

**Interreg
Europe**



Co-funded by
the European Union



**MINISTERSTVO
HOSPODÁRSTVA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

Ministerstvo hospodárstva SR

**Sekcia zahraničnoobchodnej politiky a európskych záležitostí
Odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce**

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027

25. júl 2023

VERZIA: 1



OBSAH

1.	ÚVOD.....	4
1.1	Účel.....	4
1.2	Schvaľovanie a zapracovanie zmien manuálu	5
1.3	Distribúcia	5
1.4	Zoznam použitých skratiek a definície vybraných pojmov	5
2.	PRÁVNÝ RÁMEC.....	12
2.1	Základné právne predpisy EÚ	12
2.2	Strategické dokumenty	13
2.3	Právne predpisy SR	13
3.	SUBJEKTY ZAPOJENÉ DO RIADENIA A KONTROLY	16
3.1	Nadnárodné riadiace štruktúry	16
3.2	Národné riadiace štruktúry.....	16
3.2.1	Národný orgán	16
3.2.2	Princíp partnerstva.....	17
4.	EUDSKÉ ZDROJE	19
4.1	Opisy činností zamestnancov	19
4.2	Pravidlo zákazu konfliktu záujmov	21
5.	SPOLUFINANCOVANIE PROJEKTOVÉHO PARTNERA.....	23
5.1	Postavenie projektového partnera.....	23
5.2	Spolufinancovanie projektového partnera z programu	23
5.3	Spolufinancovanie projektového partnera zo štátneho rozpočtu	24
5.3.1	Proces prípravy a uzatvorenia Zmluvy o národnom spolufinancovaní	27
5.3.2	Proces vyplatenia národného spolufinancovania.....	31
5.3.3	Proces vysporiadania/vrátenia národného spolufinancovania.....	33
6.	OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV	35
6.1	Všeobecné zásady	35
6.2	Kategórie nákladov	35
6.2.1	Náklady na zamestnancov.....	36
6.2.2	Kancelárske a administratívne náklady	41
6.2.3	Cestovné náklady a náklady na ubytovanie	43
6.2.4	Náklady na externú expertízu a služby.....	47
6.2.5	Náklady na vybavenie	50
6.2.6	Náklady na infraštruktúru a stavebné práce (platí len pre pilotné aktivity)	53
6.3	Prípravné náklady	55
6.4	Iné pravidlá týkajúce sa rozpočtu a oprávnenosti.....	56
6.4.1	DPH.....	56
6.4.2	Financovanie spoločných činností.....	56
6.4.3	Použitie eura a výmenné kurzy pre partnerov nachádzajúcich sa mimo eurozóny	56
6.4.4	Vlastníctvo výsledkov a práva duševného vlastníctva.....	57
6.4.5	Financovanie aktivít mimo programovej oblasti.....	57
6.4.6	Neoprávnené náklady	58
6.5	Verejný obstarávanie	58

6.5.1 Stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky	62
6.5.2 Nadlimitné zákazky a podlimitné zákazky	64
6.5.3 Zákazky s nízkou hodnotou od 70 000/180 000/260 000 eur	64
6.5.4 Zákazky s nízkou hodnotou nižšie ako 70 000/180 000/260 000 eur	67
6.5.5 Výnimky zo ZVO a zákazky zadávané súkromnými neziskovými subjektmi	71
6.6 Účtovanie výdavkov projektu	75
7. PROJEKTOVÁ DOKUMENTÁCIA, JEJ PREDKLADANIE A UCHOVÁVANIE	77
8. OVEROVANIE VÝDAVKOV	81
8.1 Vykazovanie a načasovanie overovania výdavkov	82
8.2 Administratívna kontrola	84
8.3 Kontrola na mieste	87
8.4 Obsahová náplň overovania	91
8.5 Opätovná administratívna finančná kontrola	94
8.6 Zastavenie overovania výdavkov	95
8.7 Riešenie sťažností	96
8.8 Nahlasovanie prijatej refundácie	96
8.9 Úloha vedúceho partnera projektu v procese overovania výdavkov	96
8.10 Audit/Kontrola vzorky projektov	97
9. PROCES ZISŤOVANIA, RIEŠENIA A NAHLASOVANIA NEZROVNALOSTÍ.	98
10. PRÍLOHY	101

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023	<i>Úvod</i>	1
--	-------------	----------

1. ÚVOD

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky (MH SR) vykonáva v súlade s uznesením vlády SR č. 673 z 24. novembra 2021 na území SR funkciu Národného orgánu pre program Interreg Europe (NO), ktorý je financovaný v rámci cieľa Európska územná spolupráca (EÚS) kohéznej politiky Európskej únie (EÚ) pre programové obdobie 2021 – 2027. Podrobné informácie o programe týkajúce sa stratégie a cieľa programu, programovej oblasti, financovania programu, oprávnených prijímateľov, prioritného zamerania, podporovaných opatrení a programového a projektového riadenia sú obsiahnuté v programovom dokumente a programovom manuáli, ktoré sú prístupné na oficiálnom webovom sídle programu: <https://www.interregeurope.eu/> a na webovej stránke MH SR: <https://www.mhsr.sk/eu-a-fondy/europska-uzemna-spolupraca/interreg-europe-2021-2027>.

V rámci MH SR úlohy NO zabezpečuje v súlade s organizačným poriadkom MH SR **sekcia zahraničnoobchodnej spolupráce a európskych záležitostí, odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce (OBOS)**.

1.1 ÚČEL

Účelom Interného manuálu programu Interreg Europe 2021 – 2027 (IM) na národnej úrovni je:

- v prehľadnej forme informovať o právnom rámci, ktorým sa riadi implementácia programu Interreg Europe;
- popísať nadnárodnú, ako aj národnú štruktúru/mechanizmus riadenia a kontroly programu;
- zadať pravidlá oprávnenosti výdavkov platné pre slovenských projektových partnerov;
- poskytnúť informácie o vykazovaní a overovaní projektových výdavkov vykonávaných na národnej úrovni;
- poskytnúť informácie o postupe poskytnutia spolufinancovania zo štátneho rozpočtu pre prijímateľov so sídlom na území SR;
- popísať úlohy, zodpovednosti, pracovné procesy a postupy vykonávané zamestnancami NO na národnej úrovni (opis pracovných činností) v rámci programovania, výberu, implementácie, monitorovania a kontroly projektov realizovaných v rámci uvedeného programu v súlade s platnou legislatívou EÚ a SR.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 je pre subjekty, ktorým je určený, záväzný.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 určuje postupy NO, ako aj národné pravidlá pre slovenských projektových partnerov (SPP) zapojených do projektov programu Interreg Europe. Je vypracovaný v súlade s pravidlami stanovenými na úrovni Únie, programovými pravidlami stanovenými na úrovni programu a národnou legislatívou. Pri realizácii tohto programu je preto nevyhnutné riadiť sa (v tejto hierarchii):

1. príslušnými nariadeniami EÚ a národnou legislatívou,
2. programovými dokumentmi vypracovanými riadiacim orgánom (RO)/spoločným sekretariátom programu a schvaľovanými monitorovacím výborom programu Interreg

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	<i>Úvod</i>	1
---	-------------	----------

Europe (MV):

- Program Interreg Europe (programový dokument) a
 - Programový manuál Interreg Europe,
3. interným manuálom programu Interreg Europe.

V prípade nesúladu údajov uvedených v Internom manuáli a v Programovom manuáli Interreg Europe platí údaj uvedený v aktuálnej verzii Programového manuálu Interreg Europe.

1.2 SCHVAĽOVANIE A ZAPRACOVANIE ZMIEN MANUÁLU

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 pripravili zamestnanci OBOS pri zohľadnení princípu partnerstva v súlade s článkom 8 nariadenia o spoločných ustanoveniach a delegovaným nariadením Komisie (EÚ) č. 240/2014 zo 7. januára 2014 o európskom kódexe správania pre partnerstvo v rámci európskych štrukturálnych a investičných fondov (pozri **kapitolu 3.2.2**).

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 schvaľuje porada vedenia MH SR.

Zmeny IM sa uskutočňujú s cieľom zabezpečiť jeho aktuálnosť v nadväznosti na rozhodnutia nadnárodného MV programu Interreg Europe, usmernenia zo strany orgánov riadiacej štruktúry programu Interreg Europe, na základe zmien relevantnej legislatívy SR a EÚ, ako aj odporúčaní a výsledkov auditov a kontrol vykonaných orgánmi SR a EÚ v oblasti implementácie fondov EÚ.

Zpracovanie zmien v manuáli zabezpečujú zamestnanci OBOS po konzultácii s príslušnými programovými partnermi. Novú verziu manuálu predkladá generálny/a riaditeľ/ka sekcie zahraničnoobchodnej politiky a európskych záležitostí po vyhodnotení vnútroministerského pripomienkového konania na schválenie porade vedenia MH SR.

V prípade aktualizácie jednej z príloh IM po jej schválení, sa táto automaticky stáva súčasťou manuálu a nahrádza, prípade dopĺňa pôvodnú verziu príslušnej prílohy.

Každá zmenená verzia manuálu je označená novým číslom s dátumom platnosti a účinnosti. Nová verzia manuálu je platná a účinná dňom jej schválenia poradou vedenia MH SR.

1.3 DISTRIBÚCIA

Schválený IM a každá jeho aktualizovaná verzia budú v elektronickej verzii uverejnené na internetovej stránke MH SR v časti EÚ a fondy, Európska územná spolupráca, Interreg Europe 2021 – 2027: <https://www.mhsr.sk/eu-a-fondy/europska-uzemna-spolupraca/interreg-europe-2021-2027> v termíne do 15 pracovných dní od nadobudnutia jeho platnosti a účinnosti. Informácia o aktualizácii/úprave IM bude rovnako zaslaná prostredníctvom e-mailu dotknutým slovenským projektovým partnerom implementujúcim projekty Interreg Europe.

1.4 ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK A DEFINÍCIE VYBRANÝCH POJMOV

AFK – administratívna finančná kontrola

CKO – centrálny koordinačný orgán

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	<i>Úvod</i>	1
---	-------------	----------

CRZ – centrálny register zmlúv
 DPH – daň z pridanej hodnoty
 EFRR – Európsky fond regionálneho rozvoja
 EK – Európska komisia
 EKS – elektronické trhovisko
 EÚS – Európska územná spolupráca
 EUR – označenie meny
 EÚ – Európska únia
 FK nM – finančná kontrola na mieste
 HŠR – hlavný štátny radca
 IM – interný manuál
 MF SR – Ministerstvo financií Slovenskej republiky
 MH SR – Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky
 MPSVaR SR – Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
 MV – monitorovací výbor programu Interreg Europe
 MV SR – Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
 NO – Národný orgán pre program Interreg Europe
 OBOS – odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce
 OLAF – Európsky úrad pre boj proti podvodom (z franc. *L'Office européen de lutte antifraude*)
 PHM – pohonné hmoty
 PHZ – predpokladaná hodnota zákazky
 RO – riadiaci orgán programu Interreg Europe
 RPVS – register partnerov verejného sektora
 SPP – slovenský projektový partner
 SR – Slovenská republika
 ŠR – štátny rozpočet
 ÚPVS – ústredný portál verejnej správy (*slovensko.sk*)
 ÚVO – Úrad pre verejné obstarávanie
 VO – verejné obstarávanie
 ZoNS – zmluva o národnom spolufinancovaní
 ZVO – zákon o verejnom obstarávaní
 Z. z. – Zbierka zákonov
 ŽoV – žiadosť o vrátenie národného spolufinancovania

Aktivita – súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas trvania projektu, ktoré majú definovaný výstup a prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku. Aktivita je jasne vymedzená časom, vecne a finančne.

Auditný záznam – popis procesov realizovaných v rámci implementácie a kontroly projektov na národnej úrovni zahrňujúci tok informácií, aktérov, časový limit, vstupné a výstupné dokumenty jednotlivých krokov.

Bezodkladne – najneskôr do siedmich pracovných dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty; to neplatí, ak sa v texte stanovuje odlišná lehota platná pre konkrétny prípad.

Celkové oprávnené výdavky partnera – schválený rozpočet vedúceho partnera, resp. projektového partnera zo SR, t. j. maximálna výška oprávnených výdavkov a nákladov partnera

uvedená v projektovej žiadosti schválenej Monitorovacím výborom, ktoré predstavujú vecný aj finančný rámec pre vznik oprávnených výdavkov, ak budú vynaložené slovenským partnerom v súvislosti s realizáciou určených aktivít projektu počas trvania projektu.

Certifikácia – potvrdenie správnosti, oprávnenosti a zákonnosti výdavkov.

Cieľová skupina – skupina osôb, v prospech ktorých sa realizuje projekt a na ktoré sa zameriava komunikačná stratégia programu. Ide predovšetkým o národné, regionálne a miestne orgány a iných aktérov zapojených do prípravy a realizácie politik a stratégií regionálneho rozvoja.

Deň – ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni.

Deň doručenia – ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia dokumentov sa v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického prevzatia. V prípade zasielania dokumentov poštou/kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň prevzatia dokumentu. Písomnosť sa považuje za doručeníu, aj ak ju prijímateľ odmietne prevziať, a to dňom odmietnutia jej prevzatia. Ak prijímateľ nebol doručovateľom na mieste doručenia zastihnutý alebo nevyzdvihol písomnosť počas uloženia na pošte v úložnej/odbernej lehote, dokument sa považuje za doručeníu dňom vrátenia nedoručenej zásielky, aj keď sa o tom prijímateľ nedozvedel (fikcia doručenia). V prípade doručovania do elektronickej schránky prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy sa za deň doručenia považuje najbližší pracovný deň bezprostredne nasledujúci po kalendárnom dni, kedy bola písomnosť uložená do elektronickej schránky druhej strany, a to aj vtedy, ak sa adresát o tom nedozvedel. Písomnosť alebo zásielka doručovaná prostredníctvom e-mailu¹ bude považovaná za doručeníu momentom, kedy bude elektronickej správy k dispozícii/prístupná na e-mailovom serveri adresáta, tzn. momentom, kedy odosielateľovi príde potvrdenie o úspešnom doručení elektronickej správy; ak nie je objektívne z technických dôvodov možné nastaviť automatické potvrdenie o úspešnom doručení zásielky, elektronickej správy bude považovaná za doručeníu momentom odoslania elektronickej správy, ak odosielateľ nedostal automatickú informáciu o nedoručení elektronickej správy.

Európsky úrad pre boj proti podvodom (*Office européen de lutte antifraude – OLAF*) – inštitúcia EK, ktorej hlavným poslaním je ochrana finančných záujmov Únie, boj proti podvodom, korupcii a akýmkoľvek iným nezákonným aktivitám.

Finančná kontrola – súhrn činností v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov zabezpečujúcich overovanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti finančných operácií alebo ich častí pred ich uskutočnením, v ich priebehu a až do ich konečného vysporiadania, zúčtovania, dosiahnutia a udržania výsledkov a cieľov finančných operácií alebo ich častí.

Fondy EÚ – fondy, z ktorých je poskytovaný príspevok v rámci programového obdobia 2021 – 2027. Medzi fondy EÚ patrí Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond plus, Kohézny fond, Fond na spravodlivú transformáciu, Európsky námorný, rybolovný

¹ Je nevyhnutné, aby slovenský projektový partner oznámil emailovú adresu/y kontaktnej osoby a aktualizoval ich, pretože elektronickej zásielky doručenej na neaktuálnu e-mailovú adresu sa bude považovať za riadne doručeníu.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	<i>Úvod</i>	1
---	-------------	----------

a akvakultúrny fond, Fond pre azyl, migráciu a integráciu, Fond pre vnútornú bezpečnosť, Nástroj finančnej podpory na riadenie hraníc a vízovú politiku.

Interný manuál – riadiaci dokument NO, ktorý obsahuje popis postupov a súvisiacich oblastí pre všetky procesy, postupy a činnosti vykonávané NO v rámci programu Interreg Europe 2021 – 2027 vrátane pravidiel oprávnenosti výdavkov platných pre slovenských projektových partnerov.

Interreg Europe portál (*Interreg Europe Portal*) – systém elektronickej výmeny údajov a online/elektronický monitorovací systém programu Interreg Europe prístupný na <https://portal.interregeurope.eu/login>, ktorý slúži, okrem iného, na podávanie projektových žiadostí počas vyhlásených výziev, vykazovanie projektových výdavkov prostredníctvom správ o pokroku projektu a na certifikáciu projektových výdavkov.

Lehota – do plynutia lehoty sa nezapočítava kalendárny deň, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa dní začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po kalendárnom dni, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho kalendárneho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, a ak taký kalendárny deň v mesiaci nie je, končí sa lehota posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá osobne na NO alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu. V prípade elektronického predkladania je lehota zachovaná, ak sa posledný deň lehoty doručí emailová správa, resp. ak ide o predkladanie dokumentácie prostredníctvom elektronickej schránky postačuje odoslanie písomnosti/dokumentácie do elektronickej schránky v posledný deň lehoty. V prípade elektronického predkladania dokumentácie prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy sa za moment, od ktorého začína plynúť lehota, považuje deň elektronického doručenia dokumentu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak.

Monitorovací výbor – orgán programovej štruktúry zriadený v súlade s článkom 28 nariadenia Interreg a pozostávajúci z členov (zástupcovia členských krajín EÚ, Nórska a Švajčiarska), poradcov (zástupcovia Európskej komisie, Výboru regiónov, RO/spoločného sekretariátu a orgánu zodpovedného za účtovnú funkciu) a pozorovateľov (orgán auditu).

Nariadenie o spoločných ustanoveniach – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1060 z 24. júna 2021, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde plus, Kohéznom fonde, Fonde na spravodlivú transformáciu a Európskom námornom, rybolovnom a akvakultúrnom fonde a rozpočtové pravidlá pre uvedené fondy, ako aj pre Fond pre azyl, migráciu a integráciu, Fond pre vnútornú bezpečnosť a Nástroj finančnej podpory na riadenie hraníc a vízovú politiku.

Nariadenie Interreg – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1059 z 24. júna 2021 o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Európska územná spolupráca (Interreg) podporovaného z Európskeho fondu regionálneho rozvoja a vonkajších finančných nástrojov.

Národné spolufinancovanie – finančné prostriedky štátneho rozpočtu určené na spolufinancovanie určených aktivít projektu, ktoré sú poskytované prijímateľovi pri splnení

podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí finančného príspevku, Partnerskej dohode projektu a Zmluve o národnom spolufinancovaní na základe predložených a schválených oprávnených výdavkov. Maximálna výška národného spolufinancovania vyplýva z projektovej žiadosti schválenej monitorovacím výborom programu a predstavuje 20 % z celkových oprávnených výdavkov. Skutočne vyplatené národné spolufinancovanie predstavuje 20 % z certifikovaných oprávnených výdavkov, na ktoré prijímateľ získal finančný príspevok z EFRR. Výška skutočne vyplateného národného spolufinancovania môže byť rovná alebo nižšia ako maximálna výška národného spolufinancovania. Národné spolufinancovanie sa neaplikuje na aktivity spadajúce do oblasti štátnej pomoci.

Neoprávnené výdavky – výdavky, ktoré nespĺňajú požiadavky legislatívy EÚ, národnej legislatívy a programových pravidiel Interreg Europe 2021 – 2027.

Ochrana finančných záujmov EÚ – súbor procesov a opatrení zameraných na predchádzanie, odhaľovanie, vyšetrovanie a postihovanie podvodov a iných protiprávných konaní poškodzujúcich finančné záujmy EÚ vrátane vymáhania neoprávnene vyplatených finančných prostriedkov a sankcií.

Oprávnené výdavky – výdavky alebo náklady riadne vynaložené vedúcim partnerom/projektovým partnerom v súvislosti s realizáciou projektu, ktoré spĺňajú požiadavky legislatívy EÚ, národnej legislatívy a programových pravidiel Interreg Europe 2021 – 2027 a ktoré boli príslušným kontrolárom certifikované. Výška oprávnených výdavkov môže byť rovná alebo nižšia ako výška celkových oprávnených výdavkov.

Orgán auditu (*Commission Interministérielle de Coordination des Contrôles (CICC), FR*) – plní všetky funkcie a povinnosti v súlade s článkom 78 a 79 nariadenia o spoločných ustanoveniach a článkom 48 nariadenia Interreg.

Orgán zodpovedný za účtovnú funkciu (*POM Oost-Vlaanderen, BE*) – je verejná inštitúcia, ktorá plní účtovnú funkciu a úlohy v súlade s článkom 76 ods. 1 písm. a) a b) nariadenia o spoločných ustanoveniach a článkom 47 nariadenia Interreg. Zároveň je platobnou jednotkou zodpovednou za prijímanie platieb zo strany Komisie, ako aj realizáciu platieb prijímateľom/vedúcim partnerom.

Partnerská dohoda projektu (*Project Partnership Agreement*) – zmluva určujúca vzájomné práva a povinnosti vedúceho partnera a ostatných zúčastnených projektových partnerov v rámci implementácie projektu. Podpisuje sa následne po uzavretí Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku (*Subsidy Contract*) medzi riadiacim orgánom a vedúcim partnerom projektu.

