rozpočtu na základe výsledkov verejného obstarávania/obstarávania.....	80
3.9 Overenie podniku v ťažkostiach	81
3.9.1 Definícia podniku v ťažkostiach.....	81
3.9.2 Posudzovanie podniku v ťažkostiach	83
3.9.2.1 Kritérium A.....	84
3.9.2.2 Kritérium B.....	84
3.9.2.3 Kritérium C.....	85
3.9.2.4 Kritérium D	85
3.9.2.5 Kritérium E.....	86
3.9.2.6 Vymedzenie vstupných údajov.....	87
3.9.3 Výnimky z aplikácie podniku v ťažkostiach	88
3.9.4 Hodnotenie hospodárskej jednotky.....	89
3.10 Preukazovanie majetkovo-právnych vzťahov.....	90
3.10.1 Základné ustanovenia platné pre výzvu s kódom: 01I0126V01.....	91
3.10.2 Základné ustanovenia platné pre výzvu s kódom: 01I02-26-V04	92
3.10.3 Základné ustanovenia platné pre výzvu s kódom: 01I02-26-V03	95
3.10.4 Základné ustanovenia platné pre výzvu s kódom: 09I01-03-V01	96
3.10.5 Základné ustanovenia platné pre výzvy s kódom: 09I04-03-V01 a 09I05-03-V01.....	96
3.10.6 Nehnuteľný majetok (stavby a pozemky) (ďalej spolu aj „nehnuteľnosti“).....	98
3.10.7 Hnuteľný dlhodobý majetok	99
3.10.8 Všeobecné ustanovenia	100
3.10.9 Spôsob preukázania majetkovo-právneho vzťahu k nehnuteľnému majetku, v súvislosti s ktorým sa bude realizovať projekt.....	100
3.10.10 Možnosť prerušenia plnenia zmluvnej povinnosti.....	106
3.11 Podmienky plnenia/preukazovania a overovania osobitných zmluvných záväzkov.....	106
3.11.1 Zmluvné záväzky Prijímateľa, pri ktorých platí, že Vykonávateľ nebude povinný poskytovať plnenie podľa Zmluvy o PPM dovedy, kým mu Prijímateľ nepreukáže ich splnenie.....	106
3.11.2 Osobitné zmluvné ustanovenia/záväzky Prijímateľa vyplývajúce z čl.6 Zmluvy o PPM ...	111
3.12 Kontrola projektu	111
3.12.1 Výkon kontroly, výstupy z kontroly a ukončenie kontroly projektu	113
3.12.2 Finančná kontrola verejného obstarávania/obstarávania.....	116
3.12.3 Administratívna finančná kontrola Žiadosti o platbu.....	116
3.12.4 Kontrola monitorovacej správy.....	117
3.12.5 Kontrola oznámenia o zmene/žiadosti o zmenu.....	118

3.12.6 Finančná kontrola na mieste.....	118
3.13 Sankčný mechanizmus	122
3.13.1 Sankčný mechanizmus vo vzťahu k plneniu merateľných ukazovateľov	122
3.14 Ukončenie realizácie projektu a udržateľnosť projektu	122
3.14.1 Podmienky udržateľnosti projektov.....	123
4. Informovanie a komunikácia	124
5. Informačný systém	124
6. Uchovávanie dokumentácie	124
7. Zoznam príloh.....	127

1. Cieľ a platnosť Príručky

Príručku pre Prijímateľa pre projekty financované z Plánu obnovy a odolnosti v gescii MH SR (ďalej aj „Príručka“) vydáva Ministerstvo hospodárstva SR ako **Vykonávateľ** investícií a reforiem v rámci Plánu obnovy a odolnosti SR pre Komponent 1 a Komponent 3 v zmysle [Uznesenia vlády SR č. 221 z 28. apríla 2021](#) a ako **Sprostredkovateľ** investícií a reforiem v rámci Plánu obnovy a odolnosti SR pre Komponent 9 v súlade so Zmluvou o vykonávaní časti úloh Vykonávateľa Sprostredkovateľom č. 862/2022 zo dňa 26.09.2022, účinnnej od 29.09.2022 (ďalej aj ako „Vykonávateľ“ alebo „MH SR“).

Pre účely tejto Príručky sa pod pojmami „Vykonávateľ“ alebo „MH SR“ rozumie úloha MH SR ako Vykonávateľa pre komponent 1 a Komponent 3, ako aj Sprostredkovateľa pre Komponent 9.

Príručka sa vzťahuje výhradne na dopytovo-orientované projekty financované z Plánu obnovy a odolnosti (ďalej aj „POO“) realizované na základe výziev na predkladanie žiadostí o poskytnutie prostriedkov mechanizmu v rámci Komponentu 1, 3 a 9 vyhlásených MH SR.

Príručka je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý popisuje jednotlivé fázy implementácie projektu. Príručka nenahrádza inú riadiacu dokumentáciu a záväzné dokumenty súvisiace s prípravou a realizáciou projektov v rámci POO, ako napr. Zmluvu o poskytnutí prostriedkov mechanizmu (ďalej aj „Zmluva o PPM“), Systém implementácie plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky (ďalej aj „SIPOO“). Vzájomné práva a povinnosti medzi Vykonávateľom a Prijímateľom sa riadia Zmluvou o PPM a Právnym rámcom¹. V prípade rozporu medzi ustanoveniami Príručky a Zmluvy o PPM sú záväzné ustanovenia Zmluvy o PPM. Príručka predstavuje záväzný riadiaci dokument v zmysle ods. 2.1, článku 2 Zmluvy o PPM označeného ako „Záväzná dokumentácia“², z ktorého pre Prijímateľa vyplývajú alebo môžu vyplývať podmienky realizácie projektu.

Príručka je zverejnená na webovom sídle Vykonávateľa <https://www.mhsr.sk/podpora-investicii/plan-obnovy/dokumenty>.

Príručka poskytuje Prijímateľom doplňujúce, spresňujúce a vysvetľujúce informácie a slúži na lepšiu orientáciu v procese implementácie projektu a efektívnu vzájomnú spoluprácu všetkých zúčastnených subjektov pri uvádzaní projektu do života. Jej cieľom je usmerniť Prijímateľov, ako postupovať v procese implementácie projektu, napr. pri príprave žiadostí o platbu, žiadosti o zmenu Zmluvy o PPM, pri vypracovaní monitorovacích správ a taktiež poskytnúť informácie, aké doklady je potrebné v uvedených súvislostiach predkladať Vykonávateľovi.

Vykonávateľ si vyhradzuje právo aktualizovať informácie v Príručke. V prípade zmien v Príručke, týkajúcich sa záväzných ustanovení, je Prijímateľ povinný ďalej postupovať podľa týchto zmien. V prípade aktualizácie Príručky bude Vykonávateľ o tejto skutočnosti informovať Prijímateľa elektronicky prostredníctvom e-mailu a zároveň zverejní aktualizáciu Príručky na webovom sídle <https://www.mhsr.sk/podpora-investicii/plan-obnovy/dokumenty>. Príručka a každá jej aktualizácia

¹ Právny rámec - právne predpisy alebo právne akty EÚ, všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky, zmluvy, dohody, administratívne dojednania a iné, ktoré upravujú, o.i. vzťahy medzi Vykonávateľom a Prijímateľom (a to buď priamo alebo nepriamo tým, že upravujú skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na právne vzťahy medzi Vykonávateľom a Prijímateľom). Právny rámec je podrobnejšie definovaný v ods.2 článku 1 Zmluvy o PPM.

² Záväzná dokumentácia - dokumenty vydané Vykonávateľom v súlade a na základe Právneho rámca (najmä zákon o mechanizme, Systém implementácie, Nariadenie (EÚ)2021/241) a v súlade so Zmluvou o PPM, ktoré sú riadne zverejnené na oficiálnych webových sídlach Vykonávateľa, resp. priamo adresované Prijímateľovi bez ohľadu na ich názov, právnu formu a procedúru (postup) ich vydania alebo schválenia a obsahujú úpravu postupov týkajúcich sa Prijímateľa pri plnení tejto Zmluvy. Dokumentácia je pre zmluvné strany záväzná bez ohľadu na jej názov, ak Vykonávateľ jej záväznosť stanovil priamo v dokumente.

nadobúda účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle <https://www.mhsr.sk/podpora-investicii/plan-obnovy/dokumenty>, resp. dátumom uvedeným na úvodnej strane Príručky podľa toho, čo nastane neskôr.

Zoznam skratiek a skrátených pojmov

Obsah pojmov použitých v tejto Príručke je totožný s pojмами tak, ako sú uvedené v Zmluve o poskytnutí prostriedkov mechanizmu.

AFK	Administratívna finančná kontrola
AP	Aktivity projektu
COV	Celkové oprávnené výdavky
CRZ	Centrálny register zmlúv
EK	Európska komisia
EÚ	Európska únia
IS	Informačný systém
IUVF	Informácia o udržaní výstupov projektu
FK VO/O	Finančná kontrola verejného obstarávania/obstarávania
FKnM	Finančná kontrola na mieste
MH SR	Ministerstvo hospodárstva SR
MS	Monitorovacia správa
MSP	Mikro-, malý a stredný podnik ³
MU	Merateľný ukazovateľ
NCRzp	Notársky centrálny register záložných práv
NIKA	Národná implementačná a koordinačná autorita
NMS	Následná monitorovacia správa
OVZ	Okolnosť vylučujúca zodpovednosť
Partner	Osoba, ktorá sa v záujme dosahovania spoločných cieľov s Prijímateľom spolupodieľa na realizácii projektu na základe písomnej zmluvy s Prijímateľom a ktorá zároveň nemá vo vzťahu k Prijímateľovi postavenie dodávateľa alebo subdodávateľa. Partnerom je aj osoba, ktorá sa v záujme dosahovania spoločných cieľov spolupodieľa na príprave realizácie projektu so žiadateľom, ak sa následne spolupodieľa na realizácii tohto

³ Podľa Nariadenia o skupinových výnimkách

	projekt a ktorá zároveň nemá vo vzťahu k žiadateľovi postavenie dodávateľa alebo subdodávateľa
PJ	Platobná jednotka
PM	Prostriedky mechanizmu
PPM	Poskytnutie prostriedkov mechanizmu
PPPM	Podmienky poskytnutia prostriedkov mechanizmu
POO	Plán obnovy a odolnosti
Prijímateľ	Osoba, ktorej sa poskytujú prostriedky mechanizmu od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o PPM, spravidla na uspokojenie vlastných potrieb
Príjem PM	Pripísanie prostriedkov mechanizmu (EÚ a ŠR na spolufinancovanie na účet Prijímateľa)
RAP	Realizácia aktivít projektu
RPVS	Register partnerov verejného sektora
SIPOO	Systém implementácie plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky
Sprostredkovateľ	MH SR určené na implementáciu Komponentu 9
ŠR	Štátny rozpočet
Úhrada PM	Úhrada prostriedkov mechanizmu (EÚ a ŠR na spolufinancovanie z účtu platobnej jednotky)
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO/O	Verejné obstarávanie/obstarávanie
Veľký podnik	Veľký podnik ⁴
Vykonávateľ	MH SR určené na implementáciu Komponentu 1 a Komponentu 3 (pre účely tejto Príručky sa pod pojmom Vykonávateľ myslí MH SR aj ako Sprostredkovateľ pre implementáciu Komponentu 9)
Výzva	Výzva na predkladanie žiadostí o PPM
VZP	Všeobecné zmluvné podmienky – príloha č. 1 Zmluvy o PPM
ZMS	Záverečná monitorovacia správa
ŽoPPM	Žiadosť o poskytnutie prostriedkov mechanizmu

⁴ Podľa nariadenia o skupinových výnimkách

ŽoP	Žiadosť o platbu
ZŽoP	Záverečná žiadosť o platbu
Zmluva o PPM	Zmluva o poskytnutí prostriedkov mechanizmu
ŽoZ	Žiadosť o zmenu
ŽoZZ/OoZ	Žiadosť o zmenu Zmluvy o PPM/Oznámenie o zmene Zmluvy o PPM

Zoznam skrátených pojmov legislatívy EÚ a SR

Nariadenie o mechanizme	Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/241 z 12. februára 2021, ktorým sa zriaďuje Mechanizmus na podporu obnovy a odolnosti v platnom znení
Vykonávacie rozhodnutie Rady	Vykonávacie rozhodnutie Rady o schválení posúdenia plánu obnovy a odolnosti Slovenska č. 10156/21
Nariadenie o taxonómii	Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2020/852 z 18. júna 2020 o vytvorení rámca na uľahčenie udržateľných investícií a o zmene nariadenia (EÚ) 2019/2088 v platnom znení
Nariadenie o skupinových výnimkách	Nariadenia Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy ⁵ v platnom znení
Civilný sporový poriadok	zákon č. 160/2015 Zb. Civilný sporový poriadok v znení neskorších predpisov
Obchodný zákonník	zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov
Občiansky zákonník	zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
Správny poriadok	zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov
Stavebný zákon	zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov
Trestný zákon	zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov
Zákon o cenách	zákon č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov
Zákon o DPH	zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov

⁵ Ú. v. EÚ L 187, 26.6.2014, s. 1)

Zákon o dani z príjmov	zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov
Zákon o e-Governmente	zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov
Zákon o finančnej kontrole	zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon o obmedzení platieb v hotovosti	zákon č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti
Zákon o ochrane hospodárskej súťaže	zákon č. 187/2021 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon o mechanizme	zákon č. 368/2021 Z. z. o mechanizme na podporu obnovy a odolnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy	zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy	zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon o správnych poplatkoch	zákon č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov
Zákon o slobode informácií	zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov
Zákon o štátnej pomoci	zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Zákon o archívoch a registratúrach	a zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov
Zákon o konkurze a reštrukturalizácii	a zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon o účtovníctve	zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov

Zákon o verejnom obstarávaní	zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon o registri partnerov verejného sektora	zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon o výkone práce vo verejnom záujme	zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov
Zákon o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch	zákon č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

2. Spôsob komunikácie medzi Prijímateľom a Vykonávateľom počas implementácie projektov

Spôsob vzájomnej komunikácie medzi Prijímateľom a Vykonávateľom je stanovený v článku 5 Zmluvy o PPM v znení jej neskorších dodatkov. Vzájomná komunikácia⁶ medzi Prijímateľom a Vykonávateľom vo vzťahu k povinnostiam a postupom vyplývajúcim zo Zmluvy o PPM bude prebiehať **písomnou formou**, v rámci ktorej sú zmluvné strany **povinné uvádzať kód Projektu a názov Projektu** podľa článku 2 odsek 2.3. Zmluvy o PPM.

Písomná forma komunikácie prebieha buď:

- **v elektronickej forme, alebo**
- **v listinnej forme,**

pričom zároveň zmluvné strany využívajú **prednostne** pre svoju komunikáciu elektronickú formu komunikácie.

Pod komunikáciou v elektronickej forme sa rozumie:

- komunikácia prostredníctvom modulu elektronických schránok Ústredného portálu verejnej správy (ďalej aj „ÚPVS“),
- komunikácia prostredníctvom Informačného systému pre Plán obnovy a odolnosti⁷.

Elektronická komunikácia prostredníctvom **modulu elektronických schránok** ÚPVS, zriadených každej zmluvnej strane v súlade so zákonom č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov, prebieha **prostredníctvom elektronickej schránky „Všeobecná agenda“**.

⁶ Prijímateľ môže splnomocniť zástupcu oprávneného konať za Prijímateľa, čím však nie je dotknutá zodpovednosť Prijímateľa. Prijímateľ môže menovať len jedného zástupcu, ktorým môže byť fyzická alebo právnická osoba.

⁷ Informačný systém pre Plán obnovy a odolnosti relevantný pre časti týkajúce sa implementácie projektov definovaných v jednotlivých kapitolách tejto Príručky aktuálne ešte nie je funkčný. Po uvedení týchto častí ISPO do prevádzky, vykoná Vykonávateľ aktualizáciu Príručky pre prijímateľa.

Doručovanie písomnosti do elektronickej schránky sa vykonáva tak, že zmluvná strana dokument vo formáte spĺňajúcom štandardy pre komunikáciu prostredníctvom elektronickej schránky určený na odoslanie autorizuje kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom a takto autorizovaný dokument odošle do elektronickej schránky druhej zmluvnej strany.

Písomnosť doručená do elektronickej schránky zmluvnej strany prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy sa bude považovať za doručenie tejto zmluvnej strane najbližším pracovným dňom bezprostredne nasledujúcim po kalendárnom dni, kedy bola písomnosť uložená do elektronickej schránky tejto zmluvnej strany, a to aj vtedy, ak sa adresát o tom nedozvedel.

Informácia a odporúčanie pre Prijímateľa:

Pri komunikácii zmluvných strán prostredníctvom elektronickej schránky nejde zo strany Vykonávateľa o výkon verejnej moci, avšak cez elektronickej schránku „Všeobecná agenda“ prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy môžu komunikovať všetky orgány verejnej moci aj v prípade, ak nejde o výkon verejnej moci.

Ak Prijímateľ koná podľa Zmluvy o PPM prostredníctvom splnomocneného zástupcu, je povinný zabezpečiť, aby zástupca Prijímateľa mal taktiež zriadenú a aktivovanú elektronickej schránku na účely písomnej komunikácie počas trvania oprávnenia zástupcu. V prípade, že zástupca Prijímateľa nemá zriadenú alebo aktivovanú elektronickej schránku, Prijímateľ berie na vedomie, že Vykonávateľ doručuje písomnosti výlučne Prijímateľovi, t. j. iba do elektronickej schránky Prijímateľa.

Komunikácia **prostredníctvom elektronickej správy (emailu)** počas implementácie projektu plní pre zmluvné strany výlučne podpornú funkciu, pričom tieto sa zaväzujú používať emailové adresy oznámené podľa článku 5 príslušného odseku Zmluvy o PPM. Za týmto účelom príslušný projektový manažér Vykonávateľa bude kontaktovať Prijímateľa so žiadosťou o poskytnutie záväzného emailového kontaktu.

Písomnosť alebo zásielka doručovaná prostredníctvom e-mailu bude považovaná za doručenie momentom, kedy bude elektronickej správa k dispozícii, prístupná na e-mailovom serveri slúžiacom na prijímanie elektronickej pošty zmluvnej strany, ktorá je adresátom, teda momentom, kedy zmluvnej strane, ktorá je odosielateľom príde potvrdenie o úspešnom doručení zásielky. Ak nie je objektívne z technických dôvodov možné nastaviť automatické potvrdenie o úspešnom doručení zásielky, zmluvné strany výslovne súhlasia s tým, že ich vzájomná komunikácia nebude prebiehať prostredníctvom e-mailu.

Upozornenie pre Prijímateľa:

V súvislosti s komunikáciou prostredníctvom e-mailu upozorňujeme Prijímateľa na **povinnosť**, vyplývajúcu zo Zmluvy o PPM, **zabezpečiť si nastavenie technického vybavenia**, ktoré bude spĺňať všetky parametre pre splnenie požiadavky týkajúcej sa potvrdenia doručenia elektronickej správy vrátane pripojených dokumentov.

V nevyhnutných prípadoch využívajú zmluvné strany komunikáciu **v listinnej forme**, pričom sa budú používať výlučne poštové adresy uvedené v záhlaví účinnej Zmluvy o PPM, ak nedošlo k oznámeniu zmeny adresy.

Písomnosť zasielaná druhej **zmluvnej strane** v listinnej forme podľa **Zmluvy** sa považuje pre účely **Zmluvy** za doručenie, ak dôjde do sféry dispozície druhej **zmluvnej strany** na adrese uvedenej v záhlaví **Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu**, a to aj v prípade, ak adresát písomnosť neprevzal, a to momentom definovaným v článku 5 Zmluvy o PPM.

Listinná forma komunikácie sa bude uskutočňovať prostredníctvom **doporučeného doručovania zásielok**. Ako mimoriadny spôsob doručovania listinných zásielok je možné využiť aj **doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra**. V prípade zvolenia si tejto formy doručenia písomnosti zo strany Prijímateľa je tak možné urobiť výlučne v [úradných hodinách podateľne](#) Vykonávateľa zverejnených verejne prístupným spôsobom.

2.1 Spôsob predkladania dokumentácie k jednotlivým procesom implementácie

V prípade využitia elektronickej formy komunikácie je Prijímateľ povinný predložiť prostredníctvom elektronickej schránky ÚPVS nasledovnú dokumentáciu k jednotlivým procesom implementácie:

- Žiadosť o kontrolu procesu verejného obstarávania/obstarávania – vo forme sprievodného listu,
- Žiadosť o kontrolu Žiadosti o platbu – vo forme sprievodného listu a zároveň formulár Žiadosti o platbu,
- Žiadosť o kontrolu Monitorovacej správy – vo forme sprievodného listu a zároveň formulár Monitorovacej správy,
- Žiadosť o kontrolu predloženej zmeny – vo forme sprievodného listu a zároveň formulár Oznámenia o zmene alebo Žiadosti o zmenu,
- Žiadosť o kontrolu akejkoľvek ďalšej skutočnosti týkajúcej sa implementácie projektu,
- Oznámenie akejkoľvek ďalšej skutočnosti, týkajúcej sa implementácie projektu,

podpísané štatutárnym orgánom Prijímateľa alebo splnomocnenej osoby pre projekt.

Doručenie vyššie uvedenej dokumentácie k jednotlivým procesom implementácie elektronicke predstavuje moment doručenia definovaný v [kapitole 2 tejto Príručky](#).

Ďalšie prílohy (podporná dokumentácia) k jednotlivým procesom implementácie, definované buď touto Príručkou, alebo definované ako nevyhnutné zo strany Prijímateľa, je možné taktiež predložiť prostredníctvom elektronickej schránky ÚPVS, alebo aj prostredníctvom emailu, pričom zvolený spôsob komunikácie závisí od rozsahu a veľkosti príloh.

Na doplnenie dokumentácie prostredníctvom Výzvy na doplnenie môže byť taktiež využitá komunikácia prostredníctvom elektronickej schránky ÚPVS, alebo aj prostredníctvom emailu.

V prípade využitia listinnej formy komunikácie predkladá Prijímateľ nasledovnú dokumentáciu k jednotlivým procesom implementácie:

- Žiadosť o kontrolu procesu verejného obstarávania/obstarávania – vo forme sprievodného listu,
- Žiadosť o kontrolu Žiadosti o platbu – vo forme sprievodného listu a zároveň formulár Žiadosti o platbu,
- Žiadosť o kontrolu Monitorovacej správy – vo forme sprievodného listu a zároveň formulár Monitorovacej správy,
- Žiadosť o kontrolu predloženej zmeny – vo forme sprievodného listu a zároveň formulár Oznámenia o zmene alebo Žiadosti o zmenu,
- Žiadosť o kontrolu akejkoľvek ďalšej skutočnosti týkajúcej sa implementácie projektu,
- Oznámenie akejkoľvek ďalšej skutočnosti, týkajúcej sa implementácie projektu,

podpísané štatutárnym orgánom Prijímateľa alebo splnomocnenej osoby pre projekt, a to formou doporučennej zásielky, kuriérom alebo osobne v zmysle podmienok definovaných v [kapitole 2 tejto Príručky](#).

Ďalšie prílohy (podporná dokumentácia) k jednotlivým procesom implementácie, definované buď touto Príručkou, alebo definované ako nevyhnutné zo strany Prijímateľa, je možné taktiež predložiť listinne, alebo aj prostredníctvom emailu, pričom zvolený spôsob komunikácie závisí od rozsahu a veľkosti príloh.

Na doplnenie dokumentácie prostredníctvom Výzvy na doplnenie môže byť taktiež využitá komunikácia prostredníctvom listinnej zásielky, alebo aj prostredníctvom emailu.

Doručenie vyššie uvedenej dokumentácie k jednotlivým procesom implementácie listinne predstavuje moment doručenia definovaný v [kapitole 2 tejto Príručky](#).

Informácia pre Prijímateľa:

V prípade ak je k Žiadosti o kontrolu alebo Oznámeniu predkladaná taká dokumentácia, ktorá **už bola zo strany Prijímateľa Vykonávateľovi raz predložená**, Prijímateľ takúto dokumentáciu už nie je povinný predkladať a uvedie len informáciu s odkazom na konkrétny proces (napr. predloženie konkrétnej ŽoP, MS, ŽoZ, iného VO a pod.), v rámci ktorého bola takáto dokumentácia už predložená s uvedením odkazu **na kód Projektu a názov Projektu**.

Prijímateľ predkladá Vykonávateľovi dokumentáciu v origináli alebo overenej kópii podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa alebo splnomocnenej osoby pre projekt, pričom jeden originál dokumentácie si Prijímateľ archivuje u seba.

Upozornenie pre Prijímateľa:

- Vykonávateľ je oprávnený pri dodržaní podmienok spôsobu komunikácie medzi Vykonávateľom a Prijímateľom podľa článku 5 Zmluvy o PPM ako aj [kapitoly 2](#) tejto príručky, zaslať Prijímateľovi k žiadosti/oznámeniu doručeného listinne - poštou odpoveď/stanovisko aj elektronicky do jeho elektronickej schránky.
- Vykonávateľ si vyhradzuje právo v prípade podpornej dokumentácie/príloh k predloženej žiadosti/oznámeniu doručenej listinne – poštou, vyžadovať od Prijímateľa zároveň predloženie scanu tejto dokumentácie elektronicky prostredníctvom emailu a Prijímateľ je povinný scan tejto dokumentácie predložiť. Zároveň je Vykonávateľ oprávnený z uvedeného dôvodu pozastaviť výkon kontroly príslušnej dokumentácie. Uvedená podmienka platí do času funkčnosti Informačného systému pre Plán obnovy a odolnosti „ISPO“ pre jednotlivé procesy implementácie, kedy sa predpokladá predkladanie podpornej dokumentácie cez tento systém.

3. Implementácia projektov

Práva a povinnosti Prijímateľa a Vykonávateľa pri implementácii projektu, t.j. počas **realizácie aktivít projektu a obdobia udržateľnosti projektu** upravuje Zmluva o PPM.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Vykonávateľ upozorňuje Prijímateľov na dôsledné **plnenie všetkých zmluvných podmienok**, ktoré sú **Vykonávateľom overované v čase platnosti a účinnosti Zmluvy o PPM**, s cieľom uistiť sa, že prostriedky mechanizmu nie sú vynakladané v rozpore s podmienkami stanovenými vo Výzve na predkladanie ŽoPPM. Vykonávateľ postup posudzovania plnenia zmluvných podmienok definuje v [kapitole 3.11 tejto Príručky](#).

3.1 Príprava a realizácia verejného obstarávania/obstarávania

Pri príprave a realizácii verejného obstarávania alebo obstarávania (ďalej aj „VO/O“) je Prijímateľ, a v prípade partnerských projektov aj Partner, povinný postupovať v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní (ak relevantné), Zmluvou o PPM a **Príručkou k procesu verejného obstarávania/obstarávania pre projekty implementované v rámci Plánu obnovy a odolnosti v gescii MH SR** (ďalej aj „Príručka k procesu VO/O“) a to najmä v prípadoch, kedy obstarávanie tovarov, prác alebo služieb nepodlieha postupom podľa zákona o verejnom obstarávaní.

Prijímateľ predkladá dokumentáciu z procesu VO/O na FK VO/O Vykonávateľovi k ukončenému postupu VO/O, t.j. po podpise a po nadobudnutí účinnosti zmluvy s dodávateľom a to spôsobom určeným v kapitole 2.1 tejto Príručky. V prípade partnerských projektov Prijímateľ predkladá aj dokumentáciu z procesu VO/O realizovanú Partnerom. Vykonávateľ následne vykoná finančnú kontrolu VO/O (ďalej aj „FK VO/O“) podľa postupov definovaných v [kapitole 3.12 tejto Príručky](#).

Podrobné informácie k procesom VO/O, postupu pri predkladaní dokumentácie z procesu VO/O na FK VO/O ako aj podrobné zadefinovanie požadovanej dokumentácie je stanovené v Príručke k procesu VO/O, ktorá je zverejnená na stránke Vykonávateľa <https://www.mhsr.sk/podpora-investicii/plan-obnovy/dokumenty>.

Odporúčania a upozornenia pre Prijímateľa:

- realizáciou VO/O zabezpečiť, že zákazka sa zadá uchádzačovi, ktorého ponuka predstavuje najvýhodnejší pomer medzi kvalitou a cenou alebo uchádzačovi, ktorého ponuka mala najnižšiu cenu, alebo uchádzačovi, ktorého ponuka má najnižšie náklady použitím prístupu nákladovej efektívnosti, najmä náklady počas životného cyklu. Pri realizácii VO/O je cieľom zabezpečiť vylúčenie akéhokoľvek konfliktu záujmov;
- sledovať zdravé finančné toky dodávateľov (reálne plnenie záväzkov voči subdodávateľom) - v opačnom prípade, to môže mať za následok spomalenie implementácie projektov, v niektorých prípadoch dokonca predčasné ukončenie zmluvy a potrebu výberu nového dodávateľa, resp. vykonania nového VO/O;
- **skontrolovať zápis dodávateľa/subdodávateľa do RPVS v čase uzatvorenia zmluvy s dodávateľom;**
- ak je Prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel zákona o verejnom obstarávaní, skontrolovať informácie o konečnom užívateľovi výhod dodávateľov a subdodávateľov, pričom povinnosti sa vzťahujú aj na poskytovanie údajov za dodávateľov a subdodávateľov Partnera (ak relevantné);

- postupovať v zmysle aktuálne platnej legislatívy, Príručky k procesu VO/O a usmernení Vykonávateľa zverejnených na <https://www.mhsr.sk/podpora-investicii/plan-obnovy/dokumenty>;
- Prijímateľ je povinný dôsledne vypracovávať dokumentáciu z procesu VO/O, ktorá prehľadným spôsobom zdokumentuje celý proces VO/O a zabezpečí dostatočný audit a preskúmateľnosť všetkých úkonov vykonaných verejným obstarávateľom/obstarávateľom.

3.2 Začatie realizácie aktivít projektu/začatie realizácie projektu

Za začiatok realizácie aktivít projektu/začiatok realizácie projektu je považovaný termín uvedený pri prvej aktivite projektu⁸ v prílohe č. 2 Opis projektu Zmluvy o PPM, pokiaľ Prijímateľ neoznámí alebo nepožiada o zmenu tohto termínu v zmysle článku 10 VZP Zmluvy o PPM a postupov podľa kapitoly 3.8 tejto Príručky. Nakoľko uvedený termín je v prílohe č.2 Opis projektu definovaný ako „mesiac/rok“, je za začiatok realizácie aktivít projektu považovaný prvý deň v danom mesiaci, pokiaľ Prijímateľ neoznámí alebo nepožiada o zmenu tohto termínu s uvedením **konkrétneho dátumu začiatku** realizácie aktivít projektu.

Informácia o tom, čo sa považuje za začatie realizácie aktivity projektu/začatie realizácie projektu je v závislosti od podmienok konkrétnej výzvy na predkladanie ŽoPPM a charakteru projektu konkrétne uvedená v ods. 2 článku 1 príslušnej Zmluvy o PPM.

Vykonanie akéhokoľvek úkonu vzťahujúceho sa k realizácii VO/O nie je realizáciou aktivít projektu a preto vo vzťahu k začatiu realizácie aktivít projektu nevyvoláva žiadne právne dôsledky.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Ak Prijímateľ nezačne s realizáciou prvej aktivity projektu do 3 mesiacov od termínu uvedeného v Opise projektu, ktorý tvorí prílohu č. 2 Zmluvy o PPM, je **povinný požiadať o zmenu Zmluvy o PPM** v zmysle postupov definovaných v kapitole 3.8 tejto Príručky. V prípade omeškania so začiatkom realizácie aktivít o menej ako 3 mesiace je Prijímateľ povinný písomne oznámiť danú zmenu Vykonávateľovi formou Oznámenia o zmene projektu a to taktiež v zmysle postupov definovaných v kapitole 3.8 tejto Príručky.

Ak Prijímateľ začal realizáciu aktivít po účinnosti Zmluvy o PPM **avšak skôr, ako je uvedené v prílohe č. 2 Zmluvy o PPM – Opis projektu**, oznámí Vykonávateľovi túto skutočnosť do 20 pracovných dní od skutočného začatia realizácie prvej aktivity projektu a zároveň požiada o zmenu Zmluvy o PPM v nadväznosti na aktualizovaný harmonogram aktivít projektu, spôsobom podľa kapitoly 3.8 tejto Príručky.

Ak Prijímateľ oznámí alebo požiada o zmenu začiatku realizácie aktivít projektu, nakoľko vie, alebo vie predpokladať, že jeho realizácia aktivít projektu nezačne v termíne v zmysle prílohy č. 2 Opis projektu, avšak zároveň nevie definovať konkrétny dátum začiatku realizácie aktivít projektu (napr. z dôvodu, že súvisiaci proces, ktorým bude začiatok realizácie aktivít určený stále prebieha (VO/O)), bude takáto

⁸ V prípade, ak projekt nie je členený na aktivity, za začiatok projektu je považovaný termín uvedený v Opise projektu. V prípade partnerských projektov, v poradí prvou aktivitou projektu môže byť aj aktivita realizovaná Partnerom.

žiadosť (oznámenie) zo strany Vykonávateľa do času identifikovania konkrétneho začiatku realizácie aktivít projektu, **pozastavená**.

3.3 Oprávnenosť výdavkov

Za **oprávnené výdavky** sa považujú výdavky, ktoré sú nevyhnutné na dosiahnutie cieľa projektu a realizáciu projektu, v požadovanom rozsahu, kvalite a čase, a ktoré zároveň spĺňajú podmienky oprávnenosti definované v konkrétnej výzve, ako aj všetky podmienky definované Zmluvou o PPM v článku 4 prílohy č. 1 VZP.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Obdobie oprávnenosti výdavkov začína plynúť dňom začatia realizácie aktivít projektu/realizácie projektu, najskôr však dňom predloženia ŽoPPM.

Z pohľadu **časovej oprávnenosti** sú tak pre projekty podporené z POO v gescii MH SR oprávnenými len také výdavky, ktoré **vznikli najskôr 1. februára 2020 a najneskôr 31. marca 2026**, pričom oprávnený výdavok musí byť v uvedenom časovom období **zároveň aj uhradený (s výnimkou výdavkov vykazovaných formu zjednodušeného vykazovania výdavkov a výdavkov, ktoré sa zo svojej podstaty neuhrádzajú)**.

Obdobie časovej oprávnenosti výdavkov je však **vždy presne a konkrétne vymedzené** v príslušnej výzve na predkladanie ŽoPPM ako aj v článku 3 príslušného odseku konkrétnej Zmluvy o PPM, pri zohľadnení príslušných pravidiel štátnej pomoci.

*Výdavky v projektoch, ktorých **prípravné a počiatkové fázy boli začaté pred 1. februárom 2020** možno považovať za oprávnené pre financovanie z prostriedkov mechanizmu, iba pre jasne definované fázy, ktoré sa realizujú po 1. februári 2020, a pri ktorých vzniknú všetky výdavky po 1. februári 2020. Z prostriedkov mechanizmu možno teda financovať také projekty, ktoré sa začali reálne implementovať po 1. februári 2020, ale niektoré prípravné činnosti, **napr. príprava projektovej dokumentácie, verejné obstarávanie, posúdenie vplyvov na životné prostredie, stavebné povolenia a pod. mohli byť realizované aj pred týmto termínom**. Podmienkou financovania projektu je, aby jeho realizácia začala po 1. februári 2020, t. j. aby výdavky za jasne definovanú fázu, ktorá tvorí integrálnu súčasť investície alebo reformy, vznikli až po tomto dátume.*

Výdavky spĺňajúce podmienky územnej oprávnenosti sú výdavky, ktoré sú **realizované na oprávnenom území** t.j. na území definovanom príslušnou výzvou a musia byť uhradené pred podaním, resp. najneskôr v deň podania ŽoP Vykonávateľovi (úhrada výdavku pred podaním ŽoP sa nevyžaduje v prípade ŽoP – poskytnutie predfinancovania alebo poskytnutie zálohovej platby a v prípade výdavkov vykazovaných formu zjednodušeného vykazovania výdavkov a výdavkov, ktoré sa zo svojej podstaty neuhrádzajú).

Za oprávnené možno považovať tiež len také výdavky, ak si Prijímateľ/Partner splnil povinnosť zapísať sa do registra partnerov verejného sektora podľa zákona o registri partnerov verejného sektora⁹. V prípade, ak **Prijímateľ** nebude zapísaný do registra partnerov verejného sektora a počas tohto obdobia mu budú vyplatené **Prostriedky mechanizmu** alebo ich časť, ide o podstatné porušenie **Zmluvy o PPM** podľa čl. 11 VZP.

Za oprávnené možno považovať tiež len také výdavky, v súvislosti s ktorými si povinnosť zápisu do RPVS splnil aj dodávateľ/subdodávateľ projektu, a to počas celej doby plnenia zmluvy s dodávateľom, t.j. až do času úhrady výdavkov za poskytnuté plnenie⁹.

Zároveň musí byť pre Vykonávateľa identifikovateľný konečný užívateľ výhod. Ak dôjde ku zmene konečného užívateľa výhod Prijímateľa identifikovaného v rámci súčinnosti poskytnutej pre uzatvorenie Zmluvy o PPM, Prijímateľ je povinný poskytnúť Vykonávateľovi aktuálnu informáciu o konečnom užívateľovi výhod najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa zmeny konečného užívateľa výhod v súlade s článkom 5 Zmluvy o PPM.

Prijímateľ je taktiež povinný poskytnúť Vykonávateľovi **informáciu o všetkých verejných prostriedkoch (nie len prostriedkoch mechanizmu) využitých na financovanie realizácie projektu** v primeranej lehote odo dňa, kedy k poskytnutiu iných verejných prostriedkov ako prostriedkov mechanizmu došlo.

V zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov sa pod pojmom **náklad** rozumie zníženie ekonomických úžitkov účtovnej jednotky v účtovnom období, ktoré sa dá spoľahlivo oceniť a pod pojmom **výdavok** sa rozumie úbytok peňažných prostriedkov alebo úbytok ekvivalentov peňažných prostriedkov účtovnej jednotky, pričom pre účely tejto Príručky sa pod pojmom **výdavok rozumie aj náklad**.

3.3.1 Všeobecné podmienky pre úhradu prostriedkov mechanizmu

Úhrada prostriedkov mechanizmu sa uskutočňuje po splnení základných podmienok stanovených v platnej a účinnej Zmluve o PPM a v článkoch 17, 17a) až 17c) prílohy č. 1 VZP k Zmluve o PPM.

Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Vykonávateľ (aj na základe vyjadrenia Prijímateľa k zisteniam z AFK ŽoP) rozhodne o oprávnenosti výdavkov projektu.

Prijímateľ zodpovedá za **pravosť, správnosť a kompletnosť** údajov uvedených v ŽoP. V prípade, že na základe nepravdivých alebo nesprávnych údajov uvedených v ŽoP dôjde k preplateniu výdavkov, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

V prípade, že Prijímateľ uhradza **výdavky** spojené s projektom **v inej mene ako EUR**, príslušné účtovné doklady vystavené dodávateľom v cudzej mene sú Vykonávateľom preplácané v EUR. Prípadné kurzové rozdiely vzniknuté z dôvodu použitia rôznych mien znáša Prijímateľ, ak Zmluva o PPM v článku 15 VZP nestanovuje inak.

Pri použití výmenného kurzu pre potreby prepočtu sumy výdavkov uhrádzaných Prijímateľom v cudzej mene je potrebné postupovať v súlade s § 24 platného zákona o účtovníctve. Zároveň Prijímateľ postupuje v zmysle čl. 15 VZP k Zmluve o PPM.

⁹ Uvedená povinnosť sa týka tých prijímateľov, dodávateľov a subdodávateľov, ktorým budú poskytnuté prostriedky mechanizmu vo výške 100 000 EUR a viac, resp. ktorých plnenie zo zmluvy za verejné zdroje predstavuje finančnú hodnotu 100 000 EUR a viac

3.4 Zabezpečenie pohľadávky

Účelom zabezpečenia pohľadávky Vykonávateľa je zefektívnenie vymožitelnosti budúcej pohľadávky štátu voči Prijímateľovi, v súvislosti s uzatvorenou Zmluvou o PPM, s cieľom predchádzať vzniku nedobytnnej pohľadávky v čo najvyššej možnej miere.

Prijímateľ projektu podľa príslušnej výzvy je povinný zabezpečiť budúcu pohľadávku Vykonávateľa minimálne vo výške uvedenej v tabuľke nižšie:

Komponent 1: Obnoviteľné zdroje energie a energetická infraštruktúra		
Kód výzvy:	Minimálne požadované % zabezpečenia pohľadávky	Prednostne akceptovaný spôsob zabezpečenia pohľadávky
0110126V01	<p>Na základe modelu založeného na finančnom a nefinančnom hodnotení (viď nižšie) Vykonávateľ môže vyhodnotiť, že:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prijímateľ nie je subjektom s rizikom zníženej schopnosti splácania svojich záväzkov a Vykonávateľ nebude požadovať zabezpečenie pohľadávky (t.j. 0 % z PPM),• Prijímateľ je subjektom s rizikom zníženej schopnosti splácania svojich záväzkov a Vykonávateľ bude požadovať zabezpečenie pohľadávky do výšky min. 100 % z PPM.¹⁰ <p>Vykonávateľ je oprávnený kedykoľvek počas realizácie Projektu požiadať Prijímateľa o dodatočné zabezpečenie pohľadávky ak zistí, že Prijímateľ sa stal subjektom s rizikom zníženej schopnosti splácania svojich záväzkov, aj keď ním predtým nebol. V tomto prípade, musí byť povinnosť zabezpečenia pohľadávky Vykonávateľa zo strany Prijímateľa splnená najneskôr s predložením najbližšej Žiadosti o platbu.</p>	Zabezpečenie zriadením záložného práva
01102-26-V03	<p>0 % z PPM</p> <p>Vykonávateľ nepožaduje zabezpečenie budúcej pohľadávky.</p>	n/a

¹⁰ V zmluve o PPM stanovené v čl. 12 ods. 1 VZP nasledovne: „Ak Vykonávateľ počas účinnosti Zmluvy o PPM určí, že Prijímateľ bude povinný zabezpečiť budúcu pohľadávku zo Zmluvy o PPM, Prijímateľ sa zaväzuje takéto zabezpečenie poskytnúť vo forme, spôsobom a za podmienok stanovených vo Výzve, v Záväznej dokumentácii a v Zmluve o PPM.“

01102-26-V04	<p>Na základe modelu založeného na finančnom a nefinančnom hodnotení (viď nižšie) Vykonávateľ môže vyhodnotiť, že:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prijímateľ nie je subjektom s rizikom zníženej schopnosti splácania svojich záväzkov a Vykonávateľ nebude požadovať zabezpečenie pohľadávky (t.j. 0 % z PPM), • Prijímateľ je subjektom s rizikom zníženej schopnosti splácania svojich záväzkov a Vykonávateľ bude požadovať zabezpečenie pohľadávky do výšky min. 100 % z PPM.¹⁰ <p>Vykonávateľ je oprávnený kedykoľvek počas realizácie Projektu požiadať Prijímateľa o dodatočné zabezpečenie pohľadávky ak zistí, že Prijímateľ sa stal subjektom s rizikom zníženej schopnosti splácania svojich záväzkov, aj keď ním predtým nebol. V tomto prípade, musí byť povinnosť zabezpečenia pohľadávky Vykonávateľa zo strany Prijímateľa splnená najneskôr s predložením najbližšej Žiadosti o platbu.</p>	Zabezpečenie zriadením záložného práva
Komponent 9: Efektívnejšie riadenie a posilnenie financovania výskumu, vývoja a inovácií Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky		
	<i>Bude definované v nasledujúcej verzii tejto príručky.</i>	

Pre účely posúdenia skutočnosti, či ide o Prijímateľa s rizikom zníženej schopnosti splácania svojich záväzkov, využíva Vykonávateľ model založený na finančnom a nefinančnom hodnotení.

Do finančného hodnotenia vstupujú nasledovné ukazovatele:

- likvidita druhého stupňa,
- celková zadlženosť,
- kapitálová primeranosť,
- krytie úrokov,
- doba inkasa krátkodobých pohľadávok,
- doba splatnosti krátkodobých záväzkov,
- rentabilita vlastného kapitálu (ROE),
- EBITDA / tržby,
- osobné náklady / pridaná hodnota,

pričom tieto sú vyhodnocované za dve predchádzajúce účtovné obdobia a s ohľadom na hlavné odvetvie podnikania.

Subjekty, ktoré nemajú dostupnú účtovnú závierku za dve po sebe nasledujúce obdobia alebo je táto dostupná v podobe, ktorá neumožňuje vykonanie finančného hodnotenia, sú hodnotené iba na základe nefinančného hodnotenia. Ostatné subjekty sú hodnotené na základe finančného hodnotenia, ktoré je následne korigované v závislosti od existencie varovných informácií v nefinančnom hodnotení.

Nefinančné hodnotenie je založené na varovných informáciách o subjekte, medzi ktoré patria napr.:

- je v konkurznom konaní alebo reštrukturalizačnom konaní,
- je evidovaný ako nelegálny zamestnávateľ,
- má záväzok po splatnosti voči Sociálnej poisťovni, daňovému úradu, zdravotným poisťovniam,
- má aktívny dlh v uzavretej skupine dodávateľov dlžníckych databáz,
- má prerušenú živnosť - týka sa iba fyzických osôb - podnikateľov,
- má exekúciu na obchodný podiel alebo exekúciu na majetok,
- je predĺžený podľa posledných zverejnených výkazov, ktoré nie sú staršie ako 3 roky,
- spoločnosť je v kríze,
- je bez štatutárneho orgánu alebo je jej štatutárny orgán s adresou na mestskom/obecnom úrade,
- je fyzická osoba – podnikateľ s adresou na mestskom/obecnom úrade,
- ukončila registráciu platcu DPH (netýka sa fyzických osôb - podnikateľov),
- je pri ňom evidované konanie o zrušení spoločnosti bez likvidácie,
- je nespoľahlivý platca DPH (potenciálne rizikový daňový subjekt).

Subjekt s týmito varovnými informáciami je vždy považovaný za subjekt s rizikom zníženej schopnosti splácania svojich záväzkov a bude od neho vyžadované zabezpečenie budúcej pohľadávky, resp. nebude akceptovaný ako ručiteľ.

Potreba zabezpečenia bude prvotne stanovená na základe informácií o subjekte po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o PPM, najneskôr pred úhradou prvej Žiadosti o platbu a následne bude prehodnocovaná v závislosti od vzniku, zániku alebo zmeny dostupných informácií o subjekte, pričom na základe prehodnotenia môže Vykonávateľ požadovať dodatočné zabezpečenie budúcej pohľadávky u subjektov, ktoré prvotne nemali povinnosť zabezpečiť budúcu pohľadávku, alebo môže Vykonávateľ upustiť od požadovania zabezpečenia budúcej pohľadávky u subjektov, ktoré túto povinnosť prvotne mali.

Prijímateľ má možnosť informatívne si overiť skutočnosť, či je považovaný za subjekt s rizikom zníženej schopnosti splácania svojich záväzkov, žiadosťou zaslanou na e-mailovú adresu vyzvy@mhsr.sk.

Ak v rámci projektu požaduje Vykonávateľ zabezpečenie budúcej pohľadávky, do vzniku platného zabezpečenia nebude Vykonávateľ povinný poskytovať Prijímateľovi plnenie podľa Zmluvy o PPM.

Pre zriadenie a vznik záložného práva a primerane aj pre iné zabezpečovacie prostriedky slúžiace pre zabezpečenie záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy o PPM platia všetky podmienky uvedené v článku 12 VZP k Zmluve o PPM.

Zabezpečenie budúcej pohľadávky Vykonávateľa je možné vykonať naraz alebo postupne podľa súčtu výšky žiadaných a už poskytnutých prostriedkov mechanizmu¹¹.

Ďalej sú uvedené základné informácie k najbežnejšie používaným zabezpečovacím prostriedkom. Vykonávateľ môže akceptovať aj iný než uvedený zabezpečovací prostriedok. Konečné rozhodnutie o akceptovaní navrhovaného zabezpečovacieho prostriedku je vždy na Vykonávateľovi. Zabezpečovacie

¹¹ V prípade spolufinancovania projektu financujúcim subjektom a totožnosti zálohu pre financujúci subjekt a Vykonávateľa musí zabezpečenie pokryť súčet pohľadávky financujúceho subjektu a budúcej pohľadávky Vykonávateľa.

prostriedky je možné kombinovať (t.j. pohľadávku Vykonávateľa v rámci jedného projektu je možné zabezpečiť aj viacerými zabezpečovacími prostriedkami).

Upozornenie pre Prijímateľa:

Pri výzvach kde Prijímateľ realizuje projekt s účasťou Partnera/Partnerov predkladá dokumentáciu k zabezpečeniu pohľadávky vždy Prijímateľ, a to buď samostatne za výdavky Prijímateľa a samostatne za výdavky Partnera v zmysle príslušného rozpočtu, ktorý je súčasťou Zmluvy o PPM, alebo spolu za výdavky projektu ako celku.

3.4.1 Najčastejšie druhy zabezpečovacích prostriedkov

Záložné právo

Zriadenie záložného práva sa uskutoční na základe zmluvy o zriadení záložného práva (ďalej aj „záložná zmluva“), ktorej návrh vypracuje Vykonávateľ na základe podkladov poskytnutých Prijímateľom k zálohu, ktorý bude Vykonávateľ akceptovať.

Ak bude Prijímateľ zabezpečovať budúcu pohľadávku Vykonávateľa zálohom, ktorého je vlastníkom, zmluva o zriadení záložného práva sa uzatvorí medzi Vykonávateľom ako záložným veriteľom a Prijímateľom ako záložcom (dvojstranná záložná zmluva). Ak bude Prijímateľ zabezpečovať budúcu pohľadávku Vykonávateľa zálohom, ktorého vlastníkom je tretia osoba (iná osoba ako Prijímateľ), zmluva o zriadení záložného práva sa uzatvorí medzi Vykonávateľom ako záložným veriteľom, treťou osobou, ktorá je vlastníkom zálohu, ako záložcom a Prijímateľom ako záložným dlžníkom (trojstranná záložná zmluva).

Zálohom môže byť:

- predmetu projektu, prípadne iná hnutelná vec alebo nehnuteľnosť alebo iné majetkové hodnoty vo výlučnom vlastníctve Prijímateľa,
- veci v spoluvlastníctve Prijímateľa za podmienky, že záložcom bude aj druhý spoluvlastník/ostatní spoluvlastníci tak, že musí byť dosiahnutý súhlas väčšiny spoluvlastníkov so zriadením záložného práva na záloh počítaný podľa veľkosti podielov spoluvlastníkov veci, ktorá je zálohom.

Vykonávateľ akceptuje zabezpečenie pohľadávky zriadením záložného práva k nehmotnému majetku v prípade, ak je takýto nehmotný majetok vytvorený pre potreby technologického zariadenia (hnutelnej veci), je súčasťou obstarávacej ceny technologického zariadenia a je pre fungovanie tohto zariadenia nevyhnutný, pričom Prijímateľ navrhne zabezpečiť pohľadávku Vykonávateľa zriadením záložného práva k nehmotnému majetku a zároveň k technologickému zariadeniu. Prijímateľ v tomto prípade musí pri zriaďovaní záložného práva k nehmotnému majetku disponovať príslušnými právami v rozsahu umožňujúcim zriadiť záložné právo v prospech Vykonávateľa a voľne previesť vlastníctvo nehmotného majetku.

Vykonávateľ individuálne posúdi navrhovaný záloh, pričom si vyhradzuje právo neakceptovať ho, ak navrhovaný záloh podľa posúdenia Vykonávateľa neplní zabezpečovaciu a uhradzovaciu funkciu v takom rozsahu, aby v prípade realizácie záložného práva Vykonávateľ mohol reálne uspokojiť svoju pohľadávku.