Prijímateľ – verejný, verejnoprávny alebo súkromný neziskový subjekt, ktorému sa poskytuje finančný príspevok z EFRR v rámci programu Interreg Europe 2021 – 2027. Pre oblasť národného spolufinancovania sa prijímateľ chápe ako vedúci partner alebo projektový partner so sídlom na území SR, ktorému sú na realizáciu určených aktivít projektu poskytované prostriedky zo štátneho rozpočtu určené na spolufinancovanie určených aktivít projektu.

Princíp hospodárnosti – vynaloženie verejných financií na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	<i>Úvod</i>	1
---	-------------	----------

Princíp efektívnosti – najvýhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami.

Princíp účinnosti – plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie.

Princíp účelnosti – vzťah medzi určeným účelom použitia verejných financií a skutočným účelom ich použitia.

Príspevok – finančné prostriedky poskytované z EFRR určené na vyplatenie vedúcemu partnerovi na základe Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku (a následne projektovým partnerom na základe Partnerskej dohody projektu) na realizáciu aktivít projektu v súlade so schválenou projektovou žiadosťou, tiež národné spolufinancovanie poskytované zo štátneho rozpočtu určené na vyplatenie prijímateľovi na základe predložených a schválených oprávnených výdavkov a finančné prostriedky poskytované každoročne zo štátneho rozpočtu vo forme národného príspevku určené na financovanie programu Interreg Europe.

Programový manuál – dokument na nadnárodnej/programovej úrovni vypracovaný RO a schválený MV programu Interreg Europe, ktorý poskytuje žiadateľom, projektovým partnerom a kontrolórom potrebné informácie ohľadne zapojenia sa do programu Interreg Europe a realizácie projektov vrátane kontroly projektových výdavkov.

Projekt – súhrn aktivít na dosiahnutie určených cieľov a výsledkov, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie príspevku, ktoré predkladá a realizuje vedúci partner (v spolupráci s ostatnými zúčastnenými projektovými partnermi) v súlade so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku.

Projektová žiadosť (*Application Form*) – žiadosť o poskytnutie finančného príspevku z EFRR na realizáciu projektových aktivít, ktorú predkladá vedúci partner projektu počas otvorených výziev na predkladanie projektových návrhov, schvaľuje MV programu a ktorá je uložená v Interreg Europe portáli.

Projektový partner – verejný, verejnoprávny alebo súkromný neziskový subjekt uvedený v projektovej žiadosti, ktorý finančne participuje a podieľa sa na realizácii aktivít projektu v rámci programu a je zmluvnou stranou Partnerskej dohody projektu.

Refundácia – následné poskytnutie finančných prostriedkov prijímateľovi na základe zmluvy o poskytnutí finančného príspevku a na základe predloženia správy o pokroku projektu, ktoré súvisí so skutočne vynaloženými oprávnenými výdavkami, ktoré prijímateľ uhradil najskôr z vlastných zdrojov. Pre oblasť národného spolufinancovania sa refundáciou chápe následné poskytnutie prostriedkov zo štátneho rozpočtu prijímateľovi na základe zdokladovania prijatia finančných prostriedkov z EFRR v súvislosti s certifikovanými oprávnenými výdavkami, ktoré prijímateľ uhradil najskôr z vlastných zdrojov, tzn. certifikované výdavky prijímateľa sú v stanovenom pomere refundované najskôr zo zdroja EFRR a následne zo štátneho rozpočtu.

Riadiaci orgán (*Région Hauts-de-France, FR*) – je zodpovedný za riadenie programu v súlade so zásadou riadneho finančného riadenia tak, ako je opísaná v článkoch 69 a 72 nariadenia o spoločných ustanoveniach a článku 46 nariadenia Interreg. Zaisťuje bezproblémové interakcie medzi rôznymi orgánmi programu.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	<i>Úvod</i>	1
---	-------------	----------

Spoločný sekretariát – je vytvorený pod vedením RO, pričom zabezpečuje každodennú implementáciu programu a pomáha monitorovaciemu výboru, riadiacemu orgánu, orgánu zodpovednému za účtovnú funkciu a tam, kde je to vhodné, aj orgánu auditu plniť ich povinnosti. Spoločný sekretariát je financovaný z rozpočtu technickej pomoci. Poskytuje usmernenia a podporu žiadateľom a prijímateľom projektov a platformy.

Správa partnera (*Partner Report*) – parciálna žiadosť o platbu partnera vo forme správy, ktorú vypracúva každý projektový partner vrátane vedúceho partnera na konci každého vykazovaného obdobia a v ktorej uvádza vykonané aktivity v danom období spolu so súvisiacimi deklarovateľnými výdavkami. Správa partnera sa prostredníctvom Interreg Europe portálu predkladá príslušnému kontrolórovi na overenie.

Správa o pokroku (*Progress Report*) – komplexná žiadosť o platbu projektu vo forme súhrnnej monitorovacej správy, ktorú predkladá vedúci partner prostredníctvom Interreg Europe portálu spoločnému sekretariátu na konci každého vykazovaného obdobia a v ktorej uvádza pokrok dosiahnutý pri realizácii celého projektu, tzn. vykonané aktivity v danom období spolu so súvisiacimi oprávnenými výdavkami všetkých zúčastnených projektových partnerov.

Určené aktivity projektu – vyčlenená časť aktivít projektu uvedených v projektovej žiadosti a príp. v Partnerskej dohode projektu, ktoré realizuje prijímateľ zo SR a na realizovanie ktorých je určené v stanovenom pomere spolufinancovanie z EFRR na základe Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku a Partnerskej dohody projektu a súčasne spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu na základe zmluvy o národnom spolufinancovaní.

Verejné obstarávanie – postupy definované v zákone č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb.

Vedúci partner (*lead partner*) – verejný alebo verejnoprávny subjekt uvedený v projektovej žiadosti vybraný spomedzi partnerov projektu, ktorý podpisuje Zmluvu o poskytnutí finančného príspevku a ktorý nesie plnú právnu, finančnú a administratívnu zodpovednosť za realizáciu projektu počas celej doby trvania projektu.

Vykazované obdobie (*reporting period*) – spravidla 6-mesačné obdobie, za ktoré projektový partner/vedúci partner predkladá správu partnera a správu o pokroku projektu.

Zmluva o poskytnutí finančného príspevku (*Subsidy Contract*) – zmluva o poskytnutí finančného príspevku z EFRR na realizáciu schválených aktivít daného projektu, ktorá sa uzatvára po schválení projektu monitorovacím výborom medzi riadiacim orgánom a vedúcim partnerom projektu, určujúca podmienky poskytnutia pomoci, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Právny rámec	2
---	---------------------	----------

2. PRÁVNY RÁMEC

2.1 ZÁKLADNÉ PRÁVNE PREDPISY EÚ

- Zmluva o Európskej únii a Zmluva o fungovaní Európskej únie;
- nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1060 z 24. júna 2021, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde plus, Kohéznom fonde, Fonde na spravodlivú transformáciu a Európskom námornom, rybolovnom a akvakultúrnom fonde a rozpočtové pravidlá pre uvedené fondy, ako aj pre Fond pre azyl, migráciu a integráciu, Fond pre vnútornú bezpečnosť a Nástroj finančnej podpory na riadenie hraníc a vízovú politiku;
- nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1059 z 24. júna 2021 o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Európska územná spolupráca (Interreg) podporovaného z Európskeho fondu regionálneho rozvoja a vonkajších finančných nástrojov;
- nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1058 z 24. júna 2021 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a Kohéznom fonde;
- nariadenie Rady (EÚ, Euratom) 2020/2093 zo 17. decembra 2020, ktorým sa ustanovuje viacročný finančný rámec na roky 2021 až 2027;
- nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012;
- nariadenie Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis;
- nariadenie 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;
- nariadenie Európskeho parlamentu a rady (ES) č. 1082/2006 z 5. júla 2006 o Európskom zoskupení územnej spolupráce (EZÚS) a Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1302/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa mení nariadenie (ES) č. 1082/2006 o Európskom zoskupení územnej spolupráce (EZÚS), pokiaľ ide o vyjasnenie, zjednodušenie a zlepšenie zakladania a fungovania takýchto zoskupení;
- nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1059/2003 z 26. mája 2003 o zostavení spoločnej nomenklatúry územných jednotiek pre štatistické účely (NUTS);
- nariadenie rady (ES) č. 2185/1996 o kontrolách a inšpekciách na mieste vykonávaných Európskou komisiou a cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi;
- nariadenie Rady (ES, EURATOM) č. 2988/95 o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev;
- Nariadenie Komisie (ES, Euratom) č. 1302/2008 zo 17. decembra 2008 o centrálnej databáze vylúčených subjektov;
- nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 883/2013 z 11. septembra 2013 o vyšetrovaniach vykonávaných Európskym úradom pre boj proti podvodom (OLAF), ktorým sa zrušuje nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999 a nariadenie Rady (Euratom) č. 1074/1999;
- delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2015/1970 z 8. júla 2015, ktorým sa do nariadenia

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Právny rámec	2
---	---------------------	----------

Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 dopĺňajú osobitné ustanovenia k oznamovaniu nezrovnalostí týkajúcich sa Európskeho fondu regionálneho rozvoja, Európskeho sociálneho fondu, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu;

- vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2015/1974 z 8. júla 2015, ktorým sa podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 stanovuje frekvencia a formát správ o nezrovnalostiach, pokiaľ ide o Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond, Kohézny fond a Európsky námorný a rybársky fond;
- delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 240/2014 zo 7. januára 2014 o európskom kódexe správania pre partnerstvo v rámci európskych štrukturálnych a investičných fondov;
- smernica Európskeho parlamentu a Rady 2011/92/ES o posudzovaní vplyvov určitých verejných a súkromných projektov na životné prostredie;
- smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/24/EÚ z 26. februára 2014 o verejnom obstarávaní a o zrušení smernice 2004/18/ES;
- usmernenie Komisie C(2019) 3452 o určovaní finančných opráv, ktoré je potrebné uplatňovať na výdavky financované Úniou pri nedodržaní platných pravidiel verejného obstarávania;
- usmernenie Komisie týkajúce sa predchádzania a riešenia konfliktov záujmov v zmysle nariadenia o rozpočtových pravidlách (2021/C 121/01).

2.2 STRATEGICKÉ DOKUMENTY

- Program Interreg Europe 2021 – 2027 (programový dokument CCI 2021TC16RFIR001 schválený vykonávacím rozhodnutím Komisie č. C(2022) 4868 z 5. 7. 2022);
- Programový manuál Interreg Europe 2021 – 2027;
- Opis systému riadenia a kontroly (resp. Opis funkcií a postupov zavedených pre riadiaci orgán).

2.3 PRÁVNE PREDPISY SR

- zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (zákon o finančnej kontrole);
- zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v platnom znení;
- zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení;
- zákon č. 513/1991 Z. z. Obchodný zákonník v platnom znení;
- zákon č. 160/2015 Z. z. Civilný sporový poriadok;
- zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v platnom znení;
- zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	<i>Právny rámec</i>	2
---	---------------------	----------

- niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
 - zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
 - zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
 - 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 štátnej pomoci);
 - zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
 - zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov;
 - zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov;
 - zákon č. 50/1976 Z. z. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov a súvisiaca legislatíva platná pre investičnú výstavbu v SR;
 - zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
 - zákon č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov;
 - zákon č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov;
 - zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
 - zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;
 - zákon č. 416/2001 o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky v znení neskorších predpisov;
 - zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov;
 - zákon č. 416/2001 Z. z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky v znení neskorších predpisov;
 - zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v platnom znení;
 - zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
 - zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
 - zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov;
 - zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov;
 - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov;
 - zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov;
 - zákon č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov;
 - zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
 - zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
 - zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov;
 - zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov;

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	<i>Právny rámec</i>	2
---	---------------------	----------

- zákon č. 185/2015 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti;
- nariadenie vlády SR č. 498/2011 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti o zverejňovaní zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a náležitosti informácie o uzatvorení zmluvy;
- zákon č. 83/1990 Z. z. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 416/2004 Z. z. o Úradnom vestníku EÚ v znení neskorších predpisov;
- 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);
- zákon č. 187/2021 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- ostatné platné právne predpisy.

V prípade novelizácie vyššie uvedených právnych noriem a dokumentov platí ich najnovšie znenie.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	<i>Subjekty zapojené do riadenia a kontroly</i>	3
---	---	----------

3. SUBJEKTY ZAPOJENÉ DO RIADENIA A KONTROLY

3.1 NADNÁRODNÉ RIADIACE ŠTRUKTÚRY

Manažment programu Interreg Europe pozostáva z:

- riadiaceho orgánu,
- orgánu zodpovedného za účtovnú funkciu,
- orgánu auditu (ktorému pomáha skupina audítorov),
- monitorovacieho výboru,
- spoločného sekretariátu a
- národných kontaktných bodov.

Bližšie informácie sú uvedené v **kapitole 7** *Vykonávacie ustanovenia* programového dokumentu Interreg Europe 2021 – 2027.

3.2 NÁRODNÉ RIADIACE ŠTRUKTÚRY

3.2.1 NÁRODNÝ ORGÁN

Národný orgán (NO), resp. národné kontaktné miesto je orgán zodpovedný za riadenie a implementáciu programu Interreg Europe 2021 – 2027 na národnej úrovni. Má dôležitú úlohu v propagácii programu medzi potenciálnymi žiadateľmi na území SR a pri ich podpore pri tvorbe projektov. Národné kontaktné miesto je pri komunikačných aktivitách podporované spoločným sekretariátom.

Úlohou Národného kontaktného miesta je:

- kontrola oprávnenosti právneho postavenia partnera,
- kontrola relevantnosti pridruženého orgánu politiky/orgánu zodpovedného za politiku (ak potrebné zo strany programu alebo projektových žiadateľov)²,
- poskytovanie informácií špecifických pre konkrétnu krajinu vrátane informácií o potenciálnych prijímateľoch,
- vytvorenie kontaktného miesta a poskytovanie podpory potenciálnym žiadateľom³,
- šírenie informácií o programe, ako aj o službách platformy,
- organizovanie národných/regionálnych podujatí (informačných, propagačných, pre projektových partnerov, pre kontrolórov a pod.).

Ministerstvo hospodárstva SR ako NO pre program Interreg Europe v súlade s uznesením vlády SR č. 673 z 24. novembra 2021 **zastupuje SR v monitorovacom výbore programu, plní funkciu národného kontaktného bodu a funkciu orgánu zodpovedného za vytvorenie**

² Pri predkladaní projektových žiadostí **sa projektovým žiadateľom odporúča kontaktovať Národný kontaktný bod v otázkach potrebných náležitostí vystavenia vyhlásenia partnera/pridruženého orgánu politiky** (povinná príloha projektovej žiadosti) **s cieľom predísť neoprávnenosti projektového návrhu.**

³ Národné kontaktné miesto poskytuje žiadateľom/potenciálnym prijímateľom podporu formou organizovania informačných dní a seminárov, zasielania aktuálnych informácií o programe, individuálnych konzultácií a/alebo telefonической/písomnej komunikácie na dennej báze.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	<i>Subjekty zapojené do riadenia a kontroly</i>	3
---	---	----------

centralizovaného systému finančnej kontroly na území SR v súlade s čl. 46 ods. 3 nariadenia Interreg.

V rámci MH SR uvedené úlohy zabezpečuje v súlade s organizačným poriadkom MH SR **sekcia zahraničnoobchodnej politiky a európskych záležitostí, odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce.**

Odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce v oblasti programu Interreg Europe:

- zabezpečuje koordináciu činností v oblasti programu medziregionálnej spolupráce na nadnárodnej a národnej úrovni;
- v spolupráci s RO sa podieľa na vypracovaní programu Interreg Europe, vrátane plánu financovania a návrhov zmien programu a na vypracovaní ostatných programových dokumentov (programový manuál, plán hodnotenia a pod.);
- v spolupráci s RO sa podieľa na vytváraní vhodného systému riadenia a kontroly programu Interreg Europe;
- zastupuje ministerstvo na zasadnutiach MV pre program Interreg Europe;
- koordinuje prípravy a úpravy programových dokumentov programu medziregionálnej spolupráce v podmienkach SR;
- v spolupráci s vecne príslušným organizačným útvarom ministerstva zabezpečuje spolufinancovanie programu, ako aj spolufinancovanie zo ŠR pre prijímateľov na území SR;
- vykonáva kontrolu/overovanie výdavkov slovenských projektových partnerov podľa čl. 74 nariadenia o spoločných ustanoveniach a čl. 46 nariadenia Interreg;
- koordinuje projektových partnerov pri implementácii svojich projektov programu Interreg Europe na národnej úrovni;
- zabezpečuje informačnú a publikačnú činnosť v rámci programu na území SR;
- poskytuje dáta a informácie do informačných bulletinov, identifikuje cieľové skupiny komunikácie a informačné potreby v SR;
- organizuje národné informačné aktivity a spolupracuje so spoločným sekretariátom pri organizovaní a realizovaní národných podujatí;
- zabezpečuje poradenskú činnosť pre potenciálnych projektových partnerov v etape prípravy, ako aj zapojenia sa do programu;
- je nápomocný pri hľadaní partnerov do projektu;
- zabezpečuje plnenie ďalších úloh vyplývajúcich z postavenia NO pre program Interreg Europe;
- zastupuje ministerstvo v medzirezortných komisiách, pracovných skupinách a výboroch na národnej a nadnárodnej úrovni v rozsahu pôsobnosti ministerstva.

3.2.2 PRINCÍP PARTNERSTVA

V súlade s článkom 8 nariadenia o spoločných ustanoveniach poskytuje Národný orgán relevantným partnerom priestor pre zapojenie sa do prípravy, implementácie, monitorovania a hodnotenia programu Interreg Europe.

Medzi relevantných partnerov programu patria ústredné, regionálne, miestne orgány verejnej správy a iné verejnoprávne orgány, zástupcovia hospodárskych, sociálnych partnerov

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	<i>Subjekty zapojené do riadenia a kontroly</i>	3
---	---	----------

a občianskej spoločnosti, rovnako ako univerzity, ktoré majú dosah na tvorbu politík a stratégií regionálneho rozvoja.

Partneri majú počas celého trvania programu prístup k informáciám o programe, ktoré NO zverejňuje na svojej webovej stránke: <https://www.mhsr.sk/eu-a-fondy/europska-uzemna-spolupraca/interreg-europe-2021-2027>. Rovnako sú im elektronickou formou zasielané vybrané informácie týkajúce sa programu, môžu sa vyjadrovať ku pripravovaným programovým dokumentom a kontaktovať NO, ktorý následne zapracuje ich pripomienky do spoločného stanoviska za SR a prezentuje ich na programovej úrovni.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	<i>Eudské zdroje</i>	4
---	----------------------	----------

4. EUDSKÉ ZDROJE

4.1 OPISY ČINNOSTÍ ZAMESTNANCOV

Pre zabezpečenie plnenia úloh prislúchajúcich OBOS pre program Interreg Europe sú zadané nasledovné pracovné pozície:

- **riaditeľ odboru**
- **manažér programu pre programovanie, monitorovanie a hodnotenie**
- **manažér programu pre komunikáciu/publicitu a informovanie**
- **manažér kontroly.**

Riaditeľ odboru

- organizačne a metodicky riadi prácu NO pre program Interreg Europe v podmienkach SR;
- koordinuje postupy prác v oblasti programovania, implementácie, monitorovania, hodnotenia a kontroly programu spolupráce na území SR;
- zastupuje SR v pozícii člena monitorovacieho výboru programu Interreg Europe;
- koordinuje postupy prác v oblasti vykonávania kontroly/overovania výdavkov slovenských projektových partnerov zapojených do programu Interreg Europe;
- koordinuje postupy prác v oblasti publicity a organizovania informačných podujatí pre slovenských projektových partnerov;
- koordinuje prípravu a spracovanie odborných koncepčných, operatívnych a iniciatívnych materiálov, správ, stanovísk a podkladových materiálov, manuálov, metodických usmernení týkajúcich sa medziregionálnej spolupráce;
- riadi a koordinuje činnosť ostatných manažérov v rámci programu Interreg Europe;
- zabezpečuje realizáciu programu Interreg Europe v rámci cieľa EÚS na národnej úrovni;
- zodpovedá za koordináciu národných štruktúr zapojených do riadenia programu Interreg Europe.

Manažér programu pre programovanie, monitorovanie a hodnotenie

- zabezpečuje prípravu ministerstva na prevzatie funkcie NO pre nové programové obdobie;
- vypracováva podkladové materiály týkajúce sa programovania medziregionálnej spolupráce v rámci cieľa EÚS pre programové obdobie 2021 – 2027;
- zastupuje SR na zasadnutiach MV pre program Interreg Europe pre programové obdobie 2021 – 2027;
- v rámci MV spolupracuje s RO pri príprave zadávacích podmienok výziev, hodnotení a schvaľovaní projektov;
- v rámci MV spolupracuje s RO/spoločným sekretariátom pri monitorovaní priebehu realizácie programu (napĺňanie indikátorov výsledkov a výstupov);
- spracováva údaje získané monitorovaním programu Interreg Europe;
- zabezpečuje prípravu podkladov a dokumentov za program Interreg Europe do porady vedenia MH SR;
- vypracováva návrh rozpočtu výdavkov pre program Interreg Europe (finančné prostriedky OBOS);
- zabezpečuje úhradu povinného národného príspevku SR do programu;

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	<i>Eudské zdroje</i>	4
---	----------------------	----------

- zabezpečuje úhradu príspevku zo ŠR pre prijímateľov na území SR;
- podieľa sa na vypracovaní programových dokumentov programu Interreg Europe a ich aktualizácií prostredníctvom nadnárodných riadiacich štruktúr tohto programu;
- zabezpečuje spoluprácu s relevantnými partnermi programu Interreg Europe v rámci princípu partnerstva;
- spolupracuje s nadnárodnými riadiacimi štruktúrami programu Interreg Europe.

Manažér programu pre komunikáciu/publicitu a informovanie

- zastupuje NO na nadnárodných a národných stretnutiach;
- navrhuje a spolupracuje pri organizovaní informačných a publikačných aktivít NO a zodpovedá za ich realizáciu;
- zodpovedá za zverejňovanie informácií a dokumentov v oblasti medziregionálnej spolupráce na webovej stránke a jej priebežnú aktualizáciu;
- zabezpečuje operatívnu spoluprácu s národnými a nadnárodnými orgánmi v rámci programu Interreg Europe;
- zabezpečuje archiváciu dokumentov v oblasti programu Interreg Europe;
- predkladá návrhy do spoločnej komunikačnej stratégie programu.

Manažér kontroly

- zabezpečuje výkon overovania výdavkov slovenských projektových partnerov zapojených do projektov programu Interreg Europe (tzn. administratívnej finančnej kontroly aj finančnej kontroly na mieste);
- zabezpečuje v rámci programového monitorovacieho systému vypracovanie správy z kontroly, kontrolného zoznamu a certifikátu overených výdavkov potrebných na refundáciu finančných prostriedkov z EFRR;
- zabezpečuje kontrolu oprávnenosti slovenských projektových partnerov;
- spolupracuje pri tvorbe a aktualizácii dokumentov a metodických usmernení pre výkon overovania výdavkov;
- spolupracuje na vypracovaní pravidiel oprávnenosti výdavkov;
- zodpovedá za vecnú správnosť oprávnených výdavkov a vykonáva finančnú kontrolu na mieste;
- zabezpečuje spracovanie prehľadov čerpania finančných prostriedkov v rámci programu Interreg Europe;
- zastupuje NO na nadnárodných a národných stretnutiach;
- vypracováva správu o zistenej nezrovnalosti v prípade jej zistenia na základe overovania výdavkov;
- spolupracuje s ÚV SR v oblasti nahlasovania nezrovnalostí na OLAF;
- vedie Registračnú knihu administratívnych finančných kontrol a finančných kontrol na mieste;
- zabezpečuje overovanie súladu priebehu verejného obstarávania projektových partnerov s pravidlami verejného obstarávania, štátnej pomoci, rovnosti príležitostí, ochrany životného prostredia a pod.;
- zabezpečuje prípravu podkladov a dokumentov do porady vedenia MH SR za oblasť programu Interreg Europe;
- zabezpečuje poskytovanie odborných konzultácií slovenským projektovým partnerom zapojeným do programu Interreg Europe;
- spolupracuje pri organizovaní informačných a publikačných aktivít NO;
- zabezpečuje archiváciu dokumentov v oblasti programu Interreg Europe.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	<i>Eudské zdroje</i>	4
---	----------------------	----------

Kvalifikačné predpoklady pre riadiacu pozíciu:

- VŠ vzdelanie 2. stupňa,
- znalosť anglického jazyka – úroveň stredne pokročilý až pokročilý,
- znalosť právnych predpisov SR a EÚ v oblasti fondov EÚ,
- znalosť práce s PC – užívateľ,
- vítaná prax v oblasti implementácie fondov EÚ 5 rokov v obdobnej oblasti,
- vítané skúsenosti v oblasti riadenia - minimálne 2 roky.

Kvalifikačné predpoklady na štandardizované pracovné pozície:

- VŠ vzdelanie 2. stupňa,
- znalosť anglického jazyka – úroveň stredne pokročilý až pokročilý,
- znalosť právnych predpisov SR a EÚ v oblasti fondov EÚ,
- znalosť práce s PC – užívateľ,
- vítaná prax v oblasti implementácie fondov EÚ 2 - 3 roky v obdobnej oblasti.

Pracovné pozície jednotlivých manažérov je možné čiastočne kumulovať pri zachovaní princípu oddeliteľnosti funkcií.

Zastupovanie, ako aj osobnostné predpoklady jednotlivých pracovných pozícií sú zadefinované priamo v opisoch štátnozamestnaneckého miesta jednotlivých zamestnancov.

Odborná spôsobilosť zamestnancov OBOS sa zabezpečuje prostredníctvom primeraného odborného vzdelávania formou školení v oblastiach, v ktorých pracujú.

4.2 PRAVIDLO ZÁKAZU KONFLIKTU ZÁUJMOV

Vo všetkých rozhodovacích procesoch súvisiacich s prerozdeľovaním fondov EÚ a s pridelovaním národného spolufinancovania zo štátneho rozpočtu sa musí dbať na to, aby u zainteresovaných osôb vystupujúcich na strane žiadateľov o pomoc a osôb vystupujúcich na strane rozhodujúcich, hodnotiacich a kontrolných subjektov nedochádzalo k stretu verejných a súkromných záujmov (konflikt záujmov).

Konfliktom záujmov sa rozumie situácia, kedy z dôvodov finančných, osobných alebo iných obdobných vzťahov zainteresovaných osôb je alebo by mohol byť narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon tých verejných funkcií, ktoré súvisia so systémom riadenia a implementácie programu a poskytovaním príspevku, najmä s prípravou a implementáciou výziev na podávanie projektov z fondov EÚ, s hodnotením a schvaľovaním predkladaných projektových žiadostí, s implementáciou a kontrolou projektov a s efektívnym a hospodárnym vynakladaním verejných prostriedkov. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná, citová, národná alebo politická spriaznenosť a ekonomický alebo akýkoľvek iný, s verejným záujmom nesúvisiaci záujem zdieľaný s konečným prijímateľom/žiadateľom o grant z prostriedkov EÚ, štátneho rozpočtu alebo iných verejných zdrojov.

Vylúčenie konfliktu záujmov u zainteresovaných osôb sa preukazuje podpísaním čestného vyhlásenia o vylúčení konfliktu záujmov v príslušných procesoch (pozri **kapitolu 5.3.1** tohto manuálu).

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	<i>Eudské zdroje</i>	4
---	----------------------	----------

Každá zainteresovaná osoba na strane hodnotiaceho alebo rozhodujúceho subjektu je povinná konflikt záujmov oznámiť príslušnému orgánu ihneď, ako sa o ňom dozvie a v ďalšom procese, ktorého sa konflikt záujmov týka, nesmie rozhodovať, ani tento proces nijakým spôsobom ovplyvňovať. Porušenie tohto pravidla sa bude posudzovať podľa príslušných právnych predpisov ako disciplinárne previnenie alebo porušenie pracovnej disciplíny.

Zamestnanci národného orgánu zainteresovaní do prípravy výziev, hodnotenia a výberu projektov, poverení poskytovaním informácií pre projektových žiadateľov a výkonom finančnej kontroly projektových výdavkov alebo zamestnanci národného orgánu podieľajúci sa na rozhodujúcich, hodnotiacich a kontrolných procesoch v rámci procesu pridelenia národného spolufinancovania nesmú byť zainteresovaní do prípravy, predkladania ani implementácie projektov.

Za osobu zainteresovanú do prípravy projektov sa považuje osoba, ktorá bola od vyhlásenia výzvy na predkladanie projektov až po ukončenie implementácie projektu podporeného z danej výzvy v zamestnaneckom alebo inom obdobnom pomere s predkladateľom projektu alebo sa osobne podieľala na vypracovaní projektu pre žiadateľa o podporu alebo pre organizáciu v budúcnosti zainteresovanú do implementácie projektu (napríklad platený konzultant, lektor alebo zamestnanec akéhokoľvek subjektu verejného alebo súkromného práva, ktorý za úplatu vypracoval daný projekt).

Za osobu zainteresovanú do prípravy projektu sa nepovažuje osoba v zamestnaneckom alebo inom obdobnom pomere s inštitúciou verejnej správy, ktorej pracovnou úlohou je poskytovať informácie a konzultácie pre potenciálnych žiadateľov o podporu, ak je výkon tejto funkcie financovaný z verejných zdrojov.

Za osobu zainteresovanú do implementácie projektu sa nepovažuje osoba v zamestnaneckom alebo inom obdobnom pomere s inštitúciou verejnej správy, ktorej pracovnou úlohou je monitorovať, kontrolovať alebo hodnotiť rozsah a kvalitu realizácie podporených projektov, ich rozpočtov a súvisiacich aktivít a výkon tejto úlohy je financovaný z verejných zdrojov. Tieto osoby však nemôžu byť zainteresované do prípravy a predkladania projektov.

MH SR sa pri svojom postupe riadi *Protikorupčnou politikou MH SR* zverejnenou na webovej stránke MH SR: <https://www.mhsr.sk/ministerstvo/prevencia-korupcie>.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	<i>Spolufinancovanie projektového partnera</i>	5
---	--	----------

5. SPOLUFINANCOVANIE PROJEKTOVÉHO PARTNERA

5.1 POSTAVENIE PROJEKTOVÉHO PARTNERA

Z územného hľadiska sa do programu Interreg Europe môžu zapojiť projektoví partneri z celej Slovenskej republiky.

Z hľadiska cieľových skupín je program Interreg Europe prioritne zameraný na „orgány zodpovedné za politiky“, tzn. organizácie zapojené do prípravy/vytvárania a realizácie politík a stratégií regionálneho rozvoja (na národnej, regionálnej alebo miestnej úrovni).

Z hľadiska právneho postavenia sú pre financovanie z programu Interreg Europe oprávnené tieto subjekty:

- **verejné orgány** – národné, regionálne alebo miestne orgány,
- **verejnoprávne inštitúcie (subjekty spravované verejným právom)** – organizácie spĺňajúce definíciu stanovenú v článku 2 ods. 1 bod 4 smernice Európskeho parlamentu a Rady 2014/24/EÚ z 26. februára 2014 o verejnom obstarávaní a o zrušení smernice 2004/18/ES, podľa ktorej verejnoprávne inštitúcie majú všetky tieto charakteristické znaky:
 - a) sú zriadené na osobitný účel uspokojovania potrieb vo všeobecnom záujme, pričom nemajú priemyselnú ani komerčnú povahu;
 - b) majú právnu subjektivitu a
 - c) sú z väčšej časti financované štátnymi, regionálnymi alebo miestnymi orgánmi alebo inými verejnoprávnymi inštitúciami; alebo ich riadenie podlieha dohľadu týchto orgánov alebo inštitúcií; alebo majú správnu, riadiacu alebo dozornú radu, v ktorej viac ako polovicu členov menujú štátne, regionálne alebo miestne orgány alebo iné verejnoprávne inštitúcie;
- **súkromné neziskové organizácie** – organizácie, ktoré spĺňajú nasledujúce kritériá:
 - a) nemajú priemyselnú ani komerčnú povahu;
 - b) majú právnu subjektivitu a
 - c) nie sú z väčšej časti financované štátnymi, regionálnymi alebo miestnymi orgánmi alebo inými verejnoprávnymi inštitúciami; alebo ich riadenie nepodlieha dohľadu týchto orgánov; alebo nemajú správnu, riadiacu alebo dozornú radu, v ktorej viac ako polovicu členov menujú štátne, regionálne alebo miestne orgány alebo iné verejnoprávne inštitúcie.

Každý projektový partner musí aktívne prispievať k realizácii projektu tak z hľadiska aktívnej účasti na projektových činnostiach, ako aj z hľadiska finančnej účasti. Oprávnení pre financovanie z programu sú iba „prispievajúci“ partneri, ktorí majú vyčlenený rozpočet. V programe neexistuje kategória „sub-partnerov“ bez finančného záväzku.

5.2 SPOLUFINANCOVANIE PROJEKTOVÉHO PARTNERA Z PROGRAMU

Financovanie projektov v rámci programu Interreg Europe funguje na **princípe refundácie výdavkov**, ktoré vznikli a boli zaplatené projektovými partnermi. Projekty nedostávajú zálohové platby. Každý projekt musí plne predfinancovať svoje činnosti z vlastných zdrojov a až následne, po schválení polročných správ o pokroku projektu, program tieto výdavky preplatí/refunduje.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023	Spolufinancovanie projektového partnera	5
--	--	----------

Program spolufinancuje projektové činnosti z EFRR v závislosti od právneho postavenia projektového partnera:

- **na slovenské verejné orgány a verejnoprávne orgány sa vzťahuje 80 % miera spolufinancovania z EFRR,**
- **na slovenské súkromné neziskové organizácie sa vzťahuje 70 % miera spolufinancovania z EFRR.**

Miera spolufinancovania z EFRR je fixne stanovená na celé obdobie trvania projektu. Je stanovená na základe právneho postavenia projektového partnera v čase oznámenia o schválení projektu pripojeného k zmluve o poskytnutí finančného príspevku, resp. oznámenia pripojeného k aktualizovanej projektovej žiadosti, prostredníctvom ktorej projektový partner pristupuje k projektu. Aj ak by došlo v priebehu realizácie projektu ku zmene právneho postavenia projektového partnera, miera spolufinancovania zostane nezmenená.

Zvyšných 20 %, resp. 30 %, ktoré nie sú pokryté z EFRR, tvoria príspevky slovenských projektových partnerov. K poskytnutiu vlastného spolufinancovania sa každý projektový partner zaväzuje vo fáze prípravy a predkladania projektovej žiadosti prostredníctvom podpísania vyhlásenia partnera, ktoré tvorí povinnú prílohu projektovej žiadosti.

Príspevky projektových partnerov môžu pochádzať:

- z ich vlastných zdrojov/rozpočtov (tzn. verejné alebo súkromné spolufinancovanie v závislosti od právneho postavenia partnera), alebo
- z verejných zdrojov na národnej, regionálnej alebo miestnej úrovni (napr. zo štátneho rozpočtu), ktoré sa poskytujú prostredníctvom vytvorených ad-hoc systémov/schém spolufinancovania účasti na projektoch Interreg.

5.3 SPOLUFINANCOVANIE PROJEKTOVÉHO PARTNERA ZO ŠTÁTNEHO ROZPOČTU

V súlade so Stratégiou financovania Európskeho fondu regionálneho rozvoja, Európskeho sociálneho fondu plus, Kohézneho fondu, Fondu na spravodlivú transformáciu a Európskeho námorného, rybolovného a akvakultúrneho fondu na programové obdobie 2021 – 2027 sa slovenským projektovým partnerom zapojeným do projektov programu Interreg Europe poskytuje spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu (ŠR) určené na pokrytie ich príspevku do projektu (resp. jeho časti), ktorý musí projektový partner vynaložiť na realizáciu určených aktivít projektu v súlade so schválenou projektovou žiadosťou.

Poskytovateľom spolufinancovania zo ŠR (národné spolufinancovanie) je MH SR.

Miera národného spolufinancovania je pre všetkých slovenských projektových partnerov rovnaká bez ohľadu na právne postavenie projektového partnera⁴: 20 % z certifikovaných oprávnených výdavkov partnera vykázaných v súvislosti s realizáciou určených aktivít projektu, na ktoré SPP získal finančný príspevok z EFRR. Maximálna suma refundácie poskytnutej zo ŠR nesmie prekročiť 20 % z celkových oprávnených výdavkov partnera, tzn. schváleného rozpočtu partnera stanoveného v poslednej platnej verzii projektovej žiadosti.

⁴ Platí pre každú pozíciu v projekte, tzn. vedúceho partnera, poradného vedúceho partnera, projektového partnera aj poradného projektového partnera.

Národné spolufinancovanie je poskytované slovenskému projektovému partnerovi na spolufinancovanie určených aktivít projektu **formou refundácie**. Ide o následné poskytnutie prostriedkov zo ŠR prijímateľovi na základe zdokladovania prijatia finančných prostriedkov z EFRR v súvislosti s vykázanými a certifikovanými oprávnenými výdavkami, ktoré prijímateľ uhradil najskôr z vlastných zdrojov.

Postup poskytnutia národného spolufinancovania:

Slovenský projektový partner vykáže vo svojej správe partnera výdavky, ktoré uhradil/náklady, ktoré mu vznikli v súvislosti s projektom za sledované obdobie. Tieto výdavky/náklady sú po ich overení certifikované a následne zahrnuté do spoločnej správy o pokroku projektu, ktorú vedúci partner projektu predloží spoločnému sekretariátu. Po kontrole správy o pokroku (vrátane napĺňania stanovených indikátorov výstupov a výsledkov) riadiaci orgán/spoločný sekretariát správu schváli a orgán vykonávajúci účtovnú funkciu vykoná platbu/refunduje z EFRR vedúcemu partnerovi certifikovanú sumu v príslušnej miere. Vedúci partner následne prevedie príslušné časti finančných prostriedkov jednotlivým partnerom. Na základe overenia oprávnenosti výdavkov vykonaného Národným orgánom, následného overenia dosiahnutého pokroku projektu (tzn. napĺňania stanovených indikátorov) vykonaného riadiacim orgánom/spoločným sekretariátom a prijatia refundácie z EFRR bude na záver slovenskému projektovému partnerovi poskytnuté národné spolufinancovanie zo ŠR.

Národné spolufinancovanie sa poskytne v súlade s postupom uvedeným nižšie v **kapitolách 5.3.1 a 5.3.2** tohto manuálu.

Podmienky poskytnutia národného spolufinancovania:

Národné spolufinancovanie možno poskytnúť žiadateľovi, ak splní nasledujúce podmienky:

- a) riadne implementuje schválený projekt na základe podpísanej Partnerskej dohody projektu a v súlade so schválenou projektovou žiadosťou (žadateľ preukazuje predložením kópie predmetnej dohody),
- b) má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom (žadateľ preukazuje predložením čestného vyhlásenia),
- c) nemá evidované nedoplatky na poisťovníku na sociálne poistenie a zdravotnú poisťovňu neeviduje voči nemu pohľadávky po splatnosti a ani nemá evidované nedoplatky na daniach (žadateľ preukazuje predložením čestného vyhlásenia, pričom údaje budú skontrolované aj v rámci oversi.gov.sk),
- d) nie je voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku (žadateľ preukazuje predložením čestného vyhlásenia, pričom údaje budú skontrolované aj v registri úpadcov vedenom Ministerstvom spravodlivosti SR, ru.justice.sk),
- e) nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia (žadateľ preukazuje predložením čestného vyhlásenia),
- f) mu nebola v predchádzajúcich troch rokoch uložená pokuta za porušenie zákazu nelegálneho zamestnávania podľa zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (žadateľ preukazuje predložením potvrdenia príslušného inšpektorátu práce nie starším ako tri mesiace),
- g) nebol právoplatne odsúdený za trestný čin korupcie; poškodzovania finančných záujmov EÚ; legalizácie príjmu z trestnej činnosti; založenia, zosnovania a podporovania

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	<i>Spolufinancovanie projektového partnera</i>	5
---	--	----------

zločineckej skupiny alebo trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (žiadateľ preukazuje predložením čestného vyhlásenia, pričom údaje budú skontrolované aj v rámci oversi.gov.sk),

- h) sa voči nemu nenárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom (žiadateľ preukazuje predložením čestného vyhlásenia),
- i) nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, ani trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovaných z fondov Európskej únie (žiadateľ preukazuje predložením čestného vyhlásenia, pričom údaje budú skontrolované aj v rámci oversi.gov.sk),
- j) nepožiadala, resp. nebola mu poskytnutá dotácia, príspevok, grant alebo iná forma pomoci na realizáciu projektu, ktorá by predstavovala dvojité financovanie tých istých výdavkov z verejných zdrojov, zdrojov EÚ alebo iných nástrojov finančnej pomoci poskytnutej SR zo zahraničia (žiadateľ preukazuje predložením čestného vyhlásenia),
- k) je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, ak ide o žiadateľa, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora (žiadateľ preukazuje predložením čestného vyhlásenia, pričom údaje budú skontrolované aj v rámci rpv.gov.sk).

Na žiadateľa, ktorý je subjektom verejnej správy, sa písm. d) a e) nevzťahujú.