Hodnota zálohu sa pre účely zabezpečenia pohľadávky Vykonávateľa určí:

- a) obstarávacou cenou¹² hnuteľnej veci, ktoré je predmetom projektu, bez DPH na základe faktúry vystavenej dodávateľom tejto hnuťnej veci alebo výnimočne na základe iného obstarávacieho/daňového dokladu, ak k momentu predloženia podkladov Vykonávateľovi nevyhnutných na uzatvorenie záložnej zmluvy neuplynuli viac ako 3 mesiace odo dňa nadobudnutia vlastníckeho práva záložcom k hnuťnej veci, ktorá má byť zálohom,
- b) znaleckým posudkom vypracovaným znalcom z príslušného odboru podľa všeobecne záväzného právneho predpisu¹³ v prípade:
 - i. nehnuteľnosti nie starším ako 6 mesiacov ku dňu jeho predloženia Vykonávateľovi,
 - ii. obchodného podielu nie starším ako 3 mesiace ku dňu jeho predloženia Vykonávateľovi,
 - iii. hnuťných vecí okrem prípadu podľa písm. a) nie starším ako 3 mesiace ku dňu jeho predloženia Vykonávateľovi¹⁴.

Hodnota zálohu musí byť rovná alebo vyššia ako:

- i. súčet už vyplatených Prostriedkov mechanizmu a tej ich časti, ktorú Prijímateľ žiada vyplatiť na základe predloženej Žiadosti o platbu alebo
- ii. súčet už vyplatených Prostriedkov mechanizmu, tej časti Prostriedkov mechanizmu, ktorú Prijímateľ žiada vyplatiť na základe predloženej Žiadosti o platbu, a zostatku pohľadávky Financujúceho subjektu, ktorý nie je automaticky znižovaný vyplácaním Prostriedkov mechanizmu alebo ich časti o túto už uhradenú sumu Prostriedkov mechanizmu v zmysle pravidiel vyplývajúcich zo zmluvných vzťahov medzi Vykonávateľom a Financujúcim subjektom, ak aspoň časť Celkových oprávnených výdavkov alebo aspoň časť neoprávnených výdavkov na realizáciu Projektu je financovaná prostredníctvom úveru poskytnutého Financujúcim subjektom.

V prípade, ak Prijímateľ poskytne predmet projektu na zabezpečenie pohľadávky financujúceho subjektu, Vykonávateľ bude súčasne vždy požadovať zriadenie záložného práva aj vo svoj prospech.

Ak sú zálohom hnuťné veci, Prijímateľ je povinný oznamovať Vykonávateľovi každú zmenu miesta, kde sa nachádzajú a po vykonaní zmeny a súčasne je povinný oznámiť Vykonávateľovi ich súčasné miesto výskytu, ak o to Vykonávateľ požiada, inak sa predpokladá že sa nachádzajú v mieste realizácie Projektu.

Záloh akceptovaný Vykonávateľom ani žiadna jeho časť, nesmie byť zaťažený žiadnym iným právom tretej osoby (vrátane práva na základe zmluvy o budúcej zmluve, predkupného práva, záložného práva, nájomného práva alebo akéhokoľvek iného práva obmedzujúceho voľné užívanie zálohu alebo nakladanie s ním, ibaže s tým vysloví Vykonávateľ súhlas); to neplatí, ak ide o zriadenie záložného práva v prospech financujúceho subjektu.

¹² Do určenia hodnoty zálohu sa nezhrňajú súvisiace plnenia spojené s dodávkou veci, napr. balenie, dodanie, inštalácia a pod.

¹³ Zákon č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

¹⁴ V prípade, ak je ponúkaným zálohom hnuťná vec, ktorá nie je predmetom projektu, Vykonávateľ akceptuje hodnotu zálohu pre účely zabezpečenia pohľadávky len do určitej miery v závislosti od charakteru ponúkaného zálohu.

Bez predchádzajúceho písomného súhlasu Vykonávateľa záložca nesmie záloh scudziť, zriadiť k zálohu vecné bremeno, ďalšie záložné právo, s výnimkou záložného práva v prospech financujúceho subjektu, alebo iné obdobné právo vecno-právneho alebo obligačného charakteru, ktoré by sťažovalo výkon práv Vykonávateľa ako záložného veriteľa, alebo odovzdať záloh do držby tretej osobe.

V prípade, že Prijímateľ nevyužije v procese realizácie Projektu cudzie zdroje financovania (napr. úver, lízing) a neposkytne financujúcemu subjektu a Vykonávateľovi totožný záloh, vyžaduje sa, aby Vykonávateľ bol zapísaný ako záložný veriteľ prvý v poradí (t.j. ako prednostný záložný veriteľ).

Upozornenie pre Prijímateľa:

Na vznik záložného práva v prípade hnutelných vecí, budúcich nehnuteľných vecí a nehnuteľných vecí, ktoré sa nezapisujú do katastra nehnuteľností sa vyžaduje jeho registrácia v Notárskom centrálnom registri záložných práv (ďalej ako „NCRzp“) a v prípade existujúcich nehnuteľných vecí, ktoré sa zapisujú do katastra nehnuteľností, jeho registrácia v katastri nehnuteľností.

Základný postup k zriadeniu záložného práva

Prijímateľ požiada Vykonávateľa o zabezpečenie pohľadávky zriadením záložného práva. Predloží potrebnú dokumentáciu a informácie potrebné k príprave návrhu záložnej zmluvy zo strany Vykonávateľa. Po poskytnutí všetkých potrebných podkladov a informácií zo strany Prijímateľa Vykonávateľ vypracuje návrh záložnej zmluvy a doručí ho Prijímateľovi. Prijímateľ v prípade súhlasu doručí podpísanú záložnú zmluvu (elektronicky alebo v určenom počte rovnopisov) Vykonávateľovi, ktorý zabezpečí jej zverejnenie v Centrálnom registri zmlúv (ďalej ako „CRZ“).

Po nadobudnutí účinnosti záložnej zmluvy Prijímateľ alebo záložca zabezpečí jej registráciu v príslušnom registri ako nevyhnutný predpoklad na vznik záložného práva. Akékoľvek náklady spojené so vznikom záložného práva, vrátane správnych poplatkov s tým spojených, znáša v plnom rozsahu Prijímateľ, resp. záložca.

Prijímateľ je povinný informovať Vykonávateľa o registrácii záložného práva a predložiť o tejto skutočnosti rozhodnutie/potvrdenie Vykonávateľovi.

Podklady na vypracovanie záložnej zmluvy:

Ak má byť zálohom hnutelná vec, Prijímateľ predkladá Vykonávateľovi:

- (i) faktúru alebo výnimočne iný obstarávací doklad, nie starší ako 3 mesiace (v prípade, že faktúra je staršia ako 3 mesiace, Prijímateľ predkladá znalecký posudok so stanovením všeobecnej hodnoty zálohu s uvedením hodnoty bez DPH, alebo ak ponúkaný záloh nie je predmetom projektu znalecký posudok vypracovaný znalcom z príslušného oboru, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia Vykonávateľovi),

- (ii) zmluvu s dodávateľom (napr. kúpna zmluva, zmluva o dielo a pod.)¹⁵,
- (iii) preberací protokol a dodací list obsahujúce identifikáciu zálohu¹⁵,
- (iv) poisťnú zmluvu¹⁶, z ktorej bude vyplývať poistenie zálohu na sumu minimálne rovnajúcu sa akceptovanej hodnote zálohu a zároveň bude pokrývať poistné riziká minimálne pre prípad poškodenia, zničenia, odcudzenia alebo straty,
- (v) doklad o úhrade poistného¹⁶,
- (vi) zmluvu o úvere uzatvorenú s financujúcim subjektom, zmluvu o zriadení záložného práva uzatvorenú s financujúcim subjektom, potvrdenie o registrácii v NCRzp¹⁷.

Ak má byť zálohom nehnuteľnosť, Prijímateľ predkladá Vykonávateľovi:

- (i) znalecký posudok vypracovaný znalcom z príslušného odboru, nie starší ako 6 mesiacov ku dňu predloženia Vykonávateľovi,
- (ii) poisťnú zmluvu k predmetným nehnuteľnostiam¹⁸, z ktorej bude vyplývať poistenie zálohu na sumu minimálne rovnajúcu sa akceptovanej hodnote zálohu,
- (iii) doklad o úhrade poistného¹⁶,
- (iv) zmluvu o úvere uzatvorenú s financujúcim subjektom, zmluvu o zriadení záložného práva uzatvorenú s financujúcim subjektom, rozhodnutie o povolení vkladu pre zápis záložného práva v prospech financujúceho subjektu a list vlastníctva so zapísaným záložným právom v prospech financujúceho subjektu nie starší ako 10 dní ku dňu predloženia podkladov Vykonávateľovi.

Ak má byť zálohom obchodný podiel, Prijímateľ predkladá Vykonávateľovi:

- (i) znalecký posudok vypracovaný znalcom z príslušného odboru, nie starší ako 6 mesiacov ku dňu predloženia Vykonávateľovi,
- (ii) spoločenskú zmluvu/zakladateľskú listinu,
- (iii) zmluvu o úvere uzatvorenú s financujúcim subjektom, zmluvu o zriadení záložného práva uzatvorenú s financujúcim subjektom, výpis z obchodného registra so zapísaným záložným právom v prospech financujúceho subjektu nie starší ako 10 dní ku dňu predloženia podkladov Vykonávateľovi.

Ak je zálohom vec, ktorá je v spoluvlastníctve viacerých osôb, Prijímateľ predkladá okrem horeuvedených dokumentov aj súhlas väčšiny spoluvlastníkov so zriadením záložného práva na záloh, počítaný podľa veľkosti podielov spoluvlastníkov veci, ktorá má byť zálohom.

Dokumentáciu Prijímateľ predkladá vo forme originálu alebo v kópii overenej podpisom štatutárneho zástupcu Prijímateľa alebo podpisom osoby splnomocnenej pre projekt v zmysle platných právnych

¹⁵ Nepožaduje sa v prípade preukázania hodnoty zálohu znaleckým posudkom.

¹⁶ S výnimkou majetku, ktorého povaha neumožňuje jeho poistenie.

¹⁷ Relevantné v prípade, ak financujúci subjekt (banka alebo lízingová spoločnosť, s ktorou má Vykonávateľ uzavretú zmluvu o spolupráci a spoločnom postupe) spolufinancuje projekt a financujúci subjekt aj Vykonávateľ zriaďujú záložné právo na totožný záloh.

¹⁸ Okrem prípadu, kedy Prijímateľ zamýšľa zakladať pozemok, ktorý nie je možné poistiť.

predpisov. Zároveň jeden originál dokumentácie si ponecháva aj Prijímateľ pre účely finančnej kontroly na mieste a účely archivácie projektu.

Záložné právo trvá a zabezpečuje pohľadávky Vykonávateľa v zmysle zmluvy o PPM a uzatvorenej zmluvy o zriadení záložného práva až do uplynutia účinnosti Zmluvy o PPM.

Záložné právo zaniká:

- a) skončením účinnosti Zmluvy o PPM,
- b) okamihom, keď Prijímateľ alebo iná osoba (záložca) zriadi v prospech Vykonávateľa iné zabezpečenie jeho pohľadávky a Vykonávateľ toto nové zabezpečenie akceptuje a zároveň vyhlási, že súhlasí s tým, aby nové zabezpečenie nahradilo záložné právo, ktoré vzniklo na základe uzatvorenej zmluvy o zriadení záložného práva,
- c) vzdaním sa záložného práva Vykonávateľom písomným vyhlásením s úradne osvedčeným podpisom Vykonávateľa,
- d) zánikom zálohu,
- e) okamihom, kedy nastanú iné skutočnosti, na základe ktorých zaniká záložné právo podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov alebo podľa ustanovení uzatvorenej zmluvy o zriadení záložného práva.

Po zániku záložného práva sa vykoná na návrh Záložcu výmaz zápisu záložného práva z príslušného registra. Výmaz sa vykoná ku dňu uvedenému v žiadosti o výmaz záložného práva, najskôr však ku dňu zániku záložného práva. Za účelom výmazu zápisu záložného práva Vykonávateľ vystaví Prijímateľovi (záložcovi) kvitanciu, ak sú splnené všetky podmienky vyplývajúce zo Zmluvy o PPM a zo zmluvy o zriadení záložného práva na jej vystavenie.

Náklady spojené so zriadením, zmenou a výmazom záložného práva znáša záložca v plnom rozsahu.

Banková záruka

Zabezpečenie budúcej pohľadávky Vykonávateľa sa vykoná vystavením bankovej záruky zo strany banky Vykonávateľovi v zmysle § 313 a nasl. Obchodného zákonníka.

Bankovou zárukou sa Banka neodvolateľne a bez námietok musí zaviazat' uspokojiť Vykonávateľa na jeho výzvu až do výšky záručnej sumy v prípade, ak si Prijímateľ nesplnil svoje záväzky voči Vykonávateľovi zo Zmluvy o PPM.

Vykonávateľ odporúča Prijímateľovi predložiť návrh bankovej záruky (záručnej listiny) na odsúhlasenie Vykonávateľom pred jej samotným vystavením bankou. Je vždy na rozhodnutí Vykonávateľa, či konkrétnu bankovú záruku ako vhodný zabezpečovací prostriedok bude akceptovať.

Vykonávateľ upozorňuje, že banková záruka by mala pokrývať celé obdobie, počas ktorého Vykonávateľ bude požadovať zabezpečenie pohľadávky.

Náklady spojené so zabezpečením prostredníctvom bankovej záruky znáša prijímateľ v plnom rozsahu.

Príklad bankovej záruky je uvedený v prílohe č. 1 tejto Príručky.

Ručenie

Zabezpečenie budúcej pohľadávky Vykonávateľa sa vykoná vystavením ručiteľskej listiny treťou osobou, ktorú nebude Vykonávateľ považovať za subjekt s rizikom zníženej schopnosti splácania svojich záväzkov. Vykonávateľ bude prehodnocovať riziko zníženej schopnosti splácania záväzkov subjektu v závislosti od vzniku, zániku alebo zmeny dostupných informácií o subjekte, pričom na základe prehodnotenia môže Vykonávateľ požadovať od Prijímateľa dodatočné zabezpečenie budúcej pohľadávky.

Ručenie musí byť vyhotovené v písomnej forme v zmysle § 303 a nasl. Obchodného zákonníka a musí spĺňať zákonom predpísané náležitosti. Prostredníctvom jednostranného písomného vyhlásenia (ručenia) tretia osoba (ručiteľ) vyhlasuje, že vráti Vykonávateľovi prostriedky mechanizmu v prípade ich nevrátenia zo strany Prijímateľa.

Upozornenie pre Prijímateľa:

V prípade, ak Prijímateľ bude povinný zabezpečiť budúcu pohľadávku Vykonávateľa vyplývajúcu zo Zmluvy o PPM a Prijímateľ tak neurobí alebo počas požadovanej doby zabezpečenie zanikne bez náhrady, Vykonávateľ neuhradí Prijímateľovi žiadané prostriedky mechanizmu, resp. to môže vyústiť až do mimoriadneho ukončenia projektu a povinnosti vrátiť už poskytnuté prostriedky mechanizmu. Uvedené sa vzťahuje aj na výdavky Partnera.

3.5 Žiadosť o platbu

Prijímateľ predkladá **žiadosť o platbu**, po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o PPM, na základe podmienok dohodnutých v čl. 4, odsek 4.1. Zmluvy o PPM a na základe zvoleného systému financovania.

Žiadosť o platbu (ďalej aj „ŽoP“), predkladá Prijímateľ **spôsobom** podľa [kapitoly 2.1 tejto Príručky na formulári Žiadosti o platbu](#), ktorý tvorí prílohu č. 2a až 2e tejto Príručky, a to podľa zvoleného typu ŽoP v závislosti od systému financovania. Formulár ŽoP predkladá a podpisuje štatutárny orgán Prijímateľa alebo splnomocnená osoba pre projekt. Prijímateľ predkladá ŽoP výlučne v mene EUR.

Pri výzvach, **kde Prijímateľ realizuje projekt s účasťou Partnera/Partnerov predkladá ŽoP vždy Prijímateľ**, a to buď samostatne ŽoP za nárokované finančné prostriedky/deklarované výdavky Prijímateľa a samostatne ŽoP za nárokované finančné prostriedky/deklarované výdavky Partnera, alebo jednu ŽoP za nárokované finančné prostriedky/deklarované výdavky Prijímateľa a Partnera spolu, v zmysle príslušného rozpočtu, ktorý je súčasťou Zmluvy o PPM.

Ďalšia požadovaná dokumentácia k predloženej ŽoP je v závislosti od charakteru výdavkov definovaná v [kapitole 3.5.3 tejto Príručky](#).

Dokumentáciu Prijímateľ predkladá vo forme originálu alebo v kópii overenej podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa alebo podpisom osoby splnomocnenej pre projekt v zmysle platných právnych predpisov (najmä pri účtovných dokladoch - zákon o účtovníctve a zákon o dani z príjmov), ak z ustanovení Zmluvy o PPM nevyplýva pre konkrétny typ financovania, resp. pre konkrétny typ predkladaných dokumentov, iná forma dokumentov. Zároveň jeden originál dokumentácie si ponecháva aj Prijímateľ pre účely finančnej kontroly na mieste a účely archivácie projektu.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Jednotlivé ŽoP môže Prijímateľ predkladať len na jeden z oprávnených systémov financovania, tzn. že napr. výdavky realizované systémom predfinancovania alebo zálohovej platby nemôže Prijímateľ kombinovať s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v rámci jednej ŽoP.

Zároveň platí, že jeden konkrétny výdavok môže byť vykázaný len v rámci jedného systému financovania.

Pri predložení ŽoP je nevyhnutné, aby Prijímateľ skontroloval povinnosť dodávateľa/subdávateľa projektu (aj za dodávateľa/subdávateľa Partnera) byť zapísaný v RPVS počas celej doby plnenia dodávateľskej zmluvy, t.j. aj v čase úhrady za poskytnuté plnenie. V prípade, ak Prijímateľ identifikuje, že príslušný dodávateľ/subdávateľ nie je zapísaný v RPVS, vyzve ho, aby tak bezodkladne urobil a až následne predloží príslušnú ŽoP na kontrolu Vykonávateľovi¹⁹.

Zároveň, ak je Prijímateľ/Partner povinný postupovať podľa pravidiel zákona o verejnom obstarávaní, Prijímateľ poskytne Vykonávateľovi vo formulári Žiadosti o platbu (najmä poskytnutie predfinancovania, zúčtovanie zálohovej platby a priebežná platba) názov a identifikačné číslo (IČO) dodávateľov a subdávateľov, vrátane informácií o konečnom užívateľovi výhod dodávateľov. Údaje o konečnom užívateľovi výhod dodávateľa sa požadujú v rozsahu meno, priezvisko a dátum narodenia konečného užívateľa výhod. Uvedené povinnosti s vzťahujú aj na poskytovanie údajov za dodávateľov a subdávateľov Partnera (ak relevantné).

Vo vzťahu k predloženej ŽoP, Vykonávateľ vykoná **administratívnu finančnú kontrolu** a v prípade potreby aj **finančnú kontrolu na mieste**, a to podľa postupov definovaných v [kapitole 3.12 tejto Príručky](#).

Upozornenie pre Prijímateľa:

Po predložení Záverečnej ŽoP dôjde zo strany Vykonávateľa okrem iného aj ku kontrole plnenia tzv. dlžníckych podmienok (podmienka nebyť dlžníkom na daniach, na sociálnom poistení a na poistnom na zdravotné poistenie). **Ak overením dôjde k identifikácii nesplnenia niektorej z daných podmienok, je Prijímateľ vyzvaný na zabezpečenie splnenia relevantnej podmienky v stanovenom termíne.** Upozorňujeme Prijímateľov, že v takom prípade je pozastavený výkon kontroly a k úhrade PM môže dôjsť až po zabezpečení opätovného plnenia relevantnej podmienky zo strany Prijímateľa. Ak ani po opakovanom vyzvaní na zabezpečenie plnenia relevantnej podmienky nie je zo strany Prijímateľa zabezpečené plnenie relevantnej podmienky, Vykonávateľ aplikuje ustanovenia Zmluvy o PPM o podstatnom porušení Zmluvy o PPM v súvislosti s týmito zmluvnými podmienkami, resp. uplatní iné postupy, ktoré pre prípad nesplnenia týchto zmluvných podmienok upravuje Zmluva o PPM, zákon o mechanizme alebo iné uplatniteľné právne predpisy SR alebo právne akty EÚ.

Odporúčame preto Prijímateľom, aby venovali zvýšenú pozornosť plneniu daných podmienok a pred predložením záverečnej ŽoP si overili ich plnenie aj prostredníctvom elektronických verejných registrov.

¹⁹ Uvedená povinnosť sa týka tých dodávateľov a subdávateľov, ktorých plnenie zo zmluvy za verejné zdroje predstavuje finančnú hodnotu 100 000 EUR a viac

3.5.1 Lehoty na predkladanie žiadostí o platbu a minimálna výška žiadostí o platbu

V prípade ŽoP - zálohová platba, je Prijímateľ oprávnený predložiť ŽoP po začatí realizácie aktivít projektu a po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o PPM a následne v závislosti od zúčtovania poskytnutej zálohovej platby v súlade s podmienkami v čl. 17a alebo b (podľa relevancie v konkrétnej zmluve) VZP Zmluvy o PPM.

V prípade ŽoP - predfinancovanie, je Prijímateľ oprávnený predložiť ŽoP po začatí realizácie aktivít projektu a po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o PPM a následne v termíne na zúčtovanie predfinancovania v súlade s podmienkami v čl. 17a VZP Zmluvy o PPM.

V prípade ŽoP – priebežná platba a zúčtovanie zálohovej platby, ktorej predmetom sú iba mzdové výdavky alebo mzdové výdavky spolu s výdavkami uplatňovanými paušálnou sadzbou aplikovanou na mzdové výdavky, musí výška deklarovaných mzdových výdavkov v predloženej ŽoP dosiahnuť aspoň 5 000 EUR²⁰. Prijímateľ je oprávnený predložiť takúto ŽoP aj s nižším objemom deklarovaných mzdových výdavkov, ak:

- ide o záverečnú ŽoP;
- v predloženej ŽoP deklaruje všetky oprávnené mzdové výdavky, ktoré Prijímateľovi/Partnerovi vznikli počas obdobia 3 po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov, a ich suma v tomto období nedosiahla 5 000 EUR²¹;
- ak je predloženie takejto ŽoP nevyhnutné pre splnenie povinností, ktoré Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy o PPM alebo zo Závaznej dokumentácie, osobitne povinnosti zúčtovať poskytnutú zálohovú platbu v lehote stanovenej v čl. 17a alebo b (podľa relevancie v konkrétnej zmluve) VZP Zmluvy o PPM.

V prípade ŽoP – zúčtovanie predfinancovania a zúčtovanie zálohovej platby je Prijímateľ povinný predložiť ŽoP v lehotách stanovených v čl. 17a Zmluvy o PPM, v čl. 17a alebo b (podľa relevancie v konkrétnej zmluve) VZP Zmluvy o PPM.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Ostatné ŽoP Prijímateľ predkladá v závislosti od vzniku oprávnených výdavkov tak, aby bolo zabezpečené včasné a plynuté čerpanie prostriedkov mechanizmu.

Záverečnú žiadosť o platbu Prijímateľ predloží po ukončení vecnej realizácie projektu alebo po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o PPM v prípade, ak k ukončeniu vecnej realizácie projektu došlo už pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o PPM, a to v lehote určenej v článku 4 ods. 4.1. konkrétnej Zmluvy o PPM.

3.5.2 Inštrukcie k vyplneniu žiadosti o platbu

Pri predkladaní ŽoP Prijímateľ **vypĺňa príslušný formulár ŽoP** podľa prílohy č. 2a až 2e tejto Príručky, a to podľa typu predkladanej ŽoP:

²⁰ V prípade nedodržania tohto pravidla je Vykonávateľ oprávnený predloženú ŽoP zamietnuť (okrem prípadov uvedených v ďalšej vete).

²¹ Toto ustanovenie sa uplatňuje na Prijímateľa a Partnera/-ov samostatne, t.j. každému subjektu sa počíta vlastná lehota a suma výdavkov. V prípade, že Vykonávateľ identifikuje neoprávnené využitie tejto výnimky zo strany Prijímateľa/Partnera, vyhradzuje si právo neumožniť jej ďalšiu aplikáciu tomuto subjektu.

- Príloha č. 2a – ŽoP - Priebežná platba
- Príloha č. 2b – ŽoP – Poskytnutie zálohovej platby
- Príloha č. 2c – ŽoP - Zúčtovanie zálohovej platby
- Príloha č. 2d – ŽoP – Poskytnutie predfinancovania
- Príloha č. 2e – ŽoP - Zúčtovanie predfinancovania

Prijímateľ v časti „Identifikácia Žiadosti o platbu“ vyberie z rolovacieho menu informáciu, či ide alebo nejde o Záverečnú Žiadosť o platbu (ak relevantné vo vzťahu k typu ŽoP). Obdobným spôsobom vyberie, či ide o ŽoP predkladanú za výdavky Prijímateľa alebo Partnera, alebo súčasne aj za výdavky Prijímateľa a Partnera.

Prijímateľ v časti „Prehľad vykázaných výdavkov....“ (kde je relevantné), uvádza celkové/sumárne sumy vykázaných výdavkov za Žiadosť o platbu ako celok.

Prijímateľ v časti „Zoznam nárokovaných výdavkov“ (kde je relevantné), uvádza informácie v požadovanej štruktúre, pričom uvedené informácie si relevantne „nakopíruje“ podľa počtu výdavkov vykázaných v príslušnej ŽoP.

Prijímateľ v časti „Zoznam dokladov“ (kde je relevantné), uvádza informácie v požadovanej štruktúre, pričom uvedené informácie si relevantne „nakopíruje“ podľa počtu dokladov na základe ktorých boli vykázané výdavky v príslušnej ŽoP.

Prijímateľ v časti „Zoznam príloh“ (kde je relevantné), uvedie všetky ostatné prílohy k ŽoP, ktoré neuviedol v časti „Zoznam dokladov“.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Prijímateľ uvádza vo formulári ŽoP v časti „Zoznam nárokovaných výdavkov“ názvy výdavkov podľa názvov výdavkov uvedených v schválenom rozpočte projektu, ktorý je súčasťou prílohy č. 2 Zmluvy o PPM, Opis projektu.

V prípade, ak rozpočet projektu neobsahuje názvy výdavkov, Prijímateľ uvádza názvy výdavkov vo formulári ŽoP tak, aby bola jednoznačne preukázaná ich väzba a súvislosť s projektom.

3.5.3 Dokumentácia k žiadosti o platbu

Spolu so ŽoP Prijímateľ predkladá Vykonávateľovi účtovné doklady²² (faktúry, príp. účtovné doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty), ako aj ďalšiu podpornú dokumentáciu²³ (napr. zmluvy, interné doklady, bankové výpisy, pracovné výkazy, a pod.).

V prípade projektov, v ktorých sa uplatňuje partnerstvo je Prijímateľ povinný predkladať účtovné doklady a podpornú dokumentáciu aj za Partnera projektu.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Pre projekty podporené z POO v gescii MH SR nie sú akceptované hotovostné úhrady účtovných dokladov.

²² Relevantné účtovné doklady Prijímateľ uvádza v ŽoP v časti *Zoznam dokladov odôvodňujúcich vykázané výdavky*.

²³ Relevantnú podpornú dokumentáciu Prijímateľ uvádza v ŽoP v časti *Zoznam príloh*.

Náležitosti účtovných dokladov

Účtovné doklady používané pre preukázanie oprávnenosti výdavkov v jednotlivých typoch ŽoP (predfinancovanie, zúčtovanie predfinancovania, zúčtovanie zálohovej platby, refundácia – priebežná platba) musia spĺňať náležitosti účtovného dokladu definované v § 10 ods. 1 písm. a) až f) zákona o účtovníctve vo forme preukázateľného účtovného záznamu:

- a) slovné a číselné označenie účtovného dokladu;
- b) obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov;
- c) peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva;
- d) dátum vyhotovenia účtovného dokladu;
- e) dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia;
- f) podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke, ak overenie účtovného prípadu nie je zabezpečené podľa § 32 ods. 3 písm. b) alebo písm. c) zákona o účtovníctve.

Pozn.: Za dostatočné splnenie náležitosti podľa písm. f) sa považuje vyhlásenie Prijímateľa v ŽoP v časti *Čestné vyhlásenie*.

Okrem vyššie uvedených náležitostí účtovných dokladov v zmysle § 10 ods. 1 písm. a) až f) zákona o účtovníctve musia faktúry predkladané v rámci ŽoP zároveň spĺňať náležitosti podľa § 74 zákona o DPH (ak relevantné).

Dokladovanie jednotlivých typov oprávnených výdavkov

Upozornenie pre Prijímateľa:

V prípade potreby je Vykonávateľ z dôvodu správneho a riadneho posúdenia oprávnenosti výdavkov oprávnený požadovať od Prijímateľa **aj ďalšiu** relevantnú dokumentáciu nad rámec dokumentácie zadefinovanej v tejto časti kapitoly.

Prijímateľ je oprávnený predložiť aj **relevantný ekvivalent** dokumentácie zadefinovanej v tejto časti kapitoly (v prípadoch, ak sa napr. nezhoduje názov dokumentu zadefinovanom v tejto časti kapitoly s názvom dokumentu Prijímateľa).

Obstaranie stavebných prác

S dokladovaním obstarania stavebných prác je spojená najmä nasledujúca dokumentácia:

- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- rozpočet (ocenený výkaz výmer) v editovateľnom formáte len pri prvej ŽoP (ak ešte nebol predložený);
- fotodokumentácia zachytávajúca fyzický pokrok realizácie prác;
- preberací protokol o prevzatí stavby od dodávateľa/zhotoviteľa a stavebného dozoru (ak relevantné);
- protokol o zaradení do majetku Prijímateľa a inventárna karta (relevantné v prípade ukončenia stavebných prác);
- písomná zmluva s dodávateľom vrátane dodatkov k takejto zmluve (pokiaľ ešte neboli predložené);

- doklad o úhrade (ak relevantné, v prípade výpisov z bankového účtu je potrebné predložiť výpis použiteľný na právne účely, t.j. výpis z bankového účtu zaslaný prijímateľovi príslušnou bankou, alebo potvrdenie banky o úhrade príslušného výdavku);
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu Prijímateľa, ako je uvedený v ZoPPM);
- doklady k účtovníctvu, t.j. účtovnú osnovu (s farebne vyznačenými analytickými účtami vytvorenými pre projekt) a pohyby na analytických účtoch vytvorených pre projekt;
- poisťna zmluva²⁴ alebo dodatok k nej a doklad o zaplatení poisťnej sumy vrátane všetkých povinných príloh (ak relevantné);
- právoplatné kolaudačné rozhodnutie (ak je to relevantné);
- súpis vykonaných prác: zhotoviteľ je povinný ku každej vystavenej faktúre priložiť súpis vykonaných prác vystavený v súlade s nasledujúcimi požiadavkami:
 1. položky súpisu vykonaných prác (dodaných tovarov a poskytnutých služieb) musia byť v súlade s položkami prác (tovarov alebo služieb) uvedenými vo výkaze výmer ako neoddeliteľná súčasť schválenej zmluvy;
 2. súpis vykonaných prác musí zaznamenávať množstvá prác vykonaných zhotoviteľom a množstvá tovarov dodaných zhotoviteľom v súlade s rozpočtom/oceneným výkazom výmer, ktorý je súčasťou zmluvy;
 3. súpis vykonaných prác musí byť potvrdený zo strany oprávnenej osoby (napr. stavebnotechnický dozor) pečaťou a jej podpisom;
 4. súpis vykonaných prác musí obsahovať jednotkové ceny položiek fakturovaných prác v súlade so zmluvou;
 5. systém vykazovania vykonaných prác musí zabezpečiť, aby vykonaná práca nebola vyplatená dvakrát.

Na finančnej kontrole na mieste resp. na vyžiadanie Vykonávateľa predkladá Prijímateľ v prípade obstarania stavebných prác aj nasledujúce dokumenty:

- projektová a výkresová dokumentácia;
- stavebný denník (časti stavebného denníka prislúchajúce k obdobiu, ktoré sa zachytávajú na súpisoch vykonaných prác) by mal obsahovať:
 1. deň, mesiac, rok;
 2. počet pracovníkov na stavbe podľa remesiel;
 3. teplotu vzduchu, počasie;
 4. čas začiatku a skončenia prác na stavbe;
 5. podľa stavebných objektov a prevádzkových súborov rozčlenené vykonané stavebné a montážne práce;
 6. podpis a pečať stavbyvedúceho a stavebného dozoru;
- zisťovací protokol o vykonaných stavebných prácach: zisťovací protokol o vykonaných stavebných prácach je prílohou faktúry, kde zhotoviteľ potvrdzuje podpisom oprávnenej osoby a pečaťou zhotoviteľa, že práce uvedené v priložených dokumentoch sú v súlade so skutočnosťou a predstavujú požiadavky zhotoviteľa uplatnené v rámci zmluvy. K uvedenému dokladu sa prikladá súpis vykonaných prác a ostatné doklady zhotoviteľa v súlade so zmluvou. V prípade, že tieto doklady spĺňajú vyššie

²⁴ V prípade, ak Prijímateľ spĺňa definíciu povinnej osoby v zmysle § 2 zákona o slobode informácií je povinný túto poisťnú zmluvu zverejniť.

uvedené skutočnosti, nemusí byť zisťovací protokol o vykonaných stavebných prácach samostatným dokumentom.

Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)

V prípade projektov, ktorých súčasťou je nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností), sa tieto výdavky dokladujú nasledovnou dokumentáciou:

- písomná zmluva s dodávateľom vrátane dodatkov k takejto zmluve (pokiaľ ešte neboli predložené);
- objednávka (ak relevantné);
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- dodací list alebo preberací protokol vrátane mena, priezviska a podpisu osoby Prijímateľa potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia (ak relevantné);
- doklad o úhrade (ak relevantné, v prípade výpisov z bankového účtu je potrebné predložiť výpis použiteľný na právne účely, t.j. výpis z bankového účtu zaslaný prijímateľovi príslušnou bankou, alebo potvrdenie banky o úhrade príslušného výdavku);
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu Prijímateľa, ako je uvedený v ZoPPM);
- doklad o zaradení majetku do užívania;
- inventárna karta majetku;
- protokol o zaškolení, skúšobnej prevádzke, záťažových testoch (ak relevantné);
- poisťná zmluva²⁵ alebo dodatok k nej a doklad o zaplatení poisťnej sumy vrátane všetkých povinných príloh (ak relevantné);
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné);
- dokumenty, ktoré bol dodávateľ v zmysle Kúpnej zmluvy povinný pri dodaní odovzdať kupujúcemu (napr. manuály, certifikáty o zhode a pod.) V prípade veľkého rozsahu tejto dokumentácie, predkladá Prijímateľ Vykonávateľovi dôkaz o jej existencii;
- doklady k účtovníctvu, t.j. účtovnú osnovu (s farebne vyznačenými analytickými účtami vytvorenými pre projekt) a pohyby na analytických účtoch vytvorených pre projekt;
- fotodokumentáciu výrobných štítkov (ak relevantné).

Upozornenie vo vzťahu k dokladu o zaradení majetku do užívania:

V prípade uhrádzania faktúr dodávateľovi na základe tzv. „**priebežného, resp. čiastkového plnenia**“ (plnenia dodané/poskytnuté/vykonané dodávateľom na základe zmluvy s Prijímateľom, ktoré ešte neboli zaradené do majetku prijímateľa, pričom nebol dodaný/poskytnutý/vykonaný celý predmet plnenia podľa zmluvy, ktorý má byť zaradený do majetku) **je Prijímateľ oprávnený priebežne si nárokovať výdavky na nákup hmotného a nehmotného majetku v predkladaných ŽoP** bez toho, aby predložil doklad o zaradení majetku do užívania s tým, že doklad o zaradení majetku do užívania predkladá Prijímateľ ako súčasť ŽoP, v ktorej si nárokuje výdavky na poslednú časť predmetu plnenia, najneskôr ako súčasť Záverečnej ŽoP.

²⁵ V prípade, ak Prijímateľ spĺňa definíciu povinnej osoby v zmysle § 2 zákona o slobode informácií je povinný túto poisťnú zmluvu zverejniť.

Informácia o tom, či je možné v rámci projektu uplatniť „priebežné, resp. čiastkové plnenie“ je vždy uvedená v konkrétnej Zmluve o PPM v nadväznosti na podmienky stanovené konkrétnou Výzvou na predkladanie ŽoPPM.

Operatívny nájom a finančný prenájom

Na preukázanie oprávnených výdavkov slúži:

- zmluva o operatívnom nájme/finančnom prenájme vrátane dodatkov k uzavretej zmluve o operatívnom nájme/finančnom prenájme²⁶;
- faktúra za prenájom;
- doklad o úhrade (ak relevantné, v prípade výpisov z bankového účtu je potrebné predložiť výpis použiteľný na právne účely, t.j. výpis z bankového účtu zaslaný prijímateľovi príslušnou bankou, alebo potvrdenie banky o úhrade príslušného výdavku);
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu Prijímateľa, ako je uvedený v ZoPPM);
- výpočet pomernej časti operatívneho nájmu/finančného prenájmu, ktorú si Prijímateľ nárokuje ako oprávnenú (v prípade, ak predmet nájmu/prenájmu nie je využívaný len pre projekt alebo jeho využitie nie je totožné s dobou realizácie projektu)²⁷;
- ďalšia podporná dokumentácia, ktorá preukáže účel a hospodárnosť operatívneho nájmu/finančného prenájmu v prepojení na príslušnú aktivitu projektu/projekt a spôsob výpočtu relevantnej časti oprávnených výdavkov.

Odpisy

Prijímateľ, ktorý si uplatňuje odpisy ako oprávnený výdavok²⁸, predkladá Vykonávateľovi nasledovnú dokumentáciu:

- inventárna karta odpisovaného majetku²⁹;
- doklad o zaradení odpisovaného majetku;
- denník, resp. hlavná kniha alebo peňažný denník – účtovné prípady týkajúce sa zaúčtovania majetku v evidencii prijímateľa a úhrady majetku;
- stanovená metóda odpisovania (odpisový plán);

²⁶ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k písomnej zmluve.

²⁷ Z výpočtu musí byť zrejmé obdobie, počas ktorého bol predmet operatívneho nájmu využívaný pre projekt, metodika výpočtu oprávnenej výšky operatívneho nájmu počas obdobia realizácie projektu (táto metodika nesmie byť Prijímateľom v priebehu projektu ani pri finančnom vyúčtovaní menená) a celková výška oprávneného operatívneho nájmu.

²⁸ Odpisy je možné uznať za oprávnený výdavok až v čase, kedy skutočne vznikli, napr. uplynul kalendárny mesiac, ku ktorému je príslušný odpis vypočítaný. Za oprávnený výdavok sa považujú účtovné odpisy, maximálne do výšky daňových odpisov v zmysle zákona o dani z príjmov.

²⁹ Inventárna karta majetku spravidla obsahuje informácie o obstarávacej cene majetku a jej zložkách, o začiatku odpisovania, dobe odpisovania majetku podľa priradenej odpisovej skupiny a o sadzbách pre účely výpočtu odpisov. V prípade, ak inventárna karta neobsahuje informácie o zložkách obstarávacej ceny majetku, je nutné doložiť obstarávaciu cenu faktúrou alebo dokladom o nadobudnutí majetku s rovnakou preukaznou hodnotou.

- výpočet výšky oprávnených odpisov³⁰;
- informáciu o trvaní a miere využitia odpisovaného majetku pre projekt³¹.

V prípade uplatňovania odpisov toho istého majetku v druhej a ďalšej ŽoP predkladá Prijímateľ iba účtovný doklad preukazujúci zaúčtovanie odpisov.

Služby zabezpečené dodávateľským spôsobom

Oprávnené výdavky zabezpečené dodávateľským spôsobom (na základe zmluvy uzavretej podľa Obchodného zákonníka alebo Občianskeho zákonníka) sa dokladujú pomocou nižšie uvedených dokladov:

- písomná zmluva s dodávateľom vrátane dodatkov k takejto zmluve (pokiaľ ešte neboli predložené);
- objednávka (ak relevantné);
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- preberací protokol o poskytnutí príslušných služieb³²;
- prezenčná listina (ak relevantné);
- doklad o úhrade (ak relevantné, v prípade výpisov z bankového účtu je potrebné predložiť výpis použiteľný na právne účely, t.j. výpis z bankového účtu zaslaný prijímateľovi príslušnou bankou, alebo potvrdenie banky o úhrade príslušného výdavku);
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu Prijímateľa, ako je uvedený v ZoPPM);
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné);
- doklady k účtovníctvu, t.j. účtovú osnovu (s farebne vyznačenými analytickými účtami vytvorenými pre projekt) a pohyby na analytických účtoch vytvorených pre projekt;
- výstupy z poskytnutých služieb (napr. výsledky zmluvného výskumu, posudky, analýzy, štúdie, fotodokumentácia) v elektronickej podobe (ak relevantné).

Osobné výdavky

Osobné výdavky sú predkladané zo strany prijímateľa len systémom refundácie alebo systémom zálohových platieb.

Pri dokladovaní osobných výdavkov Prijímateľ dokladá existenciu pracovno-právneho vzťahu medzi zamestnávateľom a zamestnancom, v rámci ktorého zamestnanci vykonávajú práce súvisiace s projektom a zároveň objem a charakter práce, ktorá bola v rámci projektu týmito zamestnancami vykonaná (ak relevantné). Prijímateľ, Partner, ako aj Vykonávateľ a iné orgány podľa zákona o mechanizme sú v zmysle § 25 tohto zákona oprávnení spracúvať osobné údaje dotknutých osôb.

³⁰ Za oprávnený odpis možno považovať odpis, ktorý je vypočítaný po dobu trvania projektu s presnosťou na mesiac. Pokiaľ nie je majetok využívaný výhradne pre účely projektu, Prijímateľ určí výšku mesačného odpisu v závislosti na časovom rozsahu a miere využitia majetku pre projekt (metodika výpočtu nemôže byť v priebehu projektu ani pri finančnom vyúčtovaní zmenená).

³¹ Napr. formou čestného vyhlásenia, denníka, resp. čiastkových správ o prebiehajúcich prácach na projekte dokladujúcich údaje o časovom rozpätí a miere využitia odpisovaného majetku.

³² Preberací protokol bude uvádzať zoznam poskytnutých/fakturovaných služieb v rozsahu uvedenom v písomnej zmluve.

Informácia o spracúvaní osobných údajov dotknutých osôb Vykonávateľom je zverejnená na webovom sídle www.mhsr.sk³³.

Pracovné zmluvy a dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru sú uzatvorené na základe Zákonníka práce a obsahujú všetky náležitosti pracovnej zmluvy/dohody podľa tohto zákona. V prípade pracovnoprávných vzťahov uzatvorených na základe legislatívy iného štátu sa uplatňuje toto ustanovenie primerane, t.j. takéto pracovnoprávne vzťahy musia byť uzatvorené právnymi úkonmi a aktami podľa príslušnej legislatívy so všetkými obligatónnymi náležitosťami. V ďalšom texte sa pre takéto právne akty používajú pojmy pracovná zmluva alebo dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru primerane. Všetky povinnosti a dokumenty podľa tejto Príručky a jej príloh súvisiace s pracovnoprávnymi vzťahmi upravenými slovenskou legislatívou sa primerane vzťahujú aj na pracovnoprávne vzťahy uzatvorené na základe legislatívy iného štátu.

Dokladovaním osobných výdavkov sa zapojenie do projektu preukazuje na základe určenia počtu odpracovaných hodín na projekte za daný mesiac formou vyplnenia **Pracovného výkazu** (príloha č. 3 tejto Príručky), ktorého údaje sú doplnené o informácie o činnostiach vykonaných v danom mesiaci aj na iných projektoch podporených z POO v gescii MH SR, projektoch mimo POO, iných programoch, atď. (ak relevantné). Uvedené sa nevzťahuje len na prípady, kedy sa pracovný výkaz podľa tejto príručky nevyžaduje.

Činnosti a objem práce uvedené v pracovnom výkaze musia byť vykazované v dňoch, zodpovedať skutočne vykonanej práci v rámci vykazovaného obdobia a byť v súlade s evidenciou odpracovaného času u Prijímateľa. Ak sa v rámci projektu realizuje viacero aktivít projektu, musia byť činnosti priradené ku konkrétnej aktivite projektu. Zároveň sa uvedú výstupy, ktoré vzišli z vykonaných činností (ak relevantné).

S dokladovaním osobných výdavkov je spojená najmä nasledovná dokumentácia (v prípade vykazovania reálnych výdavkov bez využitia ZVV):

a) pracovný pomer na základe pracovnej zmluvy:

- pracovná zmluva zamestnanca (kópia) pracujúceho na projekte spolu s identifikáciou projektu, do ktorého je zamestnanec zapojený³⁴ a náplňou práce relevantnej pre projekt a platový návrh/platový dekrét, vrátane dodatkov k vyššie uvedeným dokumentom³⁵;
- účtovný doklad;
- pracovný výkaz³⁶ (scan originálu uchovávaného u prijímateľa);
- výplatná páska/mzdový list, resp. iný relevantný doklad;
- mesačný výkaz do Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní ;

³³ <https://www.mhsr.sk/eu-a-fondy/eurofondy/ochrana-osobnych-udajov>

³⁴ Prijímateľ je oprávnený preukázať väzbu na projekt aj formou iného, samostatného dokumentu, prípadne vyjadrenia/čestného vyhlásenia prijímateľa, pričom Vykonávateľ neurčuje formu takéhoto dokumentu/vyjadrenia/čestného vyhlásenia.

³⁵ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k pracovnej zmluve.

³⁶ V prípade zamestnanca, ktorý pre zamestnávateľa pracuje na plný pracovný úväzok na projekte sa pracovný výkaz nevypracováva. Pracovný výkaz nie je potrebné vypracovávať ani pre zamestnanca pracujúceho na čiastočný pracovný úväzok ak má zamestnanec v pracovnej zmluve stanovený pomer z plnohodnotného pracovného času, na ktorý pracuje na projekte. Zároveň platí, že Vykonávateľ je oprávnený s cieľom overiť neprekrývanie sa výdavkov vyžiadať si alebo overiť prostredníctvom FK nM aj ďalšiu dokumentáciu (napr. evidencia pracovného času u prijímateľa).

- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu mzdy s identifikáciou zamestnanca (je potrebné predložiť výpis použiteľný na právne účely, t.j. výpis z bankového účtu zaslaný prijímateľovi príslušnou bankou, alebo potvrdenie banky o úhrade príslušného výdavku);
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu preddavkov na daň a odvodov do poisťovní (zdravotnej a sociálnej)s identifikáciou platby³⁷ (je potrebné predložiť výpis použiteľný na právne účely, t.j. výpis z bankového účtu zaslaný prijímateľovi príslušnou bankou, alebo potvrdenie banky o úhrade príslušného výdavku);
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu Prijímateľa, ako je uvedený v ZoPPM);
- sumarizačný hárok (ak relevantné) (v editovateľnom formáte xls alebo xlsx);
- výpočet oprávnenej mzdy a odvodov (v editovateľnom formáte xls alebo xlsx);
- doklady k účtovníctvu, t.j. účtovú osnovu (s farebne vyznačenými analytickými účtami vytvorenými pre projekt) a pohyby na analytických účtoch vytvorených pre projekt.

b) dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru³⁸

- dohoda o vykonaní práce, resp. iná dohoda v zmysle Zákonníka práce, spolu s identifikáciou projektu, do ktorého je osoba pracujúca na dohodu zapojená³⁹ a náplňou práce relevantnej pre projekt, vrátane dodatkov⁴⁰;
- účtovný doklad;
- pracovný výkaz⁴¹ (scan originálu uchovávaného u prijímateľa);
- výplatná páska/mzdový list;
- mesačný výkaz do Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní;
- sumarizačný hárok (ak relevantné) (v editovateľnom formáte xls alebo xlsx);
- výpočet oprávnenej výšky výdavku (v editovateľnom formáte xls alebo xlsx);
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu odmeny osobe pracujúcej na dohodu (je potrebné predložiť výpis použiteľný na právne účely, t.j. výpis z bankového účtu zaslaný prijímateľovi príslušnou bankou, alebo potvrdenie banky o úhrade príslušného výdavku);

³⁷ Ak prijímateľ v čase mimoriadnej situácie, ktorú vláda SR vyhlásila na celom území krajiny dňa 12.3.2020 v súvislosti so šíriacim sa ochorením COVID-19, využil niektoré z prijatých opatrení v oblasti úhrady týchto platieb uplatní sa tento bod primerane, t.j. prijímateľ predkladá doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu iba tej časti platby, ktoré bol povinný platiť. Zároveň k podpornej dokumentácii ZoP predkladá Prijímateľ aj **Čestné vyhlásenie, že predložený doklad o úhrade odvodov zahŕňa aj odvody za príslušných zamestnancov pracujúcich na projekte. Prijímateľ tiež predkladá Čestné vyhlásenie o nenárokovaní si príspevkov na udržanie zamestnanosti v čase vyhlásenej mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu v súvislosti so šírením ochorenia COVID- 19.**

³⁸ Mimo pracovným pomerom sa rozumejú vzťahy uzatvorené v zmysle ustanovení § 223 až 228a Zákonníka práce (t. j. dohoda o vykonaní práce, ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom; dohoda o pracovnej činnosti, resp. dohoda o brigádnickej práci študentov, ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce).

³⁹ Prijímateľ je oprávnený preukázať väzbu na projekt aj formou iného, samostatného dokumentu, prípadne vyjadrenia/čestného vyhlásenia prijímateľa, pričom Vykonávateľ neurčuje formu takéhoto dokumentu/vyjadrenia/čestného vyhlásenia.

⁴⁰ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k dohode o vykonaní práce.

⁴¹ V prípade zamestnanca, ktorý pre zamestnávateľa pracuje na plný pracovný úväzok na projekte sa pracovný výkaz nevypracováva. Pracovný výkaz nie je potrebné vypracovávať ani pre zamestnanca pracujúceho na čiastočný pracovný úväzok, ak má zamestnanec v pracovnej zmluve stanovený pomer z plnohodnotného pracovného času, na ktorý pracuje na projekte. Zároveň platí, že Vykonávateľ je oprávnený s cieľom overiť neprekrývanie sa výdavkov vyžiadať si alebo overiť prostredníctvom FKNM aj ďalšiu dokumentáciu (napr. evidencia pracovného času u prijímateľa).

- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu preddavkov na daň a odvodov do poisťovní (zdravotnej a sociálnej) s identifikáciou platby⁴² (je potrebné predložiť výpis použiteľný na právne účely, t.j. výpis z bankového účtu zaslaný prijímateľovi príslušnou bankou, alebo potvrdenie banky o úhrade príslušného výdavku);
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu Prijímateľa, ako je uvedený v ZoPPM);
- doklady k účtovníctvu, t.j. účtovnú osnovu (s farebne vyznačenými analytickými účtami vytvorenými pre projekt) a pohyby na analytických účtoch vytvorených pre projekt.

Prijímateľ k osobným výdavkom predkladá aj **identifikáciu účtu** zamestnanca, resp. oprávnenej osoby, ak účet nie je identifikovaný v zmluvnom vzťahu (napr. v pracovnej zmluve).