Národné spolufinancovanie sa poskytuje na základe **Zmluvy o národnom spolufinancovaní** (ďalej aj ZoNS), ktorá sa uzatvára po nadobudnutí platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku z Európskeho fondu regionálneho rozvoja/Subsidy Contract a Partnerskej dohody projektu/Project Partnership Agreement. Poskytnutie príspevku na základe tejto zmluvy je viazané na splnenie podmienok dohodnutých v tejto zmluve, ako aj splnenie podmienok poskytnutia národného spolufinancovania v súlade s týmto interným manuálom. Prijímateľ/žiadateľ je povinný zabezpečiť, že všetky vyhlásenia predložené pred podpisom ZoNS zostanú účinné počas platnosti tejto zmluvy v nezmenenej forme.

Z časového hľadiska pokrýva ZoNS oprávnené výdavky/náklady spojené s projektovými aktivitami, ktoré vznikli a boli uhradené od dátumu schválenia predmetného projektu monitorovacím výborom programu Interreg Europe 2021 – 2027 do dátumu ukončenia projektu uvedeného v platnej projektovej žiadosti. Z vecného hľadiska pokrýva ZoNS oprávnené výdavky/náklady príslušného partnera, ktoré spĺňajú pravidlá oprávnenosti stanovené v príslušných nariadeniach EÚ, národnej legislatíve a programových dokumentoch (vrátane programového manuálu a interného manuálu programu).

V prípade identifikovania priamej štátnej pomoci/pomoci de minimis v rámci projektu (tzn. ak riadiaci orgán/spoločný sekretariát identifikuje odsúhlasenú pilotnú aktivitu SPP ako relevantnú pre priamu štátnu pomoc/pomoc de minimis) **MH SR neposkytne národné spolufinancovanie na aktivity spadajúce do oblasti štátnej pomoci. Príslušné správy partnera obsahujúce tieto aktivity nebudú predmetom refundácie zo ŠR. V prípade, že nebude možné identifikovať konkrétne správy partnera obsahujúce aktivity relevantné pre štátnu pomoc/pomoc de minimis, MH SR neposkytne danému projektu/projektovému partnerovi národné spolufinancovanie.**

5.3.1 PROCES PRÍPRAVY A UZATVORENIA ZMLUVY O NÁRODNOM SPOLUFINANCOVANÍ

1. V prípade, že sa SPP rozhodne požiadať o spolufinancovanie zo ŠR, **predloží žiadosť o uzatvorenie zmluvy o národnom spolufinancovaní** (príloha č. 17), ktorá obsahuje:

- a) identifikačné údaje projektu (názov programu Interreg, názov projektu, trvanie projektu, projektová rola),
- b) identifikačné údaje projektového partnera (názov partnerskej organizácie, sídlo, identifikačné číslo, meno a priezvisko štatutárneho orgánu, kontaktná osoba a jej kontaktné údaje),
- c) cieľ projektu, úlohy a výstupy projektového partnera, očakávané výsledky projektu.

Žiadosť o uzatvorenie ZoNS je SPP povinný predložiť najneskôr do jedného roka od podpisu Partnerskej dohody projektu/Project Partnership Agreement. V prípade, že SPP v tejto lehote nepredloží žiadosť o uzatvorenie ZoNS, MH SR neposkytne národné spolufinancovanie pre daný projekt.

2. Žiadosť o uzatvorenie ZoNS sa predkladá elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky ÚPVS na: Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky alebo vo výnimočných, odôvodnených prípadoch v listinnej podobe na poštovú adresu NO:

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky
Sekcia zahraničnoobchodnej politiky a európskych záležitostí
Odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce
Mlynské nivy 44/a
827 15 Bratislava

V prípade elektronického doručenia predkladá SPP kompletnú žiadosť o uzatvorenie ZoNS (tzn. formulár žiadosti a požadované dokumenty/prílohy uvedené nižšie) cez ÚPVS: <https://www.slovensko.sk/sk/agendy/agenda/elektronicke-schranky-zakon1/>. V predmete správy je potrebné uviesť označenie: „*Interreg Europe – žiadosť o uzatvorenie zmluvy o národnom spolufinancovaní*“ (dôležité pre zrýchlenie procesu). Žiadosť o uzatvorenie ZoNS sa predkladá v elektronickej podobe autorizovaná kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo uznaným spôsobom autorizácie štatutára SPP alebo ním poverenej osoby.

3. Žiadosť o uzatvorenie ZoNS obsahuje nasledujúce prílohy:

- a) kópiu podpísanej Partnerskej dohody projektu/Project Partnership Agreement uzavretej medzi vedúcim partnerom projektu a ostatnými projektovými partnermi⁵,
- b) úradne overený podpisový vzor štatutára organizácie žiadateľa (príloha č. 18) spolu s prípadným splnomocnením na podpis zmluvy, ak relevantné (príloha č. 1),
- c) kópiu zmluvy alebo vyhlásenie o bankovom účte slúžiacom na prevod finančného príspevku zo štátneho rozpočtu⁶ (príloha č. 19),

⁵ Zmluva o poskytnutí finančného príspevku/Subsidy Contract, podpísaná medzi riadiacim orgánom programu a vedúcim partnerom projektu, sa skontroluje v rámci Interreg Europe portálu.

⁶ Bankový účet vedený v mene euro nemusí slúžiť výhradne pre účely projektu, mal by však byť rovnaký po celú dobu jeho realizácie. Vo výnimočných prípadoch (napr. zrušenie banky, zlúčenie banky s inou bankou a iné odôvodnené prípady) je možné písomne požiadať o zmenu účtu. V prípade odôvodnenej žiadosti môže Národný orgán zmenu účtu akceptovať. V takom prípade NO vyzve partnera na zaslanie kópie dokladu o zriadení nového účtu. SPP môže realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných svojich otvorených účtov. Identifikáciu týchto účtov SPP oznamuje kontrolórom pri predkladaní každej správy partnera prostredníctvom čestného vyhlásenia

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Spolufinancovanie projektového partnera	5
---	--	----------

- d) čestné vyhlásenie o Registri partnerov verejného sektora (príloha č. 20),
- e) čestné vyhlásenie o skutočnostiach vo vzťahu k projektu (príloha č. 21),
- f) potvrdenie príslušného inšpektorátu práce nie staršie ako tri mesiace o neporušení zákazu nelegálneho zamestnávania v predchádzajúcich troch rokoch.

Prílohy, ktoré vyhotovuje žiadateľ sa predkladajú v elektronickej podobe autorizované kvalifikovaným elektronickým podpisom. Prílohy, ktoré nevyhotovuje žiadateľ, sa predkladajú v podobe kópie alebo zaručenej konverzie.

V prípade potreby môže MH SR vyzvať SPP na doloženie aj iných potrebných dokladov, pričom tak urobí prostredníctvom elektronickej pošty na adresu kontaktnej osoby SPP.

Register partnerov verejného sektora (ďalej aj RPVS)

Organizácie zo SR majú podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v prípade potenciálu prekročenia jednorazovo poskytnutých finančných prostriedkov prevyšujúcich sumu 100 000 eur alebo v úhrne prevyšujúcich sumu 250 000 eur⁷ (v prípade viacerých čiastkových alebo opakujúcich sa plnení zo zmluvy), povinnosť registrovať sa v registri partnerov verejného sektora (<https://rpvs.gov.sk/rpvs/>).

Uvedená povinnosť sa nevzťahuje na subjekty verejnej správy (napr. štátne rozpočtové a príspevkové organizácie, štátne účelové fondy, Slovenský pozemkový fond, verejné vysoké školy, obce a vyššie územné celky a nimi zriadené rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie)⁸, osoby, ktoré prevažne pôsobia v neziskovom sektore⁹ a medzinárodné organizácie zriadené na základe medzinárodného práva verejného a ich orgány (napr. EÚ a jej orgány, NATO, OSN a pod.).

Overenie, či sú slovenskí prijímatelia, na ktorých sa vzťahuje povinnosť vyplývajúca zo zákona o RPVS, zapísaní v tomto registri vykonáva MH SR pred podpisom Zmluvy o národnom spolufinancovaní zo štátneho rozpočtu. Každý slovenský prijímateľ má povinnosť predložiť

(príloha č. 2). Bankové poplatky za otvorenie a vedenie bankového účtu, ktorý je používaný výlučne pre potreby projektu, sú oprávneným výdavkom a sú zahrnuté v paušálnej sadzbe 15 % administratívnych nákladov. Poplatky za vedenie bankového účtu, ktorý nie je používaný výlučne pre potreby projektu, nie sú oprávneným výdavkom.

⁷ Uvedenou sumou sa rozumie národné spolufinancovanie zo ŠR; nejedná sa o zdroje EÚ ani o vlastné zdroje žiadateľa/prijímateľa.

⁸ § 3 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Úplný zoznam subjektov verejnej správy je uverejnený na stránkach Štatistického úradu Slovenskej republiky.

⁹ Kto je takouto osobou, treba posudzovať vždy s ohľadom na „neziskový charakter“ subjektu, ktorým sa rozumie činnosť v podobe zabezpečovania verejnoprospešných aktivít alebo služieb, prípadne zabezpečovanie potrieb svojich členov, pričom i účel založenia týchto subjektov bol iný ako na „dosahovanie zisku“. Právny poriadok Slovenskej republiky explicitne nevymedzuje, ktoré subjekty možno radiť medzi subjekty pôsobiace prevažne v neziskovom sektore, no najčastejšie sa sem radia najmä neziskové organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby, občianske združenia, nadácie a neinvestičné fondy, rovnako tak cirkevné organizácie, či školy a školské zariadenia. Výnimka vo vzťahu k subjektom pôsobiacim v neziskovom sektore neplatí absolútne. Povinnosť zápisu do RPVS tieto osoby budú mať v prípade, ak dodávajú tovary alebo služby podľa zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy podľa zákona o verejnom obstarávaní s cieľom dosiahnuť zisk alebo nadobúdajú majetok, práva k majetku alebo iné majetkové práva, ktorých všeobecná hodnota úhrne prevyšuje sumu 100 000 eur – v takomto prípade je aj subjekt neziskového sektora partnerom verejného sektora.

k žiadosti o uzatvorenie ZoNS (medzi inými požadovanými dokladmi) aj Čestné vyhlásenie partnera projektu o povinnosti registrovať sa v RPVS vyplývajúcej zo zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Národné spolufinancovanie nemožno poskytnúť slovenskému projektovému partnerovi, ktorý má povinnosť zapísať sa do RPVS a nie je v tomto registri zapísaný. V prípade, ak SPP porušil svoju povinnosť zápisu do RPVS a bolo mu počas trvania tohto porušenia povinnosti vyplatené národné spolufinancovanie, resp. jeho časť, ide o podstatné porušenie ZoNS a SPP je povinný vrátiť národné spolufinancovanie, resp. jeho časť.

Podrobné informácie sú zverejnené na:

<https://www.justice.gov.sk/Stranky/Registre/Dalsie-uzitocne-zoznamy-a-registre/RPVS/Uvod.aspx>

Národné spolufinancovanie nemožno poskytnúť SPP, ktorému bol na základe právoplatného rozsudku uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa § 17 až 19 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a zmene a doplnení niektorých zákonov. V prípade, ak v čase nadobudnutia právoplatnosti rozsudku

už bolo národné spolufinancovanie, resp. jeho časť SPP vyplatené, MH SR má právo odstúpiť od ZoNS pre podstatné porušenie zmluvy slovenským projektovým partnerom a SPP je povinný vrátiť národné spolufinancovanie, resp. jeho časť. Uvedené platí aj pri nesplnení ostatných bodov čestného vyhlásenia o skutočnostiach vo vzťahu k projektu.

4. V prípade, že žiadosť o uzatvorenie ZoNS neobsahuje predpísané náležitosti podľa ods. 1 až 3 časti 5.3.1, MH SR vyzve žiadateľa, aby ju doplnil, pričom tak urobí prostredníctvom elektronickej pošty na adresu kontaktnej osoby SPP. Slovenský projektový partner má na doloženie požadovaných dokladov lehotu 10 pracovných dní odo dňa odoslania výzvy o doplnenie prostredníctvom elektronickej pošty. SPP predkladá požadované doklady prostredníctvom e-schránky, resp. vo výnimočných, odôvodnených prípadoch v listinnej podobe na poštovú adresu NO.

5. Ak žiadateľ výzvy na doplnenie žiadosti o uzatvorenie ZoNS v určenej lehote nevyhoví, MH SR túto žiadosť zamietne. MH SR žiadosť o uzatvorenie ZoNS zamietne, aj ak SPP neposkytol súčinnosť v rozsahu potrebnom na uzatvorenie ZoNS v stanovenej lehote, resp. ak nesplnil zákonné predpoklady (tzn. nie je zapísaný do RPVS, ak relevantné a iné) a informuje SPP o zamietnutí žiadosti.

6. Všetci relevantní zamestnanci národného orgánu podieľajúci sa na rozhodujúcich, hodnotiacich a kontrolných procesoch v rámci procesu pridelovania národného spolufinancovania postupujú v súlade s pravidlom zákazu konfliktu záujmov uvedeným v kapitole 4.2 tohto manuálu. Títo zamestnanci podpíšu Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií, vylúčení konfliktu záujmov a protikorupčnom konaní (príloha č. 26).

7. Po kontrole náležitostí žiadosti o uzatvorenie ZoNS, ako aj podmienok poskytnutia národného spolufinancovania, zašle MH SR slovenskému projektovému partnerovi, ktorý splnil vyššie

uvedené náležitosti a podmienky, na podpis návrh *zmluvy o národnom spolufinancovaní* (príloha č. 22) podpísaný ministrom MH SR, resp. poverenou osobou v rozsahu podpisového oprávnenia v súlade s podpisovým poriadkom MH SR. Pred podpisom ZoNS sa vykoná základná finančná kontrola v súlade s interným predpisom MH SR. Ak k uzavretiu ZoNS dochádza elektronicky so zaručeným elektronickým podpisom, návrh ZoNS sa zasiela prostredníctvom elektronickej schránky ÚPVS. Vo výnimočných, odôvodnených prípadoch sa návrh ZoNS zasiela na poštovú adresu SPP v listinnej podobe v 4 rovnopisoch¹⁰. Lehota na podpis predmetnej zmluvy je 7 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu zmluvy. V prípade, že je ZoNS podpísaná splnomocneným zástupcom štatutárneho orgánu SPP, MH SR overí potrebné splnomocnenie priložené k ZoNS. V prípade, že SPP nie je z objektívnych príčin schopný dodržať stanovenú lehotu, môže požiadať o predĺženie stanovenej lehoty. Žiadosť o predĺženie lehoty musí byť predložená pred uplynutím stanovenej lehoty. Návrh na uzavretie ZoNS zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie zmluvy určená na jeho prijatie, resp. dňom uplynutia predĺženej lehoty alebo doručením písomného prejavu SPP o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy národnému orgánu. Ak k uzavretiu ZoNS dochádza elektronicky, SPP daný návrh na uzavretie ZoNS podpíše so zaručeným elektronickým podpisom a odošle ho prostredníctvom svojej elektronickej schránky ÚPVS v stanovenej lehote. Ak k uzavretiu ZoNS dochádza v listinnej podobe, SPP daný návrh ZoNS podpíše (všetky štyri vyhotovenia) a tri podpísané rovnopisy prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o národnom spolufinancovaní doručí späť na MH SR v stanovenej lehote.

8. Zmluva o národnom spolufinancovaní nadobúda platnosť (je uzatvorená) kalendárnym dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami. MH SR zabezpečí zverejnenie predmetnej zmluvy v Centrálnom registri zmlúv (ďalej aj CRZ) do 7 pracovných dní odo dňa jej uzavretia. Zmluva nadobúda účinnosť kalendárnym dňom nasledujúcim po kalendárnom dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.¹¹ Ak zmluva nie je zverejnená v CRZ v uvedenej lehote, SPP je oprávnený zverejniť ju v súlade s § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Zmluvné strany sú povinné vzájomne sa informovať o zverejnení zmluvy, a to najneskôr nasledovný deň po dni jej zverejnenia. Ak je zmluva zverejnená viacerými spôsobmi, resp. viacerými účastníkmi zmluvy, rozhodujúce je jej prvé zverejnenie. Od tohto dňa sú obe zmluvné strany viazané ustanoveniami Zmluvy o národnom spolufinancovaní.

9. Zmluvu o národnom spolufinancovaní je možné meniť alebo dopĺňať len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán, a to vo forme písomného a očíslovaného dodatku k tejto ZoNS. Podrobnejšie ustanovenia týkajúce sa zmeny ZoNS sú stanovené v samotnej zmluve.

10. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí ukončením implementácie projektu zo strany slovenského projektového partnera. Po jej ukončení povinnosti SPP, ktoré sú stále relevantné (napr. archivovať a sprístupniť dokumenty, umožniť vstup do svojich priestorov z dôvodu kontroly/audit, vysporiadať finančné vzťahy a pod.) naďalej platia až do konca obdobia uvedeného v čl. 82 nariadenia o spoločných ustanoveniach (tzn. min. počas obdobia 5 rokov od 31. decembra roka, v ktorom riadiaci orgán programu Interreg Europe 2021 – 2027

¹⁰ Počet vydaných rovnopisov môže byť upravený v závislosti od potreby MH SR, resp. SPP.

¹¹ Prvé zverejnenie ZoNS zabezpečí MH SR. Týmto však nie je dotknutá povinnosť zverejňovania druhou zmluvnou stranou, ak je osobou povinnou zverejňovať zmluvu.

vyplatil projektu poslednú platbu), príp. dlhšieho obdobia stanoveného príslušnou národnou legislatívou (napr. pre oblasť štátnej pomoci alebo verejného obstarávania).

11. Ak SPP nedodrží, resp. poruší povinnosti, ktoré vyplývajú zo zmluvy o národnom spolufinancovaní, MH SR môže od ZoNS jednostranne odstúpiť.

5.3.2 PROCES VYPLATENIA NÁRODNÉHO SPOLUFINANCOVANIA

1. Slovenský projektový partner uhrádza všetky projektové výdavky z vlastných zdrojov. Po uplynutí 6-mesačného kontrolovaného obdobia je SPP povinný vykázat tieto výdavky v rámci správy partnera v súlade s **kapitolou 8** tohto manuálu. Program oprávnené výdavky po ich certifikácii kontrolórom refunduje z EFRR (vo výške 80 % alebo 70 % podľa právneho postavenia SPP). Následne po zdokladovaní prijatia refundácie z EFRR vzniká slovenskému projektovému partnerovi nárok na podanie žiadosti o národné spolufinancovanie zo ŠR (vo výške 20 %).

2. **Každá žiadosť o národné spolufinancovanie** (príloha č. 23) **pokrýva 6-mesačné vykazované obdobie** v súlade s harmonogramom projektových aktivít stanoveným v platnej verzii projektovej žiadosti. Výnimku tvorí:

- prvá žiadosť o národné spolufinancovanie, ktorá pokrýva celé prvé vykazované obdobie (tzn. odo dňa schválenia projektu monitorovacím výborom/vzniku oprávnenosti projektových výdavkov do konca prvého 6-mesačného obdobia implementácie aktivít). V prípade, že bola ZoNS podpísaná v priebehu implementácie projektu až po prijatí refundácie z EFRR za predchádzajúce vykazované obdobie/a, bude prvá žiadosť o národné spolufinancovanie pokrývať všetky vykazované obdobia, v rámci ktorých už prebehla refundácia certifikovaných výdavkov z EFRR až do podpisu ZoNS,
- posledná žiadosť o národné spolufinancovanie, ktorá pokrýva 9-mesačné vykazované obdobie (6 mesiacov implementácie a 3 mesiace na administratívne ukončenie projektu),
- vo výnimočných, odôvodnených prípadoch môže žiadosť o národné spolufinancovanie pokrývať aj dlhšie obdobie (ak sa napr. SPP dohodne s vedúcim partnerom projektu/spoločným sekretariátom programu, že spojí vykazovanie výdavkov vzniknutých v rámci dvoch období do jednej kontroly, tzn. certifikácia, následná refundácia z EFRR a aj následná refundácia zo ŠR bude pokrývať ročné obdobie).

3. V prípade, že sa SPP rozhodne požiadať o spolufinancovanie zo ŠR a má s NO uzavretú platnú a účinnú Zmluvu o národnom spolufinancovaní, **predloží žiadosť o národné spolufinancovanie**. Žiadosť o národné spolufinancovanie je SPP povinný predložiť **najneskôr do 10 pracovných dní od zaslania oznámenia o prijatí finančnej pomoci z EFRR Ministerstvu financií SR** vykonaného v súlade s **kapitolou 8.8** tohto manuálu. V prípade, že bola ZoNS podpísaná až po prijatí refundácie z EFRR, predkladá SPP prvú žiadosť o národné spolufinancovanie **najneskôr do 10 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti ZoNS**, pričom táto žiadosť pokrýva všetky vykazované obdobia, za ktoré už bola vyplatená refundácia certifikovaných výdavkov z EFRR¹².

¹² Aj v tomto prípade platí povinnosť SPP oznámiť prijatie finančnej pomoci z EFRR Ministerstvu financií v stanovenej lehote v súlade s kapitolou 8.8 tohto manuálu.