Osobné výdavky predkladané pri druhej a každej ďalšej nasledujúcej ŽoP Prijímateľ dokladuje **systémom sumarizačných hárkov** predložením vybraných nižšie uvedených dokladov:

- sumarizačný hárok (príloha č. 4 tejto Príručky) – Prijímateľ predkladá ako prílohu ŽoP (v editovateľnom formáte xls alebo xlsx);
- pracovný výkaz (príloha č. 3 tejto Príručky), ak relevantné (scan originálu uchovávaného u prijímateľa);
- účtovný doklad⁴³;
- doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu mzdy/odmeny, preddavkov na daň a odvodov do poisťovní (zdravotnej a sociálnej)⁴⁴ (je potrebné predložiť výpis použiteľný na právne účely, t.j. výpis z bankového účtu zaslaný prijímateľovi príslušnou bankou, alebo potvrdenie banky o úhrade príslušného výdavku);
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu Prijímateľa, ako je uvedený v ZoPPM).

SYSTÉM PREDKLADANIA SUMARIZAČNÝCH HÁRKOV V RÁMCI ŽIADOSTÍ O PLATBU

Vykonávateľ stanovil možnosť, aby Prijímateľ **predkladal spolu so ŽoP sumarizačné hárky**, za **oblasť pracovno-právnych vzťahov** (mzda/odmeny za prácu, vrátane odvodov za zamestnávateľa).

Použitie „**systému sumarizačných hárkov**“ ruší **povinnosť Prijímateľa predkladať Vykonávateľovi väčšinu štandardne zasielanej podpornej dokumentácie** (pracovné zmluvy, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, výplatné pásky, atď.) za účelom vykonania kontroly

⁴² Ak prijímateľ v čase mimoriadnej situácie, ktorú vláda SR vyhlásila na celom území krajiny dňa 12.3.2020 v súvislosti so šíriacim sa ochorením COVID-19, využil niektoré z prijatých opatrení v oblasti úhrady týchto platieb uplatní sa tento bod primerane, t.j. prijímateľ predkladá doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu iba tej časti platby, ktoré bol povinný platiť. Zároveň k podpornej dokumentácii ŽoP predkladá Prijímateľ aj **Čestné vyhlásenie, že predložený doklad o úhrade odvodov zahŕňa aj odvody za príslušných zamestnancov pracujúcich na projekte. Prijímateľ tiež predkladá Čestné vyhlásenie o nenárokovaní si príspevkov na udržanie zamestnanosti v čase vyhlásenej mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu v súvislosti so šírením ochorenia COVID-19.**

⁴³ Napr. interný účtovný doklad „rozúčtovanie miezd“, v závislosti od konkrétnych postupov a pravidiel stanovených príslušnou účtovnou jednotkou (Prijímateľom)

⁴⁴ Ak prijímateľ v čase mimoriadnej situácie, ktorú vláda SR vyhlásila na celom území krajiny dňa 12.3.2020 v súvislosti so šíriacim sa ochorením COVID-19, využil niektoré z prijatých opatrení v oblasti úhrady týchto platieb uplatní sa tento bod primerane, t.j. prijímateľ predkladá doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu iba tej časti platby, ktoré bol povinný platiť. Zároveň k podpornej dokumentácii ŽoP predkladá Prijímateľ aj **Čestné vyhlásenie, že predložený doklad o úhrade odvodov zahŕňa aj odvody za príslušných zamestnancov pracujúcich na projekte. Prijímateľ tiež predkladá Čestné vyhlásenie o nenárokovaní si príspevkov na udržanie zamestnanosti v čase vyhlásenej mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu v súvislosti so šírením ochorenia COVID-19.**

oprávnenosti osobných výdavkov v rámci AFK ŽoP. Avšak Prijímateľ má povinnosť spolu s jeho rovnopisom ŽoP (originál alebo overená kópia podpisom štatutárneho zástupcu Prijímateľa alebo splnomocnenej osoby pre projekt) uchovávať u seba všetky účtovné doklady a podpornú dokumentáciu k uvedeným výdavkom, ktorá musí byť k dispozícii pre výkon FKnM zo strany Vykonávateľa. Týmto nie je dotknutá možnosť Vykonávateľa vyžiadať si potrebnú podpornú dokumentáciu v rámci AFK ŽoP.

Pravidlá a podmienky dokladovania osobných výdavkov systémom sumarizačných hárkov

ŽoP, v ktorej si Prijímateľ po **prvýkrát** nárokuje na preplatenie osobné výdavky, bude obsahovať príslušné účtovné doklady a všetku podpornú dokumentáciu (pracovné zmluvy, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, výpisy z bankového účtu, náplň práce, rozhodnutie o plate, atď.) vrátane sumarizačných hárkov (Prijímateľ dokument predkladá ako prílohu ŽoP v editovateľnom formáte xls alebo xlsx), aby bolo možné overiť oprávnenosť nárokovaných výdavkov v rámci AFK ŽoP. Zároveň sa týmto spôsobom Prijímateľ oboznámi so spôsobom kompletizovania dokumentácie pre ŽoP, ktorá obsahuje dotknuté druhy výdavkov.

V nasledujúcich ŽoP, ktoré budú opätovne obsahovať osobné výdavky, použije Prijímateľ systém sumarizačných hárkov, t.j. Vykonávateľovi predloží výlučne sumarizačné hárky (príloha v editovateľnom formáte xls alebo xlsx), pracovné výkazy (scan originálu uchovávaného u prijímateľa), účtovné doklady a výpis z bankového účtu/potvrdenie banky preukazujúci/e úhradu výdavkov bez ďalšej podpornej dokumentácie, a to aj v prípade osôb pracujúcich na projekte v zmysle schválenej ŽoPPM, za ktoré osobné výdavky ešte neboli nárokované, alebo aj v prípade ak dôjde k výmene alebo doplneniu osôb pracujúcich na projekte počas realizácie aktivít projektu. **Prijímateľ má však povinnosť uchovávať túto podpornú dokumentáciu u seba a mať ju k dispozícii pre výkon FKnM.**

Upozornenie pre Prijímateľa:

V prípade výmeny alebo doplnenia osôb pracujúcich na projekte počas realizácie aktivít projektu/projektu v porovnaní s osobami v schválenej ŽoPPM, je však potrebné pred nárokováním si výdavkov vo vzťahu k týmto osobám len na základe sumarizačných hárkov v príslušnej ŽoP, ich predchádzajúce schválenie/posúdenie zo strany Vykonávateľa v zmysle postupov definovaných v kapitole [3.8 Zmeny projektu](#), [3.8.1.2 Požadovaná dokumentácia k najčastejšie predkladaným typom zmien](#).

Cestovné náhrady

Na preukázanie oprávnených výdavkov (cestovných náhrad) slúži:

- cestovný príkaz vrátane vyplneného vyúčtovania pracovnej cesty;
- doklad o výške cestovného prostredníctvom verejnej dopravy (napr. cestovný lístok, palubný lístok) a doklad o ubytovaní;
- doklad o úhrade (napr. ubytovania, cestovného);
- doklad o úhrade zálohy zamestnancovi na pracovnú cestu (ak relevantné);
- doklad preukazujúci úhradu vyúčtovania cestovného príkazu zamestnancovi (ak relevantné)
- v prípade výpisov z bankového účtu je potrebné predložiť výpis použiteľný na právne účely, t.j. výpis z bankového účtu zaslaný prijímateľovi príslušnou bankou, alebo potvrdenie banky o úhrade príslušného výdavku);
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu Prijímateľa, ako je uvedený v ZoPPM);

- doklad o vrátení nezúčtovanej poskytnutej zálohy zamestnancom prijímateľovi (ak relevantné);
- písomná správa zo služobnej cesty – stručná správa z každej pracovnej cesty, ktorá bude obsahovať kto, kedy a kam cestu vykonal, súvislosť cesty s realizáciou projektu, stručný popis výsledku cesty;
- pri využití súkromného motorového vozidla pre služobné účely – faktúra alebo pokladničný blok ERP z nákupu PHM, kópia technického preukazu, spôsob výpočtu oprávnených výdavkov na pohonné hmoty;
- pri využití motorového vozidla organizácie pre služobné účely – žiadanka na prepravu týkajúca sa projektu, kniha jázd (relevantné strany) s označenými pracovnými cestami súvisiacimi s projektom, faktúra alebo pokladničný blok ERP z nákupu PHM, kópia technického preukazu, spôsob výpočtu oprávnených výdavkov na pohonné hmoty;
- doklady o ďalších nevyhnutných výdavkoch (napr. účastnícke poplatky, miestne dane pri ubytovaní);
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné);
- doklady k účtovníctvu, t.j. účtovú osnovu (s farebne vyznačenými analytickými účtami vytvorenými pre projekt) a pohyby na analytických účtoch vytvorených pre projekt;
- dohoda o poskytovaní cestovných náhrad (ak relevantné).

Spotrebný materiál

Prijímateľ preukazuje oprávnenosť výdavkov súvisiacich s nákupom spotrebného materiálu nasledujúcou dokumentáciou:

- písomná zmluva s dodávateľom vrátane dodatkov k takejto zmluve (pokiaľ ešte neboli predložené);
- objednávka (ak relevantné);
- faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad;
- dodací list alebo preberací protokol (ak relevantné) vrátane mena, priezviska a podpisu osoby Prijímateľa potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia;
- doklad o úhrade (ak relevantné, v prípade výpisov z bankového účtu je potrebné predložiť výpis použiteľný na právne účely, t.j. výpis z bankového účtu zaslaný prijímateľovi príslušnou bankou, alebo potvrdenie banky o úhrade príslušného výdavku);
- zmluva o bankovom účte (v prípade, ak bola úhrada realizovaná z iného účtu Prijímateľa, ako je uvedený v ZoPPM);
- doklady k účtovníctvu, t.j. účtovú osnovu (s farebne vyznačenými analytickými účtami vytvorenými pre projekt) a pohyby na analytických účtoch vytvorených pre projekt;
- spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak relevantné (v editovateľnom formáte xls alebo xlsx)).

Finančné výdavky a poplatky

Na preukázanie oprávnenosti finančných výdavkov a poplatkov (napr. správne poplatky týkajúce sa získania, registrácie, schválenia a ochrany patentov, dizajnov, ochranných známok) sa predkladá:

- doklad o úhrade (výpis z bankového účtu/výdavkový pokladničný doklad/potvrdenie o zaplatení; v prípade výpisov z bankového účtu je potrebné predložiť výpis použiteľný na právne účely, t.j. výpis z bankového účtu zaslaný prijímateľovi príslušnou bankou, alebo potvrdenie banky o úhrade príslušného výdavku) - ak relevantné.

Paušálna sadzba na nepriame výdavky uplatnená vo výzve s kódom 09I01-03-V01

Celková výška nepriamych oprávnených výdavkov sa rovná súčinu oprávnených priamych výdavkov projektu (kumulácia priamych výdavkov zaradených do všetkých skupín oprávnených výdavkov okrem výdavkov na subdodávky (subcontracting) zaradených do skupiny oprávnených výdavkov 518 Ostatné služby) a stanovenej paušálnej sadzby.

Keďže platí, že stanovená výška paušálnej sadzby nemôže byť prekročená ani počas implementácie projektu, celková výška nepriamych oprávnených výdavkov sa počas implementácie projektu počíta ako súčin skutočne vynaložených oprávnených priamych výdavkov (okrem výdavkov na subdodávky (subcontracting)) a stanovenej paušálnej sadzby.

Kontrola výšky nepriamych oprávnených výdavkov v rámci predloženej žiadosti o platbu sa vykonáva kontrolou výšky priamych oprávnených výdavkov a kontrolou správneho aplikovania výšky paušálnej sadzby. Preukazovanie výdavkov faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa na výdavky vykazované prostredníctvom paušálnej sadzby nevzťahuje. Uplatnenie spôsobu paušálnej sadzby nepriamych výdavkov Prijímateľa neoslobodzuje od povinnosti dodržiavať legislatívu SR a EK.

DPH

Pri implementácii POO a financovaní investícií a reforiem z prostriedkov mechanizmu na národnej úrovni platí, že **DPH nie je oprávneným výdavkom s výnimkou prípadov, keď nie je vymáhateľná podľa vnútroštátnych právnych predpisov o DPH**, pričom pri implementácii projektov je potrebné zabezpečiť, aby nedošlo k dvojitému financovaniu DPH, t. j. aj z prostriedkov mechanizmu a aj v rámci možnosti odpočtu DPH.

V prípadoch, kedy sa DPH bude považovať za oprávnenú, bude Vykonávateľ DPH financovať z alokovaných prostriedkov s kódom zdroja Plán obnovy a odolnosti – prostriedky na úhradu DPH.

Prijímateľ uvedenú skutočnosť vyznačí a uvedie požadovanú „nárokovanú sumu zo zdroja POO – DPH“ vo formulári ŽoP v časti „Prehľad vykázaných výdavkov“.

Odporúčania pre Prijímateľa:

- Prijímateľ spolupracuje s Vykonávateľom a dodržiava lehoty na výzvu, resp. doplnenie dokumentácie;
- Prijímateľ si v zmysle určenia v Zmluve o PPM plní povinnosť poistenia alebo zabezpečenia poistenia prostredníctvom dodávateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy o PPM pre prípad poškodenia, zničenia, straty, odcudzenia alebo iných škôd majetku, ktorý zhodnotil alebo nadobudol úplne alebo sčasti z prostriedkov mechanizmu;
- Prijímateľ predkladá kompletnú dokumentáciu k ŽoP (nerelevantné v prípade výdavkov preukazovaných prostredníctvom sumarizačných hárkov a pri použití zjednodušeného spôsobu vykazovania výdavkov);
- V prípade, ak poskytnutie prostriedkov mechanizmu je poskytnutím štátnej pomoci alebo minimálnej pomoci podľa osobitných predpisov, Prijímateľ sa zaväzuje, že v súlade s § 17 ods. 4 zákona o štátnej pomoci dodrží všetky podmienky, za ktorých sa mu pomoc poskytla, resp. ak prestane spĺňať podmienky poskytnutia štátnej pomoci/pomoci de minimis podľa zákona o štátnej pomoci a/alebo Schémy štátnej pomoci / Schémy pomoci de minimis,

ktorých plnenie má trvať počas stanovenej doby, vráti poskytnutú pomoc. Na žiadosť Vykonávateľa je Prijímateľ povinný predložiť mu všetky potrebné doklady a všetky informácie nevyhnutné pre posúdenie splnenia pravidiel štátnej pomoci/pomoci de minimis.

3.5.4 Účty Prijímateľa

Spoločné povinnosti vo vzťahu k účtom Prijímateľa pre všetky systémy financovania – systém predfinancovania, systém zálohových platieb, systém refundácie

1. Všeobecnou povinnosťou Prijímateľa je mať pri podpise Zmluvy o PPM **otvorený účet, ktorý slúži na príjem prostriedkov mechanizmu**. Účet je vedený v mene Euro. Vykonávateľ zabezpečí poskytnutie prostriedkov mechanizmu Prijímateľovi na tento účet bezhotovostne.
2. Číslo účtu Prijímateľa je uvedené v prílohe č. 2 Zmluvy o PPM (Opis Projektu) a Prijímateľ je povinný udržiavať tento účet otvorený až do finančného ukončenia projektu⁴⁵. V prípade zmeny tohto účtu je Prijímateľ povinný postupovať v zmysle čl. 10 VZP Zmluvy o PPM (Oznámenie o formálnej zmene). Postup, vrátane definovania požadovanej dokumentácie je podrobnejšie definovaný vrátane požadovanej dokumentácie v [kapitole 3.8 tejto Príručky](#).
3. V prípade zrušenia účtu určeného na príjem prostriedkov mechanizmu je Prijímateľ povinný ho nahradiť iným účtom tak, aby vždy existoval otvorený účet Prijímateľa určený na príjem prostriedkov mechanizmu. O tejto skutočnosti informuje Prijímateľ Vykonávateľa v súlade s článkom 5 Zmluvy PPM, podľa postupov v [kapitole 3.8 tejto Príručky](#). V prípade otvorenia účtu pre príjem prostriedkov mechanizmu v komerčnej banke v zahraničí, Prijímateľ zodpovedá za úhradu všetkých nákladov spojených s realizáciou platieb na a z tohto účtu na svoju ťarchu.
4. Prijímateľ môže realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem prostriedkov mechanizmu. Prijímateľ je povinný oznámiť Vykonávateľovi identifikáciu týchto účtov postupom podľa čl. 5 Zmluvy o PPM, ktorý je podrobnejšie definovaný vrátane požadovanej dokumentácie v [kapitole 3.8 tejto Príručky](#).
5. Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu od financujúceho subjektu, Prijímateľ je povinný zabezpečiť, že účet Prijímateľa je totožný s číslom účtu uvedeným v Zmluve o úvere uzavretej medzi Prijímateľom a financujúcim subjektom alebo s číslom účtu uvedenom na inom doklade vystavenom financujúcim subjektom.

Ďalšie povinnosti vo vzťahu k účtom Prijímateľa pre systém predfinancovania a systém zálohovej platby

6. Ak sú Prostriedky mechanizmu poskytované systémom predfinancovania alebo zálohových platieb, a takto poskytnuté prostriedky sú na účte Prijímateľa úročené, Prijímateľ je povinný vzniknuté úroky z poskytnutej zálohovej platby a/alebo poskytnutého predfinancovania vrátiť Vykonávateľovi do 31.1. roka nasledujúcom po roku podania Záverečnej ŽoP, postupom podľa článku 14 VZP Zmluvy o PPM.
7. Prijímateľ je povinný výnosy/úroky z poskytnutej zálohovej platby a/alebo poskytnutého predfinancovania vzniknuté na účte Prijímateľa, odviešť do príjmov štátneho rozpočtu na príjmový

⁴⁵ Definícia finančného ukončenia projektu je uvedená v kapitole [3.14 Ukončenie realizácie projektu](#) tejto Príručky.

účet Platobnej jednotky (v zmysle kapitoly [3.6.3 Odvod výnosov](#) tejto Príručky). Odvod výnosov vznikajúcich na účte Prijímateľa, Prijímateľ potvrdí predložením výpisu z tohto účtu.

Odporúčanie pre Prijímateľa:

Vykonávateľ odporúča zriadiť si na predfinancovanie/zálohové platby neúročený účet, z dôvodu zjednodušenia financovania projektu.

Vykonávateľ neodporúča v prípade systému zálohových platieb realizovať z účtu na príjem PM aj iné úhrady, ktoré nesúvisia s projektom, nakoľko uvedeným konaním môže dôjsť k porušeniu finančnej disciplíny podľa § 31 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

Informácia pre Prijímateľa:

V prípade systému financovania refundácia, účet môže byť úročený. Ak sú prostriedky mechanizmu poskytované systémom refundácie, sú úroky vzniknuté na tomto účte príjmom Prijímateľa.

V prípade partnerských projektov Vykonávateľ uhrádza prostriedky mechanizmu vždy len na účet Prijímateľa určený na príjem prostriedkov mechanizmu, a to na základe príslušnej ŽoP predloženej Prijímateľom.

3.5.5 Spôsoby financovania projektov

Pri projektoch realizovaných v rámci POO je možné uplatniť jeden z nasledujúcich spôsobov financovania:

- systém predfinancovania,
- systém zálohových platieb,
- systém refundácie a
- kombináciu vyššie uvedených systémov⁴⁶.

Podrobné postupy predkladania ŽoP pri použití jednotlivých systémov financovania stanovuje článok 17 a články 17a, 17b a 17c VZP Zmluvy o PPM vrátane stanovenia lehôt na vykonanie príslušných úkonov v rámci jednotlivých systémov financovania (ak relevantné).

Príručka v nasledovných podkapitolách definuje len minimálny opis predmetného systému financovania a osobitosti príslušného systému financovania pre projekty podporené z POO v gescii MH SR, ak ich MH SR určuje, a ktoré nie sú stanovené vo vyššie uvedených článkoch VZP Zmluvy o PPM.

Informácia pre Prijímateľa/Partnera relevantná pre všetky systémy financovania:

V prípade ŽoP, ktoré sú predložené ako zúčtovanie predfinancovania, poskytnutie zálohovej platby alebo ako refundácia, pri ktorých je povinnosť predložiť aj doklad o úhrade deklarovaných výdavkov, doklady potvrdzujúce skutočnú úhradu výdavkov deklarovaných v ŽoP nie je potrebné predkladať pri

⁴⁶ Prijímateľ môže počas realizácie projektu využiť ktorýkoľvek zo systémov financovania stanovených v príslušnej výzve pri dodržaní ich osobitostí, pričom v rámci jednej ŽoP nemôže dôjsť k ich kombináciám.

výdavkoch, ktoré sa svojou povahou neuhrádzajú, t.j. napr. výdavkoch vykazovaných formou zjednodušeného vykazovania výdavkov.

Ustanovenia nižšie uvedených kapitol č. 3.5.5.1, č. 3.5.5.2, č. 3.5.5.3 a č. 3.5.5.4 platia primerane aj pre Partnera, za ktorého ŽoP však predkladá vždy Prijímateľ.

3.5.5.1 Systém predfinancovania

Prijímateľ je oprávnený predkladať ŽoP systémom predfinancovania po začatí realizácie aktivít projektu a po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o PPM. Prijímateľ Vykonávateľovi zasiela⁴⁷ ŽoP s **neuhradenými** účtovnými dokladmi, alebo **časťou neuhradených** účtovných dokladov, v lehote splatnosti záväzku a až po prijatí prostriedkov mechanizmu na spolufinancovanie realizuje úhradu svojich záväzkov, alebo časti svojich záväzkov za prostriedky mechanizmu voči dodávateľovi, na bankový účet dodávateľa, ktorý je uvedený na účtovnom doklade alebo v zmluve s dodávateľom. Systémom predfinancovania sa prostriedky mechanizmu poskytujú na oprávnené výdavky projektu alebo ich časť.

Pri využití systému predfinancovania sa vyplácanie Prijímateľa uskutočňuje v dvoch etapách:

- poskytnutie predfinancovania,
- zúčtovanie predfinancovania.

V prípade, ak Prijímateľ nepredloží ŽoP (poskytnutie predfinancovania) v lehote splatnosti záväzku, resp. ŽoP predloží v neprimerane krátkej lehote pred uplynutím lehoty splatnosti záväzku, Vykonávateľ pristúpi k spracovaniu takejto ŽoP, avšak penále/úrok z omeškania/iné sankcie za omeškanie platby voči dodávateľovi znáša samotný Prijímateľ.

V prípade nedodržania lehoty na úhradu účtovných dokladov dodávateľovi stanovenej v Zmluve o PPM od pripísania prostriedkov na svojom účte sa Prijímateľ dopustil porušenia finančnej disciplíny § 31 ods. 1 písm. e) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy. O porušení bude Prijímateľ informovaný zaslaním návrhu čiastkovej správy/správy z kontroly ŽoP - zúčtovanie predfinancovania s požiadavkou o vyjadrenie k uvedenému zisteniu z AFK ŽoP. Po zaslaní vyjadrenia, resp. uplynutí lehoty na vyjadrenie, bude porušenie finančnej disciplíny riešené postúpením dokumentácie na Úrad vládneho auditu.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Vlastné zdroje Prijímateľa môžu byť uhradené Dodávateľovi Projektu aj pred pripísaním finančných prostriedkov na účte Prijímateľa za poskytnuté predfinancovanie⁴⁸.

Vykonávateľ poskytuje predfinancovanie samostatne za jednotlivé zdroje financovania, z ktorých majú byť príslušné výdavky financované (napr. môže ísť o zdroje 1P01 Plán obnovy a odolnosti, 1P02 Plán obnovy a odolnosti – prostriedky na úhradu DPH).

Vykonávateľ vo vzťahu k ŽoP predloženej systémom predfinancovania, vykoná AFK ŽoP v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite podľa postupov uvedených v [kapitole 3.12 tejto Príručky](#) a ŽoP alebo jej časť:

⁴⁷ V súlade s lehotami definovanými v kapitole [3.5.1 Lehoty na predkladanie žiadostí o platbu](#).

⁴⁸ Prijímateľ je oprávnený uhradiť vlastné zdroje dodávateľovi kedykoľvek počas realizácie aktivít projektu za predpokladu dodržania podmienok vyplývajúcich z príslušnej zmluvy s dodávateľom.

- schváli v plnej výške,
- schváli vo výške zníženej o sumu neoprávnených výdavkov, alebo
- neschváli.

3.5.5.2 Systém zálohových platieb

Prijímateľ je oprávnený predkladať ŽoP systémom zálohových platieb po začatí realizácie aktivít projektu a nadobudnutí účinnosti Zmluvy o PPM, resp. na základe zúčtovania predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Pri systéme zálohových platieb je Prijímateľovi poskytovaná zálohová platba len na oprávnené výdavky alebo ich časť, a to v súlade s podmienkami oprávnenosti výdavkov pre tento systém financovania definovanými v príslušnej Zmluve o PPM alebo tejto príručke pokiaľ sa Zmluva o PPM na ňu odvoláva, z ktorej potom Prijímateľ hradí časť vzniknutých výdavkov projektu. Ku každej platbe je Prijímateľ povinný doplniť svoje spolufinancovanie (ak relevantné).

Pri využití systému zálohovej platby sa vyplácanie Prijímateľa uskutočňuje v dvoch etapách:

- poskytnutie zálohovej platby,
- zúčtovanie zálohovej platby.

Prijímateľ rešpektuje maximálnu výšku zálohovej platby stanovenú v Zmluve o PPM alebo v tejto príručke (pokiaľ sa Zmluva o PPM na ňu odvoláva), ako aj pravidlá pre poskytnutie zálohovej platby, konkrétne stanovené v čl. 17 príslušnej Zmluvy o PPM.

Systém zálohových platieb je možné uplatniť len pre projekty financované z prostriedkov mechanizmu z Komponentu 9.

Prijímateľ je oprávnený požiadať o zálohovú platbu **maximálne do výšky 50% celkovej výšky PM určených na úhradu oprávnených výdavkov projektu systémom zálohových platieb**, pričom pri výpočte maximálnej výšky zálohovej platby sa do úvahy berie aktuálna zazmluvnená suma PM, známa v čase predloženia ŽoP (poskytnutie zálohovej platby).

Prijímateľ môže požiadať aj o viacero zálohových platieb, pričom musí platiť, že objem nezúčtovaných zálohových platieb nebude v žiadnom momente presahovať maximálnu výšku zálohovej platby.

Do výpočtu výšky zálohovej platby je potrebné zohľadniť aj výšku vrátenej nevyčerpanej zálohovej platby z iniciatívy Prijímateľa.

V prípade projektov, v ktorých sa prostriedky mechanizmu poskytujú v režime štátnej pomoci alebo minimálnej pomoci, je potrebné tiež zohľadniť, že musia byť splnené aj podmienky príslušnej schémy pomoci, resp. uplatniteľných pravidiel štátnej pomoci.

V prípade, že je Prijímateľovi poskytnutých viacero zálohových platieb osobitne za jednotlivé zdroje financovania, jednotlivé zúčtovania zálohovej platby sa priradujú k poskytnutým zálohovým platbám vždy osobitne za jednotlivé zdroje financovania v časovej súslednosti, t.j každé zúčtovanie zálohovej platby za relevantný zdroj financovania sa priraduje k najstaršej zálohovej platbe za relevantný zdroj financovania až do momentu, kým nie je zúčtovaná v plnej výške.

Zálohovú platbu možno zúčtovať predložením viacerých žiadostí o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Taktiež viaceré zálohové platby možno zúčtovať predložením jednej ŽoP – zúčtovanie zálohovej platby.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Zálohové platby sú poskytované samostatne za jednotlivé zdroje financovania.

Systém zálohových platieb sa odporúča uplatniť pre financovanie výdavkov, ktoré sú financované z jedného zdroja.

Do Žiadosti o platbu – zúčtovanie zálohovej platby nemožno zahrnúť výdavky uhradené z vlastných zdrojov Prijímateľa. Takéto výdavky je možné financovať výlučne systémom refundácie.

Vykonávateľ vo vzťahu k ŽoP predloženej systémom zálohovej platby, vykoná AFK ŽoP v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite podľa postupov uvedených v [kapitole 3.12 tejto Príručky](#) a ŽoP alebo jej časť:

- schváli v plnej výške,
- schváli v zníženej sume, alebo
- neschváli.

3.5.5.3 Systém refundácie

Systémom refundácie sa prostriedky mechanizmu poskytujú na oprávnené výdavky projektu alebo ich časť na základe ŽoP – priebežná platba. Pri systéme refundácie sa prostriedky mechanizmu preplácajú na základe skutočne vynaložených výdavkov Prijímateľom pred podaním ŽoP, tzn. že Prijímateľ je povinný realizovať výdavky najskôr z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k COV. Prijímateľ uhradí výdavky uvedené na účtovných dokladoch na bankový účet dodávateľa, ktorý je uvedený na účtovnom doklade alebo v zmluve s dodávateľom.

Vykonávateľ vo vzťahu k ŽoP – priebežná platba, vykoná AFK ŽoP v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite podľa postupov uvedených v [kapitole 3.12 tejto Príručky](#) a ŽoP alebo jej časť:

- schváli v plnej výške,
- schváli vo výške zníženej o sumu neoprávnených výdavkov, alebo
- neschváli.

3.5.5.4 Kombinácia viacerých systémov financovania

Pri financovaní projektov z prostriedkov mechanizmu sa môže kombinovať systém predfinancovania, zálohových platieb a systém refundácie.

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 Prijímateľ môže jednotlivé ŽoP predkladať len na jeden z uvedených systémov. Napríklad výdavky realizované z poskytnutého predfinancovania nemôže Prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v jednej ŽoP. V takom prípade Prijímateľ predkladá samostatne ŽoP – zúčtovanie predfinancovania a samostatne ŽoP – priebežná platba (priebežná platba „záverečná“).

3.5.6 Účtovníctvo projektu

Prijímateľ je v zmysle Zmluvy o PPM povinný viesť účtovníctvo tak, aby záznamy v účtovníctve vytvorili základ pre nárokovanie platieb a uľahčili proces kontroly a auditu zo strany oprávnených osôb v zmysle Zmluvy o PPM. Ak má Prijímateľ sídlo alebo miesto podnikania mimo územia SR, je povinný viesť

účetníctvo týkajúce sa poskytovania prostriedkov mechanizmu podľa právneho poriadku štátu, na území ktorého má sídlo alebo miesto podnikania.

Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou, je povinný:

- viesť účetníctvo v súlade so zákonom o účetníctve tak, aby na účtoch, resp. v účtovných knihách, resp. v evidencii majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov boli výdavky projektu jednoznačne identifikovateľné a označené slovným a číselným označením projektu, pričom účtuje o skutočnostiach týkajúcich sa projektu:
 - a) na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov (rozšírením syntetických účtov, napr. 321 xxx, 042 xxx, pričom identifikátor xxx predstavuje odlišenie výhradne pre daný projekt) alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov (napr. pomocou stredísk, pričom daný projekt vystupuje ako samostatné stredisko), ak Prijímateľ účtuje v sústave **podvojného účetníctva**,
 - b) v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave **jednoduchého účetníctva**.

Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou podľa zákona o účetníctve, je povinný viesť evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov týkajúcich sa projektu v účtovných knihách podľa § 15 odsek 1 zákona o účetníctve (účtovné knihy používané v sústave jednoduchého účetníctva) 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 účetníctve.

Ak sú Prijímateľovi poskytované prostriedky mechanizmu na výkon nehospodárskej činnosti, avšak Prijímateľ vykonáva aj hospodársku činnosť, Prijímateľ je povinný viesť oddelenú účtovnú evidenciu o hospodárskej činnosti a nehospodárskej činnosti, ak je Prijímateľ účtovnou jednotkou. Ak Prijímateľ nie je účtovnou jednotkou, je povinný viesť evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov podľa písmena e) tohto článku VZP v členení na hospodársku a nehospodársku činnosť

Prijímateľ je povinný zaúčtovať predpis – **poskytnutie prostriedkov mechanizmu**, ako aj jeho príjem na bankový účet v zmysle postupov, ktoré sú upravené v osobitných predpisoch účtovania podľa typu účtovnej jednotky.

S cieľom vylúčenia dvojitého financovania výdavkov projektu je Prijímateľ povinný viesť osobitnú evidenciu výdavkov súvisiacich s realizáciou projektu. Najmä pokiaľ pri implementácii projektu dochádza k poskytovaniu prostriedkov z viacerých verejných zdrojov, je potrebné o uvedenej skutočnosti informovať Vykonávateľa a Prijímateľ musí v takom prípade zaviesť opatrenia, ktoré umožnia jednoznačne rozlíšiť jednotlivé verejné zdroje tak, aby nedošlo k prekryvaniu výdavkov (predovšetkým prostredníctvom nástrojov analytického účetníctva alebo prostredníctvom detailnej evidencie výdavkov, dodávok, prác, či služieb v účetníctve Prijímateľa).

Dvojité financovanie je porušením finančnej disciplíny podľa § 31 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy. Identifikovaný prípad dvojitého financovania sa spája s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov dotknutých nezrovnalosťou (viď. postup podľa [kapitoly 3.6 Nezrovnalosti a vrátenie finančných vzťahov](#) tejto príručky) .

Zároveň je Prijímateľ povinný v rámci výkonu FKnM na základe Zmluvy o PPM umožniť výkon kontroly účetníctva za účelom preukázania oprávnenosti vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia PM/zmluvných podmienok sprístupnením a preukázaním všetkých príslušných dokladov, výstupov z účtovného systému o účtovaní všetkých skutočností týkajúcich sa projektu (účtový rozvrh vytlačený z účtovného programu, obraty hlavnej knihy jednotlivých účtov, účtovné zápisy z denníka).

Preukazovanie oprávnenosti výdavkov formou účtovných dokladov pri výdavkoch vykazovaných formou zjednodušeného vykazovania výdavkov tvorí výnimku z vyššie uvedených pravidiel a nie je potrebné ich preukazovať účtovnými dokladmi. Pri oprávnených výdavkoch vykazovaných zjednodušenou formou sa budú dokladať len podklady, ktoré budú nevyhnutné na overenie toho, že činnosti alebo výstupy, ktoré sú uvedené v zmluve o PPM, boli riadne uskutočnené a dodané⁴⁹.

Prijímateľ je povinný počas celej doby realizácie aktivít projektu a udržateľnosti projektu používať **predmet projektu, jeho časti a iné veci, práva alebo iné majetkové hodnoty**, ktoré obstaral alebo zhodnotil v rámci projektu z prostriedkov mechanizmu alebo z ich časti výlučne pri výkone vlastnej činnosti v súvislosti s projektom, na ktorý boli prostriedky mechanizmu poskytnuté, s výnimkou prípadov, kedy pre zabezpečenie a udržanie cieľa projektu je vhodné prenechanie prevádzkovania majetku nadobudnutého z prostriedkov mechanizmu tretej osobe, alebo takéto prenechanie do prevádzkovania nebráni dosiahnutiu a udržaniu cieľa projektu podľa kladne posúdenej žiadosti o prostriedky mechanizmu alebo v súlade s výzvou, pri dodržaní pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci, ak sú relevantné, a **zaradiť ho do svojho majetku pri dodržaní** príslušných právnych predpisov.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Ustanovenia tejto kapitoly o vedení účtovníctva projektu platia v prípade partnerských projektov aj pre Partnera/Partnerov projektu.

3.6 Nezrovnalosti a vysporiadanie finančných vzťahov

3.6.1 Nezrovnalosti

Nezrovnalosťou sa rozumie akékoľvek porušenie ustanovenia práva Európskej únie vyplývajúce z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je alebo by bolo poškodenie všeobecného rozpočtu Európskej únie alebo rozpočtov ňou spravovaných, buď zmenšením, alebo stratou výnosov plynúcich z vlastných zdrojov vyberaných priamo v mene Európskej únie alebo neoprávnenou výdajovou položkou. Pri posudzovaní skutočností a zistených nedostatkov sa pod pojmom nezrovnalosť rozumie aj podozrenie z nezrovnalosti.

Prijímateľa sú povinní predchádzať vzniku nezrovnalostí a ak nezrovnalosť vznikne, sú povinní bezodkladne prijať nápravné opatrenia. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť z vlastného podnetu, z podnetu dodávateľa, subdodávateľa alebo z iného podnetu, je povinný:

- bezodkladne túto nezrovnalosť oznámiť Vykonávateľovi,
- predložiť Vykonávateľovi príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti,
- vysporiadať túto nezrovnalosť postupom, ktorý bližšie určí Vykonávateľ.

O nezrovnalosti zistenej na základe oznámenia Prijímateľa alebo iným spôsobom vypracuje Vykonávateľ [správu o zistenej nezrovnalosti](#).

⁴⁹ Pri paušálnom financovaní sa overujú ostatné kategórie výdavkov (napr. **pri paušálnej sadzbe na nepriame výdavky sa overujú priame výdavky**, ktoré tvoria základňu pre úhradu nepriamych výdavkov).

Nezrovnalosť voči Prijímateľovi sa považuje za vyriešenú, len ak Prijímateľ odstránil protiprávny stav, resp. príčiny vzniku nezrovnalosti a vyrovnal všetky záväzky voči Vykonávateľovi, ktoré mu vznikli v súvislosti so vznikom nezrovnalosti.

3.6.2 Vysporiadanie finančných vzťahov

Povinnosť Prijímateľovi vysporiadať finančné vzťahy vzniká z titulu:

- nevyčerpanej poskytnutej zálohy alebo poskytnutého predfinancovania, mylnej platby, mimoriadneho ukončenia Zmluvy o PPM, odvodu z výnosov, porušenia ustanovenia uplatniteľných predpisov SR a/alebo EÚ, porušenia finančnej disciplíny, preplatku vzniknutého na základe zúčtovania preddavkovej platby, vyčerpania poskytnutých FP v rozpore s podmienkami Zmluvy o PPM,
- finančnej opravy,
- nezrovnalosti predstavujúcej podvod, korupciu, dvojité financovanie alebo konflikt záujmov.

Ak suma prostriedkov mechanizmu alebo ich časti, ktorá sa má vrátiť, nepresiahne 40 eur, táto suma sa neuplatňuje a nevymáha.

Vysporiadanie finančných vzťahov sa vykonáva vrátením prostriedkov mechanizmu alebo ich časti. Za vysporiadanie finančných vzťahov je zodpovedný Prijímateľ, t.j. Prijímateľ má prioritne bezodkladne vrátiť prostriedky mechanizmu z vlastnej iniciatívy.

V prípade vysporiadania finančných vzťahov na základe vlastnej iniciatívy Prijímateľ zašle Vykonávateľovi Žiadosť o platbu – vrátenie v zmysle prílohy č. 2f tejto príručky, na základe ktorej Vykonávateľ zaeviduje pohľadávku. Následne Vykonávateľ oznámi Prijímateľovi IBAN a variabilný symbol na vysporiadanie finančných vzťahov. Po úhrade (vrátení prostriedkov mechanizmu) Prijímateľ bezodkladne oznámi túto skutočnosť Vykonávateľovi.

V prípade ak Prijímateľ nevysporiada finančné vzťahy z vlastnej iniciatívy, Vykonávateľ vyzve Prijímateľa na vrátenie prostriedkov mechanizmu alebo ich časti zaslaním žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov. Ak sa vysporiadanie finančných vzťahov vykonáva z titulu porušenia finančnej disciplíny a Prijímateľ vráti prostriedky mechanizmu v lehote určenej v žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov, penále a pokuta za porušenie finančnej disciplíny sa neuplatňuje.

V prípade, ak vznikne Prijímateľovi povinnosť vrátiť prostriedky mechanizmu, môže Vykonávateľ s Prijímateľom uzavrieť dohodu o splátkach alebo dohodu o odklade plnenia.

Ak Prijímateľ nevráti prostriedky mechanizmu alebo ich časť na správne účty, príslušný záväzok Prijímateľa zostáva nesplnený a finančné vzťahy voči vykonávateľovi sa považujú za nevysporiadané.

Proti akejkoľvek pohľadávke na vrátenie prostriedkov mechanizmu ako aj proti akýmkoľvek iným pohľadávkam Vykonávateľa voči Prijímateľovi vzniknutých z akéhokoľvek právneho dôvodu Prijímateľ nie je oprávnený jednostranne započítať akúkoľvek svoju pohľadávku.

Ak Prijímateľ nevysporiada finančné vzťahy ani na základe žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov a:

- a) ide o porušenie finančnej disciplíny, Vykonávateľ podá podnet príslušnému orgánu;
- b) nejde o porušenie finančnej disciplíny, vymáha vykonávateľ vrátenie finančných prostriedkov prostredníctvom civilného súdu (v tom prípade sa navyšuje dlh prijímateľa príslušenstvo pohľadávky).

3.6.3 Odvod výnosov

Prijímateľovi sú poskytované prostriedky mechanizmu na bankový účet vedený v EUR.

Pokiaľ má Prijímateľ otvorený účet v komerčnej banke v zahraničí, prijímateľ zodpovedá za úhradu všetkých nákladov spojených s realizáciou platieb na a z tohto účtu na svoju účtu.

V prípade, ak je účet úročený, úrok vzniknutý na účte Prijímateľa z poskytnutej zálohovej platby a/alebo poskytnutého predfinancovania sa vráti Vykonávateľovi.

V prípade vzniku povinnosti odvodu výnosu sa Prijímateľ zaväzuje odvieť výnos **do 31. januára** roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola podaná Záverečná ŽoP na účet Vykonávateľa:

IBAN: SK61 8180 0000 0070 0066 2284

Adresa banky: Štátna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava 15

Prijímateľ je povinný požiadať Vykonávateľa o informáciu k podrobnostiam vrátenia výnosu (napr. variabilný symbol) podľa podmienok zmluvy.

Upozornenie pre Prijímateľa

- Podľa ustanovenia § 31 ods. 1 písm. d) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy je neodvedenie výnosu z verejných prostriedkov – teda aj z prostriedkov mechanizmu porušením finančnej disciplíny;
- Vykonávateľ zároveň odporúča Prijímateľovi, aby si v prípade vzniku povinnosti odvodu výnosu, skontroloval u Vykonávateľa platnosť účtu uvedeného v tejto kapitole.

3.7 Monitorovanie projektov

Monitorovanie realizácie a udržateľnosti **projektu** je súbor činností zameraných na zber a vyhodnocovanie údajov a informácií najmä o:

- tom, ako Prijímateľ zabezpečil realizáciu projektu, ako napreduje v implementácii alebo udržateľnosti projektu a ako napĺňa alebo udržuje ciele projektu a merateľné ukazovatele uvedené v Zmluve o PPM,
- identifikácii rizík a problémov, ktoré môžu ohroziť implementáciu projektu a dosiahnutie jeho cieľov alebo ich udržanie počas obdobia udržateľnosti, tak aby bolo možné včas zabezpečiť nápravu,
- finančnej realizácii projektu,
- plnení iných povinností stanovených Prijímateľovi v Zmluve o PPM.

Monitorovanie na úrovni projektu sa vykonáva v rámci:

- a) **obdobia realizácie projektu - monitorovanie pri ukončení realizácie projektu;**
- b) **obdobia udržateľnosti projektu - monitorovanie počas obdobia udržateľnosti projektu.**

Predkladanie monitorovacích správ

Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy o PPM pravidelne, na základe podmienok dohodnutých v čl. 5 VZP príslušnej Zmluvy o PPM ako aj v tejto kapitole Príručky, predkladať Vykonávateľovi **monitorovacie správy projektu** alebo **informácie o projekte**, a to:

- a) **Záverečnú monitorovaciu správu (ďalej aj „ZMS“)**, a to najneskôr spolu so záverečnou ŽoP – monitorovanie počas realizácie projektu, konkrétne pri ukončení realizácie projektu,
- b) **Informáciu o udržaní výstupov projektu (ďalej aj „IUVP“)⁵⁰**, a to po vecnom ukončení projektu po dobu udržateľnosti projektu – monitorovanie počas obdobia udržateľnosti projektu,

spolu pre účely tejto Príručky označené aj ako monitorovacie správy (ďalej aj „MS“).

Príslušnú MS predkladá Prijímateľ **spôsobom** podľa [kapitoly 2.1 tejto Príručky](#), a to **na formulári Monitorovacej správy**, ktorý tvorí prílohu č. 5 tejto Príručky. Formulár MS predkladá a podpisuje štatutárny orgán Prijímateľa alebo splnomocnená osoba pre projekt.

Pri výzvach, **kde Prijímateľ realizuje projekt s účasťou Partnera/Partnerov predkladá MS vždy Prijímateľ**, a to za projekt ako celok.

Obsah a forma monitorovacej správy je štandardizovaná a záväzná pre všetky subjekty a všetky typy MS. Z tohto dôvodu Prijímateľ pri vyplňaní príslušnej MS v názve MS (modrá bunka) doplní informáciu, o aký typ MS ide, a to tak, že nerelevantné MS prečiarkne. Rozsah údajov poskytovaných Prijímateľom prostredníctvom príslušnej MS je zadaný vo formulári MS. Popis a rozsah popisu k vyplneniu monitorovacej správy projektu nie je Vykonávateľom stanovený.

Prílohy/požadovaná dokumentácia k jednotlivým typom MS je definovaná v [kapitolách 3.7.1 až 3.7.2 tejto Príručky](#). Zároveň osobitne je definovaná požadovaná dokumentácia, preukazujúca naplnenie jednotlivých merateľných ukazovateľov v [kapitole 3.7.3 tejto Príručky](#).

Dokumentáciu Prijímateľ predkladá vo forme originálu alebo v kópii overenej podpisom štatutárneho zástupcu Prijímateľa alebo podpisom osoby splnomocnenej pre projekt v zmysle platných právnych predpisov (najmä pri účtovných dokladoch - zákon o účtovníctve a zákon o dani z príjmov). Zároveň jeden originál dokumentácie si ponecháva aj Prijímateľ pre účely finančnej kontroly na mieste a účely archivácie projektu.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Monitorovanie projektu môže prebiehať aj mimo stanovených termínov na predloženie MS a to na základe vyžiadania, ktoré Vykonávateľ zašle Prijímateľovi a v ktorom zároveň určí rozsah požadovaných údajov a termín predloženia.

Zároveň Vykonávateľ:

- má právo požadovať od Prijímateľa predloženie dodatočných údajov, informácií a príloh k MS (napr. doklady preukazujúce ako projekt prispieva k plneniu mílnikov a cieľov, odpočet plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku identifikovaných finančnou kontrolou, doklady preukazujúce úhradu pokút za identifikované porušenia predpisov, získané certifikáty a ďalšie dokumenty, ktoré určí Vykonávateľ).

⁵⁰ Pre projekty financované z Komponentu 3 sa používa pojem „Následná monitorovacia správa“ (ďalej aj „NMS“)

- je oprávnený požadovať od Prijímateľa správy a informácie týkajúce sa projektu aj nad rámec informácií poskytovaných v rámci monitorovacích správ a Prijímateľ je povinný v lehotách stanovených Vykonávateľom tieto správy a informácie poskytnúť.

Vo vzťahu k predloženej MS, Vykonávateľ vykoná **kontrolu** a v prípade potreby aj **finančnú kontrolu na mieste** a to podľa postupov definovaných v [kapitole 3.12 tejto Príručky](#).

3.7.1 Monitorovanie pri ukončení realizácie projektov

Monitorovanie pri ukončení realizácie projektu, t.j. pri ukončení vecnej realizácie projektu je zabezpečené prostredníctvom predloženia Záverečnej monitorovacej správy.

Prijímateľ predkladá Záverečnú monitorovaciu správu najneskôr spolu so Záverečnou ŽoP a v lehotách povinných na predloženie Záverečnej ŽoP. Záverečná monitorovacia správa však nepredstavuje prílohu Záverečnej ŽoP.

Záverečnú žiadosť o platbu Prijímateľ predloží po ukončení vecnej realizácie projektu alebo po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o PPM v prípade, ak k ukončeniu vecnej realizácie projektu došlo už pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o PPM, a to v lehote určenej v článku 4 ods. 4.1. konkrétnej Zmluvy o PPM.

Monitorované obdobie, ktoré je predmetom záverečnej monitorovacej správy začína:

- v prípade projektov, ktorých realizácia začala po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o PPM - mesiacom, v ktorom nadobudla Zmluva o PPM účinnosť,
- v prípade projektov, ktorých realizácia začala pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o PPM - mesiacom, kedy došlo k začiatku realizácie projektu.

Monitorované obdobie, ktoré je predmetom záverečnej monitorovacej správy v oboch prípadoch uvedených v predchádzajúcom odseku **končí**:

- mesiacom, v ktorom bola ukončená vecná realizácia projektu.

Upozornenie pre Prijímateľa:

V prípade, ak Prijímateľ ukončil realizáciu aktivít projektu ešte pred plánovaným ukončením v zmysle termínu uvedenom v Zmluve o PPM/Dodatku k Zmluve o PPM (skoršie ukončenie realizácie aktivít projektu) je potrebné, aby Prijímateľ najskôr informoval Vykonávateľa o skutočnom termíne ukončenia realizácie aktivít projektu, predložením Oznámenia o zmene, podľa postupov v [kapitole 3.8 tejto Príručky](#), a následne, v nadväznosti na nový termín ukončenia projektu, predložil ZMS.

Prijímateľ vyplňa ZMS podľa inštrukcií uvedených v [kapitole 3.7 tejto Príručky](#).

Údaje v ZMS sa sledujú kumulatívne za celú dobu realizácie projektu.

Záverečná monitorovacia správa obsahuje informácie o:

- a) reálne dosiahnutých hodnotách merateľných ukazovateľov,
- b) o skutočnej finančnej realizácii projektu,
- c) skutočnom termíne ukončenia realizácie aktivít projektu,

- d) identifikovaných problémoch a rizikách, ktoré by mohli mať vplyv na udržateľnosť projektu a opatreniach prijatých na ich odstránenie alebo nápravu,
- e) ďalších relevantných informáciách súvisiacich s priebehom realizácie projektu.

Povinné prílohy k Záverečnej monitorovacej správe:

- Fotodokumentácia k preukázaniu zabezpečenia publicity projektu, v prípade, ak nebola predložená žiadna predchádzajúca monitorovacia správa, v rámci ktorej už bola táto fotodokumentácia predložená,
- Videozáznam preukazujúci ukončenie vecnej realizácie projektu (uviedenie predmetu projektu do prevádzky, alebo preukázanie, že výstup projektu bol aplikovateľný tak, ako sa predpokladalo v schválenej ŽoPPM) v súlade s konkrétnou výzvou a Zmluvou o PPM (ak relevantné – v závislosti od predmetu projektu),
- Dokumentácia preukazujúca naplnenie merateľných ukazovateľov, ktoré majú byť dosiahnuté ku dňu ukončenia realizácie aktivít projektu podľa [kapitoly 3.7.3 tejto Príručky](#),
- Dokumentácia preukazujúca splnenie príslušných zmluvných podmienok určených v konkrétnej Zmluve o PPM a vzťahujúcich sa k ukončeniu realizácie aktivít projektu,
- V prípade, ak je v článku 5 VZP Zmluvy o PPM určené, ďalšiu dokumentáciu relevantnú vo vzťahu k špecifikám projektu resp. príslušnej Výzvy na predkladanie ŽoPPM.

Cieľom tejto formy monitorovania je získanie komplexných informácií o realizácii projektu až do momentu ukončenia jeho vecnej realizácie a sú základným východiskom pre výkon Finančnej kontroly na mieste, vykonávanej v prípade potreby v súvislosti s predloženou Záverečnou ZMS a Záverečnou ŽoP.

Kontrola tejto MS prebieha samostatne (nie v rámci AFK Záverečnej ŽoP). Nakoľko ide o Záverečnú MS, kontrola môže byť doplnená aj kontrolou vo forme FKnM v prípade, ak Vykonávateľ na základe predloženej dokumentácie a informácií k ZMS nezískal potrebné primerané uistenie o realizácii projektu. Podrobnosti o kontrole ZMS a FKnM sú uvedené v [kapitole 3.12 tejto Príručky](#).

3.7.2 Monitorovanie počas obdobia udržateľnosti projektov

Monitorovanie počas obdobia udržateľnosti projektu, t.j. do momentu ukončenia obdobia udržateľnosti projektu definovaného v ods. 4.3, článku 4 Zmluvy o PPM, je zabezpečené prostredníctvom predkladania **Informácií o udržaní výstupov projektu**⁵¹.

Obdobie udržateľnosti projektu sa začína momentom ukončenia realizácie projektu. Projekt sa považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a taktiež k finančnému ukončeniu projektu (Prijímateľ uhradil všetky oprávnené výdavky a Prijímateľovi boli uhradené zodpovedajúce prostriedky mechanizmu).

Obdobie udržateľnosti projektu predstavuje časový úsek, v rámci ktorého je Prijímateľ, ktorý úspešne naplnil ciele projektu, povinný zabezpečiť zachovanie účelu a podmienok realizácie projektu, na základe ktorých boli Prijímateľovi poskytnuté prostriedky mechanizmu. Ide najmä o udržanie merateľných ukazovateľov projektu.

⁵¹ Pre projekty financované z Komponentu 3 sa používa pojem „Následná monitorovacia správa“ (ďalej aj „NMS“)

Informáciu o udržaní výstupov projektu predkladá Prijímateľ **za obdobie kalendárneho roka, a to odo dňa ukončenia vecnej realizácie projektu**, každoročne, za predchádzajúci kalendárny rok (t.j. so stavom k 31. decembru predchádzajúceho kalendárneho roka) najneskôr však do 31. marca kalendárneho roka bezprostredne nasledujúceho po monitorovanom období.

Prvé monitorované obdobie, ktoré je predmetom Informácie o udržaní výstupov projektu **začína**:

- Mesiacom, v ktorom bola ukončená vecná realizácia projektu, prípadne mesiacom nasledujúcim po mesiaci, v ktorom bola ukončená vecná realizácia projektu, a ktorý je ako posledný uvedený v ZMS, a to podľa toho, ako je uvedené v článku 5 VZP konkrétnej Zmluvy o PPM.

Každé ďalšie monitorované obdobie IUVP, zahŕňa nasledujúce 12 mesačné obdobie príslušného kalendárneho roka od konca predchádzajúceho monitorovaného obdobia v bezprostredne predchádzajúcej IUVP.

Monitorované obdobie, ktoré je predmetom informácie o udržaní výstupov projektu **končí**:

- Uplynutím obdobia udržateľnosti, tak ako je definované v zmysle ods.4.3, čl. 4 Zmluvy o PPM a predložením v poradí poslednej IUVP.

Prijímateľ vyplnía IUVP podľa inštrukcií uvedených v [kapitole 3.7 tejto Príručky](#).

Informácia o udržaní výstupov projektu obsahuje najmä:

- a) údaje o stave udržania/zachovania výsledkov projektu,
- b) reálne dosiahnuté hodnoty merateľných ukazovateľov a informácie o ich udržaní,
- c) údaje o identifikovaných problémoch a rizikách, ktoré sa vyskytli počas udržateľnosti projektu a opatreniach prijatých na ich odstránenie alebo nápravu,
- d) údaje o plnení podmienok informovanosti a komunikácie na úrovni projektu počas obdobia udržateľnosti,
- e) ďalších relevantných informáciách súvisiacich s obdobím udržateľnosti projektu.

Povinné prílohy k Informácii o udržaní výstupov projektu:

- Fotodokumentácia k preukázaniu zabezpečenia publicity projektu,
- Dokumentácia preukazujúca naplnenie merateľných ukazovateľov, ktoré majú byť dosiahnuté v čase udržateľnosti projektu (ak relevantné) a dokumentácia preukazujúca udržanie naplnenia merateľných ukazovateľov, ktorých dosiahnutie bolo schválené v rámci Záverečnej monitorovacej správy, a to podľa [kapitoly 3.7.3 tejto Príručky](#),
- Dokumentácia preukazujúca splnenie príslušných zmluvných podmienok určených v konkrétnej Zmluve o PPM a ktoré vyplývajú z podmienok príslušnej výzvy,
- Zabezpečenie poistenia predmetu projektu, preukázané predpismi poistného a ich úhradou. V prípade nesúlady sumy s poistnou zmluvou, ktorou Vykonávateľ disponujeme, potrebné predložiť vysvetlenie alebo dodatok k poistnej zmluve,
- V prípade, ak je v článku 5 VZP Zmluvy o PPM určené, ďalšiu dokumentáciu relevantnú vo vzťahu k špecifikám projektu resp. príslušnej Výzvy na predkladanie ŽoPPM.

Informácia o udržaní výstupov projektu je aj podkladom Vykonávateľa k finančnej kontrole na mieste, ktorou Vykonávateľ **overí plnenie podmienok udržateľnosti projektu v prípade, ak z predloženej dokumentácie k IUVP nevie získať primerané uistenie o udržateľnosti projektu**.

Kontrola tejto MS prebieha samostatne. Kontrola môže byť doplnená aj kontrolou vo forme FKnM. Podrobnosti o kontrole MS a FKnM sú uvedené v [kapitole 3.12 tejto Príručky](#).

Odporúčania pre Prijímateľa:

- Prijímateľ dodržiava zmluvne stanovené termíny na predloženie príslušných MS,
- Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií uvedených v príslušných MS,
- V poradí poslednú IUVP/NMS nie je možné schváliť v prípade, ak je na projekte evidovaná nezrovnalosť, a to až do času vysporiadania tejto nezrovnalosti. Uvedené platí aj v prípade, ak nezrovnalosť bola evidovaná už po uplynutí obdobia udržateľnosti projektu, avšak v čase účinnosti Zmluvy o PPM.

3.7.3 Merateľné ukazovatele a preukázanie ich plnenia

Prostredníctvom merateľných ukazovateľov (ďalej iba „MU“) Vykonávateľ sleduje výsledky, ktoré majú byť realizáciou projektu dosiahnuté. Výsledok realizácie projektu prostredníctvom MU kvantifikuje Žiadateľ a za plnenie a vyhodnocovanie MU zodpovedá Prijímateľ na úrovni schváleného projektu. Cieľové hodnoty MU uvedené vo schválenej Zmluve o PPM sú záväzné.

Všetky relevantné informácie o MU v gescii MH SR, vrátane spôsobu preukázania dosiahnutej hodnoty sú uvedené v prílohe č. 6 tejto Príručky.

3.8 Zmeny projektu

Zmenovým konaním sa rozumie proces posúdenia, schvaľovania, resp. akceptovania (vzatia na vedomie) každej zmeny projektu v závislosti od typu zmeny definovaných v príslušnej Zmluve o PPM relevantnej ku konkrétnej výzve. Základným východiskom posúdenia zmeny projektu je identifikovaná alebo predpokladaná odchýlka skutočného stavu realizácie projektu od stavu plánovaného. Zmeny majú za cieľ zabezpečiť vhodnejší spôsob realizácie schválených projektov s ohľadom na zmenu východiskovej situácie počas realizácie projektu alebo zohľadniť vopred nepredvídané okolnosti, ktoré nastali počas realizácie projektu ako aj v období jeho udržateľnosti.

Prijímateľ je **povinný oznámiť Vykonávateľovi všetky zmeny alebo skutočnosti**, ktoré majú alebo môžu mať negatívny vplyv na plnenie Zmluvy o PPM alebo dosiahnutie a/alebo udržanie cieľa projektu v zmysle tejto zmluvy a v súlade s definovaním cieľa projektu v Prílohe č. 2 Opis Projektu Zmluvy o PPM, alebo sa akýmkoľvek spôsobom týkajú alebo môžu týkať neplnenia povinností Prijímateľa zo Zmluvy o PPM alebo nedosiahnutia/neudržania cieľa projektu, a to aj v prípade, ak má Prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy o PPM, a to bezodkladne potom čo sa dozvedel o takýchto zmenách a/alebo skutočnostiach, alebo bezodkladne potom, ako takéto zmeny a/alebo skutočnosti nastali.

V zmysle čl.10 VZP Zmluvy o PPM, možno zmeny v projektoch rozdeliť na:

- **formálne zmeny Zmluvy o PPM** - podrobnejšie informácie sú uvedené [v kapitole 3.8.1.1.1 Formálna zmena Zmluvy o PPM tejto Príručky](#)),
- **zmeny Zmluvy o PPM a jej príloh z dôvodu ich aktualizácie** - podrobnejšie informácie sú uvedené [v kapitole 3.8.2.1 Zmena Zmluvy a jej príloh tejto Príručky](#),

- **Zmena Zmluvy o PPM z dôvodu menej významnej zmeny projektu** – podrobnejšie informácie sú uvedené [v kapitole 3.8.1.1.2 Menej významná zmena Zmluvy o PPM tejto Príručky](#),
- **Zmena Zmluvy o PPM z dôvodu významnej zmeny projektu** - podrobnejšie informácie sú uvedené [v kapitole 3.8.1.1.3 Významná zmena Zmluvy o PPM tejto Príručky](#).

Predkladanie Oznámení o zmene/Žiadostí o zmenu

Oznámenie o formálnej zmene, oznámenie o menej významnej zmene a Žiadosť o zmenu Zmluvy o PPM (ďalej aj „OoZ a ŽoZZ“) predkladá Prijímateľ **spôsobom** podľa [kapitoly 2.1 tejto Príručky](#), a to **na formulári Oznámenia formálnej/menej významnej zmeny projektu**, ktorý tvorí prílohu č. 7 tejto Príručky, alebo na **formulári Žiadosť o povolenie vykonania zmeny Zmluvy o PPM (významná zmena)**, ktorý tvorí prílohu č. 8 tejto Príručky.

Formulár OoZ alebo ŽoZZ predkladá a podpisuje štatutárny orgán Prijímateľa alebo splnomocnená osoba pre projekt.

Pri výzvach, **kde Prijímateľ realizuje projekt s účasťou Partnera/Partnerov predkladá OoZ alebo ŽoZ vždy Prijímateľ**, a to za projekt ako celok.

Prílohy/požadovaná dokumentácia k jednotlivým typom zmien je definovaná [v kapitole 3.8.1.2 tejto Príručky](#).

Dokumentáciu Prijímateľ predkladá vo forme originálu alebo v kópii overenej podpisom štatutárneho zástupcu Prijímateľa alebo podpisom osoby splnomocnenej pre projekt v zmysle platných právnych predpisov (najmä pri účtovných dokladoch - zákon o účtovníctve a zákon o dani z príjmov). Zároveň jeden originál dokumentácie si ponecháva aj Prijímateľ pre účely finančnej kontroly na mieste a účely archivácie projektu.

Vo vzťahu k predloženému OoZ alebo ŽoZ, Vykonávateľ vykoná **kontrolu** a v prípade potreby aj **finančnú kontrolu na mieste** a to podľa postupov definovaných v [kapitole 3.12 tejto Príručky](#).

3.8.1 Zmenové konanie z iniciatívy Prijímateľa⁵²

3.8.1.1 Jednotlivé typy zmien a spôsob ich posudzovania

3.8.1.1.1 Formálna zmena Zmluvy o PPM

Formálna zmena je zmena spočívajúca v údajoch týkajúcich sa zmluvných strán alebo identifikácie projektu:

- a) obchodné meno/názov;
- b) sídlo/bydlisko;
- c) štatutárny orgán Prijímateľa, resp. jeho splnomocnený zástupca;
- d) zmena v kontaktných údajoch alebo v identifikačných údajoch Projektu;

⁵² Konkrétne sú jednotlivé typy zmien definované vždy v čl. 10 príslušnej Zmluvy o PPM

- e) zmena čísla účtu určeného na príjem prostriedkov mechanizmu, ktorá je v prípade poskytnutia úveru financujúcim subjektom spojená aj s udelením písomného súhlasu spolufinancujúceho subjektu;
- f) zmena čísla účtu/čísiel účtu určeného na úhradu opravených výdavkov projektu;
- g) iná zmena, ktorá má vo vzťahu k Zmluve o PPM iba deklaratórny účinok;
- h) zmena v subjekte Vykonávateľa, ku ktorej dôjde na základe zmeny všeobecne záväzného právneho predpisu;
- i) chyby v písaní, počítaní (bez vplyvu na výšku výdavkov) a iné zrejme nesprávnosti.

V prípade formálnych zmien je jedna zmluvná strana povinná v súlade s čl.5 Zmluvy o PPM písomne oznámiť uvedenú zmenu druhej zmluvnej strane (na formulári OoZ - príloha č. 7 tejto Príručky), v oznámení uviesť dôvody formálnej zmeny a predložiť podpornú dokumentáciu (ak relevantné – pozri kapitolu [3.8.1.2 Požadovaná dokumentácia k najčastejšie predkladaným typom zmien](#)).

Formálna zmena predstavuje zmenu, ktorú Vykonávateľ berie na vedomie, t.j. Vykonávateľ zmenu neschvaľuje. Vykonávateľ informuje Prijímateľa o vzatí formálnej zmeny na vedomie v súlade s čl.5 Zmluvy o PPM.

Vykonávateľ zapracuje formálne zmeny do Zmluvy o PPM pri vyhotovení najbližšieho písomného dodatku, ktorého predmetom bude aj úprava iných než len formálnych zmien, avšak najneskôr pred úhradou Záverečnej ŽoP. Vykonávateľ je oprávnený rozhodnúť, že dodatok len z dôvodu formálnych zmien nebude vyhotovovať.

Právne účinky takejto zmeny nastávajú v deň, kedy skutočne zmena vznikla (napr. v deň kedy došlo k zmene štatutárneho zástupcu Prijímateľa). Vykonávateľ je oprávnený zobrať na vedomie formálnu zmenu projektu aj ex-post. V prípade ak Vykonávateľ zašle Prijímateľovi odôvodnené stanovisko, že neakceptuje formálnu zmenu právne účinky nenastanú.

3.8.1.1.2 Menej významná zmena Zmluvy o PPM

Za menej významnú zmenu Zmluvy o PPM sa považuje najmä:

- a) omeškanie so začatím realizácie Projektu o menej ako 3 mesiace⁵³ v porovnaní s termínom uvedeným v Prílohe č. 2 Opis projektu;
- b) zmena projektovej alebo inej podkladovej dokumentácie vo vzťahu k projektu, resp. kladne posúdená žiadosť o prostriedky mechanizmu, ktorá nemá vplyv na cieľ projektu, ani na dodržanie podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu/zmluvných podmienok (napríklad zmena výkresovej dokumentácie, zmena technických správ, zmena štúdií a podobne);
- c) odchýlky v rozpočte projektu uvedenom v prílohe č. 2 Opis Projektu a v prílohe Podrobný rozpočet projektu (ak Zmluva o PPM obsahuje takúto prílohu) týkajúcej sa oprávnených výdavkov výlučne v prípade, ak ide o zníženie výšky oprávnených výdavkov a takéto zníženie nemá vplyv na dosiahnutie cieľa projektu;
- d) presun oprávnených výdavkov v rámci rozpočtových položiek v rozpočte projektu uvedenom v Prílohe č. 2 Opis Projektu a v prílohe Podrobný rozpočet projektu (ak Zmluva o PPM obsahuje

⁵³ Do uvedenej lehoty sa započítava mesiac plánovaného začiatku a 3 nasledujúce mesiace, t.j. napr. pri plánovanom začiatku 01/2022, je považované za menej významnú zmenu začatie s realizáciou aktivít do konca 04/2022.

takúto prílohu) a takýto presun nemá vplyv na výšku celkových oprávnených výdavkov a na dosiahnutie cieľa projektu;

- e) skrátenie doby realizácie projektu v porovnaní s plánovanou dĺžkou uvedenou v Prílohe č. 2 Opis Projektu,
- f) spôsobu spolufinancovania projektu,
- g) zmena kvantifikovanej hodnoty Cieľa Projektu, ak je uvedený v Prílohe č. 2 Opis Projektu, o menej ako 5 % oproti plánovanej cieľovej hodnote,
- h) iné zmeny Zmluvy o PPM alebo projektu, ktoré nespádajú pod niektorú z vyššie definovaných kategórií zmien a/alebo sú ako menej významné zmeny označené Vykonávateľom v čl. 10 VZP Zmluvy o PPM v závislosti od podmienok a charakteru príslušnej výzvy alebo sú tak definované v tejto Príručke.

V prípade menej významných zmien Prijímateľ **bezodkladne oznámi** Vykonávateľovi, že nastala menej významná zmena projektu v slade s článkom 5 Zmluvy o PPM (na formulári OoZ - príloha č. 7 tejto Príručky). V oznámení uvedie popis a dôvody navrhovanej zmeny, jej dopad najmä na ciele, aktivity, merateľné ukazovatele a rozpočet projektu a predloží podpornú dokumentáciu podľa typu zmeny (pozri kapitolu [3.8.1.2 Požadovaná dokumentácia k najčastejšie predkladaným typom zmien](#)). V prípade menej významnej zmeny projektu Prijímateľ iba oznamuje jej vznik, pričom nie je povinný požiadať Vykonávateľa o schválenie menej významnej zmeny projektu.

Vykonávateľ môže Prijímateľa v prípade potreby vyzvať na doplnenie informácií, resp. doplnenie relevantných príloh. V takomto prípade môže vzájomná komunikácia prebiehať elektronicky prostredníctvom e-mailu.

Vykonávateľ informuje Prijímateľa o akceptovaní alebo neakceptovaní menej významnej zmeny projektu v súlade s čl. 5 Zmluvy o PPM.

Vykonávateľ je oprávnený neakceptovať oznámenie Prijímateľa, ak toto svoje odôvodnené stanovisko Prijímateľovi oznámi. V prípade, ak Vykonávateľ neakceptuje oznámenie Prijímateľa a má za to, že ide o zmenu, pri ktorej sa má postupovať inak, je Vykonávateľ oprávnený zmenu posúdiť ako iný druh zmeny, resp. ako porušenie podmienok Zmluvy o PPM.

Vykonávateľ zapracuje menej významnú zmenu Zmluvy o PPM pri vyhotovení najbližšieho písomného dodatku (pokiaľ príslušná Zmluva o PPM neurčuje inak). Dodatok môže obsahovať viacero skôr schválených zmien projektu. V prípade, ak do ukončenia realizácie projektu/aktivít projektu už nedôjde k uzatvoreniu dodatku, Vykonávateľ zapracuje menej významné zmeny do Zmluvy o PPM formou dodatku najneskôr pred úhradou Záverečnej žiadosti o platbu.

Menej významnou zmenou sa rozumie aj taká zmena projektu, ktorá nemá vplyv na znenie ustanovení Zmluvy o PPM. Na takúto menej významnú zmenu projektu sa vzťahujú ustanovenia týkajúce sa akceptácie takejto zmeny, pričom v prípade akceptácie takejto zmeny sa dodatok k Zmluve o PPM nevyhotovuje.

Právne účinky takejto zmeny nastávajú v deň, kedy skutočne zmena vznikla/nastala. Vykonávateľ je oprávnený zobrať na vedomie menej významnú zmenu projektu aj ex-post. V prípade ak Vykonávateľ zašle Prijímateľovi odôvodnené stanovisko, že neakceptuje menej významnú zmenu právne účinky nenastanú. Výdavky súvisiace s takouto zmenou neoprávnenými výdavkami, ibaže dôjde k jej neskoršiemu schváleniu Vykonávateľom spôsobom pre významnú zmenu.

3.8.1.1.3 Významná zmena Zmluvy o PPM

Za významnú zmenu sa považuje najmä zmena:

- a) miesta realizácie projektu;
- b) miesta, kde sa nachádza predmet projektu alebo záloh, ak nie je záloh súčasne aj predmetom projektu a Vykonávateľ určil, že Prijímateľ je povinný zabezpečiť pohľadávku zo zmluvy;
- c) kvantifikovanej (cieľovej) hodnoty cieľa projektu, ak je uvedený v Prílohe č. 2 Opis Projektu, o viac ako 5 % oproti plánovanej cieľovej hodnote;
- d) charakteru projektu/aktivít projektu a/alebo podmienok realizácie projektu;
- e) charakteru Projektu a/alebo podmienok Realizácie Projektu, vrátane zmeny, ktorou sa navrhuje rozšírenie/zúženie rozsahu Projektu v dôsledku úspor v rámci pôvodne schváleného rozpočtu Projektu pri zachovaní podmienky neprekročenia maximálnej výšky schválených prostriedkov mechanizmu, majetkovo-právnych pomerov týkajúcich sa Predmetu Projektu, priamo sa týkajúca podmienok poskytnutia Prostriedkov mechanizmu a kritérií hodnotenia žiadosti, ktoré vyplývajú z Výzvy, a spôsobu ich splnenia Prijímateľom (relevantné pre Komponent 9);
- f) Výstupov Projektu (Deliverables) (relevantné pre Komponent 9);
- g) majetkovo-právnych pomerov týkajúcich sa predmetu projektu;
- h) priamo sa týkajúcej podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu/zmluvných podmienok a kritérií hodnotenia žiadosti o PPM, ktoré vyplývajú z Výzvy a spôsobu ich splnenia Prijímateľom;
- i) používaného systému financovania;
- j) doplnenia novej skupiny výdavkov a/alebo aktivity projektu, ktorá je oprávnená v zmysle Výzvy;
- k) Prijímateľa podľa článku 8 VZP Zmluvy o PPM, ktorá musí byť v súlade s podmienkami Výzvy;
- l) v rozpočte projektu uvedenom v Prílohe č. 2 Opis projektu a/alebo v prílohe Podrobný rozpočet projektu (ak Zmluva o PPM obsahuje takúto prílohu) týkajúcej sa oprávnených výdavkov, ak nejde o menej významnú zmenu Projektu podľa ods. 3, písm. c) časť (iii) alebo o zmenu ods. 9 článku 10 VZP Zmluvy o PPM;
- m) predĺženia doby realizácie projektu v porovnaní s plánovanou dĺžkou uvedenou v Prílohe č. 2 Opis Projektu;
- n) akýchkoľvek skutočností rozhodujúcich pre určenie výšky a intenzity štátnej pomoci/pomoci de minimis podľa Výzvy a oprávnenosti jej poskytnutia;
- o) spočívajúca v inej zmene, ktorá je ako významná zmena označená Vykonávateľom v čl. 10 VZP Zmluvy o PPM v závislosti od podmienok a charakteru príslušnej výzvy alebo sú tak definované v tejto Príručke.

Významná zmena Zmluvy o PPM **vyžaduje schválenie** zo strany Vykonávateľa. Prijímateľ je povinný požiadať o významnú zmenu v súlade s čl. 5 Zmluvy o PPM **spôsobom** uvedeným v [kapitole 2.1 tejto Príručky](#) na formulári Žiadosť o zmenu zmluvy (príloha č. 8 tejto príručky).

Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu Zmluvy o PPM:

- **pred vykonaním samotnej zmeny alebo pred uplynutím doby, ku ktorej sa požadovaná zmena viaže, alebo pred vznikom, prípadne zánikom skutočnosti, ktorá sa má prostredníctvom vykonania zmeny odvrátiť a to v primeranej lehote pred vykonaním takejto zmeny, alebo**
- **po vykonaní takejto zmeny, najneskôr však minimálne 30 pracovných dní pred predložením ŽoP, v ktorej sú nárokováné výdavky vyplývajúce z takejto zmeny,**

pričom Vykonávateľ má za to, že uvedené možnosti predloženia ŽoZZ sa vzťahujú na všetky významné zmeny.

V ŽoZZ uvedie popis a dôvody navrhovanej zmeny, jej dopad najmä na ciele, aktivity, merateľné ukazovatele a rozpočet projektu a predloží podpornú dokumentáciu podľa typu zmeny (pozri kapitolu [3.8.1.2 Požadovaná dokumentácia k najčastejšie predkladaným typom zmien](#)).

Vykonávateľ môže Prijímateľa v prípade potreby vyzvať na doplnenie informácií, resp. doplnenie relevantných príloh. V takomto prípade môže vzájomná komunikácia prebiehať elektronicky prostredníctvom e-mailu.

Vykonávateľ informuje Prijímateľa o schválení alebo neschválení významnej zmeny projektu v súlade s čl. 5 Zmluvy o PPM a to v lehote do 30 pracovných dní⁵⁴ od doručenia takejto zmeny.

V prípade, ak dôjde k neschváleniu žiadosti o zmenu, **Prijímateľ nie je oprávnený realizovať predmetnú zmenu v rámci realizácie projektu.** Ak by k realizácii zmeny došlo, **výdavky súvisiace s takouto zmenou sú považované za neoprávnené výdavky, ktoré nie je možné financovať z prostriedkov mechanizmu.**

Významnú zmenu je možné vykonať len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán **vo forme písomného a vzostupne očíslovaného dodatku** k Zmluve o PPM, s výnimkou prípadu, kedy významná zmena projektu nemá vplyv na znenie ustanovení Zmluvy o PPM. V prípade schválenia významnej zmeny vypracovanie návrhu dodatku k Zmluve o PPM zabezpečí Vykonávateľ. Predmetom jedného dodatku k Zmluve o PPM môže byť aj viacero schválených významných zmien.

Významnou zmenou sa rozumie aj taká zmena projektu, ktorá nemá vplyv na znenie ustanovení Zmluvy o PPM. Na takúto významnú zmenu projektu sa vzťahujú ustanovenia týkajúce sa schválenia takejto zmeny, pričom pri schválení takejto zmeny sa dodatok k Zmluve o PPM nevyhotovuje.

Právne účinky takejto zmeny nastávajú v kalendárny deň odoslania žiadosti o zmenu zo strany Prijímateľa Vykonávateľovi, ak bola zmena schválená, alebo v kalendárny deň vyplývajúci zo schválenia žiadosti o zmenu Vykonávateľom.

Schvaľovanie významnej zmeny ex-post

Prijímateľ je oprávnený požiadať o zmenu Zmluvy o PPM aj **po uskutočnení významnej zmeny**, najneskôr však 30 pracovných dní pred predložením tej ŽoP, ktorá ako prvá zahŕňa aspoň niektoré výdavky dotknuté požadovanou zmenou.

Ak Vykonávateľ neschváli významnú zmenu schvaľovanú ex-post, **všetky výdavky, ktoré súvisia s neschválenou zmenou, alebo nedodržaním lehoty ex-post predloženia (30 pracovných dní pred predložením žiadosti o platbu) sú považované za neoprávnené.**

Právne účinky súvisiace so schvaľovaním významnej zmeny projektu ex-post nastávajú dňom kedy významná zmena nastala (uvedené sa netýka prípadu schválenia významnej zmeny, ktorá bola schválená ex-post, ale mala byť schválená ex-ante) alebo v neskorší kalendárny deň odsúhlasený Vykonávateľom v rámci schválenia žiadosti o zmenu. Od uvedeného dňa (vrátane) môžu vzniknúť Prijímateľovi výdavky, avšak nárokovať si ich prostredníctvom ŽoP môže až po nadobudnutí účinnosti príslušného Dodatku k Zmluve o PPM.

Schvaľovanie významnej zmeny s udelením korekcie

⁵⁴ Lehota nezahŕňa lehoty od zaslania Výzvy na doplnenie zo strany Vykonávateľa po doplnenie zo strany Prijímateľa

Vykonávateľ má právo schváliť významné zmeny, ktoré sú spojené s nehospodárnosťou výdavku (resp. prekročením stanovených limitov oprávnenosti), so zhoršením efektivity projektu (resp. s nenaplnením zmluvnej podmienky), so znížením plánovanej hodnoty merateľného ukazovateľa nad tolerovateľnú hodnotu odchýlky za predpokladu zníženia oprávneného výdavku, resp. príspevku, ktorý poskytne Prijímateľovi v zodpovedajúcej výške zohľadňujúcej mieru odchýlky.

Upozornenie pre Prijímateľa:

- Prijímateľ je povinný zabezpečiť, **aby nedošlo k takej zmene projektu, ktorá spôsobí, že financovanie projektu nebude v súlade s Výzvou, vrátane pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci/pomoci de minimis.** V prípade, ak nastane zmena projektu, v dôsledku ktorej nebude projekt v súlade s Výzvou, vrátane pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci/pomoci de minimis, **ide o podstatné porušenie Zmluvy o PPM a Vykonávateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o PPM.**
- Ak v rámci akejkoľvek zmeny týkajúcej sa zmeny Zmluvy o PPM, Vykonávateľ zistí, že **došlo k podstatnému porušeniu Zmluvy o PPM** uvedenú žiadosť o zmenu zmluvy **zamietne**. Prípady podstatného porušenia Zmluvy o PPM sú definované v ods. 7 článku 11 VZP Zmluvy o PPM a **Vykonávateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy s povinnosťou vrátenia prostriedkov mechanizmu alebo ich časti.**

3.8.1.2 Požadovaná dokumentácia k najčastejšie predkladaným typom zmien

Prijímateľ oznamuje, alebo žiada o schválenie navrhovanej zmeny na formulároch a postupom a spôsobom definovaným [v kapitole 2.1](#) a [kapitole 3.8 tejto Príručky](#).

ŽoZZ/OoZ **musia byť riadne odôvodnené** a musia obsahovať informácie/údaje, ktoré stanovuje Zmluva o PPM, inak je Vykonávateľ oprávnený ŽoZZ/OoZ zamietnuť/nevziať na vedomie/neakceptovať.

Základným princípom všetkých zmien predložených Vykonávateľovi je:

- ✓ Dôsledné, podrobné a relevantné odôvodnenie,
- ✓ Preukázanie vplyvu navrhovanej zmeny na cieľ, účel a merateľné ukazovatele projektu,
- ✓ Opätovné predloženie všetkých príloh, ktoré boli predkladané v rámci ŽoPPM ak navrhovanou zmenou dôjde k ich zmenám, tak, aby bolo možné posúdiť relevantné podmienky príslušnej výzvy na predkladanie ŽoPPM ako aj zmluvné podmienky, ktoré budú navrhovanou zmenou dotknuté – ak relevantné,
- ✓ Predloženie všetkých príloh, ktoré sú relevantné pre navrhovanú zmenu a sú definované v tejto kapitole nižšie, ako aj takých príloh, ktoré nie sú uvedené v tejto kapitole, ale Prijímateľ vyhodnotil, že pre odôvodnenie navrhovanej zmeny sú podstatné a relevantné.

Predmetom jednej Žiadosti o zmenu/Oznámenia o zmene môže byť naraz aj viacero zmien. V uvedenom prípade Prijímateľ predkladá kombináciu dokumentácie zadanú pri jednotlivých typoch najčastejšie sa vyskytujúcich zmien uvedených v tejto kapitole.

Prijímateľ môže podať ŽoZZ/OoZ kedykoľvek počas realizácie projektu/aktivít projektu, avšak pri dodržaní lehôt uvedených v tejto Príručke ako aj Zmluve o PPM (ak relevantné).

Vykonávateľ môže Prijímateľa v prípade potreby vyzvať na doplnenie ŽoZZ/OoZ o ďalšiu podpornú dokumentáciu, resp. nápravu, vysvetlenie dokumentov, ktoré tvoria súčasť ŽoZZ/OoZ. Vykonávateľ si tak vyhradzuje právo vyžiadať aj inú dokumentáciu, ktorá nie je zadaná v tejto kapitole, a to v prípadoch, ak z už predloženej dokumentácie nie je jednoznačne preukázaný účel a cieľ navrhovanej zmeny a oprávnenosť výdavkov vyplývajúcich z takejto zmeny. V takomto prípade môže vzájomná

komunikácia prebiehať elektronicky prostredníctvom emailu. Vykonávateľ určí lehotu na odstránenie identifikovaných nedostatkov/doplnenie žiadosti o zmenu minimálne 7 pracovných dní.

Ak Vykonávateľ zamietol ŽoZZ alebo neakceptoval OoZ z dôvodu formálnych nedostatkov, Prijímateľ môže opätovne požiadať o zmenu Zmluvy o PPM.

Ak Vykonávateľ zamietol ŽoZZ alebo neakceptoval OoZ z dôvodu nesplnenia vecných aspektov, Prijímateľ nie je oprávnený opätovne požiadať o vykonanie rovnakej zmeny.

Maximálnu výšku prostriedkov mechanizmu uvedenú v ods.3.1 článku 3 Zmluvy o PPM nie je možné zmenou žiadnym spôsobom navyšovať.

Informácia pre Prijímateľa:

Pokiaľ v nasledujúcej časti kapitoly pri jednotlivých typoch zmien, nie je zadaná taká príloha akou disponuje Prijímateľ, avšak tento disponuje primeraným ekvivalentom tejto prílohy, je oprávnený predložiť takýto ekvivalent.

Dokladovanie najčastejšie sa vyskytujúcich typov zmien

Najčastejšie sa vyskytujúce typy formálnych zmien

- Zmena štatutárneho orgánu Prijímateľa/Partnera *v rámci súkromného sektora*
 - ✓ originál alebo osvedčená kópia rozhodnutia valného zhromaždenia alebo iného orgánu spoločnosti oprávneného odvolávať a menovať štatutárny orgán;
 - ✓ Výpis z registra trestov resp. úradne preložený doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny alebo súhlas pre Vykonávateľa na vyžiadanie si výpisu z registra trestov;
- Zmena v osobe splnomocneného zástupcu pre projekt
 - ✓ originál alebo úradne osvedčenú listinu, ktorou bolo odvolané alebo vypovedané plnomocenstvo pôvodnému zástupcovi a originál nového plnomocenstva pre nového zástupcu; v prípade, že zástupcom je právnická osoba je potrebné doručiť doklad, z ktorého vyplýva oprávnenie konať v mene zástupcu;
 - ✓ V prípade splnomocneného zástupcu aj na podpisovanie dokumentácie v mene Prijímateľa aj výpis z registra trestov resp. úradne preložený doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny alebo súhlas pre Vykonávateľa na vyžiadanie si výpisu z registra trestov;
- zmena názvu alebo sídla Prijímateľa/Partnera
 - ✓ potrebné doručiť takúto zmenu písomnou formou Vykonávateľovi s uvedením/ popisáním danej zmeny, pričom:
 - v prípade, ak je zmena už zapísaná v príslušnom registri (OR SR alebo ŽR SR) postačí uviesť túto informáciu s odkazom na daný register;
 - v prípade, ak zmena ešte nie je zapísaná v danom registri, originál alebo úradne osvedčená kópia dokladu, ktorou prijímateľ požiadal o zmeny v príslušnom registri vrátane príloh (ak sú relevantné);
 - v prípade Prijímateľov/Partnerov, ktorí nie sú zapísaní v OR SR alebo ŽR SR, originál alebo úradne osvedčená kópia dokladu preukazujúceho zmenu názvu alebo sídla Prijímateľa/Partnera;
- zmena kontaktných údajov Prijímateľa/Partnera

- ✓ potrebné doručiť takúto zmenu písomnou formou Vykonávateľovi s uvedením danej zmeny (napr. v kontaktnej osobe zodpovednej za projekt, v zmene telefónnych čísel Prijímateľa/Partnera alebo jeho e-mailovej adresy, prípadne inej zmeny);
- zmena čísla účtu určeného na príjem prostriedkov mechanizmu
 - ✓ fotokópia zmluvy o zriadení bankového účtu alebo relevantné potvrdenie banky o vedení takéhoto účtu, vrátane informácie, či ide o úročený alebo neúročený účet;
 - ✓ písomný súhlas financujúceho subjektu v prípade, ak na financovanie projektu poskytuje úver financujúci subjekt alebo zmluvu o úvere (dodatok k tejto zmluve) s predmetným číslom účtu.
- zmena čísla účtu/čísiel účtov určeného na úhradu oprávnených výdavkov projektu
 - ✓ fotokópia zmluvy o zriadení bankového účtu alebo relevantné potvrdenie banky o vedení takéhoto účtu.

Zmena opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie

- Žiadosť o zmenu/Oznámenie o menej významnej zmene, alebo oznámenie o zmene, v závislosti od skutočnosti, pod aké písmeno menej významnej alebo významnej zmeny Prijímateľ predkladanú zmenu priradí;
- Odôvodnenie zmeny v rámci žiadosti/oznámenia, tak, aby bolo preukázané, že Prijímateľ má dostatočné dôvody na zmenu opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie;

Pozn. Odôvodnenie by malo byť relevantné, nespochybniteľné a jasné. Najčastejším dôvodom takejto zmeny je skutočnosť, že od podania Žiadosti o PPM sa zmenili požiadavky na predmet zákazky (projektu) z dôvodu analýzy dopytu po produktoch alebo procesoch spoločnosti, alebo došlo k technologickému pokroku v predmete zákazky (projektu) a obstarávať predmet zákazky kvalitatívne nižšej úrovne by nebolo relevantné, a pod. V prípade ak zmene opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie dochádza až po nadobudnutí účinnosti zmluvy s dodávateľom, Prijímateľ uvedené zdokladuje relevantnou dokumentáciou, napr.:

 - ✓ Vyhlásením výrobcu,
 - ✓ Printscreenom webovej stránky výrobcu,
 - ✓ Iné.
- Pôvodný opis predmetu zákazky – prípadne postačí odkaz na túto prílohu, ak už s bola predložená ako súčasť schválenej ŽoPPM (ak relevantné - v závislosti od podmienok a povinných príloh ŽoPPM konkrétnej výzvy);

Pozn. Je nevyhnutné, aby pôvodný opis predmetu zákazky bol totožný so schváleným opisom predmetu zákazky v rámci ŽoPPM. Vykonávateľ identifikuje časté nedostatky, práve v tejto prílohe, nakoľko Prijímateľ ako pôvodný opis predmetu zákazky predloží v rámci zmenového konania inú prílohu opisu, ako tú ktorá bola schválená v rámci schvaľovacieho procesu ŽoPPM
- Nový, navrhovaný opis predmetu zákazky;
- Porovnávacia tabuľka všetkých pôvodných a nových parametrov opisu predmetu zákazky, s vyznačením rozdielov v parametroch a samostatným stĺpcom s podrobným popisom a odôvodnením tejto zmeny;

Pozn. Odporúčame Prijímateľom, aby tejto prílohe venovali dostatočnú pozornosť a vypracovali ju tak, aby Vykonávateľovi boli jasné a zrejmé všetky vykonané zmeny, a odôvodnenie týchto zmien bolo dostatočne popísané. Odôvodnenie typu „zmena oproti schválenej ŽoPPM“ alebo „lepší parameter“ nebudú akceptované.

Pozn. 2: V prípade ak dochádza k vypusteniu parametrov, musí byť preukázané a odôvodnené, že budú v dostatočnej miere nahradené inými parametrami, tak aby bol naplnený cieľ, účel a merateľné ukazovatele projektu.

- Prieskum trhu alebo už vyhlásené VO/O s novým/navrhovaným opisom predmetu zákazky, alebo v prípade výdavkov na stavebné práce je pre účely tejto zmeny možné predložiť namiesto vykonaného prieskumu trhu alebo už zrealizovaného VO/O aj stavebný rozpočet/ocenený výkaz výmer oprávnenou osobou⁵⁵;

Pozn. Prieskumom trhu musí byť preukázané, že minimálne dvaja uchádzači, ktorí predložili ponuku na predmet zákazky od dvoch rôznych výrobcov, spĺňajú požiadavky Prijímateľa na nový opis predmetu zákazky a to vo všetkých požadovaných parametroch a položkách nového opisu. Uvedené si dovoľujeme zdôrazniť, nakoľko častokrát sú predkladané na zmenové konanie prieskumy trhu, kde uchádzači predkladajú ponuky, v rámci ktorých nebolo preukázané splnenie požiadaviek opisu na predmet zákazky v plnom rozsahu, pričom Prijímateľ sa uvedeným vo vyhodnotení prieskumu trhu ani nezaoberal (napríklad: v opise predmetu zákazky prijímateľ zadefinoval požiadavky na parametre v číselnom vyjadrení ako „max 3 200 mm“ alebo „min. 10kw“ a požiadal uchádzačov o uvedenie konkrétnej hodnoty, ktorú ponúkajú. Napriek tomu, uchádzači vo svojich ponukách uviedli iba „áno“ avšak prijímateľ sa uvedeným nezaoberal a ani nežiadal o vysvetlenie ponuky). Zároveň zdôrazňujeme, že opis predmetu zákazky v predložnom prieskume trhu musí byť stanovený nediskriminačne (napr. nesmie byť uvedená konkrétna značka, typ alebo názov výrobcu a pod. bez možnosti predložiť ekvivalent), to znamená, že ním musí byť preukázané, že na trhu existujú minimálne dvaja výrobcovia, ktorí spĺňajú požiadavky na nový opis predmetu zákazky.

Pozn.2: Prijímateľ na preukázanie vyššie uvedených skutočností, nemusí zrealizovať pre účely zmenového konania prieskum trhu, ale môže vlastným prieskumom preukázať, že požiadavky na nový opis predmetu zákazky spĺňajú minimálne dvaja výrobcovia (napr. internetový prieskum).

- Pre výdavky na stavebné práce v prípade relevantnosti aj projektová dokumentácia s vyznačenými zmenami potvrdená zodpovedným projektantom;
- Pre výdavky na stavebné práce v prípade relevantnosti aj odborné stanovisko relevantnej inštitúcie/osoby (napr. dodávateľa prác, stavebného dozoru, autorského dozoru, projektanta, statika, stavebného úradu, a pod.) potvrdzujúce opodstatnenosť návrhu zmeny opisu predmetu zákazky;
- Ak uvedená zmena má vplyv aj na rozpočet projektu, a to buď na názov výdavku/rozpočtovej položky, alebo na komentár – vecný popis výdavku (ak relevantné), predloží Prijímateľ aj nový/navrhovaný rozpočet projektu;
- Aktualizované všetky také prílohy ŽoPPM, na ktoré má zmena opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie vplyv na údaje a popis uvedený v týchto prílohách. Uvedené aktualizované prílohy je možné predložiť emailom so sledovaním zmien.

⁵⁵Oprávnenou osobou je stavebný rozpočtár/cenár, alebo autorizovaný stavebný inžinier (podľa Zákona č. 138/1999 Zb. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch)

V prípade zmeny opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie až po podpise zmluvy s dodávateľom v prípade výdavkov na stavebné práce a v prípade relevantnosti aj:

- Projektová dokumentácia s vyznačenými zmenami (vrátane výkazu výmer) potvrdená stavebným dozorom a zodpovedným projektantom,
- Rozpočet po zmene potvrdený stavebným dozorom (potrebné zaslať aj mailom elektronickú verziu v programe MS Excel),
- Dodatok k zmluve s dodávateľom, ak zmena opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie musí byť upravená dodatkom, a ak už nebol predložený Vykonávateľovi na FK VO⁵⁶,
- Rozhodnutie stavebného úradu o zmene stavby pred dokončením alebo stanovisko stavebného úradu k zmene, rozhodnutie OÚ ŽP (ak relevantné),
- Kópie zápisov zo stavebného denníka so zápisom o potrebe navrhovanej zmeny,
- Súhlas stavebného dozoru s navrhovanými zmenami,
- Súhlas zodpovedného projektanta s navrhovanými zmenami,
- Fotodokumentácia,
- Iné dokumenty na podporu žiadosti (napr. stanovisko hygienika, geodetické zameranie, odborné posudky a pod.).

Pozn.: Upozorňujeme Prijímateľa, že takáto zmena musí byť v prípade realizácie verejného obstarávania v súlade so ZVO a v prípade realizácie obstarávania v súlade s podmienkami Vykonávateľa určenými v príručke k procesu verejného obstarávania/obstarávania.

Technická zmena pre projekty financované z výzvy č. 0110126V01 s uplatnením zmeny opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie a bez uplatnenia zmeny opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie

- Žiadosť o zmenu/Oznámenie o menej významnej zmene, alebo oznámenie o zmene, v závislosti od skutočnosti, pod aké písmeno menej významnej alebo významnej zmeny Prijímateľ predkladanú zmenu priradí;
- Odôvodnenie zmeny v rámci žiadosti/oznámenia, tak, aby bolo preukázané, že Prijímateľ má dostatočné dôvody na technickú zmenu s alebo bez potreby zmeny opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie definovanej v predchádzajúcom type zmeny (vyššie);
Pozn. Odôvodnenie by malo byť relevantné, nepochybniteľné a jasné. Najčastejším dôvodom takejto zmeny je skutočnosť, že od podania Žiadosti o PPM sa zmenili požiadavky na predmet projektu z relevantných dôvodov, ktoré je potrebné uviesť. Pri odôvodnení technickej zmeny je potrebné odôvodnenie zamerať na to:
 - ✓ či technickou zmenou dôjde k zmene výšky celkových oprávnených výdavkov projektu,
 - ✓ či technická zmena má vplyv na zmenu opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie a predovšetkým odôvodnenie, či aj napriek zmene opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie budú dosiahnuté výsledky projektu tak, ako boli schválené v predloženej ŽoPPM; v prípade ak platí, že aj po zmene opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie budú výsledky projektu dosiahnuté bez akejkoľvek zmeny, ŽoZ/OoZ opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie v rozsahu uvedenom pri predchádzajúcom

⁵⁶ Platí, že Prijímateľ je povinný predložiť Vykonávateľovi na kontrolu všetky dodatky súvisiace s výsledkom VO alebo výsledkom obstarávania po ich podpise. Návrh dodatku pred jeho podpisom je predmetom kontroly Vykonávateľa v prípade, ak prijímateľ návrh dodatku dobrovoľne predloží Vykonávateľovi za účelom výkonu finančnej kontroly/kontroly.

type zmeny (vyššie), nie je potrebné predkladať; v prípade, ak zmenou opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie dochádza aj k zmene dosiahnutia, resp. nedosiahnutiu výsledkov projektu, tak ako boli schválené v ŽoPPM, je potrebné predložiť aj relevantnú dokumentáciu v rozsahu definovanom v predchádzajúcom type zmeny (vyššie),

- ✓ či technickou zmenou dôjde k zmene typu zariadenia OZE, ktorý bol špecifikovaný v rámci prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu – Opis projektu,
 - ✓ či technickou zmenou dôjde k zníženiu inštalovaného výkonu zariadenia na výrobu elektriny z OZE oproti inštalovanému výkonu zariadenia na výrobu elektriny z OZE, ktorý bol špecifikovaný v rámci cieľovej hodnoty merateľného ukazovateľa - *Dodatočný inštalovaný výkon pre obnoviteľnú energiu* v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu – Opis projektu, V prípade zníženia inštalovaného výkonu zariadenia na výrobu elektriny z OZE je potrebné posúdiť dopad na aplikáciu kritérií hodnotenia v proces posudzovania ŽoPPM (aukcia).
 - ✓ či technická zmena má vplyv na plnenie podmienky životnosti fotovoltaických panelov, meničov napätia a veterných turbín stanovenej vo Výzve,
 - ✓ či technická zmena zariadenia na priamu výrobu elektriny zo slnečnej energie má vplyv na hodnotiace kritérium c. 2 - *Zariadenie OZE* v zmysle výzvy, t.j. či technická zmena má dopad na nemožnosť umiestniť zariadenie na priamu výrobu elektriny zo slnečnej energie na strešnej konštrukcii alebo obvodovom plášti jednej alebo viacerých existujúcich budov spojených so zemou pevným základom,
 - ✓ či technická zmena zariadenia na priamu výrobu elektriny zo slnečnej energie má vplyv na splnenie podmienky miesta realizácie projektu v zmysle výzvy, t.j. či v dôsledku technickej zmeny dôjde k nesplneniu podmienky umiestnenia zariadenia na priamu výrobu elektriny zo slnečnej energie na pozemku, ktorý nie je poľnohospodárskym druhom pozemku.
- Pôvodný opis predmetu projektu – prípadne postačí odkaz na túto prílohu, ak už s bola predložená ako súčasť schválenej ŽoPPM (ak relevantné - v závislosti od podmienok a povinných príloh ŽoPPM konkrétnej výzvy);
 - Nový, navrhovaný opis predmetu projektu;
 - Porovnávací tabuľka všetkých pôvodných a nových skutočností opisu predmetu projektu, s vyznačením rozdielov s podrobným popisom a odôvodnením tejto zmeny;
 - Nový/aktualizovaný projektový zámer (ak má zmena vplyv na túto prílohu)
 - Identifikácia kontrafaktuálnej investície - relevantné v prípade, ak v dôsledku technickej zmeny dôjde k zníženiu inštalovaného výkonu zariadenia na výrobu elektriny z OZE oproti inštalovanému výkonu zariadenia na výrobu elektriny z OZE, ktorý bol špecifikovaný v rámci cieľovej hodnoty merateľného ukazovateľa - *Dodatočný inštalovaný výkon pre obnoviteľnú energiu* v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu – *Opis projektu* a zároveň ak žiadateľ stanovil v ŽoPPM výdavky na podobnú, menej ekologickú investíciu (kontrafaktuálny scenár) prostredníctvom identifikácie kontrafaktuálnej investície (t.j. kontrafaktuálny scenár žiadateľ v ŽoPPM nestanovil prostredníctvom výpočtu).

Upozornenie pre Prijímateľa:

Zásady pre zmenové konanie pre projekty týkajúcich sa OZE:

- Zmena typu OZE nie je akceptovateľná (napr. zmena z veternej elektrárne na fotovoltaickú);
- V prípade fotovoltaických elektrární nie je akceptovateľná zmena v umiestnení elektrárne zo strechy/obvodového plášťa na zem (opačná zmena je možná);

- V prípade zmien v inštalovanom výkone je akceptovaná iba taká zmena, ktorá, po vyhodnotení dopadu na hodnotenie ŽoPPM nespôsobí zmenu stavu (schválená/neschválená) žiadnej žiadosti, t.j. nedôjde k tomu, že žiadosť, ktorá bola schválená, by po zmene schválená nebola, alebo naopak, žiadosť, ktorá nebola schválená, by po zmene schválená bola. Na tento účel je potrebné, aby Prijímateľ spolu s takýmto typom zmeny predložil upravený rozpočet a upravený kontrafaktuálny scenár, pričom z dokumentov musí vyplývať, že nákladová efektívnosť projektu po zmene nie je horšia, ako bola vypočítaná v pôvodnej žiadosti o prostriedky mechanizmu (t.j. hodnota NEP po zmene je menšia alebo rovná ako hodnota NEP v žiadosti o prostriedky mechanizmu). Ak prijímateľ žiada o zmenu projektu tak, že táto podmienka nie je dodržaná, je potrebné znížiť výšku prostriedkov mechanizmu tak, aby sa hodnota NEP po zmene rovnala hodnote NEP v žiadosti o prostriedky mechanizmu.

Zmena miesta realizácie projektu/rozšírenie miesta realizácie projektu

- Žiadosť o zmenu;
- Žiadosť o zmenu musí obsahovať dostatočné odôvodnenie zmeny miesta realizácie, ktoré v prvom rade preukáže, že ide o oprávnené miesto realizácie v súlade s podmienkami konkrétnej výzvy na predkladanie ŽoPPM, z ktorej bol príslušný projekt podporený. Zároveň musí byť preukázané a odôvodnené, či zmenou miesta realizácie zároveň dochádza alebo nedochádza k zmene intenzity pomoci (napr. v prípade zmeny miesta realizácie z menej rozvinutého regiónu do rozvinutého regiónu). V uvedenom prípade zdôrazňujeme, že takouto zmenou nemôže dôjsť k úprave PPM smerom nahor, teda nad rámec Kladného posúdenia ŽoPPM (v prípadoch, keď ide o zmenu miesta realizácie z rozvinutého regiónu, do menej rozvinutého regiónu, výška prostriedkov mechanizmu ostáva zachovaná, t.j. najviac do výšky uvedenej v Kladne posúdenej ŽoPPM). V neposlednom rade, musí odôvodnenie zmeny miesta realizácie projektu obsahovať aj vplyv tejto zmeny na všetky zmluvné podmienky ako aj príslušné prílohy schválenej ŽoPPM (ak relevantné), ktorými bola oprávnenosť miesta realizácie preukazovaná v závislosti od podmienok stanovených v konkrétnej výzve;
- V prípade, ak zmenou miesta realizácie dochádza k zmene intenzity financovania projektu smerom nadol, predloží Prijímateľ nový upravený rozpočet projektu (prílohu predkladá Prijímateľ len v prípade tých projektov, ktorých podrobný rozpočet projektu obsahuje aj časť „konsolidovaný rozpočet“ kde je intenzita projektu definovaná);
- Aktualizované všetky tie prílohy ŽoPPM, v ktorých má zmena miesta realizácie projektu vplyv na údaje a popis uvedený v týchto prílohách. Uvedené aktualizované prílohy je možné predložiť elektronicky emailom so sledovaním zmien;
- V prípade projektov, v ktorých je realizácia zabezpečená prostredníctvom viacerých aktivít, je potrebné v Žiadosti o zmenu jasne špecifikovať, ktorých aktivít sa zmena miesta realizácie týka;
- V prípade, ak dochádza k rozšíreniu/doplneniu miesta realizácie, je potrebné v Žiadosti o zmenu (alebo inom samostatnom dokumente) podrobne špecifikovať, ktoré činnosti bude Prijímateľ vykonávať na pôvodnom a ktoré na doplnenom mieste realizácie.