Lehoty na predloženie žiadosti o národné spolufinancovanie, tzn.:

- zaslať Ministerstvu financií SR Oznámenie o prijatí finančnej pomoci priamo z EÚ a nezaradenej do príjmov a výdavkov štátneho rozpočtu a o povinnosti vrátenia finančnej pomoci **v lehote do 30 kalendárnych dní od prijatia refundácie z EFRR** (t. j. pripísania na účet),
- predložiť Ministerstvu hospodárstva SR žiadosť o národné spolufinancovanie **v lehote do 10 pracovných dní od zaslania vyššie uvedeného oznámenia na MF SR, resp. v lehote do 10 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o národnom spolufinancovaní** (ak táto zmluva bola podpísaná až následne po prijatí refundácie z EFRR),

sú pre SPP záväzné a ich nedodržanie bude mať za následok neposkytnutie národného spolufinancovania pre dané vykazované obdobie/a.

4. Žiadosť o národné spolufinancovanie sa predkladá elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky ÚPVS na Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky alebo vo výnimočných, odôvodnených prípadoch v listinnej podobe na poštovú adresu NO:

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky
Sekcia zahraničnoobchodnej politiky a európskych záležitostí
Odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce
Mlynské nivy 44/a
827 15 Bratislava

V prípade elektronického doručenia predkladá SPP kompletnú žiadosť o národné spolufinancovanie (tzn. formulár žiadosti a požadované dokumenty/prílohy uvedené nižšie) cez ÚPVS: <https://www.slovensko.sk/sk/agendy/agenda/elektronicke-schranky-zakon1/>.

V predmete správy je potrebné uviesť označenie: „*Interreg Europe – žiadosť o národné spolufinancovanie*“ (dôležité pre zrýchlenie procesu). Žiadosť o národné spolufinancovanie sa predkladá v elektronickej podobe autorizovaná kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo uznaným spôsobom autorizácie štatutára SPP alebo ním poverenej osoby.

5. Žiadosť obsahuje nasledujúce prílohy:

- a) overenú kópiu výpisu bankového účtu preukazujúcu prevod refundácie/finančného príspevku z EFRR za príslušné vykazované obdobie,
- b) oznámenie vedúceho partnera projektu o zaslaní refundácie (ak existuje) a
- c) potvrdzujúci e-mail o odoslaní Oznámenia o prijatí finančnej pomoci priamo z EÚ a nezaradenej do príjmov a výdavkov štátneho rozpočtu a o povinnosti vrátenia finančnej pomoci preukazujúci nahlásenie prijatej refundácie z EFRR Ministerstvu financií SR v stanovenej lehote.

Prílohy sa predkladajú v podobe kópie alebo zaručenej konverzie.

V prípade potreby môže MH SR vyzvať SPP na doloženie aj iných potrebných dokladov.

6. V prípade, že žiadosť o národné spolufinancovanie neobsahuje predpísané náležitosti/prílohy, MH SR vyzve žiadateľa, aby ju doplnil, pričom tak urobí prostredníctvom elektronickej pošty na adresu kontaktnej osoby SPP. Slovenský projektový partner má na doloženie požadovaných dokladov lehotu 10 pracovných dní odo dňa odoslania výzvy o doplnenie prostredníctvom

elektronickej pošty. SPP predkladá požadované doklady prostredníctvom e-schránky, resp. vo výnimočných, odôvodnených prípadoch v listinnej podobe na poštovú adresu NO.

7. Ak žiadateľ výzve na doplnenie žiadosti o národné spolufinancovanie v určenej lehote nevyhoví, MH SR túto žiadosť zamietne. MH SR žiadosť o národné spolufinancovanie zamietne, aj ak SPP neposkytol súčinnosť v rozsahu potrebnom na vyplatenie národného spolufinancovania v stanovenej lehote a informuje SPP o zamietnutí žiadosti.

8. Po kontrole žiadosti o národné spolufinancovanie postúpi NO žiadosť o národné spolufinancovanie na sekciu rozpočtu a financovania MH SR (prostredníctvom žiadosti o uvoľnenie prostriedkov, resp. požiadavky na rozpočtové opatrenie v súlade s internými predpismi MH SR), ktorá refunduje/prevedie prostriedky národného spolufinancovania na bankový účet SPP uvedený v ZoNS, resp. v prípade štátnych rozpočtových organizácií zabezpečí poskytnutie národného spolufinancovania prostredníctvom rozpočtového opatrenia zabezpečujúceho úpravu limitov výdavkov rozpočtu SPP.

9. Za deň čerpania národného spolufinancovania, resp. jeho časti sa považuje deň pripísania platby na účet SPP, resp. v prípade štátnych rozpočtových organizácií je to deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu SPP.

10. Vyplatenie národného spolufinancovania je podmienené schválením finančných prostriedkov v rámci rozpočtovej kapitoly MH SR na príslušný rozpočtový rok. V prípade nedostupnosti prostriedkov je MH SR oprávnené vypovedať ZoNS alebo znížiť priznanú sumu spolufinancovania. V tomto prípade MH SR riadne upovedomí SPP a usmerní ho k príslušným krokom, ktoré treba podniknúť. V prípade omeškania s dostupnosťou finančných prostriedkov môže MH SR zdržať platby dovtedy, kým nebudú finančné prostriedky sprístupnené, pričom nebude zodpovedné za omeškanie platieb. V tomto prípade je akýkoľvek právny nárok zo strany SPP voči MH SR vylúčený.

5.3.3 PROCES VYSPORIADANIA/VRÁTENIA NÁRODNÉHO SPOLUFINANCOVANIA

1. Situácie, kedy je slovenský projektový partner povinný vrátiť národné spolufinancovanie vyplatené zo štátneho rozpočtu, sú uvedené vo všeobecných zmluvných podmienkach k zmluve o národnom spolufinancovaní.

2. V prípade, že slovenský projektový partner nevráti národné spolufinancovanie, resp. jeho časť iniciatívne, NO zašle SPP **Žiadosť o vrátenie národného spolufinancovania** (ďalej aj ŽoV) (príloha č. 24), v ktorej uvedie sumu/výšku spolufinancovania, ktorú je SPP povinný vrátiť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je SPP povinný vrátenie vykonať. Národný orgán v ŽoV určí aj lehotu na vrátenie národného spolufinancovania. Žiadosť sa zasiela elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky ÚPVS alebo vo výnimočných, odôvodnených prípadoch v listinnej podobe na poštovú adresu SPP, resp. iným vopred dohodnutým spôsobom.

3. Slovenský projektový partner sa zaväzuje vrátiť národné spolufinancovanie, resp. jeho časť do 30 pracovných dní odo dňa doručenia ŽoV slovenskému projektovému partnerovi. V prípade, že SPP národné spolufinancovanie nevráti v stanovenej lehote, NO do 10 pracovných dní od uplynutia prvej lehoty opätovne písomne vyzve SPP a stanoví mu druhú lehotu 20 pracovných dní odo dňa odoslania druhej výzvy, resp. opätovného odoslania pôvodnej ŽoV. Ak

SPP nevráti národné spolufinancovanie, resp. jeho časť v stanovenej lehote ani na základe druhej výzvy, a ani nedôjde k uzatvoreniu dohody o splátkach alebo dohody o odklade plnenia, postupuje NO v súlade s ustanoveniami uvedenými v ZoNS.

4. Slovenský projektový partner, ktorý nie je štátnou rozpočtovou organizáciou, realizuje vrátenie národného spolufinancovania, resp. jeho časti formou prevodu na účet uvedený v ŽoV. Ak slovenský projektový partner nevráti národné spolufinancovanie, resp. jeho časť na správne účty, príslušný záväzok SPP zostáva nesplnený a finančné vzťahy voči Národnému orgánu sa považujú za nevysporiadané.

5. Slovenský projektový partner, ktorý je štátnou rozpočtovou organizáciou, realizuje vrátenie spolufinancovania, resp. jeho časti formou rozpočtového opatrenia (viazanie prostriedkov) v súlade so ŽoV. Vrátenie národného spolufinancovania, resp. jeho časti formou rozpočtového opatrenia vykoná SPP v Rozpočtovom informačnom systéme (aktiváciou evidenčného listu úprav rozpočtu).

6. Pohľadávku MH SR voči SPP na vrátenie národného spolufinancovania, resp. jeho časti a pohľadávku tohto SPP voči MH SR na poskytnutie národného spolufinancovania nie je možné vzájomne započítať. Proti akejkoľvek pohľadávke na poskytnutie národného spolufinancovania, ako aj proti akýmkoľvek iným pohľadávkam MH SR voči SPP vzniknutým z akéhokoľvek právneho dôvodu SPP nie je oprávnený jednostranne započítať akúkoľvek svoju pohľadávku.

7. Každý slovenský projektový partner je povinný v lehote do 7 pracovných dní od vrátenia národného spolufinancovania, resp. jeho časti oznámiť Národnému orgánu toto vrátenie na tlačive **Oznámenie o vysporiadaní národného spolufinancovania** (príloha č. 25). Prílohou Oznámenia o vysporiadaní národného spolufinancovania je výpis z bankového účtu preukazujúci realizáciu uskutočnenej platby (v prípade SPP, ktorý nie je štátnou rozpočtovou organizáciou), resp. ELUR (v prípade SPP, ktorý je štátnou rozpočtovou organizáciou). Oznámenie sa zasiela elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky ÚPVS alebo vo výnimočných, odôvodnených prípadoch v listinnej podobe na poštovú adresu NO, resp. iným vopred dohodnutým spôsobom.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Oprávnenosť výdavkov	6
---	-----------------------------	----------

6. OPRAVNENOSŤ VÝDAVKOV

6.1 VŠEOBECNÉ ZÁSADY

V rámci programu Interreg Europe existuje nasledujúca hierarchia pravidiel oprávnenosti výdavkov:

1. európska úroveň (tzn. nariadenia EÚ),
2. programová úroveň (tzn. špeciálne pravidlá stanovené v programových dokumentoch programu Interreg Europe platné pre program ako celok),
3. národná úroveň (tzn. pravidlá stanovené slovenskou legislatívou a týmto IM platné pre slovenských projektových partnerov) a
4. inštitucionálna úroveň projektového partnera (tzn. interné pravidlá danej inštitúcie).

V oblastiach, ktoré nie sú presne regulované pravidlami oprávnenosti výdavkov stanovenými na úrovni EÚ a na programovej úrovni, platia národné pravidlá a pravidlá danej inštitúcie.

Aby boli projektové náklady oprávnené, musia:

- súvisieť s činnosťami plánovanými v projektovej žiadosti, byť nevyhnutné na vykonanie týchto činností a dosiahnutie cieľov projektu a byť zahrnuté do odhadovaného rozpočtu,
- byť v súlade so zásadami riadneho finančného riadenia, t. j. byť primerané, odôvodnené (v súlade s princípom hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti),
- byť v súlade so zvyčajnými internými pravidlami partnera, EÚ, programu a národnými pravidlami,
- byť v súlade so zákazom dvojitého financovania, tzn. výdavky deklarované v projekte Interreg Europe nesmú byť podporené z iných fondov/programov EÚ alebo národných/regionálnych zdrojov¹³,
- byť identifikovateľné, overiteľné, hodnoverné a určené v súlade s príslušnými účtovnými zásadami, t. j. byť zaevidované prostredníctvom samostatného účtovného systému prijímateľa alebo adekvátneho účtovného kódu použitého špecificky pre projekt,
- vzniknúť partnerskej organizácii, byť ňou uhradené, byť odpísané z jej bankového účtu vo vymedzenom časovom rámci¹⁴, tzn. odo dňa schválenia projektu monitorovacím výborom programu a najneskôr do dátumu ukončenia projektu, do ktorého sa musí predložiť posledná správa o pokroku spoločnému sekretariátu, byť podložené náležitými dôkazmi umožňujúcimi identifikáciu a kontrolu.

Ak sa výdavok uhrádza pomocou jednorazovej platby alebo paušálnej sadzby, posledné dve zásady sa neuplatňujú.

6.2 KATEGÓRIE NÁKLADOV

V súlade s nariadením Interreg možno v rámci programu Interreg Europe oprávnené náklady zaradiť do nasledujúcich kategórií nákladov:

- náklady na zamestnancov,

¹³ S výnimkou národného/regionálneho financovania výdavkov nepresahujúceho podiel projektového partnera (tzn. 20 % alebo 30 % v závislosti od právneho statusu projektového partnera) bez toho, aby boli dotknuté pravidlá štátnej pomoci.

¹⁴ Maximálny časový rámec pokrýva obdobie medzi 1. januárom 2021 a 31. decembrom 2029.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Oprávnenosť výdavkov	6
---	-----------------------------	----------

- kancelárske a administratívne náklady,
- cestovné náklady a náklady na ubytovanie,
- náklady na externú expertízu a služby,
- náklady na vybavenie a
- náklady na infraštruktúru a stavebné práce.

6.2.1 NÁKLADY NA ZAMESTNANCOV

Kategória „náklady na zamestnancov“ pokrýva **osobné výdavky za čas, ktorý strávia zamestnanci partnerskej organizácie vykonávaním projektových činností v súlade s projektovou žiadosťou**. Tieto osoby musia byť **priamo zamestnané a platené partnerskou organizáciou** oficiálne uvedenou v projektovej žiadosti a musia byť **priamo zapojené do projektových činností**.

Za zamestnanca/osobu priamo zamestnanú partnerskou organizáciou sa považuje osoba, ktorá má s touto organizáciou podpísanú pracovnú/služobnú zmluvu alebo dohodu o pracovnej činnosti na daný projekt podľa Zákonníka práce¹⁵/zákona o výkone práce vo verejnom záujme/zákona o štátnej službe, alebo pre partnerskú organizáciu pracuje na základe rozhodnutia o vymenovaní alebo zákona (v prípade napr. vymenovania štatutárnych zástupcov, voľby starostov a pod.).

Za zamestnanca/osobu priamo zapojenú do projektových činností sa považuje osoba, ktorá má v doklade o zamestnaní, príp. v inom dokumente (napr. v pracovnej náplni, popise pracovnej činnosti, poverovacej listine a pod.) jasne určený opis pracovnej pozície/úlohy a zodpovednosti stanovené v rámci projektu a pevný percentuálny podiel pracovného času, ktorý má na projekte mesačne odpracovať (tzn. 100 % alebo menej).

Osobné výdavky pokrývajú **hrubé náklady partnerskej organizácie na zamestnancov**, ktoré zvyčajne zahŕňajú:

- hrubú mzdu/odmenu za vykonanú prácu stanovenú v doklade o zamestnaní alebo podľa právnych predpisov,
- všetky ďalšie náklady priamo súvisiace s vyplatenou mzdou/odmenou, ktoré zamestnávateľovi vznikli a ktoré uhradil, ako sú:
 - poisťné na sociálne poistenie, preddavky poisťného na verejné zdravotné poistenie a príspevky na dôchodkové zabezpečenie,
 - výdavky vyplatené v súlade s personálnou politikou partnerskej organizácie (stanovenou v doklade o zamestnaní/národnej legislatíve/pravidlách a štandardných postupoch zamestnávateľa) ako: príplatky (za prácu nadčas¹⁶, za prácu vo sviatok,

¹⁵ Iné formy zazmluvnenia v súlade so Zákonníkom práce (tzn. dohoda o vykonaní práce, dohoda o brigádnickej práci študentov), ako aj s Obchodným zákonníkom (napr. mandátna zmluva) alebo Občianskym zákonníkom (napr. príkazná zmluva) nie sú oprávnené, keďže v ich prípade ide o práce vymedzené výsledkom, nie druhom práce určenej pre projekt (tzn. spadajú pod definíciu externej expertízy), resp. nie sú v súlade s intervenčnou logikou programu (tzn. pri zazmluvnení takýchto osôb nedochádza ku zvyšovaniu schopností/odbornosti zamestnancov a ich organizácií zodpovedných za danú politiku/stratégiu regionálneho rozvoja). Tieto formy zmlúv spadajú do kategórie nákladov Externá expertíza a služby a musia byť v súlade s pravidlami platnými pre túto kategóriu výdavkov, vrátane pravidiel VO (ak relevantné).

¹⁶ Práca nadčas je oprávnená, ak je v súlade s národnou legislatívou a bežnou praxou partnerskej organizácie. Nadčasy zamestnancov pracujúcich na projekte čiastočne môžu byť oprávnené, iba ak sú transparentne a úmerne pridelené k projektu.

za pohotovosť na pracovisku a pod.), odmeny¹⁷, príspevky (za benzín/na dopravu, za používanie/prenájom auta, za premiestnenie, stravné lístky/na stravovanie a pod.), náhrady mzdy (za skutočne čerpanú dovolenku v čase realizácie projektu, sviatok, ostatné prekážky v práci ako napr. návšteva lekára/úmrtie/svadba, za prekážky na strane zamestnávateľa, za pracovnú pohotovosť mimo pracoviska a pod.), náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, doplatky k nemocenským dávkam, príspevky zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie a iné zákonom stanovené náklady a príspevky, pokiaľ sú primerané a v súlade s obvyklou mzdovou politikou partnerskej organizácie.

Za neoprávnené výdavky sa považujú napr.:

- osobné výdavky na zamestnancov, ktorí sa nepodieľajú na realizácii projektu,
- výdavky vzniknuté v súvislosti s porušením zákona č. 311/2001 Z. z. (Zákonník práce) v platnom znení,
- výdavky vyplatené na základe ad-hoc predpisov iba z dôvodu zapojenia do projektu, ktoré sú nad rámec všeobecnej personálnej politiky partnerskej organizácie (vrátane neodôvodneného ad-hoc zvýšenia miezd, odmien na účely projektu, rozdielných sadziieb odmeňovania za práce vykonávané mimo/na aktivitách projektu, neopodstatnené rozdielne hodinové sadzby pri odbornom personáli a pod.),
- nemocenské dávky hradené zo strany Sociálnej poisťovne, keďže nie sú výdavkom zamestnávateľa/projektového partnera,
- výdavky týkajúce sa činností na projekte vykonávaných počas prekážok v práci na strane zamestnanca, napr. ak zamestnanec nepracuje z dôvodu práceneschopnosti, ošetrovania člena rodiny alebo návštevy lekára a súčasne v tom istom čase vykonáva projektové aktivity na základe DoPČ,
- výdavky v prípade identifikácie prekryvania sa pracovného času zamestnanca vykázaného v rámci práce na dvoch/viacerých projektoch, alebo v rámci viacerých pozícií v tom istom projekte, alebo v rámci viacerých zmluvných vzťahov pre výkon práce pre projekt a mimo projekt,
- výdavky na odstupné a odchodné a výdavky za nevyčerpanú dovolenku, keďže medzi nimi a prácou zamestnanca odvedenou pre partnerskú organizáciu neexistuje príčinný vzťah,
- tvorba sociálneho fondu, ktorá je pre zamestnávateľa povinnosťou, keďže sa však nejedná o čerpanie/výdavok súvisiaci s realizáciou projektu, nie je oprávnená,
- všetky ostatné výdavky na zamestnanca (napr. dary, nepeňažné benefity) vyplatené zamestnávateľom, ktoré nie sú v súlade so zákonom a personálnou politikou zamestnávateľa a ak medzi nimi a realizáciou projektu neexistuje príčinný vzťah.

V prípade, že je potrebné hrubú mzdu očistiť o prípadné neoprávnené položky, pričom do povinných odvodov za zamestnávateľa vstupujú aj odvody za neoprávnené položky, je nevyhnutné tieto prislúchajúce odvody zamestnávateľa do sociálnej a zdravotnej poisťovne odpočítať od celkových odvodov zamestnávateľa.¹⁸

¹⁷ Odmena stanovená výlučne na projekt nie je oprávneným výdavkom. Aby bola odmena oprávnená, jej vyplácanie musí byť zakotvené v pracovnej zmluve/kolektívnej zmluve/inom oficiálnom dokumente organizácie, tzn. odmena musí byť vyplatená na základe štandardného/všeobecného systému odmeňovania všetkých zamestnancov partnerskej organizácie.