Prílohami Žiadosti o zmenu miesta realizácie projektu je vždy kompletná dokumentácia preukazujúca majetkovo-právny vzťah Prijímateľa k novému miestu realizácie projektu a povolenia na realizáciu aktivít projektu, ktorá preukáže splnenie tých podmienok príslušnej výzvy na predkladanie ŽoPPM/zmluvných podmienok, ktorými sa deklaruje oprávnenosť miesta realizácie.

Skladba jednotlivých príloh závisí vždy od podmienok konkrétnej výzvy na predkladanie ŽoPPM, najčastejšie však ide o nasledovné prílohy:

- ✓ Nájomná alebo podnájomná zmluva (v závislosti od podmienok konkrétnej výzvy), vrátane všetkých jej dodatkov;
 - ✓ Aktualizovaná príloha Dokumentu preukazujúceho oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovanie vplyvov na životné prostredie, ak relevantné;
 - ✓ Aktualizovaná príloha Dokumentu preukazujúceho oprávnenosť z hľadiska súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000, ak relevantné;
 - ✓ *Pozn.: Výpis z listu vlastníctva buď Prijímateľa, ak vlastníkom vo vzťahu k novému miestu realizácie je výlučne Prijímateľ, alebo inej osoby, ktorá Prijímateľovi nové miesto realizácie projektu prenajíma, Prijímateľ nepredkladá a Vykonávateľ si uvedené údaje overuje v príslušnom registri. Prijímateľ je však povinný v Žiadosti o zmenu uviesť písomnú informáciu o vlastníckom vzťahu k novému miestu realizácie.*
- Zároveň odporúčame k uvedenej zmene predložiť aj pôvodný a nový Geometrický plán (alebo iný relevantný dokument) s vyznačením parcely a objektu pôvodného miesta realizácie a nového miesta realizácie;
 - Kolaudačné rozhodnutie alebo rozhodnutie o dočasnom užívaní stavby, ak relevantné;
 - V prípade, ak zmena miesta realizácie má vplyv aj na zmenu miesta dodania predmetu zákazky (predmetu projektu) v zmysle uzatvorenej zmluvy s dodávateľom, je nevyhnutné predložiť aj dodatok k takejto zmluve, ktorý bude v rámci zmenového konania predmetom finančnej kontroly VO/O s dôrazom na posúdenie vplyvu takejto zmeny na výsledok VO⁵⁷.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Osobitne upozorňujeme Prijímateľa, že zmena miesta realizácie projektu alebo miesta, kde sa nachádza predmet projektu za žiadnych okolností nesmie predstavovať zmenu miesta realizácie projektu, resp. premiestnenie predmetu projektu mimo oprávnené územie/miesto vymedzené v príslušnej výzve na predkladanie žiadosti o PPM. Takáto zmena je tiež neprípustná v prípade, že by v jej dôsledku došlo k zmene schválenej intenzity pomoci smerom nahor. V prípade, že by k uvedenej situácii došlo, išlo by o takú zmenu projektu, ktorá predstavuje podstatné porušenie Zmluvy o PPM, a ktorá oprávňuje Vykonávateľa odstúpiť od uzatvorenej Zmluvy o PPM, s čím je spojená povinnosť vrátenia prostriedkov mechanizmu.

Zmena (posun, skrátenie alebo predĺženie) harmonogramu realizácie projektu/aktivít projektu do limitu maximálnej dĺžky realizácie aktivít projektu v zmysle konkrétnej výzvy a v prípade, ak výzvou nie je určené do maximálnej dĺžky oprávneného obdobia pre výdavky realizované z POO

- Žiadosť o zmenu alebo Oznamenie o menej významnej zmene v závislosti od typu zmeny podľa článku 10 konkrétnej Zmluvy o PPM;

⁵⁷ Platí, že Prijímateľ je povinný predložiť Vykonávateľovi na kontrolu všetky dodatky súvisiace s výsledkom VO alebo výsledkom obstarávania po ich podpise. Návrh dodatku pred jeho podpisom je predmetom kontroly Vykonávateľa v prípade, ak prijímateľ návrh dodatku dobrovoľne predloží Vykonávateľovi za účelom výkonu finančnej kontroly/kontroly.

- Jasné odôvodnenie navrhovanej zmeny, popis okolností, ktoré zapríčinili uvedenú zmenu harmonogramu;
Pozn.: Pri posune harmonogramu realizácie AP ako „tehla“, t.z., že o rovnaký časový úsek sa posúva aj začiatok aj koniec realizácie AP, pri zachovaní dĺžky realizácie AP v schválenej ŽoPPM, je najčastejším dôvodom uvedeného posunu úspešné ukončenie procesu VO/O, ktorým sa určí moment začiatku realizácie AP.
- Platná a účinná zmluva s dodávateľom predmetu zákazky (predmetu projektu), v prípadoch, v ktorých táto zmluva svojou platnosťou alebo účinnosťou určuje zmenu začiatku alebo ukončenia realizácie AP oproti termínom uvedeným v prílohe č. 2 Opis projektu Zmluvy o PPM;
Pozn.: V prípade, ak je v rámci projektu vo vzťahu k predmetu projektu vykonaných viacero verejných obstarávaní/obstarávaní, v prípade zmeny začiatku realizácie AP sa pre určenie správneho termínu začiatku AP použije termínovo prvá takáto zmluva s dodávateľom, prípadne dokument určujúci začiatok realizácie AP vyplývajúci z takejto zmluvy, a v prípade zmeny konca realizácie AP sa pre určenie správneho termínu konca realizácie AP použije termínovo posledná takáto zmluva s dodávateľom, prípadne dokument určujúci koniec realizácie AP vyplývajúci z takejto zmluvy.
Pozn2.: Uvedenú prílohu prijímateľ predkladá iba v prípade, ak do predloženia takejto zmeny ešte nebola Vykonávateľovi predložená. V ostatných prípadoch uvedie len odkaz na príslušný proces/dokumentáciu, v rámci ktorej túto prílohu už Vykonávateľovi predložil.
- Každý platný a účinný dodatok k zmluve s dodávateľom predmetu zákazky (predmetu projektu), v prípadoch, v ktorých tento dodatok mení celkovú dĺžku realizácie predmetu zákazky alebo zmenu začiatku alebo ukončenia realizácie AP oproti termínom uvedeným v zmluve s dodávateľom a aj v prílohe č. 2 Opis projektu Zmluvy o PPM;
Pozn.: Uvedenú prílohu prijímateľ predkladá iba v prípade, ak do predloženia takejto zmeny ešte nebola Vykonávateľovi predložená. V ostatných prípadoch uvedie len odkaz na príslušný proces/dokumentáciu, v rámci ktorej túto prílohu už Vykonávateľovi predložil.
- Objednávka, v prípadoch, v ktorých táto objednávka (dátumom jej vystavenia stanovenom v zmluve s dodávateľom) určuje zmenu začiatku realizácie AP oproti termínu uvedenému v prílohe č. 2 Opis projektu Zmluvy o PPM;
- Iný dokument určujúci iný začiatok realizácie AP, oproti termínu uvedenému v prílohe č. 2 Opis projektu Zmluvy o PPM, napr. Protokol o prevzatí staveniska (v prípade stavebných prác), v závislosti od konkrétnej definície začiatku realizácie AP v zmysle príslušnej Zmluvy o PPM;
- Čestné vyhlásenie Prijímateľa o začiatku realizácie aktivít projektu s určením konkrétneho dátumu a konkrétneho úkonu určujúceho začiatok realizácie AP, **v prípadoch** kedy začiatok realizácie aktivít projektu nie je možné určiť iným dokumentom v zmysle definície určenia začiatku realizácie AP v zmysle čl. 1 VZP Zmluvy o PPM;
- Dodací list/Preberací protokol (alebo iný obdobný doklad uvedený v zmluve s dodávateľom), v prípadoch, v ktorých dátum vystavenia alebo prevzatia Dodacieho listu/Preberacieho protokolu/iného obdobného dokumentu určuje zmenu ukončenia realizácie AP oproti termínu uvedenému v prílohe č. 2 Opis projektu Zmluvy o PPM;
- Kolaudačné rozhodnutie, v prípadoch, v ktorých dátum vystavenia alebo účinnosti Kolaudačného rozhodnutia určuje zmenu ukončenia realizácie AP oproti termínu uvedenému v prílohe č. 2 Opis projektu Zmluvy o PPM;
- Iný dokument určujúci iný koniec realizácie AP, oproti termínu uvedenému v prílohe č. 2 Opis projektu Zmluvy o PPM, v závislosti od konkrétnej definície ukončenia realizácie AP v zmysle príslušnej Zmluvy o PPM;

- Čestné vyhlásenie Prijímateľa o ukončení realizácie aktivít projektu s určením konkrétneho dátumu a konkrétneho úkonu určujúceho koniec realizácie AP, **v prípadoch** kedy koniec realizácie AP nie je možné určiť iným dokumentom v zmysle definície k určeniu ukončenia realizácie AP v zmysle čl.1 VZP Zmluvy o PPM.

Pozn.: Uvedenú prílohu prijímateľ predkladá iba v prípade, ak do predloženia takejto zmeny ešte nebola Vykonávateľovi ešte predložená. V ostatných prípadoch uvedie len odkaz na príslušný proces/dokumentáciu, v rámci ktorej túto prílohu už Vykonávateľ predložil.

Upozornenie pre Prijímateľa:

V prípade, ak Prijímateľ začne s realizáciou aktivít projektu do 3 mesiacov od termínu uvedeného v prílohe č. 2 Opis projektu Zmluvy o PPM, ide o menej významnú zmenu a túto zmenu Vykonávateľovi oznamuje Oznámením o menej významnej zmene.

V prípade, ak Prijímateľ nezačne s realizáciou aktivít projektu do 3 mesiacov od termínu uvedeného v prílohe č. 2 Opis projektu Zmluvy o PPM, ide o významnú zmenu a Prijímateľ je povinný požiadať o schválenie zmeny začatia realizácie aktivít projektu Žiadosťou o zmenu, **a to pred uplynutím troch mesiacov** od termínu začatia realizácie projektu uvedeného v prílohe č. 2 Opis projektu Zmluvy o PPM.

Príklad: Prijímateľ má v prílohe č. 2 Opis projektu Zmluvy o PPM uvedený začiatok realizácie aktivít projektu 9/2022. V prípade začatia realizácie aktivít projektu do termínu 12/2022 je povinný bezodkladne oznámiť túto informáciu Vykonávateľovi. V prípade začatia realizácie aktivít projektu v termíne 01/2023 a neskôr je povinný požiadať o zmenu projektu formou žiadosti o zmenu.

V prípade, ak Prijímateľ nezačne s realizáciou aktivít projektu do 3 mesiacov od termínu a nepožiada o schválenie nového začiatku realizácie projektu môže byť uvedené hodnotené ako podstatné porušenie Zmluvy PPM, ak uvedené výrazným spôsobom naruší plnenie cieľa projektu.

O podstatné porušenie Zmluvy o PPM ide aj v prípade ak Prijímateľ neukončí realizáciu projektu do termínu ukončenia realizácie projektu uvedeného v prílohe č. 2 Opis projektu Zmluvy o PPM, v znení prípadnej zmeny projektu v súlade s čl. 10 VZP a Vykonávateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o PPM.

Zmena/predĺženie harmonogramu realizácie aktivít projektu nad rámec maximálnej dĺžky realizácie AP v zmysle konkrétnej výzvy (ak je výzvou určená), najviac do maximálnej doby oprávnenosti výdavkov, t.j. do 31. marca 2026, s uplatnením a neuplatnením ⁵⁸ Okolnosti vylučujúcej zodpovednosť (ďalej aj „OVZ“)

- Žiadosť o zmenu;
Pozn. V prípade uvedených zmien sa predpokladá, že už došlo k určeniu skutočného začiatku realizácie AP ako aj k tomu, že už uplynula časť z celkovej dĺžky realizácie AP a že nejde o prípady, kedy je bezprostredne po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o PPM uplatnená OVZ.
- V prípade, ak OVZ nebola ešte uplatnená a jej možné uplatnenie je súčasťou predloženej Žiadosti o zmenu, Prijímateľ v rámci ŽoZ popíše aj relevantné dôvody, kedy došlo podľa jeho názoru k uplatneniu OVZ (napr. z dôvodu vyhlásenia mimoriadnej situácie v súvislosti

⁵⁸ Predĺženie RAP nad rámec maximálnej doby realizácie stanovenej výzvou bez uplatnenia OVZ je možné len za podmienok, ak na realizáciu aktivít projektu mala vplyv vyhlásená mimoriadna situácia

s ochorením COVID-19 a nemožnosťou plniť záväzky vyplývajúce zo Zmluvy/zmlúv s dodávateľom/dodávateľmi projektu), a uvedené preukáže najčastejšie:

- ✓ Relevantnou dokumentáciou (oznámenie, list, email...) od dodávateľa predmetu zákazky, že došlo k situácii, kedy nie je schopný dodať predmet projektu v lehote stanovenej zmluvou, prípadne obdobný dokument od subdodávateľa projektu, ktorým informoval dodávateľa projektu o nemožnosti dodať subdodávku a to napr. najčastejšie z dôvodov:
 - mimoriadnej pandemickej situácie súvisiacej s ochorením COVID-19,
 - problémoch pri preprave tovaru zo zahraničia (lodná doprava),
 - neudelenie certifikátu na prepravovaný tovar,
 - iné, konkrétne dôvody,

pričom uvedené je potrebné **preukázať na základe predloženia dôveryhodného vyjadrenia od výrobcu alebo výrobcov, distribútora alebo viacerých rôznych dodávateľov, ktorí potvrdia, že lehota dodania sa po tom, čo nastala nepredvídateľná okolnosť značne predĺžila vo vzťahu k predmetu VO/ zákazky**⁵⁹

- ✓ Relevantnou dokumentáciou k iným dôvodom, ktoré bránia Prijímateľom v začatí realizácie AP, napr. neschválenie úveru na spolufinancovanie projektu a pod.
- Preukázanie momentu, kedy došlo k ukončeniu OVZ v zmysle zaslaného listu Vykonávateľa o schválení OVZ. Uvedené je vždy konkrétne určené v stanovisku Vykonávateľa, ktorým bola schválená OVZ, najčastejšie však ide o nasledovné možnosti (Prijímateľ predloží, čo je pre neho relevantné):
 - ✓ Oznámenie/vyhlásenie dodávateľa/subdodávateľa o pripravenosti odoslať premet zákazky,
 - ✓ Nákladný list ak relevantné,
 - ✓ Vystavenie alebo prevzatie objednávky,
 - ✓ Dodací list,
 - ✓ Preberací protokol,
 - ✓ Kolaudačné rozhodnutie,
 - ✓ Účasť na školení/výstave – prihláška, prezenčná listina, iný dokument,
 - ✓ Iný dokument, preukazujúci ukončenie OVZ.
- Všetky dodatky k platnej a účinnej Zmluve/zmlúvam s dodávateľom/dodávateľmi predmetu zákazky (projektu), v prípade, ak ich uzatvorením došlo k zmene/úprave v lehote dodania;
- V prípadoch, kedy vie Prijímateľ preukázať, že nie je možné uplatniť OVZ, lebo počas celého obdobia realizácie AP mu vznikali výdavky súvisiace s projektom, predloží Prijímateľ dôkazovú dokumentáciu o vzniku takýchto výdavkov. Ide napr. o nasledovné súvisiace výdavky s predmetom projektu:
 - ✓ montážne práce,
 - ✓ stavebné úpravy,
 - ✓ školenia,
 - ✓ marketingové aktivity,

⁵⁹ Vid' aj *Všeobecné metodické usmernenie Úradu pre verejné obstarávanie č. 6 k aplikácii § 18 ods. 1 písm. c) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov*, zverejnené na stránke ÚVO www.uvo.gov.sk v časti Všeobecné metodické usmernenia – zákon č. 343/2015 Z. z. pod číslom 6 - 2022

✓ iné.

- Čestné vyhlásenie Prijímateľa o ukončení realizácie aktivít projektu s určením konkrétneho dátumu a konkrétneho úkonu určujúceho koniec realizácie AP, **v prípadoch** kedy koniec realizácie AP nie je možné určiť iným dokumentom v zmysle definície k určeniu ukončenia realizácie AP v zmysle čl.1 VZP Zmluvy o PPM;
- *Pozn1. V prípade ak celková dĺžka realizácie AP musí presiahnuť celkovú maximálnu možnú dĺžku realizácie AP určenú konkrétnou výzvou na predkladanie ŽoPPM (ak relevantné), prioritné je uplatnenie OVZ, ak je takéto uplatnenie možné. Je však dôležité si uvedomiť, že všetky výdavky, ktoré vzniknú v čase uplatnenia OVZ, nebudú považované za oprávnené. Až následne v prípadoch, v ktorých uplatnenie OVZ nie je možné, pristupuje Vykonávateľ k predĺžovaniu harmonogramu nad rámec maximálnej dĺžky realizácie AP určenej konkrétnou výzvou (ak relevantné).*
- *Pozn.2 Prijímateľ môže uvedené predĺženie harmonogramu realizácie AP kombinovať, a teda na časť obdobia uplatní OVZ a na časť, kde uplatnenie OVZ z dôvodu vzniku oprávnených výdavkov súvisiacich s projektom, nie je možné, predĺženie harmonogramu nad rámec maximálnej dĺžky realizácie AP.*

Upozornenie pre Prijímateľa:

Dobu realizácie aktivít projektu nie je možné predĺžiť nad rámec maximálnej doby pre oprávnenosť výdavkov uvedenu v ods. 3.5, článku 3 Zmluvy o PPM a zároveň, ktorá pre projekty realizované z POO nesmie presiahnuť dátum 31. marca 2026. V rámci **podmienok stanovených konkrétnou výzvou** pre realizáciu aktivít projektu je možné individuálne stanovenú dobu realizácie aktivít projektu predĺžovať iba so súhlasom Vykonávateľa.

Predĺženie doby realizácie aktivít projektu neznamena zároveň automatické predĺženie lehoty na dodanie služby alebo tovaru, ktorá je uvedená v príslušnej zmluve medzi Prijímateľom a Dodávateľom.

Výdavky, ktoré Prijímateľ realizoval v čase od uplynutia doby realizácie aktivít projektu do schválenia zmeny predĺženia doby realizácie aktivít projektu Vykonávateľom, sú oprávnenými výdavkami iba v prípade, ak Vykonávateľ súhlasí s predmetným predĺžením. Vykonávateľ je oprávnený odsúhlasiť predĺženie doby realizácie aktivít projektu s právnymi účinkami aj k inému dňu, v prípade, že s tým Prijímateľ súhlasí.

Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít projektu, ak realizácii aktivít projektu bráni **okolnosť vylučujúca zodpovednosť**⁶⁰ na strane Prijímateľa a to po dobu pokiaľ OVZ trvá. Čas trvania OVZ sa nezapočítava do doby realizácie aktivít projektu, pričom však realizácia projektu musí byť ukončená najneskôr do uplynutia oprávneného obdobia stanoveného v príslušnej Výzve.

Po vzniku OVZ na strane Prijímateľa je Prijímateľ povinný bezodkladne písomne oznámiť Vykonávateľovi dôvod vzniku OVZ, dátum vzniku OVZ a priložiť relevantnú dokumentáciu preukazujúcu vznik OVZ. Doručením oznámenia Vykonávateľa nastávajú účinky pozastavenia realizácie

⁶⁰ **Okolnosť vylučujúca zodpovednosť** alebo **OVZ** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle, konania alebo opomenutia zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej, že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky okolnosti vylučujúcej zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu, pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené.

aktivít projektu, pokiaľ nie je v ods. 4 článku 9 VZP Zmluvy o PPM uvedené inak. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Vykonávateľovi zánik takejto OVZ.

V prípade úpravy harmonogramu aktivít projektu len na základe uplatnenej OVZ, Prijímateľ nie je povinný požiadať Vykonávateľa osobitne o zmenu podľa článku 10 VZP Zmluvy o PPM. Vykonávateľ na základe oznámenia Prijímateľa o pominutí OVZ zabezpečí úpravu časového harmonogramu projektu uvedeného v prílohe č. 2 Opis projektu Zmluvy o PPM.

Vykonávateľ neschváli predĺženie doby realizácie aktivít projektu, ak z predložených existujúcich dokladov, ktorých relevantnosť je nepochybná, alebo z vyhotoveného odborného vyjadrenia poskytnutého odborne spôsobilou osobou v príslušnom odvetví alebo odbore alebo z odborného posudku ktoré predložil Prijímateľ v rámci žiadosti o zmenu, alebo si nechal vypracovať Vykonávateľ pre účely posúdenia takejto zmeny, vyplýva, že doba od podania žiadosti o zmenu až do uplynutia maximálnej doby, ktorá pre realizáciu projektov vyplýva z Výzvy a Zmluvy o PPM, je kratšia ako doba nevyhnutná na ukončenie realizácie aktivít projektu. V takomto prípade ide o podstatné porušenie Zmluvy o PPM, v dôsledku čoho je Vykonávateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy o PPM.

Vypustenie rozpočtovej položky z podrobného rozpočtu projektu

- Žiadosť o zmenu;
- Základom predmetného typu zmeny je jej kvalitné odôvodnenie, ktoré musí obsahovať podrobný popis takejto zmeny a jej vplyv na:
 - ✓ na ciele projektu,
 - ✓ merateľné ukazovatele projektu,
 - ✓ nakoľko ide automaticky aj o zníženie výšky COV, vplyv aj na dodržanie všetkých % limitov stanovených príslušnou výzvou (napr. % limit na výdavky na marketing alebo školenie), ktoré sú viazané na výšku COV – ak relevantné,
 - ✓ v prípade výskumno-vývojových projektov aj na dodržanie všetkých limitov stanovených konkrétnou výzvou v pomeroch výdavkov za Prijímateľa a Partnera ako aj v zmysle „Podmienok oprávnenosti výdavkov“ príslušnej výzvy pre všetky Finančné limity a Percentuálne limity,
- Nová, aktualizovaná príloha Podrobný rozpočet projektu (súčasť Opisu projektu);
- Aktualizované všetky také prílohy ŽoPPM, na ktoré má zmena v rozpočte projektu vplyv na údaje a popis uvedený v týchto prílohách. Uvedené aktualizované prílohy je možné predložiť emailom so sledovaním zmien;
- Dodatok k Zmluve o Partnerstve, ak má uvedená zmena vplyv na zmenu Zmluvy o Partnerstve – ak relevantné;
- V prípade, ak Prijímateľ vypúšťa rozpočtovú položku z dôvodu, že uvedené už v čase od podania ŽoPPM do predloženia tejto zmeny zrealizoval z vlastných zdrojov, je potrebné k zmene predložiť aj dôkazovú dokumentáciu o tomto tvrdení napr.:
 - ✓ Fotodokumentácia, videodokumentácia,
 - ✓ Faktúra, Doklad o úhrade,
 - ✓ Dodací list,
 - ✓ Preberací protokol,
 - ✓ Kolaudačné rozhodnutie alebo Rozhodnutie o dočasnom užívaní stavby,
 - ✓ Iná dokumentácia v závislosti od predmetu projektu.

Zmena predmetu projektu/rozpočtovej položky – zmena názvu alebo úplná výmena za inú rozpočtovú položku teda inú činnosť v projekte, iný/upravený/doplnený predmet projektu, prípadne zmena počtu aktivít/množstiev

- Žiadosť o zmenu;
- Základom predmetného typu zmeny je jej kvalitné odôvodnenie, a to so zameraním sa na podstatné skutočnosti v schválenej ŽoPPM (uvedené v bodoch nižšie) a ich porovnanie s navrhovaným stavom podľa predloženej zmeny;
- Zároveň odôvodnenie musí obsahovať aj podrobný popis takejto zmeny a jej vplyv na:
 - ✓ na ciele projektu,
 - ✓ merateľné ukazovatele projektu,
 - ✓ dodržanie všetkých % limitov stanovených príslušnou výzvou (napr. % limit na výdavky na marketing alebo školenie), ktoré sú viazané na výšku COV,
 - ✓ v prípade výskumno - vývojových projektov aj na dodržanie všetkých limitov stanovených konkrétnou výzvou v pomeroch výdavkov za Prijímateľa a Partnera ako aj podľa „Podmienok oprávnenosti výdavkov“ pre všetky Finančné limity a Percentuálne limity,
- Nová, aktualizovaná príloha Podrobný rozpočet projektu (súčasť Opisu projektu);
- Aktualizované všetky také prílohy ŽoPPM, na ktoré má zmena v rozpočte projektu vplyv na údaje a popis uvedený v týchto prílohách. Uvedené aktualizované prílohy je možné predložiť emailom so sledovaním zmien;
- Dodatok k Zmluve o Partnerstve, ak má uvedená zmena vplyv na zmenu Zmluvy o Partnerstve – ak relevantné;
- Nový prieskum trhu, resp. dokumentáciu k už vyhlásenému VO/O alebo v prípade výdavkov na stavebné práce postačujúce predloženie stavebného rozpočtu/oceneného výkazu výmer oprávnenou osobou⁶¹, nakoľko uvedenou zmenou dochádza v prevažnej väčšine prípadov zároveň aj k zmene opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie a to podľa pokynov k zmene opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie uvedenej vyššie v tejto kapitole;
- V prípade ak Prijímateľ nahrádza rozpočtovú položku/aktivitu/predmet projektu inou, lebo pôvodnú rozpočtovú položku/aktivitu/predmet projektu už v čase od podania ŽoPPM do predloženia tejto zmeny zrealizoval z vlastných zdrojov, je potrebné k zmene predložiť aj dôkazovú dokumentáciu o tomto tvrdení napr.:
 - ✓ Fotodokumentácia, videodokumentácia,
 - ✓ Faktúra, Doklad o úhrade,
 - ✓ Dodací list,
 - ✓ Preberací protokol,
 - ✓ Kolaudačné rozhodnutie alebo Rozhodnutie o dočasnom užívaní stavby,
 - ✓ Iná dokumentácia v závislosti od predmetu projektu.
- Stanovisko dodávateľa/subdávateľa projektu – ak relevantné;
- Stanovisko znalca, relevantného odborníkov príslušnej oblasti predmetu projektu, alebo odborníka vo Výskumno-vývojovej oblasti – ak relevantné;

⁶¹Oprávnenou osobou je stavebný rozpočtár/cenár, alebo autorizovaný stavebný inžinier (podľa Zákona č. 138/1999 Zb. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch)

- Pre výdavky na stavebné práce v prípade relevantnosti aj odborné stanovisko relevantnej inštitúcie/osoby (napr. dodávateľa prác, stavebného dozoru, autorského dozoru, projektanta, statika, stavebného úradu, a pod.);
- V prípadoch, kedy už došlo k obstaraniu rozpočtovej položky/aktivity/predmetu projektu, ktorý sa navrhovanou zmenou plánuje do podrobného rozpočtu doplniť, súčasťou predloženej dokumentácie k zmene je aj dokumentácia z verejného obstarávania/obstarávania, vrátane uzatvorenia zmluvy s dodávateľom, vystavenej objednávky (ak relevantné) a dokumentácie k dodaniu predmetu obstarávania.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Predložená žiadosť o zmenu nesmie viesť k tomu, aby sa činnosť, na ktorú sa majú prostriedky mechanizmu poskytnúť po vykonanej zmene, odchytila od svojho cieľa v tom zmysle, že sa nedosiahne žiadny cieľ, alebo sa dosiahne iný cieľ ako ten, ktorý vyplýval z podmienok, za splnenia ktorých bol projekt schválený (rozdiel medzi obsahom projektu v čase schválenia Žiadosti o PPM a v čase po uskutočnení zmeny), alebo sa dosiahne cieľ projektu len čiastočne alebo sa cieľ v období udržateľnosti neudrží. V opačnom prípade ide o podstatné porušenie povinností Prijímateľa a Vykonávateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy o PPM.

V rámci naplnenia účelu a cieľa projektu môže Prijímateľ požiadať o rozšírenie rozsahu existujúcich aktivít projektu v dôsledku úspor v rámci pôvodne schváleného rozpočtu. Vykonávateľ je oprávnený pri posudzovaní vplyvu návrhu zmeny na proces výberu projektov využiť externých expertov (napr. odborných hodnotiteľov a pod.).

Zmena podrobného rozpočtu projektu – presuny finančných prostriedkov medzi položkami rozpočtu a/alebo medzi skupinami výdavkov

- Oznámenie o zmene (ak presuny nemajú vplyv na výšku COV jednotlivých položiek, resp. skupín výdavkov) /Žiadosť o zmenu (ak presuny majú vplyv na výšku COV jednotlivých položiek, resp. skupín výdavkov);
- Podrobné odôvodnenie úspory finančných prostriedkov v rámci konkrétnych rozpočtových položiek/skupín výdavkov a dôvody ich navrhovaného presunu do iných konkrétnych rozpočtových položiek/skupín výdavkov;
- Odôvodnenie dodržania všetkých % limitov stanovených príslušnou výzvou (napr. % limit na výdavky na marketing alebo školenie), ktoré sú viazané na výšku COV a v prípade výskumno - vývojových projektov aj na dodržanie všetkých limitov stanovených konkrétnou výzvou v pomeroch výdavkov za Prijímateľa a partnera, ako aj podľa „Podmienok oprávnenosti výdavkov“ pre všetky Finančné limity a Percentuálne limity;
- V prípade úpravy rozpočtových položiek na základe výsledku VO/O
 - ✓ Všetky uzatvorené zmluvy s dodávateľmi týkajúce sa projektu vrátane ich príloh
Pozn.: Uvedenú prílohu Prijímateľ predkladá iba v prípade, ak do predloženia takejto zmeny ešte nebola Vykonávateľovi predložená. V ostatných prípadoch uvedie len odkaz na príslušný proces/dokumentáciu, v rámci ktorej túto prílohu už Vykonávateľovi predložil.
- Nová, aktualizovaná príloha Podrobný rozpočet projektu (súčasť Opisu projektu);
- Dodatok k Zmluve o Partnerstve, ak má uvedená zmena vplyv na zmenu Zmluvy o Partnerstve – ak relevantné.

V prípade ak dochádza k zmenám vo výške COV rámci výdavkov na stavebné práce v prípade relevantnosti aj:

- Projektová dokumentácia s vyznačenými zmenami (vrátane výkazu výmer) potvrdená stavebným dozorom a zodpovedným projektantom,
- Rozpočet (prípochty, odpočty a rozpočet po zmene) potvrdený stavebným dozorom (potrebné zaslať aj mailom elektronickú verziu v programe MS Excel),
- Dodatok k zmluve s dodávateľom, ak zmena opisu predmetu zákazky/technickej špecifikácie musí byť upravená dodatkom, a ak už nebol predložený SO na FK VO⁶²,
- Rozhodnutie stavebného úradu o zmene stavby pred dokončením alebo stanovisko stavebného úradu k zmene, rozhodnutie OÚ ŽP (ak relevantné),
- Kópie zápisov zo stavebného denníka so zápisom o potrebe navrhovanej zmeny,
- Súhlas stavebného dozoru s navrhovanými zmenami,
- Súhlas zodpovedného projektanta s navrhovanými zmenami,
- Fotodokumentácia,
- Iné dokumenty na podporu žiadosti (napr. stanovisko hygienika, geodetické zameranie, odborné posudky a pod.).

Pozn.1: Upozorňujeme Prijímateľa, že takáto zmena musí byť v prípade realizácie verejného obstarávania v súlade so ZVO a v prípade realizácie obstarávania v súlade s podmienkami Vykonávateľa určenými v k procese verejného obstarávania/obstarávania.

Pozn.2: Osobitne upozorňujeme Prijímateľa na dôkladné a podrobné odôvodnenie v prípade takej zmeny, ktorou dochádza k presunu usporiadaných finančných prostriedkov, a teda k navýšeniu COV na položky rozpočtu stavebných prác, pričom však toto navýšenie nesmie prekročiť 10% hodnoty zákazky v prípade zákaziek realizovaných podľa ZVO a 15% hodnoty zákazky v prípade zákaziek realizovaných mimo ZVO.

Zmena podrobného rozpočtu projektu - Zmena skupiny výdavkov

- Žiadosť o zmenu;
- Odôvodnenie, prečo dochádza k zmene skupiny výdavkov, vrátane odôvodnenia oprávnenosti navrhovanej skupiny výdavkov v súlade s konkrétnou výzvou na predkladanie ŽoPPM;
- Dokumentácia k odôvodneniu zmeny skupiny výdavkov napr.
 - ✓ Zaradenie do majetku/Majetková karta,
 - ✓ Relevantná Dokumentácia k účtovníctvu prijímateľa súvisiaca s projektom,
 - ✓ Iná súvisiaca dokumentácia,
 - ✓ Faktúra,
 - ✓ Dodací list,
 - ✓ Preberací protokol,
 - ✓ Kolaudačné rozhodnutie,
 - ✓ Iná relevantná dokumentácia.
- Nová, aktualizovaná príloha Podrobný rozpočet projektu (súčasť Opisu projektu);

⁶² Platí, že Prijímateľ je povinný predložiť Vykonávateľovi na kontrolu všetky dodatky súvisiace s výsledkom VO alebo výsledkom obstarávania po ich podpise. Návrh dodatku pred jeho podpisom je predmetom kontroly Vykonávateľa v prípade, ak prijímateľ návrh dodatku dobrovoľne predloží Vykonávateľovi za účelom výkonu finančnej kontroly/kontroly.

- Aktualizované všetky také prílohy ŽoPPM, na ktoré má zmena v rozpočte projektu vplyv na údaje a popis uvedený v týchto prílohách. Uvedené aktualizované prílohy je možné predložiť emailom so sledovaním zmien;
- Dodatok k Zmluve o Partnerstve, ak má uvedená zmena vplyv na zmenu Zmluvy o Partnerstve – ak relevantné.

Zmena spôsobu financovania z vlastných zdrojov na cudzie zdroje (ďalej aj „VZ a CZ“) alebo opačne

- Oznámenie o zmene;
- Odôvodnenie zmeny so zameraním sa na skutočnosť, že výška finančných prostriedkov poskytnutých z úverových zdrojov, prípadne vlastných finančných prostriedkov Prijímateľa je na spolufinancovanie projektu dostatočná;
- Úverová zmluva **vrátane všetkých príloh a dodatkov v origináli resp. úradne overenej kópii**⁶³, v prípade zmeny VZ na CZ;
- Záložné zmluvy vrátane všetkých príloh a dodatkov v nadväznosti na uzatvorené Úverové zmluvy;
- Čestné vyhlásenie prijímateľa o dostatku VZ na spolufinancovanie projektu, v prípade zmeny CZ na VZ.

Zmena personálnej matice s vplyvom na rozpočet projektu alebo bez vplyvu na rozpočet projektu

- Žiadosť o zmenu v prípade, ak zmena personálnej matice má vplyv na zmeny v rozpočte projektu;
- Oznámenie o menej významnej zmene, v prípade, ak zmena personálnej matice nemá vplyv na rozpočet projektu;
- Odôvodnenie zmeny v členení po jednotlivých pracovníkoch v personálnej matici, ktorí sú navrhovanou zmenou dotknutí, so zdôraznením odôvodnenia
 - ✓ Ich odborných a kvalifikačných predpokladov,
 - ✓ Udržania percentuálnych a finančných limitov v zmysle príslušnej výzvy,
 - ✓ Popis dôvodov výmeny/zmeny/doplnenia personálnej matice.
- Dokumentácia k preukázaniu odborných a kvalifikačných predpokladov podľa podmienok konkrétnej výzvy pre zadefinované pracovné pozície v zmysle konkrétnej výzvy, ako aj pre pracovné pozície súvisiace s riadením projektu, pričom najčastejšie ide o:
 - ✓ CV,
 - ✓ Referencie,
 - ✓ Potvrdenie o participácii na konkrétnom projekte,
 - ✓ Konkrétny popis činností na projekte,
 - ✓ Publikačná činnosť,
 - ✓ Doklad o ukončenom najvyššom vzdelaní,
 - ✓ Iné dokumenty preukazujúce dosiahnutie minimálnych požadovaných kvalifikačných a odborných predpokladov a požadovanej praxe.

⁶³ Ak je definované v rámci zmluvy o úvere

- Nová/upravená personálna matica, s vyznačením všetkých zmien, alebo ak je to z dôvodu rozsahu dokumentácie možné:
 - ✓ Porovnávací tabuľka s pôvodným a novým znením vybraných stĺpcov personálnej matice, v ktorých dochádza k zmenám.
- Popis pôvodných a nových pracovných činností pracovníkov, ktorí budú touto zmenou zaradení do aktualizovanej personálnej matice;
- V prípade doplnenia alebo výmeny pracovníkov, v porovnaní s tými, ktorí boli schválení v schválenej ŽoPPM, a v prípade, ak má prijímateľ už s týmito pracovníkmi v čase predloženia ŽoZ/OoZ uzatvorený zmluvný vzťah, aj:
 - ✓ pracovná zmluva zamestnanca (kópia) pracujúceho na projekte spolu s identifikáciou projektu, do ktorého je zamestnanec zapojený⁶⁴ a náplňou práce relevantnej pre projekt a platový návrh/platový dekrét, vrátane dodatkov k vyššie uvedeným dokumentom⁶⁵
 - ✓ dohoda o vykonaní práce, resp. iná dohoda v zmysle Zákonníka práce, spolu s identifikáciou projektu, do ktorého je osoba pracujúca na dohodu zapojená⁶⁶ a náplňou práce relevantnej pre projekt, vrátane dodatkov⁶⁷
 - ✓ v prípade, ak prijímateľ s predmetnými pracovníkmi, ktorých žiada doplniť/zmeniť v personálnej matici ešte nemá v čase predloženia ŽoZ/OoZ uzatvorený žiadny zmluvný vzťah, predloží príslušné dokumenty, t.j. pracovnú zmluvu alebo dohodu o vykonaní práce v rámci tej ŽoP, v ktorej si prvýkrát nárokuje výdavky za týchto pracovníkov, a to aj v prípade, ak ide o ŽoP predkladanú len prostredníctvom sumarizačných hárkov
- Aktualizované všetky také prílohy ŽoPPM, na ktoré má zmena v personálnej matici vplyv na údaje a popis uvedený v týchto prílohách. Uvedené aktualizované prílohy je možné predložiť emailom so sledovaním zmien;
- Nová príloha rozpočtu (súčasť Opisu projektu), ak zmena má na prílohu Rozpočet projektu vplyv. Zároveň musí byť preukázané dodržanie všetkých limitov stanovených konkrétnou výzvou v pomeroch výdavkov za prijímateľa a partnera ako aj podľa „Podmienok oprávnenosti výdavkov“ pre všetky Finančné limity a Percentuálne limity;
- Dodatok k Zmluve o Partnerstve, ak má uvedená zmena vplyv na zmenu Zmluvy o Partnerstve.

Zmena merateľných ukazovateľov

- Žiadosť o zmenu kvantifikovanej hodnoty cieľa projektu (merateľného ukazovateľa (ďalej aj „MU“)), tak, ako je uvedený v Prílohe č. 2 Opis Projektu oproti plánovanej cieľovej hodnote;
- Relevantnú dokumentáciu k preukázaniu naplnenia/priebežného naplnenia MU, tak ako je definovaná [v kapitole 3.7.3](#) a prílohe č. 6 tejto Príručky;

⁶⁴ Prijímateľ je oprávnený preukázať väzbu na projekt aj formou iného, samostatného dokumentu, prípadne vyjadrenia/čestného vyhlásenia prijímateľa, pričom Vykonávateľ neurčuje formu takéhoto dokumentu/vyjadrenia/čestného vyhlásenia.

⁶⁵ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k pracovnej zmluve.

⁶⁶ Prijímateľ je oprávnený preukázať väzbu na projekt aj formou iného, samostatného dokumentu, prípadne vyjadrenia/čestného vyhlásenia prijímateľa, pričom Vykonávateľ neurčuje formu takéhoto dokumentu/vyjadrenia/čestného vyhlásenia.

⁶⁷ Relevantné pri prvom uplatnení predmetného výdavku, alebo vždy po uzavretí dodatku k dohode o vykonaní práce.

- Relevantnú dokumentáciu spolu s podrobných odôvodnením tejto skutočnosti v ŽoZZ/OoZ, ktorými preukáže, že Prijímateľ nemôže, resp. nebude môcť dosiahnuť hodnoty MU v plánovanej hodnote. V súvislosti s plnením/dosahovaním plánovaných hodnôt MU je potrebné zohľadniť skutočnosti uvedené v kapitole [3.13 Sankčný mechanizmus](#) vo vzťahu k plneniu MU tejto Príručky.

Vykonávateľ je v prípade zmeny hodnôt MU oprávnený znížiť výšku poskytnutých prostriedkov mechanizmu priamo úmerne k schválenému zníženiu hodnoty MU.

Zmena Prijímateľa/Partnera

- Žiadosť o zmenu;
- Predloženie dokumentácie a relevantných odôvodnení podľa článku 8 VZP Zmluvy o PPM, ktorá musí byť v súlade s podmienkami príslušnej Výzvy;
- Preukázanie relevantných podmienok poskytnutia príspevku mechanizmu/zmluvných podmienok podľa [kapitoly 3.11 tejto Príručky](#);
- V prípade, ak zmena Prijímateľa/Partnera má vplyv aj na iné skutočnosti (cieľ, účel, aktivity, rozpočet a pod.), predloženie relevantnej dokumentácie podľa súvisiaceho typu zmeny uvedeného v tejto kapitole vyššie;
- V prípade, ak zmena Prijímateľa/Partnera má vplyv aj na dosiahnutie hodnôt merateľných ukazovateľov, predloženie relevantnej dokumentácie podľa súvisiaceho typu zmeny uvedeného v tejto kapitole vyššie a [kapitoly 3.7.3](#) a prílohy č. 6 tejto Príručky.

Zmena majetkovo - právnych pomerov týkajúcich sa predmetu projektu alebo súvisiacich s realizáciou aktivít projektu

Majetok nadobudnutý z prostriedkov mechanizmu nemôže byť bez predchádzajúceho písomného súhlasu Vykonávateľa počas realizácie projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu prevedený, prenajatý, zaťažený akýmkoľvek právom/záložným právom (s výnimkou záložného práva v prospech financujúceho subjektu) tretej osobe, príp. v prospech tretej osoby v zmysle podmienok čl. 7 VZP a zároveň každá zmena v zmysle tohto článku VZP spočívajúca v majetkovo-právnej dispozícii s majetkom nadobudnutým z prostriedkov mechanizmu počas realizácie projektu a obdobia udržateľnosti projektu vždy podlieha predchádzajúcemu písomnému súhlasu Vykonávateľa.

O súhlas Prijímateľ Vykonávateľa žiada prostredníctvom Žiadosti o zmenu, pričom súčasťou ŽoZ je dôsledné vecné odôvodnenie splnenia podmienok na udelenie súhlasu, inak je Vykonávateľ oprávnený ŽoZ o súhlas zamietnuť.

Prijímateľ je povinný akúkoľvek dispozíciu s majetkom nadobudnutým z prostriedkov mechanizmu vykonať až po udelení prechádzajúceho písomného súhlasu Vykonávateľa a za podmienok v ňom uvedených.

Scudzenie, prenájom alebo akékoľvek iné prenechanie majetku nadobudnutého z prostriedkov mechanizmu za iných ako trhových podmienok, môže zakladať nedovolenú štátnu pomoc v zmysle príslušných právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ, z čoho pre Prijímateľa budú vyplývať príslušné právne následky (vrátenie neoprávnenej štátnej pomoci spolu s úrokmi).

Spôsob preukazovania majetkovo-právnych vzťahov je predmetom [kapitoly 3.10 tejto Príručky](#).

[3.8.1.3 Vyhotovenie dodatku k Zmluve o poskytnutí prostriedkov mechanizmu](#)

V prípade schválenia ŽoZZ (predovšetkým v prípade významnej zmeny Zmluvy o PPM), Vykonávateľ zároveň vypracuje návrh *Dodatku k Zmluve o PPM*, ktorý **vypracuje a zasiela Prijímateľovi spôsobom uvedeným v článku 5 Zmluvy o PPM, a to prednostne elektronicky s kvalifikovaným elektronickým podpisom prostredníctvom ÚPVS do elektronickej schránky Prijímateľa.**

V prípade listinného vyhotovenia dodatku, tento vypracuje v potrebnom počte rovnopisov, ktoré sú po podpise štatutárnym orgánom Vykonávateľa, resp. jeho zástupcom zaslané Prijímateľovi na oboznámenie sa s ich obsahom a následné podpísanie. Prijímateľ podpíše všetky rovnopisy, jeden rovnopis si ponechá a ostatné rovnopisy (vrátane rovnopisu parafovaného zamestnancami Vykonávateľa) doručí listom s doručenkou späť najneskôr do 7 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu Dodatku k Zmluve o PPM zo strany Vykonávateľa, ak Vykonávateľ neurčí inak.

Vykonávateľ má právo iniciovať Dodatok k Zmluve o PPM aj bez predchádzajúcej písomnej žiadosti Prijímateľa za predpokladu, ak sa uvedeným krokom zabezpečí úspešná a riadna implementácia projektu s prihliadnutím na zabezpečenie naplnenia cieľov projektu a s prihliadnutím na čl. 2 VZP, kedy sa zmluvné strany zaviazali vzájomne poskytnúť si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy o PPM.

Vykonávateľ je oprávnený rozhodnúť, že návrh Dodatku k Zmluve o PPM bude odovzdaný Prijímateľovi po dohode s ním na pracovisku Vykonávateľa. Prijímateľ je oprávnený rozhodnúť sa nevyužiť lehotu určenú Vykonávateľom na prijatie návrhu Dodatku k Zmluve o PPM a o následnom prijatí resp. odmietnutí návrhu na uzavretie Dodatku k Zmluve o PPM.

[3.8.2 Zmenové konanie z iniciatívy Vykonávateľa](#)

Vykonávateľ na základe zabezpečenia súladu Zmluvy o PPM a jej príloh vyplývajúcich z legislatívnych zmien, zmien Systému implementácie Plánu obnovy a odolnosti, Príručky pre prijímateľa, záverov a zistení z procesu monitorovania alebo kontroly projektu, podnetov od tretích subjektov, vydaných usmernení NIKA alebo Vykonávateľa vykoná úpravu zmluvného vzťahu aktualizáciou Zmluvy o PPM a jej príloh. Vykonávateľ má právo iniciovať zmenové konanie Zmluvy o PPM a jej príloh a zabezpečiť vypracovanie dodatku k Zmluve o PPM.

Vykonávateľ v rámci zmenového konania z vlastnej iniciatívy zohľadňuje najmä:

- požiadavky vyplývajúce s príslušnej legislatívy SR a EÚ;
- podmienky definované vo Výzve;
- ustanovenia platnej a účinnej Zmluvy o PPM a Príručky pre prijímateľa;
- relevantné informácie evidované Vykonávateľom o predmetnom projekte;
- stanovenie finančnej opravy v dôsledku porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania;
- úpravy Rozpočtu projektu (súčasť Opisu projektu) na základe výsledkov zrealizovaných verejných obstarávaní/obstarávaní súvisiacich s projektom pri dodržaní podmienky neprekročenia maximálnej výšky COV podľa článku 3 Zmluvy o PPM.

Všetky zmeny Zmluvy o PPM, ktoré iniciuje Vykonávateľ, a ktoré nie sú osobitne riešené v ustanoveniach Zmluvy o PPM (napríklad v prípade zmien potrebných z dôvodu mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu), **sa vykonajú na základe písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o PPM.** Vykonávateľ môže obsah zmeny vopred ústne, elektronicky alebo písomne komunikovať s Prijímateľom a následne dohodnuté znenie zapracovať do návrhu písomného

a očíslovaného dodatku k Zmluve o PPM alebo priamo pripraviť návrh písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o PPM a zaslať ho na odsúhlasenie Prijímateľovi.

3.8.2.1 Zmena Zmluvy o PPM a jej príloh z dôvodu aktualizácie

Vykonávateľ uskutoční aktualizáciu Zmluvy o PPM a jej príloh z dôvodu ich aktualizácie a zosúladenia s platným znením Nariadení EÚ, Právnych predpisov SR alebo právnych aktov EÚ, SIPOO, Príručky pre Prijímateľa, Usmernení NIKA alebo Vykonávateľa, vo forme písomného a očíslovaného Dodatku k Zmluve o PPM.

V prípade, ak sa v dôsledku zmeny Právneho rámca dostane niektoré ustanovenie Zmluvy o PPM do rozporu s Právnymi predpismi SR alebo právnymi aktmi EÚ, nebude sa naň prihliadať a postupuje sa tak, ako je stanovené v článku 10 VZP Zmluvy o PPM.

V prípade ak Vykonávateľ identifikuje pri takejto zmene zároveň aj významnú zmenu Zmluvy o PPM, môže vyzvať Prijímateľa, aby požiadal o vykonanie zmeny v súlade s kapitolou [3.8.1.1.3 Významná zmena Zmluvy o PPM](#) tejto Príručky.

V prípade ak Vykonávateľ identifikuje menej významnú zmenu projektu, informuje Prijímateľa:

- že akceptuje/neakceptuje túto zmenu (ak nie je potrebné ďalšie vysvetlenie resp. predloženie doplňujúcich informácií), alebo
- môže vyzvať Prijímateľa, aby predložil Oznámenie o menej významnej zmene v súlade s kapitolou [3.8.1.1.2 Menej významná zmena Zmluvy o PPM](#) tejto Príručky.

V prípade ak Vykonávateľ identifikuje formálnu zmenu projektu, informuje Prijímateľa o vzatí tejto zmeny na vedomie (ak s ňou súhlasí).

3.8.2.2 Úprava rozpočtu na základe výsledkov verejného obstarávania/obstarávania

Zmeny v jednotlivých položkách rozpočtu projektu a/alebo ich bližšiu špecifikáciu, a to podľa výsledkov príslušnej finančnej kontroly verejného obstarávania/obstarávania vyjadrených v čiastkovej správe alebo správe z finančnej kontroly verejného obstarávania/obstarávania Vykonávateľ zapracuje do elektronickej verzie rozpočtu projektu (spolu s upravenou výškou výdavkov/PPM), a takto aktualizovanú konečnú podobu Rozpočtu projektu oznámi Prijímateľovi. Výsledkom akceptácie tejto zmeny je aktualizovaný Rozpočet projektu a zmena výšky výdavkov na základe výsledkov VO/O, za podmienky neprekročenia výšky PPM a COV v zmysle Kladne posúdenej žiadosti o PPM a článku 3 Zmluvy o PPM.