¹⁸ Napr. za mzdu sa nepovažujú cestovné náhrady vrátane vreckového, preto ani odvody do sociálnej a zdravotnej poisťovne vyplatené v súvislosti s ním nesmú vstupovať do výpočtu oprávnenej časti osobných výdavkov. Rovnako

Základné zásady:

- oprávnené osobné výdavky vznikajú v súvislosti s činnosťami, ktoré by príslušný partner nevykonával, keby sa daný projekt nerealizoval,
- v prípade práce na projekte na základe dohody o pracovnej činnosti nie sú tieto výdavky výrazne odlišné od výdavkov na zamestnancov vykonávajúcich podobné úlohy na základe pracovnej zmluvy,
- osobné výdavky sú oprávnené za podmienky, že:
 - o sú stanovené v doklade o zamestnaní/zákone,
 - o sú v súlade s právnymi predpismi a s obvyklou praxou v krajine a/alebo organizácii, v ktorej zamestnanec pracuje,
 - o sú pre zamestnávateľa nenávratné, tzn. nemôže ich vymáhať,
- existuje dokument, ktorý jasne určuje pevný percentuálny podiel pracovného času, ktorý má zamestnanec na projekte mesačne odpracovať, tzn. 100 % alebo menej (napr. pracovná zmluva, pracovná náplň, dohoda o pracovnej činnosti, resp. iný doklad vystavený zamestnávateľom pre zamestnanca, ako napríklad „poverovacia listina“)¹⁹,

Poverovacia listina alebo dokument uvádzajúci fixné percento odpracované na projekte²⁰

Ide o dokument, ktorý jednoznačne určuje očakávané percento pracovného času zamestnanca venované projektu. V súvislosti s týmto dokumentom by mali byť zvyčajne dodržané nasledujúce body, aby bolo možné uspokojivo dokázať čas venovaný projektu:

- dokument je vydaný pre konkrétneho zamestnanca na začiatku obdobia, na ktoré sa vzťahuje,
- obsahuje dátum a podpis zamestnanca a priameho nadriadeného,
- obsahuje percento času, ktoré má zamestnanec venovať projektu mesačne a opis pozície súvisiacej s projektom, povinností a mesačných úloh, ktoré sú pridelené danému zamestnancovi a ktorý poskytuje dostatočné dôkazy o čase pridelenom na projekt,
- čas pridelený na projekt a/alebo opis úloh sa pravidelne prehodnocujú (napr. každoročne pri hodnotení zamestnancov) a v prípade potreby sa upravujú (napr. kvôli zmenám v úlohách a/alebo povinnostiach zamestnanca). Na základe zmien percentuálneho podielu času na projekt, resp. v úlohách a povinnostiach zamestnanca sa náležite upraví aj dokument/poverovacia listina.

- stanovenie fixného percenta by malo vychádzať z reálne odpracovaného času na projekte a malo by zohľadňovať pozíciu/zodpovednosti/úlohy vykonávané v projekte. Súčasne by malo zohľadňovať aj čas strávený na iných aktivitách alebo projektoch,
- **stanovené fixné percento sa nemôže meniť každý mesiac** a malo by platiť minimálne pre jedno celé vykazované obdobie (tzn. 6 mesiacov),
- na úrovni projektu sa nepožaduje žiadny záznam mesačného pracovného času/samostatná registrácia pracovného času (t.j. pracovný výkaz alebo rovnocenný systém zaznamenávania pracovného času), ktorý identifikuje čas strávený na projekte. Stručný

je potrebné odpočítať od celkových odvodov zamestnávateľa všetky odvody vyplatené v súvislosti s neoprávnenými výdavkami.

¹⁹ V dokumente musia byť úlohy definované takým spôsobom, aby bolo zrejmé, že menovaný zamestnanec vykonáva oprávnené činnosti projektu.

²⁰ Vzor poverovacej listiny možno nájsť na programovej webovej stránke <https://www.interreguurope.eu/help/project-implementation-2021-2027>.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Oprávnenosť výdavkov	6
---	-----------------------------	----------

- popis činností, ktoré zamestnanec vykonal za dané obdobie, sa uvádza v Správe o priebehu projektu (príloha č. 3),
- výdavky týkajúce sa výkonu práce sú limitované rozsahom práce maximálne 12 hodín/deň pri nerovnomernom rozvrhnutí pracovného času (v súlade s § 87 ods. 4 Zákonníka práce), resp. maximálne 9 hodín/deň pri rovnomernom rozvrhnutí práce (v súlade s § 86 ods. 2 Zákonníka práce) za všetky pracovné úväzky osoby kumulatívne u jedného zamestnávateľa (t. j. za všetky pracovné pomery, dohody mimo pracovného pomeru a štátnozamestnanecký pomer),
 - pracovný úväzok zamestnanca pracujúceho na projekte sa nesmie prekrývať s jeho iným pracovným úväzkom, resp. s pracovným úväzkom iného zamestnanca, tzn. je neprípustné, aby bol zamestnanec platený za rovnakú činnosť vykonávanú v tom istom čase/za rovnaké výstupy viackrát, resp. aby boli rôzni zamestnanci platení za rovnaké činnosti a rovnaké výstupy,
 - v prípade zapojenia zamestnanca do iných projektov/činností spolufinancovaných z EÚ nedochádza ku kumulatívne vykazovaniu viac ako 100 % jeho odpracovaného času (zákaz dvojitého financovania),
 - režijné náklady a iné kancelárske a administratívne náklady spojené s prácou interných zamestnancov sa do tejto kategórie nákladov nemôžu zahrnúť a musia byť vykazované v kategórii „kancelárske a administratívne náklady“,
 - stravné alebo iné cestovné náhrady spojené s pracovnými cestami zamestnancov sa do tejto kategórie nákladov nemôžu zahrnúť a musia byť vykazované v kategórii „cestovné náklady a náklady na ubytovanie“,
 - vykazovanie akýchkoľvek osobných výdavkov na externých pracovníkov partnerskej organizácie (zainteresované osoby, tzv. stakeholder, experti, ...) nie je v rámci tejto kategórie nákladov prípustné a musia byť vykazované v kategórii „náklady na externú expertízu a služby“.

Osobné výdavky sa vypočítajú **pre každého zamestnanca jednotlivo**, pričom sa počítajú zo **skutočných výdavkov**, ktoré partnerská organizácia reálne vynaložila a ktoré boli zaplatené pri vykonávaní projektu.

V jednej partnerskej organizácii sa môžu používať nasledujúce spôsoby výpočtu osobných výdavkov:

- 1. osoba zamestnaná partnerskou organizáciou, ktorá pracuje výhradne na projekte**, tzn. zamestnanec vykonáva počas celej pracovnej doby/pracovného času činnosti týkajúce sa výlučne aktivít na projekte a žiadne iné aktivity mimo projektu

Oprávnené sú celkové hrubé mesačné osobné výdavky na zamestnanca, t. j. vo výške 100 %. V prípade osoby pracujúcej na projekte na základe dohody o pracovnej činnosti sa oprávnené výdavky vypočítajú vynásobením počtu skutočne odpracovaných hodín na projekte s dohodnutou hodinovou sadzbou uvedenou v dohode o pracovnej činnosti, pričom oprávnené sú aj povinné odvody zamestnávateľa vyplatené v súvislosti s touto odmenou.

- 2. osoba zamestnaná partnerskou organizáciou, ktorá na projekte pracuje čiastočne s pevne stanoveným percentuálnym podielom odpracovaného času za mesiac**, tzn. zamestnanec pracuje na projekte iba určitý, fixne stanovený pracovný čas, pričom jeho pracovná doba je rozdelená medzi aktivity na projekte a mimo projektu

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023	Oprávnenosť výdavkov	6
--	-----------------------------	----------

Oprávnené je fixné percento hrubých nákladov na zamestnanca podľa stanoveného pevného percentuálneho podielu času odpracovaného na projekte mesačne.

Príklad

A	Celkové mesačné osobné výdavky (hrubá mzda/odmena a odvody zamestnávateľa do poisťovní)	5 000 €
B	Fixné percento času odpracovaného na projekte za mesiac	60 %
C	Oprávnené osobné výdavky: (A * B)	3 000 €

Pri stanovení jedného z vyššie uvedených spôsobov výpočtu **sa berie do úvahy vzťah zamestnanca k projektu, nie jeho vzťah k zamestnávateľovi**. Pre výpočet nie je preto podstatné, či zamestnanec pracuje v partnerskej organizácii na plný úväzok alebo skrátene/čiastočný úväzok. Podstatné je, či svoj pracovný čas (plný alebo čiastočný/skrátene úväzok) venuje celý na prácu na projekte (100 % práca na projekte) alebo pracuje na projekte iba pomernú časť svojho času (fixné percento času menšie ako 100 %) ²¹.

Podporné doklady pre overenie výdavku predkladané prostredníctvom Interreg Europe portálu:

- súhrnný zoznam všetkých interných zamestnancov podieľajúcich sa na projektových aktivitách s uvedením mena a priezviska, pozície v rámci projektu a čísla bankového účtu interného zamestnanca, na ktorý je mu uhrádzaná mzda (ak nie je uvedené v doklade o zamestnaní),
- doklad o zamestnaní, tzn. pracovná alebo služobná zmluva/dohoda o pracovnej činnosti (DoPČ) podľa Zákonníka práce/zákona o výkone práce vo verejnom záujme/zákona o štátnej službe vrátane relevantných dodatkov a popisu pracovnej činnosti/opisu štátnozamestnaneckého miesta/pracovnej náplne, ktorá umožňuje určiť, že ide o zamestnanca partnerskej organizácie alebo rozhodnutie o vymenovaní do funkcie alebo ustanovenie zákona (v prípade napr. vymenovania štatutárnych zástupcov, voľby starostov a pod.),
- dokument jasne určujúci fixné percento pracovného času, ktoré má zamestnanec mesačne odpracovať na projekte (100 % alebo menej), napr. pracovná alebo služobná zmluva/DoPČ, pracovná náplň/popis pracovnej činnosti alebo „poverovacia listina“ spolu s opisom pracovnej pozície/úloh a zodpovedností stanovených v rámci projektu,
- doklad preukazujúci výšku a zloženie platu, t. j. platový dekrét/oznámenie o výške a zložení funkčného platu vrátane relevantných dodatkov/uznesenie obecného/mestského zastupiteľstva a iné rozhodnutia k odmeňovaniu,
- doklady stanovené v DoPČ, potrebné na určenie výšky odmeny za daný mesiac (ak relevantné),

²¹ Napr. pri zamestnancovi pracujúcom v partnerskej organizácii na plný úväzok (37,5 h, resp. 40 h týždenne), ktorý venuje iba časť svojho času na projekt, sa osobné výdavky budú počítať spôsobom č. 2, kým pri zamestnancovi pracujúcom pre partnerskú organizáciu na skrátene pracovný čas (napr. 20 h týždenne), ktorý venuje celý svoj čas na projekt, budú jeho osobné výdavky považované za oprávnené vo výške 100 %.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Oprávnenosť výdavkov	6
---	-----------------------------	----------

- systém odmeňovania zamestnancov, príp. kolektívna zmluva, v ktorej je uvedený systém odmeňovania a iné personálne opatrenia vydané v súvislosti s poskytnutými odmenami so zdôvodnením,
- doklad uvádzajúci skutočné náklady na zamestnanca, ako napríklad výplatné pásky alebo iné účtovné doklady (napr. mzdové listy), kde sa tieto náklady dajú jednoznačne určiť,
- prílohy k mesačným výkazom príspevkov zamestnávateľa na sociálne poistenie a preddavkov zamestnávateľa na poistné na povinné verejné zdravotné poistenie týkajúce sa interných zamestnancov partnerskej organizácie pracujúcich na projekte (predkladajú sa v prípade, že údaje o vymeriavacích základoch a odvodoch nie sú viditeľné na výplatných páskach/mzdových listoch),
- doklad o úhrade osobných výdavkov (výpis z bankového účtu, príp. výdavkový pokladničný doklad a príslušná pokladničná kniha v prípade platby realizovanej v hotovosti) potvrdzujúci úhradu mzdy/odmeny za vykonanie dohodnutej práce²²,
- výpočet oprávnenej mzdy/odmeny a odvodov,
- stručný popis činností vykonaných jednotlivými pracovníkmi vo vzťahu k zrealizovaným výstupom projektu za dané obdobie uvedený v Správe o priebehu projektu (príloha č. 3),
- doklad o zaúčtovaní vzniknutých výdavkov,
- v prípade, že sa zamestnanec zúčastňuje iného projektu/projektov alebo inej činnosti čiastočne financovanej z prostriedkov EÚ, predkladá sa aj záznam mesačného pracovného času, ktorý identifikuje čas strávený na týchto projektoch/činnostiach, t. j. pracovný výkaz alebo rovnocenný systém zaznamenávania času²³ (platí len v prípade, že mu v rámci daného projektu vyplýva povinnosť takýto záznam vyhotovovať), resp. sa zdokladuje percentuálny podiel pracovnej doby alokovaný na daný projekt.

6.2.2 KANCELÁRSKE A ADMINISTRATÍVNE NÁKLADY

Táto kategória pokrýva **všeobecné administratívne náklady partnerskej organizácie, ktoré sú potrebné na vykonávanie projektových činností** (prevádzková réžia).

Podľa čl. 40 nariadenia Interreg sú kancelárske a administratívne náklady obmedzené na nasledujúce položky:

- a) prenájom kancelárskych priestorov,
- b) poistenie a dane týkajúce sa budov, kde sídlia zamestnanci a vybavenia kancelárií (napr. poistenie proti požiaru, krádeži),
- c) verejné služby (napr. elektrina, kúrenie, voda),
- d) kancelárske potreby (napr. papier, perá, atď.),
- e) vedenie účtovníctva,
- f) archívy,
- g) údržba, upratovanie a opravy,
- h) bezpečnostná ochrana,
- i) IT systémy (napr. správa a riadenie hardvéru a softvéru v kanceláriách),
- j) komunikácia (napr. telefón, fax, internet, poštové služby, vizitky),

²² Na výpise z účtu je projektový partner povinný čitateľne označiť predmetné výdavky, tzn. úhradu oprávnenej mzdy príslušného zamestnanca.

²³ Pracovný výkaz/výkazy budú použité na preukázanie toho, že neexistuje žiadne dvojité financovanie v prípade, že sa zamestnanec zúčastňuje iného projektu/iných projektov EÚ, alebo akejkoľvek inej činnosti, ktorá je čiastočne financovaná z prostriedkov EÚ (vrátane preplácania z technickej pomoci).

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Oprávnenosť výdavkov	6
---	-----------------------------	----------

- k) bankové poplatky za otvorenie a vedenie účtu alebo účtov, ak si realizácia projektu vyžaduje otvorenie samostatného/osobitného účtu,
- l) poplatky za medzinárodné finančné transakcie.

V súlade s článkom 54 prvým pododsekom písm. b) nariadenia o spoločných ustanoveniach sa kancelárske a administratívne náklady rozpočtujú a vykazujú ako **paušálna sadzba 15 % nákladov na zamestnancov každého partnera**.

Základné zásady:

- nemusí sa plánovať podrobný rozpočet, keďže v projektovej žiadosti sa pre každého partnera automaticky vypočíta rozpočet vo výške 15 % jeho plánovaných nákladov na zamestnancov,
- pri vykazovaní kancelárskych a administratívnych nákladov sa na skutočne oprávnené vykázané náklady na zamestnancov každého projektového partnera automaticky uplatní paušálna sadzba 15 %.

Príklad

A	Oprávnené vykázané náklady na zamestnancov	36 000 €
B	Paušálna sadzba pre kancelárske a administratívne náklady	15 %
C	Oprávnené vykázané kancelárske a administratívne náklady (automatické vykazovanie bez dokladu o skutočných kancelárskych a administratívnych nákladoch) (A*B)	5 400 €

Projektoví partneri si nemôžu vykazovať v rámci tejto kategórie **žiadne dodatočné skutočné výdavky**. Rovnako nemôžu vykazovať položky spadajúce do tejto kategórie pod žiadnou inou kategóriou nákladov²⁴.

Ak bude zmluva s externým expertom tiež obsahovať administratívne poplatky, musia sa tieto náklady započítať do kategórie „náklady na externú expertízu a služby“, keďže sú súčasťou zmluvy s expertom.

Podporné doklady pre overenie výdavku:

Projektoví partneri **nemusia pre kancelárske a administratívne náklady predložiť žiadne odôvodnenie ani podklady**. Projektoví partneri **nemusia ani zdokumentovať, že výdavky vznikli a boli uhradené a ani, že paušálna sadzba zodpovedá skutočnosti**. Overovanie kontrolórov sa zameriava:

- na správne vykazovanie/výpočet nákladov na zamestnancov,
- na správnu aplikáciu/výpočet paušálnej sadzby 15 % z nákladov na zamestnancov a
- na to, že žiadne výdavky pokryté kategóriou „kancelárske a administratívne náklady“ nie sú vykázané v žiadnej inej kategórii nákladov (neexistuje dvojité financovanie).

²⁴ Osobné výdavky obslužného personálu, tzn. zamestnancov, ktorí štandardne vykonávajú prácu aj bez realizácie projektu a ktorí nemajú jednoznačne určený čas strávený na projekte (napr. účtovník, personalista, sekretárka, generálny riaditeľ, vodič a pod.) nie je možné vykazovať v kategórii „nákladov na zamestnancov“. Spadajú pod režijné náklady, ktoré sú už zahrnuté do 15 % paušálnej sadzby.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Oprávnenosť výdavkov	6
---	-----------------------------	----------

6.2.3 CESTOVNÉ NÁKLADY A NÁKLADY NA UBYTOVANIE

Táto kategória sa týka **nákladov na cestovné, ubytovanie a iných cestovných náhrad zamestnancov zamestnaných projektovým partnerom, ktoré sú potrebné na vykonávanie projektových činností.**

Podľa čl. 41 nariadenia Interreg sú cestovné náklady a náklady na ubytovanie obmedzené na nasledujúce nákladové položky:

- a) cestovné výdavky (napr. cestovné lístky, palivo/náhrada za spotrebované pohonné látky, základná náhrada za počet prejetých kilometrov vozidlom a iné náhrady preukázaných potrebných vedľajších výdavkov ako cestovné poistenie, poistenie vozidla, mýto, diaľničný poplatok/známka, poplatky za parkovanie),
- b) náklady na stravovanie,
- c) náklady na ubytovanie (vrátane náhrady preukázaných potrebných vedľajších výdavkov za miestnu daň pri ubytovaní),
- d) náklady na získanie víz a
- e) denné príspevky (napr. vreckové pri zahraničnej pracovnej ceste).

Žiadna položka uvedená v bodoch a) až d), ktorú pokrývajú denné príspevky (per diems), sa neprepláca navyše k dennému príspevku (zákaz dvojitého financovania).

Partnerská organizácia sa môže rozhodnúť pre jeden z nasledujúcich spôsobov výpočtu nákladov na cestovné a ubytovanie²⁵:

1. náklady na cestovné a ubytovanie sa vypočítajú ako **paušálna sadzba 15 % nákladov na zamestnancov každého partnera.**

V súlade s článkom 41 ods. 5 nariadenia Interreg sa cestovné náklady a náklady na ubytovanie rozpočtujú a vykazujú ako **paušálna sadzba 15 % nákladov na zamestnancov každého partnera.**

Základné zásady:

- nemusi sa plánovať podrobný rozpočet, keďže v projektovej žiadosti sa pre každého partnera, ktorý si zvolil túto možnosť, automaticky vypočíta rozpočet vo výške 15 % z jeho plánovaných nákladov na zamestnancov,
- pri vykazovaní cestovných nákladov a nákladov na ubytovanie sa na skutočne oprávnené vykázané náklady na zamestnancov každého projektového partnera, ktorý si zvolil túto možnosť, automaticky uplatní paušálna sadzba 15 %.

²⁵ Výber projektový partner uskutoční pri predkladaní projektovej žiadosti. Po schválení projektu a podpise projektových zmlúv/dohôd už nebude možné zmeniť tento výber. S cieľom zjednodušovania sa partnerom odporúča zvoliť si paušálnu sadzbu (možnosť 1). Partneri, ktorí si zvolia refundáciu na základe skutočných nákladov na cestovné a ubytovanie (možnosť 2), budú musieť toto odôvodniť v projektovej žiadosti (napr. ak projektív partneri pochádzajú z najvzdialenejších alebo odľahlých regiónov).

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023	Oprávnenosť výdavkov	6
--	-----------------------------	----------

Príklad

A	Oprávnené vykázané náklady na zamestnancov	36 000 €
B	Paušálna sadzba pre náklady na cestovné a ubytovanie	15 %
C	Oprávnené vykázané náklady na cestovné a ubytovanie (automatické vykazovanie bez dokladu o skutočných nákladoch na cestovné a ubytovanie) (A*B)	5 400 €

Paušálna sadzba už pokrýva všetky náklady na cestovné a ubytovanie. Projektoví partneri si nemôžu vykazovať v rámci tejto kategórie **žiadne dodatočné skutočné výdavky**. Rovnako nemôžu vykazovať položky spadajúce do tejto kategórie pod žiadnou inou kategóriou nákladov.

Cestovné náklady externých expertov sa musia započítať do kategórie „náklady na externú expertízu a služby“.

Podporné doklady pre overenie výdavku:

Projektoví partneri **nemusia pre náklady na cestovné a ubytovanie predložiť žiadne odôvodnenie ani podklady**. Projektoví partneri **nemusia ani zdokumentovať, že výdavky vznikli a boli uhradené a ani, že paušálna sadzba zodpovedá skutočnosti**. Overovanie kontrolórov sa zameriava:

- na správne vykazovanie/výpočet nákladov na zamestnancov,
 - na správnu aplikáciu/výpočet paušálnej sadzby 15 % z nákladov na zamestnancov a
 - na to, že žiadne výdavky pokryté kategóriou „cestovné náklady a náklady na ubytovanie“ nie sú vykázané v žiadnej inej kategórii nákladov (neexistuje dvojité financovanie).
2. náklady na cestovné a ubytovanie sa vypočítajú **na základe skutočných výdavkov partnera**.

Cestovné náklady a náklady na ubytovanie sa môžu vypočítať na základe skutočných výdavkov, **len ak paušálna sadzba nie je z opodstatnených dôvodov vhodnou metódou refundácie nákladov**.

Základné zásady:

- pokiaľ budú zamestnancovi pracujúcemu na projekte na základe dohody o pracovnej činnosti preplácané náklady na cestovné a ubytovanie, musí byť toto ustanovenie zakotvené v danej dohode,
- náklady musí niesť partnerská organizácia. Priame platby výdavkov uskutočnené zamestnancom partnerskej organizácie sa musia podložiť dokladom o preplatení tejto sumy zamestnávateľom,
- skutočné náklady na cestovné a ubytovanie musia byť v súlade so zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v platnom znení a v súlade s opatrením vydaným MF SR, ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách, opatrením MPSVaR SR o sumách stravného, opatrením MPSVaR SR o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách, ako aj inými národnými, príp. inštitucionálnymi pravidlami platnými pre partnerskú organizáciu,

- zvyčajne by sa náklady na cestovné a ubytovanie mali vzťahovať na pracovné cesty vykonané v rámci programovej oblasti. Cesty na miesta mimo programovej oblasti sú oprávnené vtedy, ak sa explicitne uvedú a odôvodnia v projektovej žiadosti. Náklady súvisiace s pracovnými cestami mimo programovej oblasti, ktoré nie sú naplánované v projektovej žiadosti, budú oprávnené, len ak ich schváli spoločný sekretariát,
- cestovné náklady a náklady na ubytovanie osôb, ktoré nie sú zamestnané partnerskou organizáciou (napr. externých expertov, rečníkov, moderátorov, konzultantov, členov skupiny zainteresovaných subjektov, zamestnancov pridružených orgánov politiky), sa musia začleniť do kategórie „náklady na externú expertízu a služby“,
- v rámci tejto kategórie je možné vykazovať aj náklady na cestovné a ubytovanie zamestnancov pracujúcich pre partnerov pochádzajúcich z krajín mimo programovej oblasti (v prípade, že to bolo v rámci partnerstva odsúhlasené),
- trvanie pracovnej cesty musí byť v súlade s príslušným projektovým podujatím (tzn. cesta sa začne najskôr deň pred a skončí najneskôr deň po projektovom stretnutí). V prípade dlhšieho trvania je nevyhnutné zdôvodniť dĺžku pracovnej cesty a zdokladovať, že takéto dodatočné náklady nepresiahli konečné úspory dosiahnuté v nákladoch na prepravu, resp. nepresiahli náklady, ktoré by vznikli pri nepredĺženej ceste. V rámci princípu efektívnosti by projektový partner mal pri voľbe dopravy/ubytovacích možností vziať do úvahy celkové náklady (cestovné náklady, náklady na ubytovanie, stravné a iné cestovné náhrady odvíjajúce sa od pracovného času/dĺžky pracovnej cesty),
- platí všeobecné pravidlo, že musí byť použitý najúspornejší/najhospodárnejší spôsob prepravy a ubytovania²⁶ (napr. taxislužbu je možné použiť len v nevyhnutných prípadoch, pričom je potrebné zdôvodniť nevyhnutnosť jej použitia v rámci projektu z časového hľadiska alebo dostupnosti verejnej dopravy; zakúpenie časového lístka pri použití mestskej hromadnej dopravy je možné, ak je to lacnejšie ako preplatenie jednotlivých cestovných lístkov),
- za neoprávnené výdavky sa považujú napr. luxusné ubytovanie, neodčlenenie poskytnutia raňajok, pokuty (napr. za neprimeranú rýchlosť jazdy a pod.) a nákupy máp, príp. iných predmetov nesúvisiacich s pracovnou cestou, neodôvodnené použitie taxislužby. Pri nákupe diaľničnej známky sa bude jednotlivo posudzovať potreba zakúpenia takejto známky a príp. alikvotná časť prislúchajúca na projekt. V prípade nároku na preplatenie spotrebovaných pohonných hmôt (PHM), nebude za oprávnenú uznaná suma uvedená na pokladničnom doklade o zakúpení PHM, ale náhrada za použitie motorového vozidla vypočítaná podľa reálne prejazdených kilometrov, v súlade s § 7 zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách,
- výdavky na cestovné lístky a ubytovanie súvisiace s pracovnou cestou, ktorá bola zrušená, sa môžu považovať za oprávnené, pokiaľ budú splnené nasledovné podmienky:
 - o cesta bola zrušená z dôvodu nepredvídateľných okolností, ktoré projektový partner nemohol ovplyvniť (napr. štrajk, choroba, pandémie, poveternostné podmienky),
 - o projektový partner riadne zdokladoval dôvod zrušenia cesty,
 - o cena lístkov/ubytovania nie je vratná/nárokovateľná na refundáciu a výdavky neboli kryté poistením,

²⁶ Projektový partner by mal vedieť preukázať úspornosť/hospodárnosť spôsobu prepravy (týka sa najmä leteckej prepravy) a ubytovania pre účely kontroly oprávnenosti výdavku.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Oprávnenosť výdavkov	6
---	-----------------------------	----------

- pri voľbe spôsobu dopravy by mali projektoví partneri brať do úvahy aj environmentálne dopady,
- náklady súvisiace s kompenzáciou CO₂ za cestovné lístky možno považovať za oprávnené cestovné náklady, ak je náhrada CO₂ priamo spojená s cestou na projektové podujatie. Kompenzácia CO₂ by sa mala vypočítavať pomocou oficiálneho a medzinárodne uznávaného programu kompenzácie CO₂ (napríklad „Gold Standard“).

Podporné doklady pre overenie výdavku predkladané prostredníctvom Interreg Europe portálu:

- pozvánka a program stretnutia/seminára/konferencie s uvedením miesta, času a obsahu podujatia, prezentácie, fotografie, záznam zo stretnutia, podpísaná prezenčná listina zo stretnutia, príp. dokumenty obdobného charakteru preukazujúce reálnosť deklarovaných výdavkov a účasť zamestnanca na predmetnom podujatí,
- cestovný príkaz podpísaný zástupcom vysielajúcej organizácie a vyúčtovanie pracovnej cesty (so správou zo služobnej cesty, ak relevantné) spolu s dokladmi preukazujúcimi, že cesta sa skutočne konala:
 - o cestovné a ďalšie nevyhnutné výdavky: cestovné lístky/letenky/palubné lístky²⁷, taxi služba, doklad o zaplatení parkovného/úschovne batožiny, doklad o zakúpení diaľničnej známky, a pod. V prípade využitia taxi služby je potrebné doložiť jej zdôvodnenie. V prípade obstarávania služieb (najmä leteckej prepravy) je potrebné predložiť podpornú dokumentáciu ku obstarávaniu služieb v súlade s **kapitolou 6.5** tohto manuálu,
 - o ubytovanie: objednávka/rezervácia (pokiaľ existuje v písomnej podobe), faktúra, doklad o zaplatení interným zamestnancom, odporúčanie organizátora podujatia k ubytovaniu, resp. predrezervácia konkrétneho hotela (ak existuje), ďalšia podporná dokumentácia ku obstarávaniu služieb v súlade s **kapitolou 6.5** tohto manuálu,
 - o v prípade použitia služobného vozidla: žiadanka na prepravu (ak relevantné) a výkaz o premávke vozidla (staska)/kniha jász (relevantné strany s označenými pracovnými cestami súvisiacimi s projektom) pre prehľad o km, príp. na samostatnom papieri potvrdenie údajov z denníka jász s podpisom a pečiatkou, najmä ak sa bude častejšie používať služobné vozidlo, účtovná potvrdenka alebo faktúra za nákup pohonných hmôt, z ktorej je zrejmá súvislosť s pracovnou cestou (t. j. súvislosť miestna alebo časová), resp. doklad o evidencii čerpania PHM, z ktorých je možné určiť cenu PHM, spôsob výpočtu náhrady za nákup PHM podľa počtu odjazdených km, kópia vodičského preukazu, kópia technického preukazu ako doklad o priemernej spotrebe, pri hromadnej preprave - menný zoznam prepravovaných osôb,
 - o v prípade použitia súkromného vozidla: povolenie na použitie súkromného motorového vozidla na služobné účely/služobnú cestu (t. j. zmluva/dohoda o použití takéhoto vozidla), doklad o zaplatení havarijnej poisťky (ak relevantné), účtovná potvrdenka za nákup pohonných hmôt, z ktorej je zrejmá súvislosť s pracovnou cestou (t. j. súvislosť miestna alebo časová)²⁸, spôsob výpočtu základnej náhrady za každý 1 km jazdy a náhrady za spotrebované PHM, kópia

²⁷ Môžu byť nahradené dokladom o úhrade, napr. faktúrou od dopravnej spoločnosti/výpisom z bankového účtu.

²⁸ Postupuje sa podľa § 7 ods. 5 zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v platnom znení, t. j. ak zamestnanec nepreukáže cenu pohonnej látky dokladom o kúpe, na výpočet sa použije cena pohonnej látky, ktorá platila v čase nástupu na pracovnú cestu zistená Štatistickým úradom SR.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Oprávnenosť výdavkov	6
---	-----------------------------	----------

- vodičského preukazu a kópia technického preukazu ako doklad o priemernej spotrebe, pri hromadnej preprave - menný zoznam prepravovaných osôb,
- doklad o uhradení faktúr (za ubytovanie, letenky, atď.), resp. o preplatení cestovných náhrad (za cestovné lístky, stravné, atď.) zamestnancovi zamestnávateľom (výpis z bankového účtu, pokladničný doklad),
 - dokumenty dokladujúce dôvod zrušenia pracovnej cesty (ak relevantné),
 - doklad o zaúčtovaní vzniknutých výdavkov.

6.2.4 NÁKLADY NA EXTERNÚ EXPERTÍZU A SLUŽBY

Náklady na externú expertízu a služby zahŕňajú **skutočné výdavky partnera uhradené na základe zmlúv alebo písomných dohôd, faktúr alebo žiadostí o úhradu externým poskytovateľom služieb** (verejným/súkromným orgánom alebo fyzickým osobám mimo partnerskú organizáciu), **ktorí sú zazmluvnení na vykonanie istých úloh/činností súvisiacich s realizáciou projektu.**

Podľa čl. 42 nariadenia Interreg sú náklady na externú expertízu a služby obmedzené na nasledujúce služby a expertízy poskytnuté fyzickou osobou/organizáciou inou než projektový partner:

- a) štúdie alebo prieskumy (napr. hodnotenia, stratégie, koncepčné poznámky, konštrukčné plány, príručky),
- b) odborná príprava/školenie,
- c) preklady,
- d) vývoj, úpravy a aktualizácie IT systémov a webových sídiel,
- e) propagácia, komunikácia, publicita/reklama, propagačné predmety a činnosti alebo informovanie súvisiace s projektom alebo s programom ako takým,
- f) finančné riadenie,
- g) služby súvisiace s organizáciou a realizáciou podujatí alebo stretnutí (vrátane prenájmu, občerstvenia/catering alebo tlmočenia)²⁹,
- h) účasť na podujatiach (napr. registračné poplatky),
- i) právne poradenstvo a notárske služby, technická a finančná expertíza, ostatné poradenské a účtovné služby,
- j) práva duševného vlastníctva,
- k) overovania podľa čl. 74 ods. 1 písm. a) nariadenia o spoločných ustanoveniach a čl. 46 ods. 1 nariadenia Interreg (t. j. náklady na kontrolu výdavkov)³⁰,
- l) náklady na účtovnú funkciu na úrovni programu podľa čl. 76 nariadenia o spoločných ustanoveniach a čl. 47 nariadenia Interreg,
- m) náklady na audit na úrovni programu podľa čl. 78 a 81 nariadenia o spoločných ustanoveniach a čl. 48 a 49 nariadenia Interreg,
- n) poskytnutie záruk bankou alebo inou finančnou inštitúciou, ak si to vyžaduje právo Únie alebo vnútroštátne právne predpisy, alebo sa to vyžaduje v programovom dokumente prijatom monitorovacím výborom,

²⁹ Pohostenie mimo zasadnutí/stretnutí, alkoholické nápoje a darčeky ako prejav pohostinnosti usporiadateľa nie sú oprávneným výdavkom. Rovnako nie sú oprávnené iné výdavky, ktoré priamo nesúvisia s daným stretnutím (napr. služby turistického sprievodcu mestom a pod.).

³⁰ V podmienkach SR nie sú náklady na overovanie výdavkov oprávnené, keďže kontrolu výdavkov slovenských projektových partnerov vykonáva MH SR bezplatne.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Oprávnenosť výdavkov	6
---	-----------------------------	----------

- o) cestovné náklady a náklady na ubytovanie pre externých expertov, hovorcov/rečníkov, predsedajúcich na stretnutiach a poskytovateľov služieb,
- p) iné špeciálne expertízy a služby potrebné v súvislosti s projektmi.

Základné zásady:

- náklady na externú expertízu a služby súvisia s realizáciou istých projektových úloh, ktoré nemôžu vykonávať samotní projektoví partneri (najmä kvôli nedostatku interných zdrojov), a preto sa objednávajú od externých poskytovateľov služieb,
- práca externých poskytovateľov služieb je potrebná pre projekt a mala by byť napojená na aktivity naplánované v žiadosti. Každá vykázaná položka, ktorá nie je naplánovaná/specifikovaná v projektovej žiadosti, musí byť zdôvodnená a odsúhlasená vedúcim partnerom a príp. spoločným sekretariátom,
- výdavky na externú expertízu a služby sa musia uhrádzať na základe:
 - o zmlúv alebo iných písomných dohôd rovnakej dôkaznej hodnoty a
 - o faktúr alebo žiadostí o úhradu rovnakej dôkaznej hodnoty,
- musia byť obstarané v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ako aj v súlade s pravidlami EÚ a internými pravidlami o verejnom obstarávaní. Aj keď zmluvy s externými poskytovateľmi nedosahujú limity stanovené EÚ, musia spĺňať zásady transparentnosti, nediskriminácie, rovnakého zaobchádzania a efektívnej hospodárskej súťaže (pozri tiež **kapitolu 6.5 o verejnom obstarávaní** tohto manuálu)
- administratívne náklady³¹ a náklady na cestovné a ubytovanie externých expertov³², ako aj náklady na cestovné a ubytovanie pre členov skupín zainteresovaných aktérov a zamestnancov pridružených orgánov politiky sa musia vyčísliť v rozpočte a vykázať ako náklady na externú expertízu,
- náklady, ktoré nie sú súčasťou zmluvy o infraštruktúre (napr. štúdie uskutočniteľnosti, hodnotenia vplyvov na životné prostredie, odolnosť voči klimatickým zmenám, atď.), ktoré sú však spojené s investíciou do infraštruktúry, by mali byť zahrnuté do kategórie nákladov na externú expertízu,
- **projektoví partneri nemôžu uzatvárať vzájomné zmluvy v rámci jedného projektu.** Ak projektový partner nedokáže realizovať istú úlohu, môže sa táto úloha prideliť inému partnerovi, alebo sa môže obstarat' od externého poskytovateľa služieb. Vzájomné zadávanie zákaziek medzi projektovými partnermi na vykonávanie projektových aktivít nie je oprávnené,
- ak sú vnútropodnikové alebo pridružené spoločnosti odlišnými právnymi subjektami ako inštitúcia projektového partnera (tzn. majú vlastnú právnu subjektivitu), náklady, ktoré im vzniknú sa môžu vykázať na základe skutočných nákladov v rámci kategórie „náklady na externú expertízu a služby“ za predpokladu, že medzi partnerskou organizáciou a in-house/internou spoločnosťou existuje skutočný peňažný tok. V tomto prípade je potrebné dodržiavať príslušné pravidlá verejného obstarávania pre zákazky zadávané vnútorným obstarávaním, tzn. in-house zákazky, obsiahnuté v ustanoveniach § 1 ods. 4 až 9 zákona o verejnom obstarávaní,

³¹ Ak bude zmluva s externým expertom tiež obsahovať administratívne poplatky, musia sa tieto náklady započítať do kategórie „náklady na externú expertízu a služby“, keďže sú súčasťou zmluvy s expertom.

³² Ak však v zmluve o externej expertíze nie je zakotvené, že mu náklady na cestovné a ubytovanie budú uhrádzané, expert nemá nárok na ich refundáciu. V tomto prípade sa má za to, že tieto náklady sú už zahrnuté v cene/odmene, ktorú dostane expert za prácu.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023	Oprávnenosť výdavkov	6
--	-----------------------------	----------

- zálohové platby sa môžu akceptovať len vtedy, ak sú podložené faktúrou alebo iným dokladom dôkaznej hodnoty a ak sú v súlade so štandardnými obchodnými praktikami uplatňovanými v partnerskej organizácii. Súvisiaca činnosť sa musí uskutočniť (a kontrolór ju musí overiť) do dátumu ukončenia projektu,
- v prípade, že sa náklady netýkajú výlučne projektu, oprávnený pre projekt je len podiel nákladov vypočítaný na základe spravodlivej a overiteľnej metódy,
- náklady na služby, ktoré zmluvne uzavreli projektoví partneri na zabezpečenie pracovných ciest a ubytovania svojich vlastných zamestnancov (cestovné agentúry, atď.), sa musia vykázať v rámci kategórie „náklady na cestovné a ubytovanie“,
- **náklady na externú expertízu a služby by nemali prekročiť 50 % celkového rozpočtu projektu** vzhľadom na to, že tí, ktorí majú prospech z činností projektu, by mali byť skutočnými projektovými partnermi.

Podporné doklady pre overenie výdavku predkladané prostredníctvom Interreg Europe portálu:

- podklady k verejnému obstarávaniu (VO): súbor podkladov k celému procesu obstarávania v súlade s **kapitolou 6.5** tohto manuálu,
- zmluva³³ alebo iná písomná dohoda rovnakej dôkaznej hodnoty určujúca služby, ktoré sa majú poskytnúť, s jasným napojením na projekt vrátane všetkých jej dodatkov. Akékoľvek zmeny v zmluve musia byť v súlade s pravidlami verejného obstarávania a musia byť riadne zdokumentované. Zmluva by mala obsahovať jasný odkaz na program a projekt a zmluvné ustanovenie týkajúce sa povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly alebo auditu súvisiaceho s dodávaným tovarom/prácami/službami,
- objednávka (ak relevantné) s jasným odkazom na program a projekt a určením povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly alebo auditu súvisiaceho s dodávaným tovarom/prácami/službami a poskytnúť oprávneným osobám potrebnú súčinnosť,
- faktúra³⁴ alebo žiadosť o úhradu s uvedením všetkých relevantných informácií v súlade s platnými účtovnými pravidlami, s jasným odkazom na program a projekt a podrobným rozpisom poskytnutých tovarov/prác/služieb,
- doklady o úhrade (výpis z bankového účtu, pokladničný blok, pokladničný doklad),
- doklady o doručení služieb a tovarov, dodací list, resp. preberací protokol (ak relevantné),
- výsledky práce externých expertov alebo výstupy služieb (napr. CD, fotodokumentácia, konkrétny reklamný predmet, vzorka, analýza, štúdia, príručka, brožúra, informačný bulletin, príp. leták, preklad) – k nahliadnutiu,
- u expertov (okrem vyššie uvedených dokladov): zmluva, príp. iná písomná dohoda rovnakej dôkaznej hodnoty určujúca služby, ktoré sa majú poskytnúť (tzn. druh úlohy/činnosti, trvanie, priebeh, dennú/hodinovú odmenu a počet zazmluvnených dní/hodín, resp. celkovú odmenu, príp. podiel účtovaný na projekt), výplatné pásky alebo iné účtovné doklady, kde sa mzdové náklady dajú jednoznačne určiť (ak relevantné), doklady týkajúce sa sociálneho a zdravotného poistenia (ak relevantné), pracovný výkaz

³³ Upozorňujeme na povinnosť zverejňovania zmlúv/dodatkov podľa § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v centrálnom registri zmlúv. **Ak projektový partner nezverejnil uzavretú zmluvu/dodatok v lehote do 3 mesiacov od jej podpísania, platí, že k uzavretiu zmluvy/dodatku vôbec nedošlo. Rovnako nie je dovolené plnenie zmluvy ešte pred dátumom jej účinnosti.**

³⁴ Upozorňujeme na povinnosť zverejňovania údajov o objednávkach/faktúrach podľa § 5b zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám na webovom sídle projektového partnera.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Oprávnenosť výdavkov	6
---	-----------------------------	----------

(ak relevantné), faktúra (ak relevantné), vyúčtovania ciest vrátane podpornej dokumentácie (ak relevantné)³⁵, doklad o úhrade,

- pri organizovaní stretnutia (okrem vyššie uvedených dokladov): pozvánka a program, prezenčná listina podpísaná účastníkmi, zápis/správa z jednania alebo výstup zo stretnutia, prezentácie, príp. fotografie zo stretnutia, zoznam stravníkov (pokiaľ bolo v rámci akcie poskytnuté občerstvenie napr. formou obeda),
- doklad o zaúčtovaní vzniknutých výdavkov.