Zmena Zmluvy o PPM vo forme písomného dodatku k Zmluve o PPM sa pre túto zmenu môže vykonať po schválení takejto zmeny, avšak najneskôr pred úhradou záverečnej Žiadosti o platbu. Ak Prijímateľ vyjadří námietky voči oznámenej aktualizácii Rozpočtu projektu alebo ak požiada Vykonávateľa o vyhotovenie písomného dodatku k Zmluve o PPM, a to do 3 pracovných dní od oznámenia aktualizácie rozpočtu (na námietky Prijímateľa voči aktualizácii rozpočtu alebo žiadosť Prijímateľa o dodatok zaslané po uplynutí 3 pracovných dní od oznámenia aktualizácie rozpočtu Vykonávateľom sa neprihliada), v tom prípade aktualizácia rozpočtu vyvolá účinky zmeny Zmluvy o PPM iba v spojení s dotknutým písomným dodatkom k Zmluve o PPM, až účinnosťou ktorého následne vznikne podklad pre uplatnenie a následné preplatenie zmenou dotknutých Celkových oprávnených výdavkov v ŽoP.

Odporúčania pre Prijímateľa:

- Prijímateľ informuje Vykonávateľa o všetkých zmenách a skutočnostiach, ktoré majú alebo by mohli mať negatívny vplyv vo vzťahu k plneniu Zmluvy o PPM zo strany Prijímateľa alebo sa môžu týkať iných

zmien Zmluvy o PPM, a to aj v prípade ak má Prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy o PPM;

- Prijímateľ **dostatočne zdôvodňuje potrebu požadovanej zmeny** v rámci zmenového konania, predkladá relevantnú dokumentáciu a dodržiava lehoty na výzvu na vysvetlenie resp. na doplnenie dokumentácie;

- Akákoľvek zmena projektu nesmie mať vplyv na výsledok verejného obstarávania/obstarávania, v opačnom prípade je Vykonávateľ oprávnený uplatniť na príslušnú zákazku finančnú opravu pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania;

- Prijímateľ v zmysle Zmluvy o PPM poistil alebo zabezpečil poistenie majetku prostredníctvom dodávateľa pre prípad poškodenia, zničenia, straty, odcudzenia alebo iných škôd na majetku, ktorý zhodnotil alebo nadobudol úplne alebo sčasti z prostriedkov mechanizmu.

3.9 Overenie podniku v ťažkostiach

Vykonávateľ poskytuje v rámci implementácie Plánu obnovy a odolnosti aj podporu podnikom podľa pravidiel štátnej pomoci. Pritom je potrebné preskúmať, ak tak pravidlá štátnej pomoci určujú, aj to, či Prijímateľ ako podnik napĺňa definíciu podniku v ťažkostiach.

Všetky pojmy, definície a postupy určené v tejto kapitole predpokladajú, že Prijímateľ dodržiava ustanovenia platnej legislatívy. Na postupy, ktoré sú v rozpore s platnou legislatívou a údaje, ktoré sú výsledkom takýchto postupov sa neprihliada. Ak v dôsledku nedodržania ustanovení platnej legislatívy nie sú k dispozícii údaje, ktoré by inak boli k dispozícii (napr. nie je zostavená a/alebo zverejnená účtovná závierka napriek uplynutiu zodpovedajúcich lehôt), alebo nie sú vykonané požadované úkony (napr. nie je schválená účtovná závierka napriek uplynutiu lehoty na jej schválenie), bude posúdenie podniku v ťažkostiach vykonané až po vykonaní nápravy zo strany Prijímateľa. Vykonávateľ zároveň pozastaví platby Prijímateľovi až do času vykonania overenia kritérií podniku v ťažkostiach.

Za účelom vykonania overenia podniku v ťažkostiach predkladá Prijímateľ Vykonávateľovi vyplnený test podniku v ťažkostiach, ktorý tvorí prílohu č. 9 tejto Príručky.

Informácia pre Prijímateľa/Partnera:

Ustanovenia tejto kapitoly 3.9 vrátane jej podkapitol sa primerane vzťahujú aj na Partnera/Partnerov projektu.

3.9.1 Definícia podniku v ťažkostiach

Pre účely tejto kapitoly je použitá definícia podniku v ťažkostiach podľa čl. 2 ods. 18 Nariadenia o skupinových výnimkách, podľa ktorej podnik v ťažkostiach je podnik, v súvislosti s ktorým sa vyskytne aspoň jedna z týchto okolností (v ďalšom texte sa na jednotlivé body tohto zoznamu odkazuje ako na kritériá A – E, prípadne aj E.I a/alebo E.II, alebo spolu ako na kritériá):

- A. **V prípade spoločnosti s ručením obmedzeným** (inej ako MSP, ktorý existuje menej ako tri roky, alebo, na účely oprávnenosti na pomoc vo forme rizikového financovania, MSP do siedmich rokov od jeho prvého komerčného predaja, ktorý spĺňa požiadavky rizikových finančných

investícií v nadväznosti na hĺbkovú analýzu vykonanú vybratým finančným sprostredkovateľom), **ak v dôsledku akumulovaných strát došlo k zániku viac ako polovice jej upísaného základného imania**. Ide o prípad, keď odpočet akumulovaných strát od rezerv (a všetkých ostatných prvkov, ktoré sa vo všeobecnosti považujú za súčasť vlastných zdrojov spoločnosti) má za následok negatívnu kumulovanú sumu, ktorá presahuje polovicu upísaného základného imania. Na účely tohto ustanovenia „spoločnosť s ručením obmedzeným“ znamená najmä tie druhy spoločností, ktoré sú uvedené v prílohe I k smernici 2013/34/EÚ⁶⁸, a „základné imanie“ zahŕňa, ak je to vhodné, akékoľvek emisné ážio.

- B. **V prípade spoločnosti, v ktorej aspoň niektorí spoločníci majú neobmedzené ručenie za dlh spoločnosti** (inej ako MSP, ktorý existuje menej ako tri roky, alebo, na účely oprávnenosti na pomoc vo forme rizikového financovania, MSP do siedmich rokov od jeho prvého komerčného predaja, ktorý spĺňa požiadavky rizikových finančných investícií v nadväznosti na hĺbkovú analýzu vykonanú vybratým finančným sprostredkovateľom), **ak v dôsledku akumulovaných strát došlo k zániku viac ako polovice jej imania**, ako je zaznamenané v účtovnej závierke spoločnosti. Na účely tohto ustanovenia „spoločnosť, v ktorej aspoň niektorí spoločníci majú neobmedzené ručenie za dlh spoločnosti“ znamená najmä tie druhy spoločností, ktoré sú uvedené v prílohe II k smernici 2013/34/EÚ⁶⁸.
- C. Keď je podnik **predmetom kolektívneho konkurzného konania** alebo spĺňa kritériá domácich právnych predpisov na to, aby sa stal predmetom kolektívneho konkurzného konania na žiadosť svojich veriteľov.
- D. Keď podnik **dostal pomoc na záchranu** a ešte neuhradil úver alebo nevypovedal záruku, **alebo** ak dostal pomoc **na reštrukturalizáciu** a stále podlieha reštrukturalizačnému plánu.
- E. **V prípade podniku, ktorý nie je MSP**, keď za posledné dva roky:
- I. účtovný pomer dlhu podniku k vlastnému kapitálu je vyšší než 7,5 a
 - II. pomer EBITDA podniku k úrokovému krytiu je nižší ako 1,0.

Podmienka uplatnenia definície podniku v ťažkostiach sa vzťahuje na pojem „podnik“, t.j. definícia podniku v ťažkostiach sa aplikuje v každom prípade, ak je Príjemcom príspevku subjekt, ktorý je podnikom. Za podnik sa považuje každá entita, ktorá vykonáva hospodársku (ekonomickú) činnosť, t.j. ak poskytuje tovary, alebo služby na trhu za odplatu.

Viacere oddelené právne subjekty možno na účely uplatnenia pravidiel štátnej pomoci pokladať za subjekty tvoriace jednu hospodársku jednotku. Táto **hospodárska jednotka sa potom pokladá za relevantný podnik**. V tomto ohľade Súdny dvor považuje za relevantnú existenciu kontrolného podielu a iných funkčných, hospodárskych a organických prepojení⁶⁹.

Skutočnosť, či takéto podniky dosahujú alebo nedosahujú zisk (najmä ak sú subjekty založené za iným účelom ako dosahovanie zisku) je na účely aplikácie ustanovení určujúceho podnik v ťažkostiach irelevantná, t.j. aj takéto osobitné kategórie podnikov, ktoré nie sú založené za účelom dosahovania

⁶⁸ Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2013/34/EÚ z 26. júna 2013 o ročných účtovných závierkach, konsolidovaných účtovných závierkach a súvisiacich správach určitých druhov podnikov, ktorou sa mení smernica Európskeho parlamentu a Rady 2006/43/ES a zrušujú smernice Rady 78/660/EHS a 83/349/EHS v platnom znení

⁶⁹ Ako je uvedené v rozsudku Súdneho dvora EÚ z 9. marca 1994 vo veci TWD Textilwerke Deggendorf GmbH proti Spolkovej republike Nemecko, C-188/92, ECLI:EU:C:1994:90.

zisku podliehajú posúdeniu znakov podniku v ťažkostiach, ak vykonávajú hospodársku (ekonomickú činnosť).

3.9.2 Posudzovanie podniku v ťažkostiach

Podnik v ťažkostiach sa posudzuje podľa jednotlivých kritérií uvedených v [kapitole 3.9.1 tejto Príručky](#).

Podnik sa považuje za podnik v ťažkostiach, ak je ako podnik v ťažkostiach vyhodnotený aspoň v jednom z týchto kritérií.

Kritériá A, B a E sa posudzujú za príslušné referenčné obdobie.

Pri určovaní referenčného obdobia sa:

- v prípade subjektov, ktoré sú účtovnou jednotkou⁷⁰ používajú účtovné obdobia⁷⁰ a
- v prípade subjektov, ktoré nie sú účtovnou jednotkou, používajú zdaňovacie obdobia⁷¹.

Referenčné obdobie je :

- a) posledné účtovné obdobie predchádzajúce účtovnému obdobiu, v ktorom nadobudla účinnosť zmluva o poskytnutí prostriedkov mechanizmu, za ktoré disponuje subjekt schválenou účtovnou závierkou (ďalej aj „bežné referenčné obdobie“) a účtovné obdobie predchádzajúce bežnému referenčnému obdobiu (ďalej aj „predchádzajúce referenčné obdobie“), ak ide o subjekt, ktorý je účtovnou jednotkou, alebo
- b) posledné zdaňovacie obdobie predchádzajúce zdaňovaciemu obdobiu, v ktorom nadobudla účinnosť zmluva o poskytnutí prostriedkov mechanizmu, za ktoré subjekt predložil daňovému úradu daňové priznanie (ďalej aj „bežné referenčné obdobie“) a zdaňovacie obdobie predchádzajúce bežnému referenčnému obdobiu (ďalej aj „predchádzajúce referenčné obdobie“), ak ide o subjekt, ktorý nie je účtovnou jednotkou.

Schválenou účtovnou závierkou pre účely tohto usmernenia je:

- v prípade subjektu, ktorý má povinnosť schvaľovať účtovnú závierku, účtovná závierka schválená príslušným orgánom subjektu a uložená v registri účtovných závierok. Ak je takýchto účtovných závierok za účtovné obdobie viac, za schválenú účtovnú závierku pre účely tohto usmernenia sa považuje tá, ktorá bola schválená prvá. Ak nie je možné určiť, ktorá bola schválená prvá, bude Prijímateľ vyzvaný na vysvetlenie. Ak subjekt ešte nemá žiadnu účtovnú závierku schválenú príslušným orgánom subjektu a neuplynula ešte zákonná lehota na schválenie žiadnej účtovnej závierky, postupuje sa pri ňom, ako v prípade subjektu, ktorý nemá povinnosť schvaľovať účtovnú závierku;
- v prípade subjektu, ktorý nemá povinnosť schvaľovať účtovnú závierku, účtovná závierka uložená v registri účtovných závierok⁷⁰. Ak je takýchto účtovných závierok za účtovné obdobie viac, za schválenú účtovnú závierku pre účely tohto usmernenia sa považuje tá, ktorá bola

⁷⁰ Podľa zákona účtovníctve

⁷¹ Podľa zákona o dani z príjmov

zostavená posledná. Ak nie je možné určiť, ktorá bola zostavená posledná, bude Prijímateľ vyzvaný na vysvetlenie.

Ak subjekt, ktorý nie je účtovnou jednotkou, predložil za referenčné obdobie daňovému úradu opravné daňové priznanie a/alebo dodatočné daňové priznanie, vychádza sa pri hodnotení podniku v ťažkostiach z posledného dodatočného daňového priznania, a ak také neexistuje, potom sa vychádza z posledného opravného daňového priznania.

3.9.2.1 Kritérium A

Kritérium A sa uplatňuje (bez ohľadu na veľkosť podniku) najmä na:

- spoločnosť s ručením obmedzeným,
- akciovú spoločnosť,
- jednoduchú spoločnosť na akcie,
- štátny podnik,
- európsku spoločnosť,
- družstvo.

Kritérium A sa interpretuje tak, že ak hodnota vlastného imania (obsahujúca napočítané všetky pozitívne aj negatívne položky, ktoré sa do výpočtu vlastného imania započítavajú) bude nižšia než polovica hodnoty základného imania (upraveného o prípadné emisné ážio), došlo hospodárením podniku k takým akumulovaným stratám, ktoré spôsobili, že došlo k strate, resp. prekryvu ½ základného imania podniku.

Podnik sa podľa tohto kritéria považuje za podnik v ťažkostiach, ak:

$$\text{Vlastné imanie} < \frac{\text{Základné imanie} + \text{emisné ážio}}{2}$$

Toto kritérium sa posudzuje len za bežné referenčné obdobie.

3.9.2.2 Kritérium B

Kritérium B sa uplatňuje (bez ohľadu na veľkosť podniku) najmä na:

- Komanditnú spoločnosť
- Verejnú obchodnú spoločnosť
- Fyzickú osobu
- Obec, mesto, samosprávny kraj
- Rozpočtovú organizáciu
- Príspevkovú organizáciu
- Občianske združenie
- Záujmové združenie právnických osôb
- Neziskovú organizáciu.

Kritérium B sa interpretuje tak, že ak akumulovaná strata je väčšia ako polovica hodnoty modifikovaného vlastného imania, došlo hospodárením podniku k zániku viac ako polovice jeho vlastného imania.

Podnik sa podľa toho kritéria považuje za podnik v ťažkostiach, ak:

$$Akumulovaná\ strata > \frac{Modifikované\ vlastné\ imanie}{2}$$

Akumulovaná strata je absolútna hodnota záporného výsledku súčtu výsledku hospodárenia za účtovné obdobie a výsledku hospodárenia minulých rokov.

Modifikované vlastné imanie je súčet vlastného imania a akumulovanej straty.

Ak súčet výsledku hospodárenia v bežnom účtovnom období a výsledku hospodárenia minulých rokov nie je záporné číslo, podnik sa podľa tohto kritéria nepovažuje za podnik v ťažkostiach.

Toto kritérium sa posudzuje len za bežné referenčné obdobie.

3.9.2.3 Kritérium C

Kritérium C sa uplatňuje na všetky podniky, s výnimkou tých, na ktoré sa nevzťahuje zákon o konkurze alebo zákon o rozpočtových pravidlách.

Podnik nesmie byť predmetom kolektívneho konkurzného konania ani nesmie spĺňať kritériá právnych predpisov na to, aby sa stal predmetom kolektívneho konkurzného konania na žiadosť svojich veriteľov.

Podnik sa podľa tohto kritéria považuje za podnik v ťažkostiach, ak:

- je na majetok resp. na samotný podnik:
 - začaté konkurzné konanie⁷², alebo
 - vyhlásený konkurz⁷², alebo
 - zastavené konkurzné konanie pre nedostatok majetku⁷², alebo
 - zrušený konkurz pre nedostatok majetku⁷², alebo
- je podnik platobne neschopný⁷² alebo predĺžený⁷², alebo
- je obec, mesto alebo samosprávny kraj v nútenej správe⁷³, alebo
- je zriaďovateľ príspevkovej alebo rozpočtovej organizácie v nútenej správe⁷³, alebo
- je splnená niektorá z požiadaviek oprávňujúca zavedenie nútenej správy⁷³.

Toto kritérium sa neviaže na žiadne referenčné obdobie.

3.9.2.4 Kritérium D

Kritérium D sa uplatňuje na všetky podniky.

Kritérium D posudzuje, či podnik dostal pomoc na záchranu a ešte neuhradil úver alebo nevypovedal záruku, alebo dostal pomoc na reštrukturalizáciu a stále podlieha reštrukturalizačnému plánu. Pomocou podľa predchádzajúcej vety sa rozumie pomoc, ktorú podnik dostal podľa Oznámenia

⁷² Podľa zákona o konkurze

⁷³ Podľa zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy

Komisie – Usmernenia o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu nefinančných podnikov v ťažkostiach⁷⁴.

Podnik sa podľa tohto kritéria považuje za podnik v ťažkostiach, ak:

- dostal pomoc na záchranu a ešte neuhradil úver alebo nevypovedal záruku, alebo
- dostal pomoc na reštrukturalizáciu a stále podlieha reštrukturalizačnému plánu.

Toto kritérium sa neviaže na žiadne referenčné obdobie.

3.9.2.5 Kritérium E

Kritérium E sa uplatňuje na veľké podniky.

Kritérium E sa posudzuje za bežné referenčné obdobie a predchádzajúce referenčné obdobie.

Kritérium E sa ďalej člení na kritériá E.I a E.II.

hKritérium E.I posudzuje účtovný pomer dlhu podniku k vlastnému kapitálu, ktorý sa určí nasledovne:

$$MZ = \frac{\text{Celkové záväzky podniku}}{\text{Vlastné imanie}}$$

Kritérium E.II posudzuje pomer EBITDA podniku k úrokovému krytiu, ktorý sa určí nasledovne:

$$UK = \frac{\text{EBITDA}}{\text{nákladové úroky}}$$

Podnik sa podľa kritéria E považuje za podnik v ťažkostiach, ak:

- UK je v oboch referenčných obdobiach menší ako 1 a
- MZ je v oboch referenčných obdobiach väčší ako 7,5, alebo MZ je v oboch referenčných obdobiach menší ako 0, alebo MZ je v niektorom referenčnom období väčší ako 7,5 a v druhom referenčnom období menší ako 0. MZ sa považuje za väčší ako 7,5 aj v prípade, že ho nie je možné vypočítať z dôvodu, že vlastné imanie je rovné nule.

Podnik sa podľa kritéria E nepovažuje za podnik v ťažkostiach, ak je hodnota nákladových úrokov v niektorom referenčnom období rovná nula.

⁷⁴ Ú. v. EÚ C 249, 31.7.2014, s. 1 – 28

3.9.2.6 Vymedzenie vstupných údajov

Tabuľka 1 Vstupné údaje pre jednotlivé výpočty

Vzor tlačív	Účtovná závierka podnikateľov v podvojnóm účtovníctve UZPODv14_1	Účtovná závierka mikro účtovnej jednotky UZMUJv14_1	Účtovná závierka v jednoduchom účtovníctve UZFOv14_1	Súvaha Úč ROPO SFOV 1 – 01 Výkaz ziskov a strát Úč ROPO SFOV 2 - 01	Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky v sústave podvojného účtovníctva UZNUJ_1	Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky v sústave jednoduchého účtovníctva UZNO_1
Celkové záväzky podniku	S_101	S_34	MaZ_20	S_126	S_074	MaZ_16
Vlastné imanie	S_80	S_25	MaZ_21	S_116	S_061	MaZ_17
Emisné ážio	S_85	doplňujúci údaj	-----	-----	-----	-----
Základné imanie	S_81	S_26	-----	-----	S_063	-----
Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie	S_100	S_33	PaV_12	S_125	S_073	PaV_26
Výsledok hospodárenia minulých rokov	S_97	S_32	-----	S_124	S_072	-----
Akumulovaná strata	S_100 + S_97	S_33 + S_32	PaV_12	S_125 + S_124	S_073 + S_072	PaV_26
Modifikované vlastné imanie	vlastné imanie + akumulovaná strata	vlastné imanie + akumulovaná strata	vlastné imanie + akumulovaná strata	vlastné imanie + akumulovaná strata	vlastné imanie + akumulovaná strata	vlastné imanie + akumulovaná strata
Odpisy	VZaS_21	VZaS_14	doplňujúci údaj	VZaS_030	VZaS_25	doplňujúci údaj
EBITDA	VZaS_56 + VZaS_49 + VZaS_21	VZaS_35 + VZaS_31 + VZaS_14	PaV_12 + NÚ + odpisy	VZaS_135 + VZaS_042 + VZaS_030	VZaS_75 + VZaS_19 + VZaS_25	PaV_26 + NÚ + odpisy
Nákladové úroky	VZaS_49	VZaS_31	doplňujúci údaj	VZaS_042	VZaS_19	doplňujúci údaj

Vysvetlivky k tabuľke 1

Označenie v jednotlivých bunkách tabuľky zložené z písmena/písmen, podčiarkovníka a čísla označuje výkaz a číslo riadka, pričom:

S - predstavuje výkaz účtovnej závierky „Súvaha“

VZaS - predstavuje výkaz účtovnej závierky „Výkaz ziskov a strát“

MaZ - predstavuje výkaz účtovnej závierky „Výkaz o majetku a záväzkoch“,

PaV - predstavuje výkaz účtovnej závierky „Výkaz o príjmoch a výdavkoch“,

Číslo za písmenom predstavuje príslušný riadok výkazu obsahujúci údaje na posúdenie.

NÚ - nákladový úrok

Doplňujúci údaj – predstavuje údaj z účtovnej evidencie, ktorý sa nenachádza vo výkazoch účtovnej závierky

Uvedené parametre sa dosadzujú do vzorcov a vyhodnocujú podľa interpretácie uvedenej v [kapitole 3.9.2. tejto Príručky](#).

Označenie zdroja údajov v tabuľke 1 zodpovedá aktuálne platnému značeniu riadkov účtovných závierok, ktoré sa používajú pre účtovné obdobie začaté od 1. 1. 2015. Ak subjekt používa tlačivá účtovnej závierky podľa iného vzoru, použije tie riadky takéhoto iného vzoru alebo doplňujúcej evidencie, ktoré svojím obsahom zodpovedajú riadkom identifikovaným v tabuľke 1. Subjekt, ktorý nie je účtovnou jednotkou používa zodpovedajúce riadky daňového priznania a daňovej evidencie.

V prípade, ak niektoré účtovné závierky obsahujú delenie údajov podľa príslušnosti k zdaňovanej a nezdaňovanej činnosti, na účely posúdenia znakov podniku v ťažkostiach sa použije súčet hodnôt za zdaňovanú a nezdaňovanú činnosť.

3.9.3 Výnimky z aplikácie podniku v ťažkostiach

Pri posudzovaní naplnenia podmienok podniku v ťažkostiach sa berie do úvahy aj informácia o veľkosti podniku a doby existencie MSP ku dňu posudzovania kritérií podniku v ťažkostiach.

Veľkostná kategória podniku

V prípade, ak sa Prijímateľ klasifikoval ako MSP, potom sa na tento prípad neaplikuje kritérium E.

Doba existencie MSP

V prípade, ak je Prijímateľom MSP, ktorý existuje ku dňu posudzovania podmienok podniku v ťažkostiach kratšie ako 3 roky, tak sa tento Prijímateľ neposudzuje podľa kritérií A, B a E. Doba existencie MSP sa pritom posudzuje na úrovni celého podniku, t.j. nie je rozhodujúca doba existencie Prijímateľa ako právneho subjektu, ale doba existencie podniku, ktorého súčasťou je Prijímateľ, pričom táto sa určí ako doba existencie najdlhšie existujúceho právneho subjektu, ktorý je súčasťou skúmaného podniku. V prípade, že podnik je starší ako 3 roky, ale právny subjekt, ktorý je Prijímateľom, je mladší ako 3 roky a ešte nezostavoval účtovnú závierku a/alebo ju neukladal v registri účtovných závierok, neposudzuje sa tento subjekt podľa kritérií A, B a E (to neplatí pre podnik na úrovni hospodárskej jednotky).

Avšak, vzhľadom na náročnosť určenia veľkostnej kategórie podniku na jednej strane a na dobrú dostupnosť údajov potrebných na vyhodnotenie jednotlivých kritérií podniku v ťažkostiach, budú všetci Prijímatelia hodnotení na základe všetkých kritérií. Veľkostná kategória podniku bude potom overovaná v prípade, kedy uplatnenie niektorej z vyššie uvedených výnimiek môže mať vplyv na výsledné hodnotenie toho, či je Prijímateľ podnikom v ťažkostiach. Ak sa ukáže, že takýto podnik je MSP uplatnia sa vo výslednom hodnotení toho, či je podnikom v ťažkostiach relevantné výnimky.

Paušálne výdavky

V prípade podnikov, ktoré uplatňujú paušálne výdavky je nerelevantné posudzovanie kritérií A, B a E, keďže z vecnej podstaty týchto kritérií vyplýva, že sa na takýto typ podniku nevzťahujú alebo nemôže dôjsť k situácii, kedy by takýto podnik bol považovaný za podnik v ťažkostiach podľa týchto kritérií. Kľúčovým predpokladom pritom je, že takýto podnik nevedie evidenciu nákladov, ale jeho náklady sa určujú percentom z príjmov, t.j. takýto podnik nemôže dosiahnuť stratu. Takýto podnik tiež nevytvára základné imanie a nie je tiež možné určiť hodnotu „pasív“ takéhoto podniku, ktorá by sa dala klasifikovať ako základné imanie.

3.9.4 Hodnotenie hospodárskej jednotky

Ak je subjekt Prijímateľa súčasťou hospodárskej jednotky, aplikuje sa hodnotenie znakov podniku v ťažkostiach aj na túto hospodársku jednotku podľa pravidiel uvedených v predchádzajúcich kapitolách.

Konsolidované údaje

Pri hodnotení znakov podniku v ťažkostiach na hospodárskej jednotke sa vychádza zo spoločných finančných (ekonomických) údajov hospodárskej jednotky ako celku, t.j. hodnotenie znakov sa vykonáva na základe konsolidovaných účtovných údajov.

Konsolidované údaje pritom nemusia v tomto kontexte predstavovať len údaje, ktoré sa konsolidujú za hospodársku jednotku podľa pravidiel smerníc/zákona o účtovníctve, ale aj konsolidáciu údajov za hospodársku jednotku „širšiu“, čo môže v praxi predstavovať skupinu právnych subjektov presahujúcu právne subjekty, ktoré sa v zmysle účtovných pravidiel konsolidujú v skupine.

Pokiaľ je hospodárska jednotka totožná so skupinou právnych subjektov, ktorá sa v zmysle pravidiel smerníc/zákona o účtovníctve konsoliduje posúdia sa znaky podniku v ťažkostiach na úrovni skupiny na základe údajov konsolidovanej účtovnej závierky.

Pokiaľ nie je hospodárska jednotka totožná so skupinou právnych subjektov, ktorá sa v zmysle pravidiel smerníc/zákona o účtovníctve konsoliduje, posúdia sa znaky podniku v ťažkostiach na úrovni hospodárskej jednotky na základe osobitnej tzv. ad hoc konsolidácie údajov konsolidovaných a/alebo individuálnych účtovných závierok právnych subjektov tvoriacich hospodársku jednotku.

Prijímateľ, ktorý je materskou účtovnou jednotkou, ktorá nemá povinnosť zostavovať konsolidovanú účtovnú závierku podľa platnej legislatívy, alebo je členom konsolidovaného celku, ktorého materská účtovná jednotka nemá povinnosť zostavovať konsolidovanú účtovnú závierku podľa platnej legislatívy, je povinný zostaviť konsolidovanú účtovnú závierku alebo zabezpečiť jej zostavenie materskou účtovnou jednotkovou pre účely posúdenia kritérií podľa tejto metodiky.

Prijímateľ, ktorý je súčasťou hospodárskej jednotky, ktorá nepredstavuje konsolidovaný celok, alebo je širšia ako konsolidovaný celok, a nie je možné zostaviť konsolidovanú účtovnú závierku, je povinný zostaviť spoľahlivé agregované finančné údaje za hospodársku jednotku, z ktorých bude možné posúdiť splnenie kritérií podniku v ťažkostiach. Takéto agregované finančné údaje sa potom považujú za konsolidované údaje podľa tohto usmernenia.

Konsolidovaná účtovná závierka sa zostavuje podľa metód a zásad ustanovených v Nariadení Komisie (ES) č. 1126/2008 z 3. novembra 2008, ktorým sa v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1606/2002 prijímajú určité medzinárodné účtovné štandardy (Ú. v. EÚ L 320, 29. 11. 2008) v platnom znení alebo podľa obdobných pravidiel platných pre materskú účtovnú jednotku podľa príslušných právnych predpisov.

Pokiaľ z objektívnych dôvodov nevie Prijímateľ získať údaje pre vykonanie ad hoc konsolidácie alebo agregácie finančných údajov (napr. z dôvodu, že niektorý z členov hospodárskej jednotky takéto údaje odmieta poskytnúť, alebo sú údaje nepoužiteľné – napr. z dôvodu odlišného spôsobu vedenia účtovníctva v tretích krajinách a pod.) Prijímateľ posúdi znaky podniku v ťažkostiach na úrovni hospodárskej jednotky s určitou mierou neistoty. V tomto prípade je posúdenie znakov podniku v ťažkostiach vykonané v dobrej viere Prijímateľa a vyhlásenie Prijímateľa o hospodárskej jednotke sa považuje za vyhlásenie v dobrej viere.

Prijímateľ nesmie vyhlásením uviesť Vykonávateľa do omylu. Vyhlásenie, že hospodárska jednotka nie je v ťažkostiach môže Prijímateľ poskytnúť aj v prípade chýbajúcich údajov niektorých členov skupiny avšak len v prípade, ak aj bez týchto údajov možno odôvodnene predpokladať, že hospodárska jednotka nie je v ťažkostiach.

Prijímateľ sa považuje za podnik v ťažkostiach, ak:

- Prijímateľ, ako právny subjekt, je na základe svojich individuálnych údajov podnikom v ťažkostiach a/alebo
- hospodárska jednotka, ktorej je členom, je na základe konsolidovaných údajov podnikom v ťažkostiach.

Ak nie je splnená žiadna z podmienok uvedených v predchádzajúcom odseku, Prijímateľ sa nepovažuje za podnik v ťažkostiach, a to ani v prípade, že niektoré iné právne subjekty, ktoré sú členom rovnakej hospodárskej jednotky ako Prijímateľ, sú na základe svojich individuálnych údajov podnikom v ťažkostiach.

3.10 Preukazovanie majetkovo-právnych vzťahov

Ustanovenia tejto kapitoly vychádzajú najmä z nasledovných dokumentov:

- **Zákon o mechanizme** - zákon č. 368/2021 Z. z. o mechanizme na podporu obnovy a odolnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- **Katastrálny zákon** - zákon č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej ako „katastrálny zákon“);
- **Zákon o energetike** – zákon č. 252/2012 Z. z. a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej ako „zákon o energetike“);
- **Občiansky zákonník** – zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov;

- **System implementácie Plánu obnovy a odolnosti SR** v platnom znení;
- **Vzor Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu**, pre konkrétnu výzvu zverejnený Vykonávateľom na www.mhsr.sk/podpora-investicii/plan-obnovy.

3.10.1 Základné ustanovenia platné pre výzvu s kódom: 01I0126V01

Od momentu začatia realizácie projektu až do uplynutia doby udržateľnosti projektu⁷⁵ musí byť majetok, v súvislosti s ktorým sa bude realizovať projekt, vysporiadaný v súlade s podmienkami stanovenými touto príručkou.

Za majetok, v súvislosti s ktorým sa bude realizovať projekt, sa považuje:

- **hnutelný dlhodobý majetok⁷⁶, ktorý bude zhodnotený⁷⁷ z prostriedkov mechanizmu:** ide napr. o zariadenie, ktorého súčasťou sa realizáciou projektu stane nový softvér zakúpený z prostriedkov mechanizmu, ktorý spôsobí kvalitatívnu zmenu výkonnosti daného zariadenia – **tento typ majetku musí byť vo vlastníctve Prijímateľa;**
- **nehnutelný majetok (stavba), ktorý bude zhodnotený stavebnými výdavkami⁷⁸ z prostriedkov mechanizmu:** ide napr. o existujúcu dokončenú stavbu, ktorej účel využitia bude realizáciou projektu stavebnými úpravami zmenený tak, aby mohla byť do nej umiestnená technológia, ktorá je predmetom projektu, pričom z prostriedkov mechanizmu bude hradená nielen príslušná technológia ale aj predmetné stavebné úpravy - **tento typ majetku musí byť vo vlastníctve Prijímateľa;**
- **nehnutelný majetok (pozemok), na ktorom bude realizovaná stavba, resp. zmena dokončenej stavby z prostriedkov mechanizmu:** ide napr. o pozemok, na ktorom bude z prostriedkov mechanizmu realizovaná inžinierska stavba energetického zariadenia v súlade s právoplatným povolením na realizáciu projektu vydaným príslušným povoľovacím orgánom, resp. pozemok, na ktorom bude z prostriedkov mechanizmu realizovaná prístavba existujúcej stavby – **k tomuto typu majetku musí mať Prijímateľ vlastnícke alebo iné právo v súlade s ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov⁷⁹, pričom toto právo bolo posúdené príslušným povoľovacím orgánom v rámci povoľovacieho konania o danej stavbe;**
- **nehnutelný majetok (stavba alebo pozemok), v súvislosti s ktorým sa bude realizovať projekt a pri ktorom zároveň platí, že:**

⁷⁵ Doba udržateľnosti projektu je definovaná v Zmluve o poskytnutí prostriedkov mechanizmu.

⁷⁶ Dlhodobým majetkom sa rozumie dlhodobý **nehmotný** majetok t.j. zložky majetku, ktorých ocenenie je vyššie ako 2400 EUR a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok a dlhodobý **hmotný** majetok, ktorý predstavujú samostatné hnutelné veci (s výnimkou pozemkov, stavieb, bytov a nebytových priestorov, umeleckých diel, zbierok, predmetov z drahých kovov) a súbory hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok a v ocenení vyššom ako 1700 EUR.

⁷⁷ Zhodnotením hnutelného dlhodobého majetku sa rozumejú také zásahy do majetku, ktoré majú za následok zmenu jeho účelu použitia, kvalitatívnu zmenu jeho výkonnosti alebo technických parametrov. Za zmenu technických parametrov nemožno považovať zmenu použitého materiálu pri dodržaní jeho porovnateľných vlastností. Zhodnotením sa tiež rozumie rozšírenie vybavenosti alebo použiteľnosti majetku o také súčasti, ktoré pôvodný majetok neobsahoval, pričom tvoria neoddeliteľnú súčasť majetku. Za neoddeliteľnú súčasť tohto majetku sa považujú samostatné veci, ktoré sú určené na spoločné použitie s hlavnou vecou a spolu s ňou tvoria jeden majetkový celok.

⁷⁸ Zhodnotením stavby stavebnými výdavkami sa rozumie technické zhodnotenie nehnuteľného majetku podľa § 29 ods.1 zákona o dani z príjmov v súlade s usmernením Finančnej správy SR k technickému zhodnoteniu majetku zverejneným na <https://podpora.financnasprava.sk/325608-%C4%8Co-je-technick%C3%BDm-zhodnoten%C3%ADm-majetku>, pričom pre potreby tohto dokumentu sa za technické zhodnotenie nehnuteľného majetku z prostriedkov mechanizmu považuje aj technické zhodnotenie nižšie ako 1 700 EUR.

⁷⁹ Napr. § 139 ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov.

- sa nejedná o stavbu, ktorá bude zhodnotená stavebnými výdavkami z prostriedkov mechanizmu, resp.
- sa nejedná o pozemok, na ktorom bude realizovaná stavba, resp. zmena dokončenej stavby z prostriedkov mechanizmu:

ide napr. o existujúcu dokončenú stavbu, do ktorej bude realizáciou projektu umiestnená technológia zakúpená z prostriedkov mechanizmu, pričom stavba nebude musieť byť pre tento účel zhodnotená stavebnými výdavkami hradenými z prostriedkov mechanizmu, resp. v prípade, že stavba bude musieť byť pre tento účel zhodnotená stavebnými výdavkami, tieto nebudú hradené z prostriedkov mechanizmu – k tomuto typu majetku musí mať Prijímateľ vlastnícke alebo iné právo definované týmto dokumentom.

Prijímateľ sa zároveň zaväzuje, že počas celej doby realizácie projektu bez predchádzajúceho písomného súhlasu **Vykonávateľa** nepremiestni Predmet Projektu na iné miesto, ako bolo vopred stanovené/dohodnuté v **Zmluve** o PPM a/alebo uvedené v príslušnom stavebnom povolení.

3.10.2 Základné ustanovenia platné pre výzvu s kódom: 01102-26-V04

V súlade s podmienkami výzvy platí, že:

- predmetom projektu musí byť modernizácia existujúcej bioplynovej stanice vyrábajúcej elektrinu a zároveň
- žiadateľ musí ku dňu predloženia žiadosti vlastniť a prevádzkovať bioplynovú stanicu vyrábajúcu elektrinu, ktorá je predmetom realizácie projektu.

Realizáciou projektu teda dochádza k zhodnoteniu existujúceho majetku, ktorý musí byť ku dňu predloženia žiadosti vo vlastníctve žiadateľa.

V nadväznosti na uvedené ako aj v súlade s ustanoveniami Zmluvy o PPM (najmä čl. 7 VZP) platí, že:

- Ku dňu predloženia žiadosti a v súlade so Zmluvou o PPM od momentu začatia realizácie projektu až do uplynutia doby udržateľnosti projektu⁸⁰ musí byť nižšie definovaný majetok, ktorý bol ku dňu predloženia žiadosti súčasťou existujúcej bioplynovej stanice, vysporiadaný v súlade s nižšie uvedenými podmienkami:
 - **hnutelný dlhodobý majetok⁸¹, ktorý bude zhodnotený⁸² z prostriedkov mechanizmu:** *ide napr. o zariadenie existujúcej bioplynovej stanice, ktorého súčasťou sa realizáciou projektu*

⁸⁰ Doba udržateľnosti projektu je definovaná v Zmluve o poskytnutí prostriedkov mechanizmu.

⁸¹ Dlhodobým majetkom sa rozumie dlhodobý **nehmotný** majetok t.j. zložky majetku, ktorých ocenenie je vyššie ako 2400 EUR a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok a dlhodobý **hmotný** majetok, ktorý predstavujú samostatné hnutelné veci (s výnimkou pozemkov, stavieb, bytov a nebytových priestorov, umeleckých diel, zbierok, predmetov z drahých kovov) a súbory hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok a v ocenení vyššom ako 1700 EUR.

⁸² Zhodnotením hnutelného dlhodobého majetku sa rozumie také zásahy do majetku, ktoré majú za následok zmenu jeho účelu použitia, kvalitatívnu zmenu jeho výkonnosti alebo technických parametrov. Za zmenu technických parametrov nemožno považovať zmenu použitého materiálu pri dodržaní jeho porovnateľných vlastností. Zhodnotením sa tiež rozumie rozšírenie vybavenosti alebo použiteľnosti majetku o také súčasti, ktoré pôvodný majetok neobsahoval, pričom tvoria neoddeliteľnú súčasť majetku. Za neoddeliteľnú súčasť tohto majetku sa považujú samostatné veci, ktoré sú určené na spoločné použitie s hlavnou vecou a spolu s ňou tvoria jeden majetkový celok.

stane nový softvér zakúpený z prostriedkov mechanizmu, ktorý spôsobí kvalitatívnu zmenu výkonnosti daného zariadenia – tento typ majetku musí byť vo vlastníctve Prijímateľa;

- o **nehnutelný majetok (stavba), ktorý bude zhodnotený stavebnými výdavkami⁸³ z prostriedkov mechanizmu:** ide napr. o existujúcu dokončenú stavbu, v ktorej je umiestnená technológia existujúcej bioplynovej stanice, ktorej modernizácia je predmetom projektu, pričom táto stavba musí byť nevyhnutnými stavebnými úpravami upravená tak, aby mohla byť existujúca bioplynová stanica modernizovaná – aj tento typ majetku musí byť vo vlastníctve Prijímateľa.

Zároveň sa môže projekt realizovať aj v súvislosti s iným majetkom, ktorý nebol ku dňu predloženia žiadosti súčasťou existujúcej bioplynovej stanice, ale realizáciou projektu sa stane súčasťou modernizovanej stanice: ide napr. o stavbu, ktorá v čase predloženia žiadosti nebola súčasťou existujúcej bioplynovej stanice, ale na zabezpečenie modernizácie danej stanice je potrebné do tejto stavby umiestniť novú technológiu. **K tomuto majetku nie je potrebné zabezpečiť vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov ku dňu predloženia žiadosti, ale až ku dňu začatia realizácie projektu. Žiadateľ je však povinný identifikovať daný majetok v predloženej žiadosti.**

V nadväznosti na uvedené ako aj v súlade s ustanoveniami Zmluvy o PPM (najmä čl. 6 Zmluvy o PPM) platí, že:

- **Od momentu začatia realizácie projektu až do uplynutia doby udržateľnosti projektu⁸⁴ musí byť majetok, ktorý nebol ku dňu predloženia žiadosti súčasťou existujúcej bioplynovej stanice a v súvislosti s ktorým sa bude realizovať projekt, vysporiadaný v súlade s nižšie uvedenými podmienkami:**
 - o **nehnutelný majetok (pozemok), na ktorom bude realizovaná stavba, resp. zmena dokončenej stavby z prostriedkov mechanizmu:** ide napr. o pozemok, na ktorom budú z prostriedkov mechanizmu realizované stavebné výdavky nevyhnutné pre modernizáciu existujúcej bioplynovej stanice – k tomuto typu majetku musí mať Prijímateľ vlastnícke alebo iné právo v súlade s ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov⁸⁵, pričom toto právo bolo posúdené príslušným povoľovacím orgánom v rámci povoľovacieho konania o danej stavbe;
 - o **nehnutelný majetok (pozemok), na ktorom bude umiestnená nová technológia⁸⁶:** ide napr. o prípad, kedy bude technológia umiestnená priamo na pozemok a nie v budove – k tomuto typu majetku musí mať Prijímateľ vlastnícke alebo iné právo definované týmto dokumentom, ak osobitný predpis nestanovuje inak;
 - o **nehnutelný majetok (stavba), v súvislosti s ktorým sa bude realizovať projekt a pri ktorom zároveň platí, že**

⁸³ Zhodnotením stavby stavebnými výdavkami sa rozumie technické zhodnotenie nehnuteľného majetku podľa § 29 ods.1 zákona o dani z príjmov v súlade s usmernením Finančnej správy SR k technickému zhodnoteniu majetku zverejneným na <https://podpora.financnasprava.sk/325608-%C4%8Co-je-technick%C3%BDm-zhodnoten%C3%ADm-majetku>, pričom pre potreby tohto dokumentu sa za technické zhodnotenie nehnuteľného majetku z prostriedkov mechanizmu považuje aj technické zhodnotenie nižšie ako 1 700 EUR.

⁸⁴ Doba udržateľnosti projektu je definovaná v Zmluve o poskytnutí prostriedkov mechanizmu.

⁸⁵ Napr. § 139 ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov.

⁸⁶ Technológia zakúpená z prostriedkov mechanizmu.

- ku dňu predloženia žiadosti nebol tento majetok súčasťou existujúcej bioplynovej stanice, ale je pre jej modernizáciu nevyhnutný a zároveň
- sa nejedná o stavbu, ktorá bude zhodnotená stavebnými výdavkami z prostriedkov mechanizmu:

ide napr. o stavbu, do ktorej bude umiestnená časť novej technológie z dôvodu, že do existujúcej bioplynovej stanice by sa daná technológia nezmestila⁸⁷ – k tomuto typu projektu musí mať Prijímateľ vlastnícke alebo iné právo definované týmto dokumentom;

- **nehnutelný majetok (stavba)**, v súvislosti s ktorým sa bude realizovať projekt a pri ktorom zároveň platí, že

- ku dňu predloženia žiadosti nebol tento majetok súčasťou existujúcej bioplynovej stanice, ale je pre jej modernizáciu nevyhnutný a zároveň
- sa jedná o stavbu, ktorá bude zhodnotená stavebnými výdavkami z prostriedkov mechanizmu:

ide napr. o stavbu, do ktorej bude umiestnená časť novej technológie z dôvodu, že do existujúcej bioplynovej stanice by sa daná technológia nezmestila, avšak na to, aby do tejto stavby mohla byť daná technológia umiestnená, musí byť stavba v nevyhnutnej miere upravená stavebnými výdavkami z prostriedkov mechanizmu – tento typ majetku musí byť vo vlastníctve Prijímateľa;/

- **hnutelný dlhodobý majetok⁸⁸**, v súvislosti s ktorým sa bude realizovať projekt a pri ktorom zároveň platí, že

- ku dňu predloženia žiadosti nebol tento majetok súčasťou existujúcej bioplynovej stanice, ale je pre jej modernizáciu nevyhnutný a zároveň
- sa jedná o majetok, ktorý bude zhodnotený⁸⁹ z prostriedkov mechanizmu: *ide napr. o zariadenie, ktoré nebolo ku dňu predloženia žiadosti súčasťou existujúcej bioplynovej stanice, avšak po jej predložení sa stalo súčasťou danej bioplynovej stanice (pričom žiadateľ o tejto skutočnosti mal vedomosť už pri predložení žiadosti) a na úspešnú realizáciu projektu je ho potrebné zhodnotiť z prostriedkov mechanizmu, napr. zakúpením softvéru, ktorý sa stane jeho súčasťou a spôsobí kvalitatívnu zmenu výkonnosti daného zariadenia – tento typ majetku musí byť vo vlastníctve Prijímateľa.*

Prijímateľ sa zároveň zaväzuje, že počas celej doby realizácie projektu bez predchádzajúceho písomného súhlasu **Vykonávateľa** nepremiestni Predmet Projektu na iné miesto, ako bolo vopred stanovené/dohodnuté v **Zmluve o PPM** a/alebo uvedené v príslušnom stavebnom povolení.

⁸⁷ Môže ísť aj o stavbu, ktorá musí byť v nevyhnutnej miere zhodnotená stavebnými výdavkami, avšak nie z prostriedkov mechanizmu.

⁸⁸ Dlhodobým majetkom sa rozumie dlhodobý **nehmotný** majetok t.j. zložky majetku, ktorých ocenenie je vyššie ako 2400 EUR a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok a dlhodobý **hmotný** majetok, ktorý predstavujú samostatné hnutelné veci (s výnimkou pozemkov, stavieb, bytov a nebytových priestorov, umeleckých diel, zbierok, predmetov z drahých kovov) a súbory hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok a v ocenení vyššom ako 1700 EUR.

⁸⁹ Zhodnotením hnutelného dlhodobého majetku sa rozumejú také zásahy do majetku, ktoré majú za následok zmenu jeho účelu použitia, kvalitatívnu zmenu jeho výkonnosti alebo technických parametrov. Za zmenu technických parametrov nemožno považovať zmenu použitého materiálu pri dodržaní jeho porovnateľných vlastností. Zhodnotením sa tiež rozumie rozšírenie vybavenosti alebo použiteľnosti majetku o také súčasti, ktoré pôvodný majetok neobsahoval, pričom tvoria neoddeliteľnú súčasť majetku. Za neoddeliteľnú súčasť tohto majetku sa považujú samostatné veci, ktoré sú určené na spoločné použitie s hlavnou vecou a spolu s ňou tvoria jeden majetkový celok.

3.10.3 Základné ustanovenia platné pre výzvu s kódom: 01I02-26-V03

V súlade s podmienkami výzvy platí, že:

- **žiadatelia musia byť** ku dňu predloženia žiadosti **prevádzkovateľmi** existujúcich funkčných vodných elektrární a zároveň
- **v prípade, že realizáciou projektu dôjde k zhodnoteniu hnutel'ného majetku** (technológie, ktorá je predmetom modernizácie) z prostriedkov mechanizmu, **musí byť tento hnutel'ný majetok ku dňu predloženia žiadosti vo vlastníctve žiadateľa** a zároveň
- **výdavky na stavebné práce patria medzi neoprávnené výdavky.**

V nadväznosti na uvedené ako aj v súlade s ustanoveniami Zmluvy o PPM (najmä čl. 7 VZP) platí, že:

- **Ku dňu predloženia žiadosti a v súlade so Zmluvou o PPM od momentu začatia realizácie projektu až do uplynutia doby udržateľnosti projektu⁹⁰ musí byť nižšie definovaný majetok vysporiadaný v súlade s nižšie uvedenými podmienkami:**
 - o **hnutel'ný dlhodobý majetok⁹¹, ktorý bude zhodnotený⁹² z prostriedkov mechanizmu: ide napr. o zariadenie existujúcej vodnej elektrárne, ktorého súčasťou sa realizáciou projektu stane nový softvér zakúpený z prostriedkov mechanizmu, ktorý spôsobí kvalitatívnu zmenu výkonnosti daného zariadenia – tento typ majetku musí byť vo vlastníctve Prijímateľa;**

Zároveň platí, že **vzhľadom na ustanovenia zákona č. 251/2012 Z. z. o energetike** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov⁹³ **prijímateľ počas účinnosti Zmluvy o PPM nepreukazuje vlastnícke alebo iné právo k nehnuteľnostiam, v súvislosti s ktorými sa realizuje projekt.**

Prijímateľ sa zároveň zaväzuje, že počas celej doby **realizácie projektu** bez predchádzajúceho písomného súhlasu **Vykonávateľa** nepremiestni Predmet Projektu na iné miesto, ako bolo vopred stanovené/dohodnuté v **Zmluve** o PPM a/alebo uvedené v príslušnom stavebnom povolení.

⁹⁰ Doba udržateľnosti projektu je definovaná v Zmluve o poskytnutí prostriedkov mechanizmu.

⁹¹ Dlhodobým majetkom sa rozumie dlhodobý **nehmotný** majetok t.j. zložky majetku, ktorých ocenenie je vyššie ako 2400 EUR a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok a dlhodobý **hmotný** majetok, ktorý predstavujú samostatné hnutel'né veci (s výnimkou pozemkov, stavieb, bytov a nebytových priestorov, umeleckých diel, zbierok, predmetov z drahých kovov) a súbory hnutel'ných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok a v ocenení vyššom ako 1700 EUR.

⁹² Zhodnotením hnutel'ného dlhodobého majetku sa rozumejú také zásahy do majetku, ktoré majú za následok zmenu jeho účelu použitia, kvalitatívnu zmenu jeho výkonnosti alebo technických parametrov. Za zmenu technických parametrov nemožno považovať zmenu použitého materiálu pri dodržaní jeho porovnateľných vlastností. Zhodnotením sa tiež rozumie rozšírenie vybavenosti alebo použiteľnosti majetku o také súčasti, ktoré pôvodný majetok neobsahoval, pričom tvoria neoddeliteľnú súčasť majetku. Za neoddeliteľnú súčasť tohto majetku sa považujú samostatné veci, ktoré sú určené na spoločné použitie s hlavnou vecou a spolu s ňou tvoria jeden majetkový celok.

⁹³ Najmä ustanovenia § 6 ods. 6, § 7 ods. 4 a § 11.

3.10.4 Základné ustanovenia platné pre výzvu s kódom: 09I01-03-V01

Od momentu začatia realizácie projektu až do ukončenia realizácie projektu⁹⁴ musí byť majetok, v súvislosti s ktorým sa bude realizovať projekt, vysporiadaný v súlade s podmienkami stanovenými touto príručkou.

Za majetok, v súvislosti s ktorým sa bude realizovať projekt, sa považuje:

- **hnutelný dlhodobý majetok⁹⁵, ktorý bude zhodnotený⁹⁶ z prostriedkov mechanizmu:** *ide napr. o zariadenie, ktorého súčasťou sa realizáciou projektu stane nový softvér zakúpený z prostriedkov mechanizmu, ktorý spôsobí kvalitatívnu zmenu výkonnosti daného zariadenia – tento typ majetku musí byť vo vlastníctve Prijímateľa;*
- **nehnutelný majetok (stavba alebo pozemok), v rámci ktorého sa bude realizovať projekt:** *ide napr. o existujúcu stavbu, v rámci ktorej sa budú realizovať výskumno- vývojové činnosti – k tomuto typu majetku musí mať Prijímateľ vlastnícke alebo iné právo definované týmto dokumentom.*

Spolu s prvou ŽoP je Prijímateľ povinný predložiť **Vykonávateľovi** všetky dokumenty preukazujúce splnenie danej povinnosti.

Prijímateľ sa zároveň zaväzuje, že počas celej doby **realizácie projektu** bez predchádzajúceho písomného súhlasu **Vykonávateľa** nepremiestni Predmet Projektu na iné miesto, ako bolo vopred stanovené/dohodnuté v **Zmluve** o PPM a/alebo uvedené v príslušnom stavebnom povolení.

3.10.5 Základné ustanovenia platné pre výzvy s kódom: 09I04-03-V01 a 09I05-03-V01

Od momentu začatia realizácie projektu až do uplynutia doby udržateľnosti projektu⁹⁷ musí byť majetok, v súvislosti s ktorým sa bude realizovať projekt, vysporiadaný v súlade s podmienkami stanovenými touto príručkou.

Za majetok, v súvislosti s ktorým sa bude realizovať projekt, sa považuje:

⁹⁴ K ukončeniu realizácie projektu dôjde vtedy, keď dôjde k ukončeniu vecnej realizácie projektu ako aj finančnému ukončeniu Projektu v zmysle Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu.

⁹⁵ Dlhodobým majetkom sa rozumie dlhodobý **nehmotný** majetok t.j. zložky majetku, ktorých ocenenie je vyššie ako 2400 EUR a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok a dlhodobý **hmotný** majetok, ktorý predstavujú samostatné hnutelné veci (s výnimkou pozemkov, stavieb, bytov a nebytových priestorov, umeleckých diel, zbierok, predmetov z drahých kovov) a súbory hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok a v ocenení vyššom ako 1700 EUR.

⁹⁶ Zhodnotením hnutelného dlhodobého majetku sa rozumejú také zásahy do majetku, ktoré majú za následok zmenu jeho účelu použitia, kvalitatívnu zmenu jeho výkonnosti alebo technických parametrov. Za zmenu technických parametrov nemožno považovať zmenu použitého materiálu pri dodržaní jeho porovnateľných vlastností. Zhodnotením sa tiež rozumie rozšírenie vybavenosti alebo použiteľnosti majetku o také súčasti, ktoré pôvodný majetok neobsahoval, pričom tvoria neoddeliteľnú súčasť majetku. Za neoddeliteľnú súčasť tohto majetku sa považujú samostatné veci, ktoré sú určené na spoločné použitie s hlavnou vecou a spolu s ňou tvoria jeden majetkový celok.

⁹⁷ Doba udržateľnosti projektu je definovaná v Zmluve o poskytnutí prostriedkov mechanizmu.

- **hnutelný dlhodobý majetok⁹⁸, ktorý bude zhodnotený⁹⁹ z prostriedkov mechanizmu:** ide napr. o zariadenie, ktorého súčasťou sa realizáciou projektu stane nový softvér zakúpený z prostriedkov mechanizmu, ktorý spôsobí kvalitatívnu zmenu výkonnosti daného zariadenia – tento typ majetku **musí byť vo vlastníctve Prijímateľa;**
- **nehnutelný majetok (stavba), ktorý bude zhodnotený stavebnými výdavkami¹⁰⁰ z prostriedkov mechanizmu:** ide napr. o existujúcu dokončenú stavbu, ktorej účel využitia bude realizáciou projektu stavebnými úpravami zmenený tak, aby mohla byť do nej umiestnená technológia, ktorá je predmetom projektu, pričom z prostriedkov mechanizmu bude hradená nielen príslušná technológia ale aj predmetné stavebné úpravy - tento typ majetku **musí byť vo vlastníctve Prijímateľa;**
- **nehnutelný majetok (pozemok), na ktorom bude realizovaná stavba, resp. zmena dokončenej stavby z prostriedkov mechanizmu:** ide napr. o pozemok, na ktorom bude z prostriedkov mechanizmu realizovaná inžinierska stavba energetického zariadenia v súlade s právoplatným povolením na realizáciu projektu vydaným príslušným povoľovacím orgánom, resp. pozemok, na ktorom bude z prostriedkov mechanizmu realizovaná prístavba existujúcej stavby – **k tomuto typu majetku musí mať Prijímateľ vlastnícke alebo iné právo v súlade s ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov¹⁰¹, pričom toto právo bolo posúdené príslušným povoľovacím orgánom v rámci povoľovacieho konania o danej stavbe;**
- **nehnutelný majetok (stavba alebo pozemok), v súvislosti s ktorým sa bude realizovať projekt a pri ktorom zároveň platí, že:**
 - **sa nejedná o stavbu, ktorá bude zhodnotená stavebnými výdavkami z prostriedkov mechanizmu, resp.**
 - **sa nejedná o pozemok, na ktorom bude realizovaná stavba, resp. zmena dokončenej stavby z prostriedkov mechanizmu:**

ide napr. o existujúcu dokončenú stavbu, do ktorej bude realizáciou projektu umiestnená technológia zakúpená z prostriedkov mechanizmu, pričom stavba nebude musieť byť pre tento účel zhodnotená stavebnými výdavkami hradenými z prostriedkov mechanizmu, resp. v prípade, že stavba bude musieť byť pre tento účel zhodnotená stavebnými výdavkami, tieto nebudú hradené z prostriedkov mechanizmu – **k tomuto typu majetku musí mať Prijímateľ vlastnícke alebo iné právo** definované týmto dokumentom.

⁹⁸ Dlhodobým majetkom sa rozumie dlhodobý **nehmotný** majetok t.j. zložky majetku, ktorých ocenenie je vyššie ako 2400 EUR a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok a dlhodobý **hmotný** majetok, ktorý predstavujú samostatné hnutelné veci (s výnimkou pozemkov, stavieb, bytov a nebytových priestorov, umeleckých diel, zbierok, predmetov z drahých kovov) a súbory hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok a v ocenení vyššom ako 1700 EUR.

⁹⁹ Zhodnotením hnutelného dlhodobého majetku sa rozumejú také zásahy do majetku, ktoré majú za následok zmenu jeho účelu použitia, kvalitatívnu zmenu jeho výkonnosti alebo technických parametrov. Za zmenu technických parametrov nemožno považovať zmenu použitého materiálu pri dodržaní jeho porovnateľných vlastností. Zhodnotením sa tiež rozumie rozšírenie vybavenosti alebo použiteľnosti majetku o také súčasti, ktoré pôvodný majetok neobsahoval, pričom tvoria neoddeliteľnú súčasť majetku. Za neoddeliteľnú súčasť tohto majetku sa považujú samostatné veci, ktoré sú určené na spoločné použitie s hlavnou vecou a spolu s ňou tvoria jeden majetkový celok.

¹⁰⁰ Zhodnotením stavby stavebnými výdavkami sa rozumie technické zhodnotenie nehnuteľného majetku podľa § 29 ods.1 zákona o dani z príjmov v súlade s usmernením Finančnej správy SR k technickému zhodnoteniu majetku zverejneným na <https://podpora.financnasprava.sk/325608-%C4%8Co-je-technick%C3%BDm-zhodnoten%C3%ADm-majetku>, pričom pre potreby tohto dokumentu sa za technické zhodnotenie nehnuteľného majetku z prostriedkov mechanizmu považuje aj technické zhodnotenie nižšie ako 1 700 EUR.

¹⁰¹ Napr. § 139 ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov.

Prijímateľ sa zároveň zaväzuje, že počas celej doby **realizácie projektu** bez predchádzajúceho písomného súhlasu **Vykonávateľa** nepremiestni Predmet Projektu na iné miesto, ako bolo vopred stanovené/dohodnuté v **Zmluve o PPM** a/alebo uvedené v príslušnom stavebnom povolení.

3.10.6 Nehnuteľný majetok (stavby a pozemky) (ďalej spolu aj „nehnuteľnosti“)

Vo vzťahu k vlastníckemu právu musí byť nehnuteľný majetok definovaný vyššie v základných ustanoveniach platných pre jednotlivé výzvy:

- vo výlučnom vlastníctve,
- v podielovom spoluvlastníctve (užívanie spoločnej veci) alebo
- v bezpodielovom spoluvlastníctve Prijímateľa (podnikateľského subjektu).

Upozornenie pre Prijímateľa:

Vlastnícke právo Prijímateľa **nemôže byť zaťažené právom tretej osoby**, ktoré by negatívne ovplyvňovalo realizáciu projektu a udržateľnosť projektu.

Iné právo Prijímateľa na realizáciu projektu k nehnuteľnému majetku definovanému vyššie v základných ustanoveniach platných pre jednotlivé výzvy, musí byť preukázané:

- nájomnou zmluvou¹⁰²,
- zmluvou o podnájme¹⁰³,
- kúpnu zmluvou¹⁰⁴,
- zmluvou o zriadení vecného bremena¹⁰⁵,
- zápisom vecného bremena na príslušnom liste vlastníctva¹⁰⁶,
- zámennou zmluvou¹⁰⁷,

¹⁰² Z nájomnej zmluvy musí vyplývať oprávnenie Prijímateľa k užívaniu nehnuteľnosti ku dňu začatia realizácie projektu. V prípade, že Prijímateľ v čase predloženia žiadosti disponuje zmluvou o budúcej zmluve o nájme, je povinný ku dňu začatia realizácie projektu disponovať účinnou nájomnou zmluvou.

¹⁰³ Zo zmluvy o podnájme musí vyplývať oprávnenie Prijímateľa k užívaniu nehnuteľnosti ku dňu začatia realizácie projektu. V prípade, že Prijímateľ v čase predloženia žiadosti disponuje zmluvou o budúcej zmluve o podnájme, je povinný ku dňu začatia realizácie projektu disponovať účinnou zmluvou o podnájme oprávňujúcou Prijímateľa k užívaniu nehnuteľnosti ku dňu začatia realizácie projektu.

¹⁰⁴ Z kúpnej zmluvy musí vyplývať oprávnenie Prijímateľa užívať predmet kúpy ku dňu začatia realizácie projektu. V prípade, že Prijímateľ v čase predloženia žiadosti disponuje zmluvou o budúcej kúpnej zmluve, je povinný ku dňu začatia realizácie projektu disponovať účinnou kúpnu zmluvou oprávňujúcou Prijímateľa k užívaniu nehnuteľnosti ku dňu začatia realizácie projektu.

¹⁰⁵ Zmluva o zriadení vecného bremena musí oprávňovať Prijímateľa k užívaniu predmetnej nehnuteľnosti ku dňu začatia realizácie projektu. V prípade, že Prijímateľ v čase predloženia žiadosti disponuje zmluvou o budúcej zmluve o zriadení vecného bremena, je povinný ku dňu začatia realizácie projektu disponovať účinnou zmluvou oprávňujúcou Prijímateľa k užívaniu nehnuteľnosti ku dňu začatia realizácie projektu.

¹⁰⁶ Vykonávateľ overuje údaje na liste vlastníctva prostredníctvom overenia dostupných údajov evidovaných v informačných systémoch verejnej správy (<https://oversi.gov.sk>, resp. **portály ESKN a ZBGIS**, ďalej aj „informačné systémy verejnej správy“). Zápis vecného bremena na príslušnom liste vlastníctva musí oprávňovať Prijímateľa k užívaniu predmetnej nehnuteľnosti ku dňu začatia realizácie projektu.

¹⁰⁷ Zo zámennej zmluvy musí vyplývať oprávnenie Prijímateľa disponovať s nehnuteľnosťou ku dňu začatia realizácie projektu. V prípade, že Prijímateľ v čase predloženia žiadosti disponuje zmluvou o budúcej zámennej zmluve, je povinný ku dňu začatia realizácie projektu disponovať účinnou zámennou zmluvou oprávňujúcou Prijímateľa k užívaniu nehnuteľnosti ku dňu začatia realizácie projektu.

- darovacou zmluvou¹⁰⁸,
- zmluvou o výpožičke¹⁰⁹,
- osvedčením vyhlásenia o vydržaní vlastníckeho práva k nehnuteľnosti vo forme notárskej zápisnice,
- právoplatným osvedčením o dedičstve,
- právoplatným rozhodnutím o vyvlastnení,
- § 29 zákona o geologického zákona¹¹⁰,
- právoplatným povolením na realizáciu projektu, vydaným príslušným povoľovacím orgánom¹¹¹.

Možná je aj kombinácia týchto právnych vzťahov.

Prijímateľ je oprávnený preukázať splnenie danej podmienky aj iným ako vyššie uvedeným právom oprávňujúcim Prijímateľa realizovať projekt. Toto právo však musí predstavovať právo Prijímateľa užívať nehnuteľnosť v súvislosti s realizáciou projektu a musí vyplývať zo všeobecne záväzných právnych predpisov.

3.10.7 Hnuteľný dlhodobý majetok

Prijímateľ musí k hnuteľnému dlhodobému majetku, ktorý bude zhodnotený z prostriedkov mechanizmu, preukázať:

- **vlastnícke právo**, ktoré Prijímateľ preukazuje dokladom o zaradení hnuteľného majetku do užívania, resp. iným relevantným dokumentom preukazujúcim vlastnícke právo Prijímateľa k hnuteľnému majetku
a/alebo
- **právo duševného vlastníctva** umožňujúce Prijímateľovi nakladať s predmetom duševného vlastníctva v súlade s projektom, ktorý je predmetom ŽoPPM.

Upozornenie pre Prijímateľa:

Právo Prijímateľa **nemôže byť zaťažené právom tretej osoby**, ktoré by negatívne ovplyvňovalo realizáciu projektu a udržateľnosť projektu.

¹⁰⁸ Z darovacej zmluvy musí vyplývať oprávnenie Prijímateľa disponovať s nehnuteľnosťou ku dňu začatia realizácie projektu. V prípade, že Prijímateľ v čase predloženia žiadosti disponuje zmluvou o budúcej darovacej zmluve, je povinný ku dňu začatia realizácie projektu disponovať účinnou darovacou zmluvou oprávňujúcou Prijímateľa k užívaniu nehnuteľnosti ku dňu začatia realizácie projektu.

¹⁰⁹ Zo zmluvy o výpožičke musí vyplývať oprávnenie Prijímateľa užívať nehnuteľnosť ku dňu začatia realizácie projektu. V prípade, že Prijímateľ v čase predloženia žiadosti disponuje zmluvou o budúcej zmluve o výpožičke, je povinný ku dňu začatia realizácie projektu disponovať účinnou zmluvou o výpožičke oprávňujúcou Prijímateľa užívať nehnuteľnosť ku dňu začatia realizácie projektu.

¹¹⁰ Zákon č. 569/2007 Z. z. o geologických prácach (geologický zákon) v znení neskorších predpisov.

¹¹¹ Pri súbežnom rešpektovaní podmienky, že v prípade, ak ide o stavbu, ktorá bude zhodnotená stavebnými výdavkami z prostriedkov mechanizmu, musí byť táto stavba vo vlastníctve Prijímateľa.

3.10.8 Všeobecné ustanovenia

Majetok, v súvislosti s ktorým sa bude realizovať projekt, **musí byť majetkovo-právne vysporiadaný tak, aby** v súlade s príslušnými právnymi predpismi **bolo nepochybné, že Prijímateľ je oprávnený majetok užívať na realizáciu projektu počas celého obdobia realizácie projektu až do uplynutia doby udržateľnosti projektu.**

Upozornenie pre Prijímateľa:

- Prijímateľ je povinný v súvislosti s nehnuteľným majetkom (v závislosti od konkrétneho projektu) zabezpečiť vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov **buď k stavbe**, kde bude dochádzať k realizácii projektu (ak realizácia nezasahuje na pozemok, na ktorom je stavba umiestnená) **alebo k pozemku, na ktorom bude dochádzať k realizácii projektu** (ak realizácia nezasahuje žiadnu stavbu), alebo aj **k stavbe aj k pozemku** (ak realizácia projektu zasahuje stavbu aj pozemok).
- Majetok, v súvislosti s ktorým sa bude realizovať projekt, môže byť zaťažený ťarchami za podmienky, že žiadna ťarcha nesmie brániť realizácii projektu ani ho obmedzovať, či iným spôsobom ohrozovať riadnu realizáciu projektu a udržateľnosť projektu¹¹² okrem nehnuteľností/hnuteľných vecí nadobudnutých/zhodnotených z prostriedkov mechanizmu, ktoré nie je Prijímateľ oprávnený založiť alebo inak zaťažiť právom tretej osoby bez predchádzajúceho písomného súhlasu Vykonávateľa. Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak nehnuteľnosti/hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z prostriedkov mechanizmu sú/budú zálohom na zabezpečenie pohľadávky Vykonávateľa ako aj pohľadávky subjektu, ktorý poskytuje úver na spolufinancovanie projektu (ďalej len „financujúci subjekt“) a má s Vykonávateľom podpísanú zmluvu o spolupráci a spoločnom postupe upravujúcu vzťahy pri financovaní projektov v rámci Plánu obnovy a odolnosti SR.
- Majetkovo-právny vzťah osoby, ktorá je oprávnená v mene spoločnosti konať a vystupovať, resp. riadiť jej činnosť, nie je považovaný za majetkovo-právny vzťah Prijímateľa, a teda nepredstavuje splnenie podmienky majetkovo-právneho vysporiadania bez preukázania majetkovo-právneho vzťahu subjektu Prijímateľa.

3.10.9 Spôsob preukázania majetkovo-právneho vzťahu k nehnuteľnému majetku, v súvislosti s ktorým sa bude realizovať projekt

Prijímateľ je ku všetkému nehnuteľnému majetku, v súvislosti s ktorými sa bude realizovať projekt, povinný zabezpečiť vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov najneskôr od momentu začatia realizácie projektu¹¹³ a predložiť Vykonávateľovi príslušnú dokumentáciu, z ktorej bude uvedené vyplývať, spolu s prvou ŽoP v súlade s nižšie uvedeným prehľadom:

¹¹² Tým nie sú dotknuté iné podmienky stanovené pre majetok nadobudnutý alebo zhodnotený z prostriedkov mechanizmu alebo záloh v zmysle zmluvy. Ak ide o majetok nadobudnutý alebo zhodnotený z prostriedkov mechanizmu (predmet zmluvy), na jeho zaťaženie sa vyžaduje predchádzajúci písomný súhlas vykonávateľa v zmysle zmluvy.

¹¹³ Netýka sa majetku, ku ktorému musí mať žiadateľ v súlade s podmienkami výzvy vlastnícky, resp. iný vzťah už ku dňu predloženia žiadosti. K tomuto majetku preukazuje žiadateľ vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov už pri predložení žiadosti.

Typ vzťahu:	Spôsob preukázania:
Výlučné vlastníctvo	Údaje na liste vlastníctva overuje Vykonávateľ prostredníctvom overenia dostupných údajov evidovaných v informačných systémoch verejnej správy.
Podielové/bezpodielové spoluvlastníctvo	<ul style="list-style-type: none"> - Súhlas podielového spoluvlastníka/podielových spoluvlastníkov na užívanie spoločnej veci na všetky úkony súvisiace alebo potrebné na realizáciu projektu Prijímateľa ako spoluvlastníka veci, pričom v súhlase sa výslovne uvedie, že tento súhlas sa vydáva podľa §139 Občianskeho zákonníka ako súhlas ostatných podielových spoluvlastníkov na hospodárenie so spoločnou vecou, resp. - Súhlas druhého bezpodielového spoluvlastníka na užívanie spoločnej veci na všetky úkony súvisiace alebo potrebné na realizáciu projektu Prijímateľa ako spoluvlastníka veci, pričom v súhlase sa výslovne uvedie, že tento súhlas sa vydáva podľa §145 ods. 1 Občianskeho zákonníka.
Nájom nehnuteľnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Účinná nájomná zmluva s vlastníkom/spoluvlastníkmi nehnuteľnosti (nájomná zmluva sa uzatvára napr. v zmysle zákona o nájme a podnájme nebytových priestorov¹¹⁴ alebo v zmysle Občianskeho zákonníka). - Súhlas vlastníka/väčšiny spoluvlastníkov nehnuteľnosti s realizáciou projektu. <p>Pod <u>nájomom</u> nehnuteľnosti <u>sa</u> pritom <u>rozumie</u> zmluvne dohodnutý nájom medzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vlastníkom nehnuteľnosti a Prijímateľom, - podielovým spoluvlastníkom/podielovými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti a Prijímateľom. <p><u>Nájomná zmluva</u> a súhlas podielového, resp. bezpodielového spoluvlastníka <u>musí byť uzatvorená/udelený</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na dobu neurčitú, alebo - na dobu určitú, ktorá zahŕňa minimálne obdobie od začatia realizácie projektu až do uplynutia doby udržateľnosti projektu.
Podnájom nehnuteľnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Účinná zmluvu o podnájme, - Účinná nájomná zmluva s vlastníkom/spoluvlastníkmi nehnuteľnosti, ktorá nevylučuje možnosť nájomcu dať nehnuteľnosť do podnájmu, resp. v ktorej je obsiahnutý súhlas prenajímateľa pre nájomcu dať nehnuteľnosť do podnájmu (nájomná zmluva sa uzatvára napr. v zmysle zákona. o nájme a podnájme nebytových priestorov alebo v zmysle Občianskeho zákonníka), - Súhlas vlastníka/väčšiny spoluvlastníkov nehnuteľnosti s realizáciou projektu. <p>Pod <u>podnájmom</u> nehnuteľnosti <u>sa</u> pritom <u>rozumie</u> zmluvne dohodnutý podnájomný vzťah medzi:</p>

¹¹⁴ Zákon č. 116/1990 Zb. o nájme a podnájme nebytových priestorov v znení neskorších predpisov.

	<ul style="list-style-type: none"> - nájomcom a Prijímateľom ako podnájomníkom. <p><u>Zmluva o podnájme</u> a súhlas podielového, resp. bezpodielového spoluvlastníka <u>musí byť uzatvorená/udelený</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na dobu neurčitú, alebo - na dobu určitú, ktorá zahŕňa minimálne obdobie od začatia realizácie projektu až do uplynutia doby udržateľnosti projektu.
Kúpna zmluva	<ul style="list-style-type: none"> - Účinná kúpna zmluva, ktorej predmetom je kúpa nehnuteľnosti, s podpisom prevodcu, ktorý je v súlade s § 42 ods. 3 Katastrálneho zákona v znení neskorších predpisov <u>osvedčený</u> podľa osobitných predpisov (to neplatí, ak je účastníkom zmluvy štátny orgán, Slovenský pozemkový fond, obec alebo VÚC, Železnice Slovenskej republiky alebo ak ide o zmluvu o prevode nehnuteľnosti vyhotovenú vo forme notárskej zápisnice alebo autorizovanú advokátom). Z kúpnej zmluvy musí vyplývať právo užívať nehnuteľnosť na realizáciu projektu ešte pred nadobudnutím vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti kupujúcim (t.j. Prijímateľom), a to minimálne odo dňa začatia realizácie projektu, ako aj súhlas vlastníka/všetkých spoluvlastníkov nehnuteľnosti s realizáciou projektu (ak takýto súhlas nie je predložený ako samostatný dokument), - Návrh na vklad vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti do katastra nehnuteľností <u>potvrdený príslušným okresným úradom</u>. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenie pre Prijímateľa: V tomto prípade Vykonávateľ následne overí prostredníctvom dostupných údajov evidovaných v informačných systémoch verejnej správy, či na liste vlastníctva je Prijímateľ uvedený ako vlastník predmetnej nehnuteľnosti.</p> </div>
Zápis vecného bremena na liste vlastníctva	<ul style="list-style-type: none"> - účinná zmluva, na základe ktorej bolo vecné bremeno zapísané do katastra nehnuteľností, z ktorej bude jasne vyplývať právo Prijímateľa na realizáciu projektu a trvanie daného vecného bremena <u>minimálne od začatia realizácie projektu do uplynutia doby udržateľnosti projektu v prospech Prijímateľa</u>, resp. iný dokument, z ktorého bude trvanie vecného bremena jasne vyplývať.
Zmluva o zriadení vecného bremena	<ul style="list-style-type: none"> - účinná zmluva o zriadení vecného bremena, z ktorej bude vyplývať vznik vecného bremena, z ktorého charakteru a účelu je zjavné, že bude oprávňovať Prijímateľa na realizáciu projektu a garantuje jeho právo užívať nehnuteľnosť v súvislosti s realizáciou projektu, <u>a to minimálne do uplynutia doby udržateľnosti projektu, s podpisom povinného z vecného bremena, ktorý je v súlade s § 42 ods. 3 Katastrálneho zákona v znení neskorších predpisov osvedčený</u> podľa osobitných predpisov (to neplatí, ak je účastníkom zmluvy štátny orgán, Slovenský pozemkový fond, obec alebo VÚC, Železnice Slovenskej republiky alebo ak ide o zmluvu o zriadení vecného bremena vyhotovenú vo forme notárskej zápisnice alebo autorizovanú advokátom). Zo zmluvy o zriadení vecného bremena musí vyplývať právo oprávneného z vecného bremena (t.j. Prijímateľa) užívať nehnuteľnosť ešte pred zápisom vecného

	<p>bremena k predmetnej nehnuteľnosti a to minimálne odo dňa začatia realizácie projektu až do uplynutia doby udržateľnosti, ako aj súhlas vlastníka/väčšiny spoluvlastníkov nehnuteľnosti s realizáciou projektu (ak takýto súhlas nie je predložený ako samostatný dokument),</p> <ul style="list-style-type: none"> - návrh na vklad práva vyplývajúceho zo zmluvy o zriadení vecného bremena <u>potvrdený príslušným okresným úradom</u>. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0f0e0;"> <p>Upozornenie pre Prijímateľa:</p> <p>V tomto prípade Vykonávateľ následne overí prostredníctvom dostupných údajov evidovaných v informačných systémoch verejnej správy, či už je na liste vlastníctva zapísané vecné bremeno v prospech oprávneného z vecného bremena, t.j. v prospech Prijímateľa.</p> </div>
<p>Zámenná zmluva</p>	<ul style="list-style-type: none"> - účinná zámenná zmluva, ktorej predmetom je zámena nehnuteľnosti tak, aby sa po uskutočnení zámeny vlastníkom nehnuteľnosti, ktorá je dotknutá realizáciou projektu, stal Prijímateľ, <u>s podpisom oprávnenej osoby druhej zmluvnej strany, ktorý je v súlade s § 42 ods. 3 Katastrálneho zákona v znení neskorších predpisov osvedčený podľa osobitných predpisov</u> (to neplatí, ak je účastníkom zmluvy štátny orgán, Slovenský pozemkový fond, obec alebo VÚC, Železnice Slovenskej alebo ak ide o zmluvu o zámene nehnuteľností vyhotovenú vo forme notárskej zápisnice alebo autorizovanú advokátom). Zo zámennej zmluvy musí vyplývať právo Prijímateľa užívať nehnuteľnosť ešte pred nadobudnutím vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti Prijímateľom, a to minimálne odo dňa začatia realizácie projektu, ako aj súhlas vlastníka/všetkých spoluvlastníkov nehnuteľnosti s realizáciou projektu (ak takýto súhlas nie je predložený ako samostatný dokument), - návrh na vklad vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti do katastra nehnuteľností <u>potvrdený príslušným okresným úradom</u>. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0f0e0;"> <p>Upozornenie pre Prijímateľa:</p> <p>V tomto prípade Vykonávateľ následne overí prostredníctvom dostupných údajov evidovaných v informačných systémoch verejnej správy, či už je na liste vlastníctva Prijímateľ uvedený ako vlastník predmetnej nehnuteľnosti.</p> </div>
<p>Darovacia zmluva</p>	<ul style="list-style-type: none"> - účinná darovacia zmluva, ktorej predmetom je darovanie nehnuteľnosti tak, aby sa vlastníkom nehnuteľnosti, ktorá je dotknutá realizáciou projektu, stal Prijímateľ <u>s podpisom oprávnenej osoby druhej zmluvnej strany, ktorý je v súlade s § 42 ods. 3 Katastrálneho zákona v znení neskorších predpisov osvedčený podľa osobitných predpisov</u> (to neplatí, ak je účastníkom zmluvy štátny orgán, Slovenský pozemkový fond, obec alebo VÚC, Železnice Slovenskej alebo ak ide o darovaciu zmluvu vyhotovenú vo forme notárskej zápisnice alebo autorizovanú advokátom). Z darovacej zmluvy musí vyplývať právo Prijímateľa užívať nehnuteľnosť ešte pred nadobudnutím vlastníckeho práva k predmetnej

	<p>nehnutelnosti Prijímateľom, a to minimálne odo dňa začatia realizácie projektu, ako aj súhlas vlastníka/všetkých spoluvlastníkov nehnuteľnosti s realizáciou projektu (ak takýto súhlas nie je predložený ako samostatný dokument),</p> <ul style="list-style-type: none"> - návrh na vklad vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti do katastra nehnuteľností <u>potvrdený príslušným okresným úradom</u>. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0f0e0;"> <p>Upozornenie pre Prijímateľa: V tomto prípade Vykonávateľ následne overí prostredníctvom dostupných údajov evidovaných v informačných systémoch verejnej správy, či už je na liste vlastníctva Prijímateľ uvedený ako vlastník predmetnej nehnuteľnosti.</p> </div>
<p>Zmluva o výpožičke</p>	<ul style="list-style-type: none"> - účinná zmluva o výpožičke, z ktorej vyplýva právo uskutočniť projekt a právo užívať nehnuteľnosť alebo jej časť v súlade s údajmi uvedenými v ŽoPPM, <u>s podpisom oprávnenej osoby druhej zmluvnej strany</u>. Zo zmluvy o výpožičke musí vyplývať právo užívať nehnuteľnosť Prijímateľom minimálne odo dňa začatia realizácie projektu až do uplynutia doby udržateľnosti projektu, ako aj súhlas vlastníka/väčšiny spoluvlastníkov nehnuteľnosti s realizáciou projektu (ak takýto súhlas nie je predložený ako samostatný dokument).
<p>Osvedčenie vyhlásenia o vydržaní vlastníckeho práva k nehnuteľnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - osvedčené vyhlásenie o vydržaní vlastníckeho práva k nehnuteľnosti vo forme notárskej zápisnice¹¹⁵, - vysvetlenie, z akého dôvodu nedošlo k zmene údajov na predmetnom liste vlastníctva v súlade s doloženou notárskou zápisnicou. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0f0e0;"> <p>Upozornenie pre Prijímateľa: V tomto prípade Vykonávateľ následne overí prostredníctvom overenia dostupných údajov evidovaných v informačných systémoch verejnej správy, či už je na liste vlastníctva Prijímateľ uvedený ako vlastník predmetnej nehnuteľnosti.</p> </div>
<p>Právoplatné osvedčenie o dedičstve</p>	<ul style="list-style-type: none"> - právoplatné osvedčenie o dedičstve, z ktorého je zrejmé, že nadobúdateľom predmetnej nehnuteľnosti (ktorá je dotknutá realizáciou projektu) je Prijímateľ¹¹⁶, resp. právoplatné uznesenie súdu o dedičstve, z ktorého je zrejmé, že nadobúdateľom predmetnej nehnuteľnosti (ktorá je dotknutá realizáciou projektu) je Prijímateľ¹¹⁷, - vysvetlenie, z akého dôvodu nedošlo k zmene údajov na

¹¹⁵ V prípade, ak nadobúdateľom nie je Prijímateľ, je potrebné, aby Prijímateľ zároveň vysporiadal majetkovo-právne vzťahy v súlade s podmienkami uvedenými v tomto dokumente.

¹¹⁶ V prípade, ak nadobúdateľom nie je Prijímateľ, je potrebné, aby Prijímateľ zároveň vysporiadal majetkovo-právne vzťahy v súlade s podmienkami uvedenými v tomto dokumente.

¹¹⁷ V prípade, ak nadobúdateľom nie je Prijímateľ, je potrebné, aby Prijímateľ zároveň vysporiadal majetkovo-právne vzťahy v súlade s podmienkami uvedenými v tomto dokumente.

	<p>predmetnom liste vlastníctva v súlade s doloženým právoplatným osvedčením o dedičstve, resp. právoplatným uznesením o dedičstve.</p> <p>Upozornenie pre Prijímateľa: V tomto prípade Vykonávateľ následne overí, či už je na liste vlastníctva Prijímateľ uvedený ako vlastník predmetnej nehnuteľnosti.</p>
<p>Právoplatné rozhodnutie o vyvlastnení</p>	<ul style="list-style-type: none"> - právoplatné rozhodnutie o vyvlastnení v súlade s § 108 a nasl. stavebného zákona¹¹⁸, resp. v súlade so zákonom o vyvlastňovaní pozemkov a stavieb¹¹⁹, <u>z ktorého je zrejmé, že nadobúdateľom predmetnej nehnuteľnosti (ktorá je dotknutá realizáciou projektu) je Prijímateľ¹²⁰,</u> - vysvetlenie, z akého dôvodu nedošlo k zmene údajov na predmetnom liste vlastníctva v súlade s doloženým právoplatným rozhodnutím o vyvlastnení. <p>Upozornenie pre Prijímateľa: V tomto prípade Vykonávateľ následne overí prostredníctvom overenia dostupných údajov evidovaných v informačných systémoch verejnej správy, či už je na liste vlastníctva Prijímateľ uvedený ako vlastník predmetnej nehnuteľnosti.</p>
<p>Právoplatné povolenie na realizáciu projektu, vydané príslušným povoľovacím orgánom</p>	<ul style="list-style-type: none"> - právoplatné stavebné povolenie¹²¹ alebo - právoplatné povolenie iného príslušného orgánu na povolenie realizácie stavby v súlade s príslušnými právnymi predpismi alebo - ohlásenie stavebnému úradu podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona spolu s písomným oznámením stavebného úradu, že proti uskutočneniu stavby, stavebných úprav a udržiavacích prác nemá námietky podľa § 57 ods. 2. stavebného zákona, alebo - iný relevantný doklad vecne príslušného povoľujúceho orgánu podľa príslušného právneho predpisu, ktorý je vyžadovaný na realizáciu konkrétnej stavby. <p>V prípade, ak boli k povoleniu na realizáciu projektu vydané rozhodnutia, ktoré menia pôvodné povoľujúce rozhodnutie, je potrebné predložiť všetky takéto rozhodnutia, ktoré boli vydané vo vzťahu k navrhovanej stavbe.</p>

¹¹⁸ Zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (Stavebný zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej ako „stavebný zákon“).

¹¹⁹ Zákon č. 282/2015 Z. z. o vyvlastňovaní pozemkov a stavieb a o nútenom obmedzení vlastníckeho práva k nim a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹²⁰ V prípade, ak nadobúdateľom nie je Prijímateľ, je potrebné, aby Prijímateľ zároveň vysporiadal majetkovo-právne vzťahy v súlade s podmienkami uvedenými v tomto dokumente.

¹²¹ Ktoré zároveň musí byť v čase začatia stavebných prác platné.

3.10.10 Možnosť prerušenia plnenia zmluvnej povinnosti

Pri nehnuteľnom majetku, v súvislosti s ktorými sa bude realizovať projekt a ktorý zároveň nebol zhodnotený stavebnými výdavkami z prostriedkov mechanizmu, **sa pripúšťa prerušenie plnenia danej zmluvnej povinnosti, avšak iba v prípade, že prerušenie nezmarí riadnu realizáciu projektu a udržateľnosť projektu, a to výlučne so súhlasom Vykonávateľa.**

3.11 Podmienky plnenia/preukazovania a overovania osobitných zmluvných záväzkov

3.11.1 Zmluvné záväzky Prijímateľa, pri ktorých platí, že Vykonávateľ nebude povinný poskytovať plnenie podľa Zmluvy o PPM dovedy, kým mu Prijímateľ nepreukáže ich splnenie

Povinnosť podľa Čl. 6, ods. 6.1 písm. d) Zmluvy o PPM: voči **Prijímateľovi nie je vykonávaná exekúcia alebo vedený iný výkon rozhodnutia** podľa osobitných predpisov, ktorých predmetom je nútený výkon povinnosti zaplatiť peňažnú sumu **vo výške vymáhaného nároku** za všetky takto vykonávané exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia **vyššie ako 5 000 EUR** (slovom: päťtisíc eur), alebo ktorých predmetom je v jednotlivom prípade nútený výkon inej povinnosti, ktorá nespočíva v zaplatení peňažnej sumy, ak táto nepeňažná povinnosť akokoľvek priamo alebo nepriamo súvisí s Projektom.

Vykonávateľ bude overovať splnenie danej povinnosti Prijímateľa pri každej jednej neuhradenej ŽoP, a to najmä prostredníctvom overenia informácií v centrálnom registri exekúcií (www.cre.sk).

- **V prípade, že overením v danom registri Vykonávateľ identifikuje nesplnenie vyššie uvedenej povinnosti Prijímateľa, bude pozastavený úkon vyplatenia prostriedkov mechanizmu pri každej neuhradenej ŽoP.** Vykonávateľ vyzve Prijímateľa, aby v stanovenej lehote¹²² preukázal, že vymáhaný nárok a všetky trovy súvisiace s výkonom rozhodnutia boli uhradené alebo že identifikovaný výkon rozhodnutia je bezpredmetný (napr. exekúcia nie je vykonávaná).
- **V prípade, že v lehote stanovenej Vykonávateľom Prijímateľ preukáže požadovaným spôsobom splnenie danej povinnosti, úkon vyplatenia prostriedkov mechanizmu pri každej neuhradenej ŽoP bude pokračovať.** Platí teda, že ak Prijímateľ poruší vyššie uvedenú povinnosť definovanú v čl. 6 ods. 6.1 písm. d) Zmluvy o PPM, ale v lehote stanovenej Vykonávateľom preukáže požadovaným spôsobom, že došlo k uhradeniu vymáhaného nároku a všetkých trov súvisiacich s výkonom rozhodnutia alebo že identifikovaný výkon rozhodnutia je bezpredmetný, uvedené neprestavuje dôvod na zamietnutie ŽoP.
- **V prípade, že v lehote stanovenej Vykonávateľom Prijímateľ nepreukáže požadovaným spôsobom splnenie danej povinnosti, vzniká Vykonávateľovi oprávnenie zamietnuť každú neuhradenú ŽoP.** Vykonávateľ je oprávnený vyzvať Prijímateľa na preukázanie požadovaných skutočností opakovane. V prípade, že ani po opakovanej výzve na preukázanie požadovaných skutočností Prijímateľ v stanovenej lehote nepreukáže, že došlo k uhradeniu vymáhaného nároku a všetkých trov súvisiacich s výkonom rozhodnutia alebo že identifikovaný výkon rozhodnutia je

¹²² Pri určení lehoty Vykonávateľ dodržiava princípy primeranosti a rovnakého zaobchádzania, pričom zároveň táto lehota nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní.

bezpredmetný, je Vykonávateľ oprávnený vyvodiť dôsledky spojené s porušením Zmluvy o PPM zo strany Prijímateľa a **odstúpiť od Zmluvy o PPM**.

Spôsob preukázania:

Za začatie vedenia výkonu rozhodnutia sa považuje doručenie poverenia na vykonanie exekúcie exekútorovi, resp. vydanie rozhodnutia o začatí daňového exekučného konania.

Prijímateľ splní vyššie uvedenú povinnosť týkajúcu sa vedenia výkonu rozhodnutia, ak nie je voči nemu vykonávaná exekúcia alebo vedený iný výkon rozhodnutia, resp. ak preukáže, že exekúcia alebo iný výkon rozhodnutia boli voči nemu vedené nedôvodne.

Ak je voči Prijímateľovi v centrálnom registri exekúcií evidovaná exekúcia voči jeho osobe ako právoplatne neskončená a Prijímateľ preukáže, že takáto exekúcia je voči nemu vedená nedôvodne, alebo že nie je vykonávaná, je potrebné, aby doložil Vykonávateľovi dokumenty, z ktorých vyplývajú dané skutočnosti.

V prípade, ak sa Prijímateľ bráni námietkami voči exekúcii (podľa právnej úpravy platnej do 31. 03. 2017), závisí od právoplatného rozhodnutia súdu o námietkach, či exekúcia voči Prijímateľovi bola vedená dôvodne alebo nie.

Prijímateľ preukáže, že exekúcia je voči nemu evidovaná v centrálnom registri exekúcií nedôvodne predovšetkým tak, že predloží právoplatné rozhodnutie súdu o zastavení exekúcie a súd zároveň zaviazne k úhrade trov exekúcie oprávneného, prípadne tieto trovy exekúcie boli povinným uhradené.

Vyššie uvedená povinnosť Prijímateľa sa považuje za splnenú aj vtedy, keď Prijímateľ relevantnými dokumentmi (predovšetkým vyjadrením súdneho exekútora) preukáže, že exekvovanú povinnosť vrátane trov exekúcie splnil.

V prípade, ak je voči Prijímateľovi evidovaná exekúcia, pri ktorej sa postupuje podľa úpravy v Exekučnom poriadku účinnom do 31.3.2017, Prijímateľ splní vyššie uvedenú povinnosť aj vtedy, ak exekvovanú povinnosť splnil v čase medzi podaním návrhu na vykonanie exekúcie a dorúčením upovedomenia o začatí exekúcie, bez ohľadu na to, či v takomto prípade aj uhradil trovy exekúcie. Ak však Prijímateľ splnil exekvovanú povinnosť až po tom, ako mu bolo dorúčené upovedomenie o začatí exekúcie a neuhradil trovy exekúcie, neplatí pravidlo uvedené v prvej vete tohto odseku.

Povinnosť podľa čl. 6 ods. 6.1 písm. e) Zmluvy o PPM: neexistencia dlhu na daniach vedených miestne príslušným daňovým úradom v sume vyššej ako 170 EUR (slovom: stosedemdesiat eur), resp. preukázanie uhradenia dlhu na daniach vedených miestne príslušným daňovým úradom presahujúceho uvedenú sumu alebo schválený splátkový kalendár na dlh presahujúci uvedenú sumu a jeho plnenie, a to **pri predložení prvej a záverečnej ŽoP**;

Povinnosť podľa čl. 6 ods. 6.1 písm. f) Zmluvy o PPM: neexistencia dlhu na poistnom na sociálne poistenie (vrátane príspevkov na starobné dôchodkové sporenie) **v sume vyššej ako 40 EUR** (slovom: štyridsať eur), resp. preukázanie uhradenia dlhu na poistnom na sociálne poistenie (vrátane príspevkov na starobné dôchodkové sporenie) presahujúceho uvedenú sumu alebo schválený splátkový kalendár na dlh presahujúci uvedenú sumu a jeho plnenie, a to **pri predložení prvej a záverečnej ŽoP**;

Povinnosť podľa čl. 6 ods. 6.1 písm. g) Zmluvy o PPM: neexistencia dlhu na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike **v sume vyššej ako 100 EUR** (slovom: sto eur), resp. preukázanie uhradenia dlhu na zdravotnom

poistení presahujúceho uvedenú sumu alebo schválený splátkový kalendár na dlh presahujúci uvedenú sumu a jeho plnenie, a to **pri predložení prvej a záverečnej ŽoP.**

Vykonávateľ bude overovať splnenie daných povinností Prijímateľa pri predložení:

- **prvej ŽoP a**
- **záverečnej ŽoP,**

a to najmä prostredníctvom overenia informácií v:

- zozname daňových dlžníkov, ktorý je verejne dostupný na <https://www.financnasprava.sk/sk/elektronicke-sluzby/verejne-sluzby/zoznamy/detail/f4211cf3-eb6d-4b43-928e-a62800e27a3a> a
- zozname dlžníkov vedenom Sociálnou poisťovňou, ktorý je verejne dostupný na <https://www.socpoist.sk/zoznam-dlznikov-emw/487s> a
- zoznamoch dlžníkov vedených zdravotnými poisťovňami poskytujúcimi verejné zdravotného poistenie v SR, ktoré sú verejne dostupné na:
 - o <https://www.vszp.sk/platitelia/platenie-poistneho/zoznam-dlznikov.html> (Všeobecná zdravotná poisťovňa, a.s.),
 - o <http://www.dovera.sk/overenia/dlznici/zoznam-dlznikov> (DÔVERA zdravotná poisťovňa, a.s.),
 - o <https://www.union.sk/zoznam-dlznikov> (Union poisťovňa, a.s.).
- **V prípade, že overením v príslušných registroch Vykonávateľ identifikuje nesplnenie čo i len jednej z vyššie uvedených povinností Prijímateľa, bude pozastavený úkon vyplatenia prostriedkov mechanizmu pri relevantnej ŽoP.** Vykonávateľ vyzve Prijímateľa, aby v stanovenej lehote¹²³ preukázal, že preukázateľne uhradil dlh, resp. že má schválený splátkový kalendár na dlh presahujúci uvedenú sumu zo strany príslušného daňového úradu, resp. Sociálnej poisťovne, resp. príslušnej zdravotnej poisťovne (ďalej aj „relevantná inštitúcia“) a daný splátkový kalendár plní.
- **V prípade, že v lehote stanovenej Vykonávateľom Prijímateľ preukáže požadovaným spôsobom, že došlo k uhradeniu dlhu, resp. k schváleniu splátkového kalendára a k jeho plneniu¹²⁴, úkon vyplatenia prostriedkov mechanizmu pri relevantnej ŽoP bude pokračovať.** Platí teda, že ak Prijímateľ poruší niektorú z vyššie uvedených povinností definovaných v čl. 6 ods. 6.1 písm. e), f) a g) Zmluvy o PPM, ale v lehote stanovenej Vykonávateľom preukáže požadovaným spôsobom, že došlo k uhradeniu dlhu, resp. k schváleniu splátkového kalendára a k jeho plneniu, uvedené neprestavuje dôvod na zamietnutie ŽoP.
- **V prípade, že v lehote stanovenej Vykonávateľom Prijímateľ nepreukáže požadovaným spôsobom, že došlo k uhradeniu dlhu, resp. k schváleniu splátkového kalendára a k jeho plneniu, vzniká Vykonávateľovi oprávnenie zamietnuť relevantnú ŽoP.** Vykonávateľ je oprávnený vyzvať Prijímateľa na preukázanie požadovaných skutočností opakovane. V prípade, že ani po opakovanej výzve na preukázanie požadovaných skutočností Prijímateľ v stanovenej lehote nepreukáže, že došlo k uhradeniu dlhu, resp. k schváleniu splátkového kalendára a k jeho plneniu, je Vykonávateľ

¹²³ Pri určení lehoty Vykonávateľ dodržiava princípy primeranosti a rovnakého zaobchádzania, pričom zároveň táto lehota nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní.

¹²⁴ V prípade, že ku dňu preukazovania je niektorá splátka splatná.

oprávnený vyvodíť dôsledky spojené s porušením Zmluvy o PPM zo strany Prijímateľa **a odstúpiť od Zmluvy o PPM.**

Spôsob preukázania:

- Splatenie dlhu Prijímateľ nepreukazuje predložením potvrdenia relevantnej inštitúcie. Vykonávateľ uvedenú skutočnosť overuje prostredníctvom overenia informácií vo vyššie uvedených verejných registroch.
- Schválenie splátkového kalendára Prijímateľ preukazuje potvrdením relevantnej inštitúcie o jeho schválení (napr. rozhodnutie Sociálnej poisťovne o schválení splátkového kalendára spolu s prílohou, ktorú tvorí splátkový kalendár).
- Plnenie splátkového kalendára Prijímateľ preukazuje predložením dokumentov preukazujúcich úhradu peňažných prostriedkov na príslušný účet v súlade so schváleným splátkovým kalendárom.

Upozornenie:

Prijímateľ je povinný bezodkladne informovať Vykonávateľa o tom, že mu bol zo strany relevantnej inštitúcie zrušený splátkový kalendár (ak relevantné).

Povinnosť podľa Čl. 6, ods. 6.3 Zmluvy o PPM: Prijímateľ nesmie byť ku dňu nadobudnutia účinnosti Zmluvy podnikom v ťažkostiach podľa nariadenia EÚ 651/2014.

Jediným rozhodným momentom, ku ktorému Prijímateľ nesmie byť podnikom v ťažkostiach, je deň poskytnutia pomoci, t. j. deň nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.

Najneskôr do 10 dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o PPM je povinný predložiť Vykonávateľovi Test podniku v ťažkostiach na vyplnenom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 9 tejto Príručky.

Vykonávateľ je oprávnený vyzvať Prijímateľa na preukázanie požadovaných skutočností opakovane. V prípade, že ani po opakovanej výzve na preukázanie požadovaných skutočností Prijímateľ v stanovenej lehote¹²⁵ nepredloží všetky požadované dokumenty, je Vykonávateľ oprávnený vyvodíť dôsledky spojené s podstatným porušením Zmluvy o PPM zo strany Prijímateľa.

Vykonávateľ overí splnenie tejto podmienky k uvedenému rozhodnému momentu v súlade s údajmi uvedenými [v kapitole 3.9 tejto Príručky](#), a to ešte pred vyplatením prvej žiadosti o platbu. **V prípade, že overením splnenia tejto podmienky Vykonávateľ identifikuje, že Prijímateľ bol ku dňu poskytnutia pomoci podnikom v ťažkostiach, vyvodí z toho právne dôsledky v podobe mimoriadneho ukončenia zmluvného vzťahu.**

Spôsob preukázania:

Na preukázanie splnenia danej podmienky Prijímateľ predkladá bez ohľadu na právnu formu **test podniku v ťažkostiach vyplnený na záväznom formulári**, ktorý tvorí prílohu č. 9 tejto Príručky.

¹²⁵ Pri určení lehoty Vykonávateľ dodržiava princípy primeranosti a rovnakého zaobchádzania, pričom zároveň táto lehota nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní.

Povinnosť podľa Čl. 6, ods. 6.5 písm. f) Zmluvy o PPM platnej pre výzvu s kódom 01I0126V01, resp. povinnosť podľa Čl. 6 ods. 6.5 písm. e) Zmluvy o PPM platnej pre výzvu s kódom 01I02-26-V04, resp. povinnosť podľa Čl. 6.11 Zmluvy o PPM platnej pre výzvy s kódom: 09I01-03-V01, 09I04-03-V01 a 09I05-03-V01: Prijímateľ je povinný ku dňu začatia realizácie projektu zabezpečiť vysporiadanie

majetskovo-právnych vzťahov:

- k nehnuteľnému majetku, v rámci ktorého sa bude realizovať projekt,
- k hnutel'nému dlhodobému majetku, ktorý bude zhodnotený z prostriedkov mechanizmu.

Tento zmluvný záväzok musí byť splnený počas celého obdobia realizácie projektu až do uplynutia doby udržateľnosti projektu v súlade s podmienkami stanovenými [v kapitole 3.10 tejto Príručky](#).

Vo vzťahu k nehnuteľnému majetku, v rámci ktorého sa bude realizovať projekt a ktorý zároveň nebol zhodnotený stavebnými výdavkami z prostriedkov mechanizmu, **môže v prípade, že to neohrozí riadnu realizáciu projektu a udržateľnosť projektu avšak výlučne so súhlasom Vykonávateľa dôjsť k dočasnému neplneniu tohto zmluvného záväzku Prijímateľa.**

Prerušenie plnenia tejto povinnosti vo vzťahu k nehnuteľnému majetku, v rámci ktorého sa bude realizovať projekt, **bez súhlasu Vykonávateľa, resp. prerušenie plnenia tejto povinnosti vo vzťahu k hnutel'nému dlhodobému majetku, ktorý bude zhodnotený z prostriedkov mechanizmu, je podstatným porušením Zmluvy o PPM zo strany Prijímateľa.**

Nehnutel'ný majetok, v súvislosti s ktorým sa realizuje projekt, **resp. hnutel'ný dlhodobý majetok**, ktorý má byť zhodnotený z prostriedkov mechanizmu, t. j. majetok, ku ktorému sa viaže vyššie uvedená povinnosť majetskovo-právneho vysporiadania zo strany Prijímateľa, **je identifikovaný žiadateľom v príslušnej časti dokumentácie ŽoPPM** určenej na tento účel vo výzve.

Najneskôr spolu s prvou ŽoP je Prijímateľ povinný predložiť Vykonávateľovi všetky dokumenty preukazujúce splnenie tohto zmluvného záväzku ku dňu začatia realizácie projektu.

V prípade, že Prijímateľ nepredloží najneskôr s prvou ŽoP všetky požadované dokumenty, resp. z predložených dokumentov alebo dostupných informácií nebude jednoznačne vyplývať splnenie predmetného zmluvného záväzku Prijímateľa, je Vykonávateľ oprávnený vyzvať Prijímateľa na preukázanie požadovaných skutočností opakovane. V prípade, že ani po opakovanej výzve na preukázanie požadovaných skutočností Prijímateľ v stanovenej lehote¹²⁶ nepredloží všetky požadované dokumenty, je Vykonávateľ oprávnený vyvodiť dôsledky spojené s podstatným porušením Zmluvy o PPM zo strany Prijímateľa.

Vykonávateľ overí splnenie tejto povinnosti Prijímateľa na základe predložených dokumentov alebo iných dostupných informácií. V prípade, že overením splnenia tejto povinnosti Prijímateľa Vykonávateľ identifikuje akýkoľvek nesúlady, resp. pochybnosti o splnení tejto povinnosti, vyzve Prijímateľa na odstránenie nesúlady, resp. vysvetlenie pochybností o splnení tejto povinnosti.

Spôsob preukázania:

Spôsob preukázania tejto povinnosti je uvedený v [kapitole 3.10 tejto Príručky](#).

¹²⁶ Pri určení lehoty Vykonávateľ dodržiava princípy primeranosti a rovnakého zaobchádzania, pričom zároveň táto lehota nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní.

3.11.2 Osobitné zmluvné ustanovenia/záväzky Prijímateľa vyplývajúce z čl.6 Zmluvy o PPM

Osobitné zmluvné ustanovenia alebo záväzky Prijímateľa vyplývajúce z čl. 6 Zmluvy o PPM, z ktorých vyplývajú pre Prijímateľa osobitné povinnosti voči Vykonávateľovi alebo povinnosti disponovať k stanovenému momentu príslušnými dokumentami a predložiť ich Vykonávateľovi v členení na jednotlivé výzvy osobitne pre Komponent 9 a osobitne pre Komponent 1 sú definované podrobne v samostatnej prílohe č. 11 tejto príručky.

3.12 Kontrola projektu

Na kontrolu projektu sa vzťahujú všetky ustanovenia definované článkom 13 VZP príslušnej Zmluvy o PPM.

Zároveň platí, že kontrola projektu financovaného z prostriedkov mechanizmu POO, je vykonávaná **podľa zákona o finančnej kontrole a audite (okrem iného)**, a to formou:

- administratívnej finančnej kontroly a
- finančnej kontroly na mieste.

Vykonávateľ pri poskytovaní prostriedkov mechanizmu vykonáva všetky tieto typy kontrol pri výkone kontroly postupuje aj podľa záväzných usmernení MF SR¹²⁷.

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 Partnera alebo inej právnickej a/alebo fyzickej osoby, ktorá má k Prijímateľovi alebo Partnerovi vzťah dodávateľa výkonov, tovaru, poskytnutia služby alebo vykonania prác, alebo akejkolvek 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 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, FK VO/O, kontrole MS alebo kontrole zmien v projekte a FK nM podľa [kapitol 3.12.2 až 3.12.6 tejto Príručky](#)). 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

¹²⁷ § 3 ods. 1 písm. b) zákona o finančnej kontrole. Pre usmernenia viď <https://www.mfsr.sk/sk/financie/audit-kontrola/financne-riadenie-financna-kontrola/financna-kontrola/>.

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.

Vykonávateľ v rámci implementácie projektov realizuje aj iné kontrolné činnosti, ktorých postup nie je regulovaný právnymi predpismi, napr. posúdenie monitorovacích správ alebo dokumentácie k zmenovému konaniu predložených prijímateľmi, overovanie dokumentov a údajov predkladaných Prijímateľmi pred ich schválením a predložením Vykonávateľovi, tzv. „kontrolu 4 očí“ a pod.

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

V zmysle podmienok zákona o finančnej kontrole a audite je Vykonávateľ pri vykonávaní kontroly formou *administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste* v nevyhnutnom rozsahu oprávnený:

- vyžadovať a odoberať od Prijímateľa alebo od osoby, ktorá je vo vzťahu k projektu alebo jeho časti dodávateľom výkonov, tovarov, prác alebo služieb alebo akejkoľvek inej osoby, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné pre výkon finančnej kontroly, ak ich poskytnutiu nebráni osobitný predpis¹²⁸ (ďalej aj „tretia osoba“), v určenej lehote a rozsahu originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomnosti, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste a vyhotovovať si ich kópie a nakladať s nimi;
- vyžadovať od Prijímateľa alebo od tretej osoby súčinnosť v rozsahu oprávnení podľa zákona o finančnej kontrole;
- vyžadovať od Prijímateľa predloženie písomného zoznamu opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku (ďalej aj „písomný zoznam prijatých opatrení“) v lehote určenej Vykonávateľom. Ak Vykonávateľ odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov, že prijaté opatrenia nie sú účinné, vyžadovať prepracovanie písomného zoznamu prijatých opatrení a predloženie prepracovaného písomného zoznamu prijatých opatrení v lehote určenej Vykonávateľom;
- vyžadovať od Prijímateľa splnenie prijatých opatrení v lehote určenej Vykonávateľom;
- vyžadovať od Prijímateľa predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení po uplynutí lehoty podľa predchádzajúceho bodu;
- overiť splnenie prijatých opatrení;
- osoby poverené na výkon kontroly sú oprávnené v nevyhnutnom rozsahu za podmienok ustanovených v osobitných predpisoch¹²⁹ okrem oprávnení uvedených vyššie vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok Prijímateľa alebo tretej

¹²⁸ Napríklad § 39 zákona Slovenskej národnej rady č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) v znení neskorších predpisov, § 23 zákona č. 586/2003 Z. z. o advokáciách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 297/2008 Z. z.

¹²⁹ Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 46/1993 Z. z. v znení neskorších predpisov,

Zákon č. 198/1994 Z. z. v znení neskorších predpisov,

Zákon č. 215/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.

osoby, alebo vstupovať do obydľia, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti.

V súvislosti s aplikáciou zákona o finančnej kontrole je Vykonávateľ pri vykonávaní kontroly formou *administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste* povinný:

- potvrdiť Prijímateľovi alebo tretej osobe odobratie poskytnutých originálov alebo úradne osvedčených kópií dokladov¹³⁰, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrení, informácií, dokumentov a iných podkladov súvisiacich s administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste a zabezpečiť ich riadnu ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím; tieto veci Vykonávateľ vráti bezodkladne tomu, od koho sa vyžiadali, ak nie sú potrebné na konanie podľa Trestného poriadku, alebo na iné konanie podľa osobitných predpisov¹³¹;
- oboznámiť Prijímateľa s návrhom čiastkovej správy/návrhom správy z kontroly jeho dorúčením, ak boli zistené nedostatky a poučiť ho o možnosti podať v lehote určenej Vykonávateľom písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným v návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly;
- preveriť opodstatnenosť námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným v návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly a zohľadniť opodstatnené námietky v čiastkovej správe/správe z kontroly a neopodstatnenosť námietok spolu s odôvodnením neopodstatnenosti oznámiť Prijímateľovi v čiastkovej správe/správe z kontroly;
- zaslať čiastkovú správu/správu z kontroly Prijímateľovi;
- oznámiť podozrenie zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu orgánom príslušným podľa trestného poriadku, alebo podľa osobitných predpisov pričom tieto podozrenia sa v prípadoch hodných osobitného zreteľa v návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly, čiastkovej správe alebo v správe z kontroly neuvádzajú.

3.12.1 Výkon kontroly, výstupy z kontroly a ukončenie kontroly projektu

Vykonávateľ v rámci výkonu kontroly (AFK, FK VO/O, kontroly MS, kontroly OoZ/ŽoZ a FK nM) overí o.i. aj súlad podpornej dokumentácie a ďalších kontrolovaných skutočností Prijímateľa s legislatívou EÚ a SR najmä s ohľadom na zásadu riadneho finančného hospodárenia a ostatných povinností vyplývajúcich Prijímateľovi zo Zmluvy o PPM, Závaznej dokumentácie Vykonávateľa a z legislatívy EÚ a SR.

Výstupom z každej administratívnej finančnej kontroly (vrátane finančnej kontroly VO/O) a finančnej kontroly na mieste je **návrh čiastkovej správy/návrh správy z kontroly** (v prípade zistených nedostatkov) a **čiastková správa/správa z kontroly** (po odstránení nedostatkov alebo v prípade, ak je

¹³⁰ Náklady vyžadovaných úradne osvedčených kópií znáša ich žiadateľ, preto je potrebné zvážiť hospodárnosť a nevyhnutnosť takejto požiadavky.

¹³¹ Napríklad Civilný sporový poriadok, správny poriadok, zákon Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov.

kontrola bez nedostatkov). Čiastková správa z kontroly sa môže vypracovať v prípadoch podľa §22 ods. 2 zákona o finančnej kontrole.

AFK, FK VO/O a FK nM je možné ukončiť aj vyhotovením **Záznamu o zastavení finančnej kontroly**. Záznamom možno finančnú kontrolu ukončiť v prípade, ak finančná kontrola bola pozastavená z dôvodov hodných osobitného zreteľa (t.j. v prípade prekážky, ktorá znemožňuje výkon AFK, FK, FK nM, napr. späťvzatím dokumentácie predloženej na výkon FK VO/O zo strany Prijímateľa). Vykonávateľ v Zázname uvedie dôvody zastavenia a bezodkladne zašle záznam Prijímateľovi, čo však neplatí, ak Prijímateľ zanikol.

Ak Vykonávateľ počas kontroly zistí, že je potrebné údaje a podpornú dokumentáciu vo vzťahu ku kontrolovanému procesu doplniť/zmeniť (napr. chybné vyplnený formulár ŽoP/MS/OoZ/ŽoZ, chýbajúca podporná dokumentácia, nesprávne vyplnená podporná dokumentácia resp. je nedostatočná pre riadne overenie spolufinancovaných výrobkov, dodávaných služieb, vykonania ich úhrad), vyzve Prijímateľa na doplnenie týchto údajov prostredníctvom **Výzvy na doplnenie/zmenu**¹³² a zároveň mu oznámi **prerušenie plynutia lehoty na výkon kontroly**¹³³ a dôvody tohto prerušenia.

Prijímateľ je povinný doručiť doplnenie Vykonávateľovi v lehote určenej v rozsahu minimálne **7 pracovných dní** odo dňa doručenia výzvy na doplnenie/zmenu (presná lehota bude stanovená vo výzve na doplnenie/zmenu). Vykonávateľ považuje za doručenie konkrétny deň v závislosti od spôsobu predloženia dokumentácie v nadväznosti na spôsob komunikácie medzi Prijímateľom a Vykonávateľom uvedený v článku 5 Zmluvy o PPM a [kapitole 2 tejto Príručky](#).

V prípade, **ak boli v rámci kontroly zistené nedostatky**, Vykonávateľ vypracuje **návrh čiastkovej správy/návrh správy z kontroly** a doručí ho Prijímateľovi spôsobom definovaným v článku 5 Zmluvy o PPM. Návrh čiastkovej správy/ návrh správy z kontroly sa považuje za doručený aj ak ho Prijímateľ odmietne prevziať, a to dňom odmietnutia prevzatia. Ak návrh čiastkovej správy/návrh správy z kontroly nie je možné doručiť na adresu Prijímateľa, návrh čiastkovej správy/návrh správy sa považuje za doručený dňom vrátenia nedoručeného návrhu čiastkovej správy z kontroly/návrhu správy z kontroly Vykonávateľovi, aj keď sa o tom Prijímateľ nezvedel (fikcia doručenia).

Prijímateľ má právo k identifikovaným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení, **podať námietky**. V prípade, ak Prijímateľ namieta skutočnosti uvedené v návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly, je povinný doručiť námietky Vykonávateľovi písomne¹³⁴ minimálne **do 5 pracovných dní** odo dňa doručenia **návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly**, pričom presná lehota na doručenie námietok bude stanovená v návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly.

Vykonávateľ považuje za doručenie námietok konkrétny deň v závislosti od spôsobu predloženia dokumentácie v nadväznosti na zvolený spôsob komunikácie podľa článku 5 Zmluvy o PPM ako aj v [kapitole 2 tejto Príručky](#). Vykonávateľ preverí opodstatnenosť písomných námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých

¹³² Za výzvu na doplnenie možno považovať aj zaslanie návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly.

¹³³ Vykonávateľ môže výkon kontroly prerušiť aj v ďalších prípadoch, napr. pri overení súladu s uplatniteľným právom, plnením podmienok poskytnutia príspevku mechanizmu/zmluvných podmienok, v prípade vzniku podozrenia z nezrovnalosti a i.

¹³⁴ Pod písomnou formou sa rozumie predovšetkým elektronická forma predložená do elektronickej schránky Vykonávateľa.

opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení, uvedeným v návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly.

V prípade, ak Vykonávateľ neakceptuje námietky podané Prijímateľom, resp. Prijímateľ v stanovenej lehote nedoručí námietky, resp. ak Prijímateľ doručí oznámenie, že nemá námietky k návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly, Vykonávateľ vypracuje a zašle **čiastkovú správu/správu z kontroly** Prijímateľovi.

Ak Prijímateľ podá v stanovenej lehote námietky k návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly, t.j. k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení, a ak Vykonávateľ úplne alebo sčasti akceptuje námietky podané Prijímateľom, zohľadní opodstatnenosť týchto námietok v čiastkovej správe/správe z kontroly a zašle túto **správu** Prijímateľovi.

Ak Prijímateľ k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy nepredloží námietky v určenej lehote, považujú sa zistené nedostatky, navrhnuté odporúčania, lehota na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a lehota na splnenie prijatých opatrení za akceptované.

Za moment **ukončenia kontroly** (v prípade identifikovania nedostatkov podľa predchádzajúcich odsekov) je považovaný **moment odoslania správy z kontroly Prijímateľovi** v zmysle postupov komunikácie definovaných v článku 5 Zmluvy o PPM a [kapitole 2 tejto Príručky](#). **Zaslaním čiastkovej správy z kontroly je skončená tá časť finančnej kontroly, ktorej sa čiastková správa z kontroly týka.**

V prípade, **ak v rámci kontroly neboli zistené nedostatky**, vypracuje Vykonávateľ **čiastkovú správu/správu z kontroly** a zašle ju Prijímateľovi. Momentom ukončenia kontroly je zaslanie správy z kontroly Prijímateľovi. **Zaslaním čiastkovej správy z kontroly je skončená tá časť finančnej kontroly, ktorej sa čiastková správa z kontroly týka.**

Ak Vykonávateľ z vlastného podnetu alebo z podnetu ďalších osôb po zaslaní čiastkovej správy/správy z kontroly zistí, že skutočnosti uvedené v čiastkovej správe z kontroly/správe z kontroly nie sú správne, vykoná **opätovnú kontrolu** v zmysle zákona o finančnej kontrole. V rámci opätovnej kontroly overí Vykonávateľ len tie skutočnosti, ktoré odôvodňujú začatie opätovnej kontroly. Opätovná kontrola začne dňom zaslania oznámenia o začatí opätovnej kontroly Prijímateľovi.

Ak sú po skončení administratívnej finančnej kontroly, finančnej kontroly VO/O alebo finančnej kontroly na mieste zistené chyby v písaní, počítaní alebo iné zrejme nesprávnosti, čiastková správa alebo správa sa opraví a časť čiastkovej správy alebo správy, ktorej sa oprava týka, sa zašle Prijímateľovi a všetkým, ktorým bola pôvodná čiastková správa alebo správa zaslaná.

V prípade kontroly monitorovacej správy, ako aj kontroly oznámenia o zmene/žiadosti o zmenu je výstupom kontroly kontrolný zoznam k monitorovacej správe, resp. kontrolný zoznam k oznámeniu o zmene/žiadosti o zmenu.

V prípade, ak nie sú identifikované žiadne nedostatky, alebo v prípade odstránenia nedostatkov zo strany Prijímateľa (bez FKnM) **je kontrola MS ukončená podpísaním kontrolného zoznamu oprávnenými osobami**. O akceptovaní predloženej MS, akceptovaní doplnenia MS, príp. plnenia opatrení pre Prijímateľa, informuje Vykonávateľ Prijímateľa zaslaním tejto informácie **do elektronickej schránky ÚPVS Prijímateľa**.

V prípade, ak nie sú identifikované žiadne nedostatky, alebo v prípade odstránenia nedostatkov zo strany Prijímateľa (bez FKnM) je kontrola predloženého OoZ/ŽoZ **ukončená vzatím zmeny na**

vedomie/akceptovaním/neakceptovaním zmeny/schválením/neschválením zmeny, a to tak, ako je to konkrétne definované vo vzťahu k príslušnému typu zmeny v [kapitolách 3.8.1.1.1 až 3.8.1.1.3 tejto Príručky](#).

Čiastková správa/správa je výstupom z kontroly MS/OoZ/ŽoZ v prípade, ak sú identifikované také nedostatky, ktoré musia byť overené FKnM, resp. ak Vykonávateľ nevie získať primerané uistenie o realizácii projektu alebo o požadovanej zmene z predloženej dokumentácie. Ide predovšetkým o nedostatky, ktoré majú vplyv na výsledky projektu alebo oprávnenosť výdavkov v nadväznosti na kontrolu monitorovacej správy, oznámenia o zmene/žiadosti o zmenu.

3.12.2 Finančná kontrola verejného obstarávania/obstarávania

Samotné postupy, požadovaná dokumentácia nevyhnutná k finančnej kontrole VO/O ako aj samotný výkon finančnej kontroly VO/O je podrobne špecifikovaný v *Príručke k procesu verejného obstarávania/obstarávania pre projekty implementované v rámci Plánu obnovy a odolnosti v gescii MH SR*.

Finančná kontrola VO/O sa vykonáva vo fáze, kedy je VO/O už ukončené a zmluva medzi Prijímateľom alebo Partnerom a víťazným uchádzačom je platná a účinná. Prijímateľ pre tento účel predkladá dokumentáciu k zrealizovanému postupu verejného obstarávania v termíne stanovenom v článku 3 VZP Zmluvy o PPM, alebo v Príručke k procesu VO/O, najneskôr však spolu so Žiadosťou o platbu, v ktorej sú prvýkrát nárokované/deklarované výdavky viazané na toto VO/O.

Výkon finančnej kontroly zo strany Vykonávateľa sa vzťahuje aj na overenie prípadných dodatkov po nadobudnutí ich účinnosti.

Finančná kontrola VO/O sa začína vykonaním prvého úkonu Prijímateľa voči Vykonávateľovi (t.j. dňom predloženia (doručenia) Žiadosti o vykonanie kontroly VO/O vrátane požadovanej dokumentácie definovanej v Príručke k procesu VO/O, spôsobom podľa [kapitoly 2.1 tejto Príručky](#). Deň určujúci začiatok lehoty je deň nasledujúci po dni, kedy došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok kontroly a teda deň nasledujúci po dni doručenia Žiadosti o vykonanie kontroly VO/O vrátane požadovanej dokumentácie. V prípade nedoručenia požadovanej dokumentácie v rozsahu požadovanom Príručkou k procesom VO/O alebo v prípade identifikovania nedostatkov, Vykonávateľ výkon finančnej kontroly VO/O pozastaví do času predloženia požadovanej dokumentácie, resp. do času vysvetlenia alebo odstránenia identifikovaných nedostatkov.

Postup, výstupy a ukončenie výkonu finančnej kontroly VO/O sú podrobne uvedené v [kapitole 3.12.1 tejto Príručky](#).

3.12.3 Administratívna finančná kontrola Žiadosti o platbu

Výkon AFK ŽoP prebieha podľa ustanovenia § 8 zákona o finančnej kontrole a audite.

Kontrola projektu na úrovni ŽoP môže byť vykonávaná formou **administratívnej finančnej kontroly a/alebo finančnej kontroly na mieste**. Právnym titulom na výkon kontroly projektu je účinná Zmluva o PPM, legislatíva EÚ a SR ako aj zákon o finančnej kontrole a audite.

AFK ŽoP vykonáva Vykonávateľ **v súvislosti s poskytovaním prostriedkov mechanizmu** Prijímateľovi. Vzhľadom na to, že prostriedky mechanizmu sa poskytujú Prijímateľovi spravidla na základe

predloženej Žiadosti o platbu, Vykonávateľ vykonáva AFK v súvislosti s **každou žiadosťou o platbu** prostriedkov mechanizmu, ktorú predloží Prijímateľ Vykonávateľovi.

Overenie v rámci finančnej kontroly spočíva v overení nároku na vyplatenie prostriedkov mechanizmu v zmysle uzatvorenej Zmluvy o PPM, iných záväzných dokumentov a dodržaní uplatniteľných pravidiel vyplývajúcich z právnych predpisov SR a EÚ. Vykonávateľ v rámci kontroly overí tiež súlad ŽoP Prijímateľa a podpornej dokumentácie s legislatívou EÚ a SR najmä s ohľadom na zásadu riadneho finančného hospodárenia, zákonnosti, správnosti a oprávnenosti nárokovaných výdavkov a ostatných povinností vyplývajúcich Prijímateľovi zo Zmluvy o PPM a z legislatívy EÚ a SR.

AFK ŽoP sa začína vykonaním prvého úkonu Prijímateľa voči Vykonávateľovi t.j. dňom predloženia (doručenia) Žiadosti o platbu, vrátane požadovanej dokumentácie definovanej v [kapitole 3.5.3 tejto Príručky](#), spôsobom podľa [kapitoly 2.1 tejto Príručky](#). Deň určujúci začiatok lehoty, je deň nasledujúci po dni, kedy došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok kontroly a teda deň nasledujúci po dni doručenia Žiadosti o platbu vrátane požadovanej dokumentácie. V prípade nedoručenia požadovanej dokumentácie v rozsahu požadovanom touto príručkou v [kapitole 3.5.3](#) alebo v prípade identifikovania nedostatkov, Vykonávateľ výkon AFK ŽoP pozastaví do času predloženia požadovanej dokumentácie, resp. do času vysvetlenia alebo odstránenia identifikovaných nedostatkov. AFK ŽoP musí byť ukončená najneskôr pred zrealizovaním platby alebo zúčtovaním platby.

Postup, výstupy a ukončenie výkonu AFK ŽoP sú podrobne uvedené v [kapitole 3.12.1 tejto Príručky](#).

Vykonávateľ je oprávnený overiť nárokované/deklarované výdavky a ostatné skutočnosti uvedené v ŽoP aj formou **finančnej kontroly na mieste**. Ak sa vykonáva administratívna finančná kontrola aj finančná kontrola na mieste tej istej finančnej operácie (projektu) alebo jej časti súčasne, Vykonávateľ môže vypracovať spoločný návrh (čiastkovej) správy a spoločnej (čiastkovej) správy z administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste podľa ustanovenia § 22 ods. 1 zákona o finančnej kontrole.

Vykonávateľ je oprávnený vyčleniť časť nárokovaných finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov, ktoré si vyžadujú doplnenie/zmenu/overenie niektorých skutočností na mieste, príp. o tom rozhodne Vykonávateľ z iného dôvodu do samostatnej AFK ŽoP.

3.12.4 Kontrola monitorovacej správy

Kontrola projektu na úrovni MS je vykonávaná formou kontroly údajov uvedených vo formulári príslušnej MS a požadovanej dokumentácie uvedenej v [kapitolách 3.7.1 až 3.7.3 tejto Príručky](#). V prípade zistenia nedostatkov vyplývajúcich z kontroly monitorovacej správy, alebo v prípade, ak Vykonávateľ nevie získať primerané uistenie o realizácii a výsledkoch projektu, je Vykonávateľ oprávnený vykonať aj FKnM.

Kontrola MS sa začína dňom predloženia (doručenia) MS, vrátane požadovanej dokumentácie spôsobom podľa [kapitoly 2.1 tejto Príručky](#). Deň určujúci začiatok lehoty, je deň nasledujúci po dni, kedy došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok kontroly a teda deň nasledujúci po dni doručenia MS vrátane požadovanej dokumentácie. V prípade nedoručenia požadovanej dokumentácie v rozsahu požadovanom touto príručkou v [kapitolách 3.7.1 až 3.7.3](#), alebo v prípade identifikovania nedostatkov, Vykonávateľ výkon kontroly MS pozastaví do času predloženia požadovanej dokumentácie, resp. do času vysvetlenia alebo odstránenia identifikovaných nedostatkov.

Postup, výstupy a ukončenie výkonu kontroly MS sú podrobnejšie uvedené v [kapitole 3.12.1 tejto Príručky](#), pričom je nevyhnutné uplatniť tieto postupy primerane k výkonu kontroly MS, a to z dôvodu,

že výstupom kontroly v prípade samotnej MS nie je vždy správa/čiastková správa z kontroly, ale Kontrolný zoznam k MS a informácia o výsledku posúdenia MS.

3.12.5 Kontrola oznámenia o zmene/žiadosti o zmenu

Kontrola predloženého Oznámenia o zmene/žiadosti o zmenu je vykonávaná formou kontroly údajov uvedených vo formulári príslušného OoZ/ŽoZ a požadovanej dokumentácie uvedenej v [kapitole 3.8.1.2 Príručky](#). V prípade zistenia nedostatkov vyplývajúcich z kontroly OoZ/ŽoZ, alebo v prípade, ak Vykonávateľ nevie získať primerané uistenie o oprávnenosti navrhovanej zmeny z predloženej dokumentácie, je Vykonávateľ oprávnený vykonať FKnM.

Kontrola OoZ/ŽoZ sa začína dňom predloženia (doručenia) OoZ/ŽoZ, vrátane požadovanej dokumentácie spôsobom podľa kapitoly 2.1 tejto Príručky. Deň určujúci začiatok lehoty, je deň nasledujúci po dni, kedy došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok kontroly a teda deň nasledujúci po dni doručenia OoZ/ŽoZ vrátane požadovanej dokumentácie. V prípade nedoručenia požadovanej dokumentácie v rozsahu požadovanom touto príručkou [v kapitole 3.8.1.2](#) alebo v prípade identifikovania nedostatkov, Vykonávateľ výkon kontroly OoZ/ŽoZ pozastaví do času predloženia požadovanej dokumentácie, resp. do času vysvetlenia alebo odstránenia identifikovaných nedostatkov.

Postup, výstupy a ukončenie výkonu kontroly OoZ/ŽoZ sú podrobnejšie uvedené v [kapitole 3.12.1 tejto Príručky](#), pričom je nevyhnutné uplatniť tieto postupy primerane k výkonu kontroly OoZ/ŽoZ, a to z dôvodu, že výstupom kontroly v prípade samotného OoZ/ŽoZ nie je vždy správa/čiastková správa z kontroly, ale Kontrolný zoznam k OoZ/ŽoZ a informácia o výsledku posúdenia OoZ/ŽoZ.

3.12.6 Finančná kontrola na mieste

Výkon FKnM prebieha podľa § 9 a ustanovení § 20 až 27 zákona o finančnej kontrole a audite.

Vykonanie FKnM¹³⁵ je fakultatívne. FKnM je potrebné vykonať v prípade, ak nie je možné tzv. „od stola“ preveriť a zistiť skutočnosti, ktoré sa považujú za potrebné na účely overenia realizácie projektu alebo jeho časti, ako aj ďalšie skutočnosti pre účely poskytnutia prostriedkov mechanizmu v súlade so Zmluvou o PPM.

FKnM sa vykonáva priamo v priestoroch Prijímateľa alebo Partnera, alebo na mieste realizácie projektu, kedykoľvek v priebehu realizácie projektu. Frekvenciu a rozsah overovania projektu formou FKnM stanoví Vykonávateľ napr. od zložitosti projektu, výšky finančnej podpory, úrovne rizika ako aj ďalších faktorov. Vykonávateľ vykoná FKnM **počas realizácie projektu v tom prípade, ak z predloženej dokumentácie nevie získať primerané uistenie o realizácii projektu a dosiahnutí požadovaných výsledkov** (napr. po predložení ŽoP, Záverečnej ŽoP alebo Záverečnej MS). Pokiaľ Vykonávateľ nevie získať primerané uistenie o správnosti a zákonnosti výdavkov na základe jednej FKnM, vykoná počas realizácie projektu viacero FKnM. Výdavky projektu, ktoré vznikli v zahraničí, nie sú predmetom FKnM,

¹³⁵ § 9 zákona o finančnej kontrole.

okrem prípadov, kedy Vykonávateľ nemôže administratívnou finančnou kontrolou/kontrolou získať primerané uistenie o ich správnosti a zákonnosti.

Ak sa s projektom spája povinnosť zabezpečiť jeho udržateľnosť aj po ukončení jeho realizácie, Vykonávateľ **v prípade potreby** vykonáva FKnM aj počas obdobia udržateľnosti projektu, a to taktiež v prípade, ak z predloženej dokumentácie nevie získať primerané uistenie o zabezpečení udržateľnosti projektov financovaných z prostriedkov mechanizmu. Potrebu vykonania FKnM ako aj frekvenciu vykonávania FKnM po období realizácie projektu Vykonávateľ určí na základe identifikovaných nedostatkov a ich miery závažnosti, zistených pri kontrole údajov v napr. v predloženej IUVP a jej prílohách, charakteru projektu a jeho výstupov a iných skutočností vyplývajúcich z realizácie projektu.

FKnM sa začína vykonaním prvého úkonu Vykonávateľa voči Prijímateľovi, t.j. dňom zaslania alebo vykonania Oznámenia o výkone FKnM, spôsobom podľa [kapitoly 2 tejto Príručky](#). V tento deň dôjde ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty.

Postup, výstupy a ukončenie výkonu FKnM sú podrobne uvedené v [kapitole 3.12.1 tejto Príručky](#).

Predmetom a hlavným **cieľom** FKnM je najmä overenie správnosti informácií o fyzickej a finančnej realizácii projektu, plnenie cieľov projektu, overenie skutočného dodania tovarov, poskytnutia služieb a vykonania prác v rámci projektu, ktoré sú deklarované v účtovných dokladoch a v podpornej dokumentácii k projektu vo vzťahu k predloženým deklarovaným výdavkom a ostatných skutočností uvedených v ŽoP, k legislatíve EÚ a SR, k Zmluve o PPM ako aj overenie ďalších skutočností súvisiacich s implementáciou projektu a plnením podmienok vyplývajúcich zo Zmluvy o PPM (napr. dodržiavanie pravidiel publicity, účtovníctvo Prijímateľa, archivácia dokumentácie, vykazovanie údajov o naplnení spoločných ukazovateľov, a i.) v závislosti od predmetu kontroly. Cieľom FKnM môže byť aj reálne overenie skutočností, ktoré boli Prijímateľom deklarované v rámci iných kontrol.

Predmetom FKnM môžu byť všetky skutočnosti súvisiace s implementáciou projektu a plnením podmienok vyplývajúcich zo Zmluvy o PPM, napríklad:

- Kontrola skutočného dodania tovarov, poskytnutia služieb alebo vykonania prác deklarovaných na faktúrach a iných relevantných dokladoch, ktoré predložil Prijímateľ Vykonávateľovi ako podpornú dokumentáciu k deklarovaným 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 dozorom, 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 dodržiavania pravidiel poskytnutia štátnej pomoci/ pomoci de minimis;
- 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 deklarovateľnými 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.

Vykonávateľ oznámi Prijímateľovi a tretej osobe **predmet a termín začatia FKnM, prípadne aj predpokladanú dĺžku trvania fyzickej kontroly na mieste. Vykonávateľ oznamuje termín** začatia fyzického výkonu FKnM **vopred**, najneskôr pri vstupe do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok Prijímateľa alebo tretej osoby, alebo do obydľia, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti a to spôsobom podľa článku 5 Zmluvy o PPM.

Na vykonanie FKnM môže Vykonávateľ prizvať zamestnancov iných orgánov verejnej správy alebo iných právnických osôb alebo fyzické osoby s ich súhlasom, ak je to odôvodnené osobitnou povahou FKnM. Účasť prizvaných osôb na FKnM sa považuje za iný úkon vo všeobecnom záujme.

FKnM vykonávajú zamestnanci Vykonávateľa na základe písomného poverenia na výkon finančnej kontroly na mieste, pričom predmetná kontrola je vykonávaná minimálne dvoma osobami. Poverení zamestnanci Vykonávateľa sú povinní preukázať sa pri začatí fyzického výkonu kontroly Prijímateľovi písomným poverením na vykonanie FKnM a umožniť na základe požiadavky Prijímateľa nahliadnúť do preukazu totožnosti alebo služobného preukazu.

Povinnosti Prijímateľa/Partnera pri výkone finančnej kontroly na mieste

Prijímateľ ako aj tretia osoba sú povinní pri výkone FKnM poskytnúť Vykonávateľovi súčinnosť. Práva a povinnosti Vykonávateľa a Prijímateľa pri výkone kontroly upravuje Zmluva o PPM a zákon o finančnej kontrole a audite.

Prijímateľ ako povinná osoba je v zmysle ustanovenia § 21 ods. 3 a 4 zákona o finančnej kontrole povinný najmä:

- vytvoriť podmienky na vykonanie FKnM a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť jej začatie a riadny priebeh;
- oboznámiť pri začatí FKnM členov kontrolnej skupiny a prizvanú osobu s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory, v ktorých sa vykonáva FKnM;
- umožniť členom kontrolnej skupiny vstup do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok alebo vstup do obydľia, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti;
- predložiť členom kontrolnej skupiny na vyžiadanie výsledky kontrol alebo auditov vykonaných inými orgánmi a prijímateľom, ktoré súvisia s FKnM;
- predložiť v lehote určenej členmi kontrolnej skupiny vyžiadané originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupy, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s FKnM a vydať im na ich vyžiadanie písomné potvrdenie o ich úplnosti a umožniť im vyhotovovať si kópie týchto podkladov;
- poskytnúť súčinnosť členom kontrolnej skupiny;
- prijať v lehote určenej Vykonávateľom opatrenia na nápravu nedostatkov uvedených v čiastkovej správe alebo v správe a odstrániť príčiny ich vzniku;
- predložiť Vykonávateľovi v určenej lehote písomný zoznam prijatých opatrení;
- prepracovať a predložiť v lehote určenej Vykonávateľom písomný zoznam prijatých opatrení, ak Vykonávateľ vyžadoval jeho prepracovanie a predloženie;
- splniť prijaté opatrenia v lehote určenej Vykonávateľom;
- predložiť na výzvu Vykonávateľa dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení.

Pre potreby výkonu FKnM z hľadiska účtovníctva je Prijímateľ povinný zabezpečiť nasledovné doklady:

- účtový rozvrh vytlačený z účtovného programu pre daný projekt s jasnou identifikáciou analytických účtov pre projekt (číslo účtu a názov);
- knihu došlých faktúr s vyznačením jednotlivých faktúr v rámci projektu;
- saldo konto dodávateľov účtu 321 xxx pre daný projekt;
- účtovné zápisy v účtovných knihách preukazujúce zaúčtovanie príslušnej faktúry, jej úhrady a zaradenia do majetku (v prípade obstarania majetku) v účtovníctve Prijímateľa.

Odporúčania pre Prijímateľa:

- Prijímateľ/Partner realizuje zdravé finančné riadenie tak, aby boli uskutočnené práce, resp. dodané tovary alebo poskytnuté služby v zmysle predložených faktúr;
- Prijímateľ/Partner archivuje originály dokumentov v zmysle ustanovení Zmluvy o PPM;
- **Prijímateľ/Partner je povinný pri finančnej kontrole na mieste preukázať funkčnosť zariadení a uvedenie predmetu projektu/výstupu projektu do užívania, t.j. do riadnej prevádzky, pokiaľ podmienky konkrétnej výzvy na predkladanie ŽoPPM neurčujú inak (relevantné pre FKnM po vecnom**

ukončení realizácie projektu) alebo preukázať, že výstup projektu je aplikovateľný tak, ako sa to predpokladalo v schválenej ŽoPPM;

- Prijímateľ/Partner je počas finančnej kontroly na mieste povinný kontrolnej skupine zabezpečiť preukázanie všetkých skutočností súvisiacich s realizáciou projektu a týkajúcich s projektom.

3.13 Sankčný mechanizmus

3.13.1 Sankčný mechanizmus vo vzťahu k plneniu merateľných ukazovateľov

V prípade **nenaplnenia cieľovej hodnoty merateľného ukazovateľa (ďalej aj „MU“)** identifikovaného v prílohe č. 2 Zmluvy o PPM – Opis projektu, ktorú Prijímateľ vykazuje vo fáze ukončenia vecnej realizácie projektu má Vykonávateľ právo **pristúpiť k uloženiu sankcie**, a to **aliquotne k miere neplnenia tohto MU**. Tzn. Výška udelenej sankcie je úmerná miere neplnenia cieľovej hodnoty MU, ktorá bola skutočne dosiahnutá a schválená v ZMS vo vzťahu k plánovanej cieľovej hodnote uvedenej v Zmluve o PPM v čase jej uzatvorenia.

Príklad: Ak k dátumu ukončenia vecnej realizácie projektu bude MU naplnený vo výške 80 % stanovenej cieľovej hodnoty, výška sankcie bude predstavovať 20 % zo sumy, ktorá bola Prijímateľovi schválená v Zmluve o PPM.

Ak Prijímateľ odmietne vysporiadať finančné prostriedky vyplývajúce z krátenia prostriedkov mechanizmu, Vykonávateľ môže odstúpiť od Zmluvy o PPM s povinnosťou vrátenia všetkých vyplatených prostriedkov mechanizmu.

3.14 Ukončenie realizácie projektu a udržateľnosť projektu

Realizácia projektu sa považuje za ukončenú, ak došlo k vecnému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a zároveň došlo aj k finančnému ukončeniu projektu (Prijímateľ uhradil všetky oprávnené výdavky a Prijímateľovi boli uhradené alebo zúčtované zodpovedajúce prostriedky mechanizmu). Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu.

Ukončenie vecnej realizácie projektu – predstavuje ukončenie fyzickej realizácie projektu. Vecná realizácia projektu sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy Prijímateľ riadne zrealizoval celý projekt/všetky aktivity projektu, t.j. v kalendárny deň, kedy Prijímateľ kumulatívne splní¹³⁶ nasledovné podmienky:

¹³⁶ Podmienky je potrebné kumulatívne splniť v takom rozsahu, v akom sa na konkrétny projekt vzťahujú v zmysle podmienok konkrétnej výzvy na predkladanie ŽoPPM a ako sú zároveň uvedené v ods.2 článku 1 VZP v definícii „Ukončenia vecnej realizácie Projektu“ konkrétnej Zmluvy o PPM.

- a) fyzicky sa zrealizoval projekt/zrealizovali všetky aktivity projektu,
- b) predmet projektu bol riadne ukončený/dodaný Prijímateľovi, Prijímateľ ho prevzal a ak to vyplýva z charakteru plnenia a z podmienok konkrétnej výzvy¹³⁷, aj ho uviedol do užívania, resp. bol riadne zrealizovaný/aplikovaný, resp. sa splnil tak, ako sa to predpokladalo v kladne posúdenej ŽoPPM. Preukázanie splnenia tejto podmienky konkrétne upravuje vždy príslušná Zmluva o PPM.

Relevantné doklady preukazujúce ukončenie realizácie projektu/realizácie aktivít projektu predkladá Prijímateľ najneskôr ako súčasť Záverečnej ŽoP alebo ZMS.

Ak má projekt alebo posledná ukončovaná aktivita projektu viacero výstupov, pre účel ukončenia vecnej realizácie projektu sa považuje naplnenie posledného výstupu tejto aktivity projektu, pričom musia byť súčasne ukončené aj skôr zrealizované výstupy projektu. Týmto nie je dotknutá možnosť skoršieho ukončenia projektu/jednotlivých aktivít projektu za účelom dodržania lehôt uvedených v Prílohe č. 2 Opis Projektu Zmluvy o PPM.

Informácie k ukončeniu vecnej realizácie projektu a k predkladaniu požadovanej dokumentácie sú aj súčasťou monitorovania pri ukončovaní realizácie projektu, a sú uvedené aj v rámci [kapitoly 3.7.1 tejto Príručky](#).

Po ukončení realizácie projektu (t.j. po finančnom ukončení, kedy boli Prijímateľovi uhradené/zúčtované aj zostávajúce prostriedky mechanizmu) Vykonávateľ stanoví Prijímateľovi termíny predkladania Informácií o udržaní výstupov projektu a informuje ho o tejto skutočnosti emailom.

Neukončenie realizácie projektu do termínu ukončenia realizácie projektu uvedeného v prílohe č. 2 Opis Projektu (v znení prípadnej zmeny projektu v súlade s čl. 10 VZP Zmluvy o PPM) je v zmysle článku 11 ods. 7 písm. f VZP Zmluvy o PPM **definované ako podstatné porušenie Zmluvy o PPM**, ak Vykonávateľ neschválil predĺženie realizácie projektu/aktivít projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na základe žiadosti o zmenu predloženej Prijímateľom, resp. Prijímateľ nepožiadal o predĺženie realizácie projektu.

3.14.1 Podmienky udržateľnosti projektov

Doba udržateľnosti projektu predstavuje udržanie (zachovanie) cieľa projektu počas obdobia stanoveného v Zmluve o PPM. Doba udržateľnosti projektu sa začína v kalendárny deň, ktorý bezprostredne nasleduje po kalendárnom dni, v ktorom došlo k finančnému ukončeniu Projektu.

Prijímateľ je v zmysle článku 2, ods. 4. písm. b, VZP Zmluvy o PPM povinný udržať cieľ projektu aj počas celej doby udržateľnosti projektu.

Obdobie udržateľnosti je definované v ods. 4.3 článku 4 konkrétnej Zmluvy o PPM.

Zachovanie/udržanie výsledkov a cieľa projektu bude predmetom monitorovania v čase udržateľnosti projektu, v zmysle postupov uvedených v [kapitole 3.7.2 tejto Príručky](#).

¹³⁷ Ak výzva na predloženie ŽoPPM nestanovuje inak, alebo schválená ŽoPPM neurčuje iné podmienky sfunkčnenia predmetu/výstupu projektu, tak **uviedenie do užívania** znamená **uviedenie predmetu/výstupu projektu už do riadnej prevádzky**.

4. Informovanie a komunikácia

Prijímateľ je povinný počas účinnosti Zmluvy o PPM informovať verejnosť o prostriedkoch mechanizmu, ktoré na základe Zmluvy o PPM získal, resp. získal podľa článku 6 VZP príslušnej Zmluvy o PPM.

Pri propagácii plánu obnovy sa okrem zobrazenia emblému EÚ použije oficiálne logo plánu obnovy na základe logo a dizajn manuálu. Stiahnuteľné logá plánu obnovy a Next Generation EÚ, sú zverejnené na webovej stránke Plánu obnovy a odolnosti, na linku <https://www.planobnovy.sk/realizacia/dokumenty/> na konci podstránky v časti Vizibilita.

Prijímateľ zabezpečí viditeľnosť zdroja financovania aj spätne, a to v prípade všetkých aktivít projektu financovaného z POO SR, aj tých, ktoré sa realizovali v minulosti (spravidla od 1.2.2020).

Prijímateľ zabezpečí zobrazenie povinných prvkov (emblém EÚ, logo plánu obnovy a ďalšie prvky definované v článku 6 VZP príslušnej Zmluvy o PPM), minimálne po dobu piatich rokov od ukončenia realizácie aktivít projektu.

Komunikačné aktivity súvisiace s realizáciou aktivít projektu financovaného z POO sa realizujú s cieľom podpory dosiahnutia výstupov a/alebo cieľa projektu, komunikačné aktivity nemôžu primárne slúžiť ako propagácia konkrétnej osoby alebo inštitúcie.

V prípade organizácie podujatí je Prijímateľ povinný uviesť zdroj financovania prostredníctvom zobrazenia povinných prvkov na plagáte minimálnej veľkosti A5, ktorý bude umiestnený v miestnosti konania podujatia na viditeľnom mieste a zároveň na všetkých propagačných materiáloch podujatia.

5. Informačný systém

Informačný systém relevantný pre časti súvisiace s implementáciou projektov podporených z POO je aktuálne v procese prípravy a informácie o ňom budú doplnené do Príručky pre Prijímateľa v jej nasledujúcich verziách.

Do času sfunkčnenia informačného systému je spôsob predkladania informácií a podpornej dokumentácie k jednotlivým procesom implementácie podrobne definovaný v jednotlivých kapitolách tejto Príručky.

6. Uchovávanie dokumentácie

Prijímateľ je podľa článku 2, ods. 4 pís. g) VZP Zmluvy o PPM povinný uchovávať všetku dokumentáciu k projektu v súlade so Zmluvou o PPM, minimálne do 31. augusta 2031, ak zo Zmluvy PPM nevyplýva dlhšia doba a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditú zo strany oprávnených osôb podľa Zmluvy o PPM. Stanovená doba podľa prvej vety môže byť automaticky predĺžená (t.j. bez potreby vyhotovovania osobitného dodatku k Zmluve o PPM, len na základe oznámenia Vykonávateľa Prijímateľovi) v zmysle Právneho rámca. Porušenie povinností vyplývajúcich z tohto písmena je podstatným porušením Zmluvy o PPM.

V zmysle Systému implementácie POO, musia byť všetky podporné dokumenty týkajúce sa implementácie POO a realizácie investícií, reforiem alebo **projektov** (napr. dokumentácia z verejného obstarávania, účtovná dokumentácia atď.) uchovávané pre potreby auditov a kontroly do 31. decembra 2031 alebo počas obdobia 5 rokov od uskutočnenia poslednej platby finančného príspevku zo strany EK, podľa toho, ktorá skutočnosť nastane neskôr. Uvedená doba sa môže prerušiť z dôvodu správnych alebo súdnych konaní a na základe riadne odôvodnenej žiadosti EK.

Evidencia a uchovávanie dokumentov musí byť zabezpečené aj v súlade so zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov.

Dokumenty musia byť uchovávané buď ako originály v elektronickej¹³⁸ alebo v listinnej podobe alebo ako kópie originálov na všeobecne akceptovateľných nosičoch údajov. Všeobecne akceptovateľné nosiče údajov predovšetkým zahŕňajú napr.:

- fotokópie originálnych dokumentov;
- mikrofiše originálnych dokumentov;
- elektronické verzie originálnych dokumentov na optických nosičoch údajov.

Dokumenty, z ktorých boli vytvorené fotokópie, mikrofiše alebo elektronické verzie dokumentov Prijímateľ uchováva ako originály pôvodných dokumentov.

Dokumenty, ktoré boli vyhotovené len v elektronickej podobe Prijímateľ uchováva v súlade so zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov.

Účtovnú dokumentáciu týkajúcu sa projektu je Prijímateľ povinný uchovávať a ochraňovať v súlade so zákonom o účtovníctve.

Uchovávané dokumenty musia poskytovať dostatočnú záruku spoľahlivosti na účely auditu a kontroly. V prípade, ak existujú dokumenty len v elektronickej podobe, musia používané počítačové systémy spĺňať bezpečnostné štandardy, ktoré zabezpečia, že uchovávané dokumenty sú v súlade so záväznými právnymi predpismi SR a sú dôveryhodné na účely auditu a kontroly.

Pre uľahčenie monitorovania a kontroly projektu zo strany príslušných orgánov je Prijímateľ povinný:

- skontrolovať evidenciu dokumentov, ktorá zaručí po celú dobu uchovávaní rovnakú hodnovernosť (označenie dokumentov, trvanlivosť CD nosičov a pod.);
- zabezpečiť, aby dokumentácia spĺňala stanovené náležitosti (podpis štatutárneho zástupcu, resp. poverenej osoby podľa predloženého vzorového podpisu, pečiatku (ak relevantné), číslo zmluvy a pod.);
- v prípade, ak nie sú zaradené v archivovanej dokumentácii originály dokumentov (napr. mzdové výkazy, faktúry), Prijímateľ je povinný na vyžiadanie oprávnených osôb predložiť originál dokumentácie;
- vykonať kontrolu analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov alebo analytickej evidencie v technickej forme v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov a ich súladu s preplatenými ŽoP, účtovnými dokladmi a vykázanými príjmami, uchovať výpisy z analytického účtovania;

¹³⁸ Originálom dokumentu v elektronickej podobe, sa rozumie sprístupnenie elektronickej podoby dokumentácie zariadením prístupu do elektronického prostredia použitého na elektronickú komunikáciu

- urobiť inventarizáciu majetku nadobudnutého z projektu a pripravený súpis majetku priložiť k uchovávanej dokumentácii. Na súpise majetku musí byť jasne identifikovaný kód projektu, názov projektu a umiestnenie v rámci príslušnej organizácie;
- uchovávať všetky materiály a dokumenty, ktoré boli vytvorené v rámci informovania a publicity (letáky, publikácie, CD a iné);
- pripojiť k uchovávanej dokumentácii korešpondenciu so všetkými relevantnými subjektmi, ktorá je pre kontrolu ukončeného projektu podstatná;
- po dobu udržateľnosti projektu zachovať výstupy projektu vhodným spôsobom podľa typu výstupu;
- ak má Prijímateľ zverejniť na svojom webovom sídle informácie o projekte, následne je povinný archivovať všetky zverejnené materiály a dokumenty súvisiace s projektom;
- v prípade, ak Prijímateľ zriadil webové sídlo, je povinný udržať ho počas celej doby udržateľnosti;
- v súvislosti s povinnosťou prijať opatrenia na nápravu nedostatkov a príčin ich vzniku zistených kontrolou/auditom, overiť úplnosť dokumentov vzťahujúcich sa k plneniu opatrení (záznam, zápis a pod.) a priložiť k uchovávanej dokumentácii.

7. Zoznam príloh

Príloha č. 1 – Príklad bankovej záruky

Príloha č. 2a - Formulár Žiadosti o platbu – priebežná platba

Príloha č. 2b - Formulár Žiadosti o platbu – poskytnutie zálohovej platby

Príloha č. 2c - Formulár Žiadosti o platbu – zúčtovanie zálohovej platby

Príloha č. 2d - Formulár Žiadosti o platbu – poskytnutie predfinancovania

Príloha č. 2e - Formulár Žiadosti o platbu – zúčtovanie predfinancovania

Príloha č. 2f - Formulár Žiadosti o platbu – vrátenie

Príloha č. 3 – Pracovný výkaz

Príloha č. 4 – Sumarizačný hárok

Príloha č. 5 – Formulár Monitorovacej správy

Príloha č. 6 – Zoznam merateľných ukazovateľov a spôsob preukázania dosiahnutých hodnôt

Príloha č. 7 – Oznámenie formálnej/menej významnej zmeny projektu

Príloha č. 8 – Žiadosť o zmenu Zmluvy o PPM

Príloha č. 9 – Test podniku v ťažkostiach

Príloha č. 10 – Čestné vyhlásenie Prijímateľa o plánovanej palivovej základni

Príloha č. 11 – Osobitné zmluvné ustanovenia/závazky pre Prijímateľa vyplývajúce z čl. 6 Zmluvy o PPM