6.2.5 NÁKLADY NA VYBAVENIE

Náklady na vybavenie zahŕňajú **výdavky partnera na financovanie nákupu, prenájmu alebo lízingu vybavenia, ktoré je potrebné na dosiahnutie cieľov projektu.**

Podľa čl. 43 nariadenia Interreg sú náklady na vybavenie obmedzené na nasledujúce položky:

- a) kancelárske vybavenie,
- b) IT hardvér a softvér,
- c) nábytok a inštalácie,
- d) laboratórne vybavenie,
- e) stroje a zariadenia,
- f) nástroje alebo prístroje,
- g) vozidlá a
- h) iné špecifické vybavenie potrebné pre projekty.

V prípade projektových partnerov, ktorí si vykazujú náklady na vybavenie spojené s pilotnou aktivitou, existenciu príslušného vybavenia zakúpeného v rámci pilotnej aktivity overí kontrolór na mieste.

Základné zásady:

- náklady na vybavenie by mali jasne súvisieť s projektom, tzn. mali by byť podrobne uvedené v poslednej schválenej verzii projektovej žiadosti. Za bežných okolností sú na financovanie oprávnené iba plánované náklady na vybavenie. Neplánované náklady na vybavenie môžu byť oprávnené na financovanie iba vo výnimočných prípadoch, **pričom sa odporúča, aby ich odsúhlasil spoločný sekretariát,**
- vzhľadom na povahu projektových činností programu Interreg Europe sa táto kategória nákladov zameriava na kancelárske vybavenie na účely projektového riadenia. **Zvyčajne sa na kancelárske vybavenie v rozpočte nealokuje a nevykazuje sa viac ako 7 000 eur na projekt.** Na účely pilotných aktivít je možné zakúpiť špecifické vybavenie, ak je to potrebné na dosiahnutie ich cieľov,
- položky vybavenia môžu byť financované programom iba vtedy, keď sa na ich financovanie nepoužili žiadne iné prostriedky z EÚ,
- náklady na odpisy³⁶ je možné deklarovať len vtedy, ak

³⁵ Preplácanie cestovných nákladov a nákladov na ubytovanie pre externých expertov, hovorcov/rečníkov, predsedajúcich na stretnutiach a poskytovateľov služieb musí byť explicitne zachytené v zmluve medzi projektovým partnerom a externou osobou, resp. dohode o poskytovaní cestovných náhrad.

³⁶ Týka sa nákupu samostatných hnuiteľných vecí, príp. súboru hnuiteľných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, ktorých vstupná cena je vyššia ako 1 700 eur a prevádzkovo-technické funkcie dlhšie ako jeden rok (podľa § 22 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov). Za oprávnený výdavok sa považuje účtovný odpis maximálne do výšky daňového odpisu (vypočítaný z oprávnenej vstupnej ceny majetku) a maximálne do výšky

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Oprávnenosť výdavkov	6
---	-----------------------------	----------

- odpisovaný majetok je v plnej výške uhradený a výška výdavkov je riadne doložená dokladmi,
- ešte nebol odpísaný a náklady sa vzťahujú výlučne na obdobie podpory projektu a
- k nákupu/nadobudnutiu vybavenia neprispela žiadna verejná dotácia, tzn. zdroje EÚ, štátny rozpočet, zdroje obce/VÚC a iné verejné zdroje (dvojité financovanie je neprípustné),
- je potrebné uplatňovať zásady riadneho finančného hospodárenia a nákladovej efektívnosti,
- vybavenie sa musí zakúpiť v súlade s pravidlami verejného obstarávania platnými na úrovni EÚ, programu, daného štátu a partnerskej inštitúcie. Je nevyhnutné dodržiavať zásadu transparentnosti, nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania,
- náklady na vybavenie sa uhrádzajú na základe faktúr alebo dokladov rovnocennej dôkaznej hodnoty, ktoré sú v súlade so zmluvou/víťaznou ponukou,
- projektom sa tiež odporúča, aby zvažili vplyv na životné prostredie, pokiaľ ide o nákup vybavenia (napr. nákup recyklovaného alebo recyklovateľného vybavenia alebo prenájom vybavenia),
- označenie vybavenia musí byť v súlade s programovými pravidlami pre publicitu a informovanosť³⁷,
- **preajaté vybavenie:** akékoľvek vybavenie potrebné na obsahovú realizáciu projektu by sa malo vyčíslit' v rozpočte a vykázat' v tejto kategórii nákladov. Náklady na prenájom vybavenia nespádajú do kategórie „náklady na externú expertízu a služby“,
- **použité vybavenie:** náklady na použité vybavenie môžu byť oprávnené za nasledujúcich podmienok:
 - nezískala sa na neho žiadna iná podpora/financovanie z fondov Interreg alebo EÚ fondov³⁸,
 - jeho cena neprekračuje všeobecne akceptovanú cenu na trhu s týmto vybavením a
 - má technické charakteristiky potrebné pre projekt a spĺňa príslušné normy a štandardy,
- pri vykazovaní nákladov na vybavenie platia nasledujúce princípy:
 - ak sa vybavenie používa iba na účely projektu a výdavky vznikli a boli uhradené v oprávnenom období, môže sa vykázat' plná nákupná cena vybavenia,
 - ak sa vybavenie používa na účely projektu iba čiastočne a výdavky vznikli a boli uhradené v oprávnenom období, môže sa vykázat' iba podiel súvisiaci s používaním daného vybavenia na projekt (platí aj pre odpisy). Tento podiel sa musí vypočítat' podľa odôvodnenej a spravodlivej metódy. Napríklad ak

pomernej časti ročných odpisov stanovenej s presnosťou na mesiace pripadajúce na dobu realizácie projektu. Pokiaľ sa majetok využíva na realizáciu projektu len z časti alebo v obmedzenom časovom rozsahu, uvedené odpisy sa zahrnú do oprávnených výdavkov v závislosti na časovom rozsahu a miere skutočného využitia vybavenia pre daný projekt.

³⁷ V súlade s článkom 36 nariadenia Interreg a kapitoly 7.1.2 programového manuálu Interreg Europe v prípade projektov, ktoré zahŕňajú fyzické investície (tzn. v prípade vybavenia zakúpeného v rámci pilotnej aktivity), vystaví partner trvalé tabule alebo pútače jasne viditeľné verejnosti s uvedením loga projektu (vrátane loga programu a znaku Únie s výrazom o spolufinancovaní) hneď po začatí fyzickej realizácie pilotnej aktivity zahŕňajúcej fyzické investície alebo nákup vybavenia alebo po inštalácii zakúpeného vybavenia. Súčasne, do 6 mesiacov od schválenia projektu každý partner verejne vystaví najmenej jeden plagát veľkosti aspoň A3 alebo rovnocenné elektronické zobrazenie s informáciami o projekte, pričom zdôrazní finančnú podporu z programu Interreg Europe/EÚ, a to aj prostredníctvom loga projektu.

³⁸ Pod EÚ fondmi sa rozumie: Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond plus, Kohézny fond, Fond na spravodlivú transformáciu, Európsky námorný, rybolovný a akvakultúrny fond, Fond pre azyl, migráciu a integráciu, Fond pre vnútornú bezpečnosť a Nástroj pre finančnú podporu na riadenie hraníc a vízovú politiku.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Oprávnenosť výdavkov	6
---	-----------------------------	----------

zamestnanec pracuje na dvoch projektoch, napr. 50 % času na jednom a 50 % času na druhom a používa vybavenie (napr. laptop) rovnako na oba projekty, môže sa v každom projekte vykázat iba 50 % nákladov na toto vybavenie,

- ak sa vybavenie zakúpilo pred schválením projektu alebo počas trvania projektu, ale plán odpisovania je dlhší než trvanie projektu, uplatní sa pomerné odpisovanie v súlade s platnými národnými a internými pravidlami. Iba hodnota odpisov vzniknutých počas trvania projektu je oprávnená. Napríklad, ak sa v druhej polovici projektu zakúpil laptop, môže sa vykázat iba podiel pre zostávajúce obdobie realizácie projektu,
- ak sa zakúpilo neodpisovateľné vybavenie (napr. zariadenia nízkej hodnoty), môže sa vykázat plná nákupná cena vybavenia, ak sa vybavenie používa 100 % na projekt,
- ak predstavuje zakúpené vybavenie dôležitú časť výsledku projektu, môže sa vykázat plná cena daného zariadenia, aj keď sa položka zakúpila ku koncu trvania projektu. Napríklad, ak sa zakúpia solárne panely ako súčasť pilotnej aktivity realizovanej v poslednom roku projektu, môže sa vykázat plná cena solárnych panelov.

Podporné doklady pre overenie výdavku predkladané prostredníctvom Interreg Europe portálu:

- podklady k verejnému obstarávaniu: súbor podkladov k celému procesu obstarávania v súlade s **kapitolou 6.5** tohto manuálu,
- zmluva³⁹ alebo iná písomná dohoda rovnakej dôkaznej hodnoty určujúca tovary, ktoré sa majú obstarat, s jasným napojením na projekt vrátane všetkých jej dodatkov. Akékoľvek zmeny v zmluve musia byť v súlade s pravidlami verejného obstarávania a musia byť riadne zdokumentované. Zmluva by mala obsahovať jasný odkaz na program a projekt a zmluvné ustanovenie týkajúce sa povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly alebo auditu súvisiaceho s dodávaným tovarom,
- objednávka (ak relevantné) s jasným odkazom na program a projekt a určením povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly alebo auditu súvisiaceho s dodávaným tovarom a poskytnúť oprávneným osobám potrebnú súčinnosť,
- faktúra⁴⁰ (alebo podklad s rovnakou dôkaznou hodnotou ako faktúry – v prípade odpisovania) so všetkými príslušnými informáciami v súlade s platnými účtovnými pravidlami, s jasným odkazom na program a projekt,
- doklady o zaplatení (výpis z účtu, pokladničný blok, pokladničný doklad),
- doklady o doručení tovarov, dodací list, resp. preberací protokol (ak relevantné), vrátane podpisu osoby prijímateľa potvrdzujúceho prevzatie s dátumom prevzatia,
- inventárna karta majetku, protokol o zaradení majetku do užívania s označením zamestnancov, ktorí majetok užívajú,
- výpis z analytickej evidencie - zostavy majetku - ako dôkaz o zaradení majetku do účtovníctva,

³⁹ Upozorňujeme na povinnosť zverejňovania zmlúv/dodatkov podľa § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v centrálnom registri zmlúv. **Ak projektový partner nezverejnil uzavretú zmluvu/dodatok v lehote do 3 mesiacov od jej podpísania, platí, že k uzavretiu zmluvy/dodatku vôbec nedošlo. Rovnako nie je dovolené plnenie zmluvy ešte pred dátumom jej účinnosti.**

⁴⁰ Upozorňujeme na povinnosť zverejňovania údajov o objednávkach/faktúrach podľa § 5b zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám na webovom sídle projektového partnera.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Oprávnenosť výdavkov	6
---	-----------------------------	----------

- účtovný zápis ako dôkaz o správnosti zaúčtovania majetku DDHM, DDNM, DHM, DNM aj z dôvodu správnosti a opodstatnenosti prípadného odpisovania,
- pri odpisoch: účtovný doklad o spôsobe výpočtu výšky oprávnených odpisov v súlade s príslušnými národnými účtovnými pravidlami odpisovania, stanovená metóda odpisovania/odpisový plán, inventárna karta majetku⁴¹, doklad o zakúpení,
- ak sa náklady na vybavenie pridelujú projektu pomerne: výpočet pomerného použitia podľa odôvodnenej a nestrannej metódy,
- v prípade použitého zariadenia – doklad, že súčasný či niektorý z predchádzajúcich vlastníkov použitého zariadenia nezískal príspevok z verejných zdrojov na nákup tohto zariadenia, napr. formou čestného vyhlásenia,
- fotodokumentácia obstaraného vybavenia, resp. fyzická dostupnosť vybavenia zakúpeného v súvislosti s projektom,
- doklad o zaúčtovaní vzniknutých výdavkov,
- ostatné dokumenty potvrdzujúce oprávnenosť investície.

6.2.6 NÁKLADY NA INFRAŠTRUKTÚRU A STAVEBNÉ PRÁCE (PLATÍ LEN PRE PILOTNÉ AKTIVITY)

Náklady na infraštruktúru a práce sú oprávnené len vtedy, **ak sú osobitne potrebné na realizáciu pilotnej aktivity.**

Podľa čl. 44 nariadenia Interreg sú oprávnené náklady na infraštruktúru a stavebné práce obmedzené na nasledovné:

- a) nákup pozemku v súlade s čl. 64 ods. 1 písm. b) nariadenia o spoločných ustanoveniach⁴²,
- b) stavebné povolenia,
- c) stavebný materiál,
- d) práca a
- e) odborné zásahy (napr. sanácia pôdy, odstraňovanie mín).

Vzhľadom na povahu pilotných aktivít v rámci programu Interreg Europe je oprávnenosť nákladov na infraštruktúru a práce zvyčajne obmedzená na malé stavebné materiály alebo pracovnú silu potrebnú na stavebné práce (bod c) a d). Napríklad, ak projekt zameraný na energiu z obnoviteľných zdrojov plánuje inštalovať inteligentné solárne lavičky vo verejných parkoch ako súčasť pilotnej aktivity, náklady súvisiace s prácami a stavebnými materiálmi potrebnými na dokončenie inštalácie lavičiek sa môžu zahrnúť do rozpočtu a vykazovať v rámci tejto kategórie nákladov.

V prípade projektových partnerov, ktorí si vykazujú náklady na infraštruktúru a stavebné práce spojené s pilotnou aktivitou, existenciu príslušnej infraštruktúry a prác realizovaných v rámci pilotnej aktivity overí kontrolór na mieste.

⁴¹ Dokladujúca obstarávaciu cenu odpisovaného majetku, začiatok a dobu odpisovania vybavenia podľa priradenej odpisovej skupiny a sadzby pre účely výpočtu odpisov.

⁴² Nákup pôdy v hodnote nepresahujúcej 10 % celkových oprávnených výdavkov na daný projekt, resp. 15 % v prípade zanedbaných plôch a plôch, ktoré sa v minulosti používali na priemyselné účely a ktorých súčasťou sú budovy.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023	Oprávnenosť výdavkov	6
--	-----------------------------	----------

Základné zásady:

- tieto náklady jasne súvisia s projektom, tzn. sú podrobne uvedené v projektovej žiadosti. Za bežných okolností sú na financovanie oprávnené iba plánované náklady. Neplánované náklady v rámci tejto kategórie budú oprávnené na financovanie iba vo výnimočných prípadoch, pričom **musia byť vopred schválené spoločným sekretariátom**,
- náklady, ktoré nie sú súčasťou zmluvy o infraštruktúre (napr. štúdie uskutočniteľnosti, hodnotenia vplyvov na životné prostredie, odolnosť voči klimatickým zmenám, architektonické/inžinierske činnosti, atď.), ktoré sú však spojené s investíciou do infraštruktúry, by mali byť zahrnuté do kategórie nákladov na externú expertízu, príp. nákladov na zamestnancov (v závislosti od toho, či boli vykonané externými expertmi alebo interne),
- partneri zodpovední za infraštruktúru a stavebné práce musia zabezpečiť dodržiavanie všetkých platných pravidiel EÚ, vnútroštátnych a interných pravidiel obstarávania,
- súvisiace výdavky sa uhrádzajú na základe zmlúv, faktúr alebo dokladov rovnocennej dôkaznej hodnoty, ktoré sú v súlade s víťaznou ponukou,
- partneri musia dodržiavať programové pravidlá pre publicitu a informovanosť⁴³,
- v rámci tejto kategórie nákladov sa môžu vykazovať plné náklady na infraštruktúru a stavebné práce, ak sú plne odôvodnené v rámci činností projektu (nemali by sa uplatňovať žiadne odpisy),
- v prípade potreby musia byť práce vopred schválené národnými/regionálnymi/miestnymi orgánmi (stavebné povolenie alebo ohlásenie stavebnému úradu),
- v súlade s čl. 65 nariadenia o spoločných ustanoveniach nesmie dôjsť v priebehu piatich rokov od dátumu ukončenia projektu k žiadnej podstatnej zmene infraštruktúry a investícií, pokiaľ ide o:
 - o zmenu vlastníctva položky infraštruktúry, ktorá poskytuje podniku alebo orgánu verejnej moci nenáležité zvýhodnenie,
 - o podstatnú zmenu ovplyvňujúcu povahu projektu, jeho ciele alebo podmienky realizácie, ktorá by viedla k narušeniu jeho pôvodných cieľov.

V prípade, že do piatich rokov od záverečnej platby zo strany RO/spoločného sekretariátu vedúcemu partnerovi dôjde k niektorej z vyššie uvedených situácií, je projektový partner povinný vrátiť neoprávnené vyplatený príspevok z EFRR v pomere k obdobiu, za ktoré neboli splnené požiadavky.

Podporné doklady pre overenie výdavku predkladané prostredníctvom Interreg Europe portálu:

- podklady k verejnemu obstarávaniu: súbor podkladov k celému procesu obstarávania v súlade s **kapitolou 6.5** tohto manuálu,
- projektová a výkresová dokumentácia,
- stavebný rozpočet/ocenený výkaz výmer,
- potrebné oprávnenia na vykonávanie prác vydané príslušnými národnými/regionálnymi/miestnymi orgánmi (ak relevantné),

⁴³ V súlade s článkom 36 nariadenia Interreg a kapitoly 7.1.2 programového manuálu Interreg Europe v prípade projektov, ktoré zahŕňajú fyzické investície (tzn. v prípade infraštruktúry/prác zakúpených v rámci pilotnej aktivity), vystaví partner trvalé tabule alebo pútače jasne viditeľné verejnosti s uvedením loga projektu (vrátane loga programu a znaku Únie s výrazom o spolufinancovaní) hneď po začatí fyzickej realizácie pilotnej aktivity zahŕňajúcej fyzické investície. Súčasne, do 6 mesiacov od schválenia projektu každý partner verejne vystaví najmenej jeden plagát veľkosti aspoň A3 alebo rovnocenné elektronické zobrazenie s informáciami o projekte, pričom zdôrazní finančnú podporu z programu Interreg Europe/EÚ, a to aj prostredníctvom loga projektu.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Oprávnenosť výdavkov	6
---	-----------------------------	----------

- stavebný denník,
- zmluva⁴⁴ alebo iná písomná dohoda rovnakej dôkaznej hodnoty určujúca tovary/služby/práce, ktoré sa majú obstaráť, s jasným napojením na projekt vrátane všetkých jej dodatkov. Akékoľvek zmeny v zmluve musia byť v súlade s pravidlami verejného obstarávania a musia byť riadne zdokumentované. Zmluva by mala obsahovať jasný odkaz na program a projekt a zmluvné ustanovenie týkajúce sa povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly alebo auditu súvisiaceho s dodávaným tovarom/prácami/službami,
- objednávka (ak relevantné) s jasným odkazom na program a projekt a určením povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly alebo auditu súvisiaceho s dodávaným tovarom/prácami/službami a poskytnúť oprávneným osobám potrebnú súčinnosť,
- faktúra⁴⁵ (alebo podporný doklad s rovnocennou dôkaznou hodnotou) so všetkými príslušnými informáciami v súlade s platnými účtovnými pravidlami, s jasným odkazom na program a projekt a podrobným opisom infraštruktúry/súpisom prác vykonaných v súlade s obsahom zmluvy,
- doklady o zaplatení (výpis z účtu, pokladničný blok, pokladničný doklad),
- doklady o doručení tovarov/služieb/prác, dodací list, resp. preberací protokol o prevzatí stavby,
- právne dokumenty dokladujúce vlastníctvo alebo dlhodobé opatrenia/užívanie pozemkov a/alebo budov, v ktorých sa budú práce vykonávať,
- fotodokumentácia/iný dôkaz o existencii infraštruktúry a/alebo vykonanej práce,
- doklad o zaúčtovaní vzniknutých výdavkov,
- ostatné dokumenty potvrdzujúce oprávnenosť investície.

6.3 PRÍPRAVNÉ NÁKLADY

V súlade s čl. 53 ods. 3 nariadenia o spoločných ustanoveniach sú **pre schválené projekty** pevne stanovené **náklady na prípravu projektu vo forme jednorazovej platby vo výške 17 500 eur** (resp. 14 000 eur z EFRR (80 %) pre verejných partnerov z členských štátov EÚ a 8 750 eur z nórskeho fondu (50 %) pre nórskeho partnerov).

Základné zásady:

- táto suma sa automaticky zahrnie do rozpočtu vedúceho partnera vo fáze podávania projektovej žiadosti,
- v prvej správe o pokroku projektu sa k vykázaným výdavkom vedúceho partnera pripočíta paušálna suma vo výške 17 500 eur ako prípravné náklady a po schválení správy o pokroku projektu program uhradí príslušné prostriedky z EFRR/nórskeho fondu,
- paušálna suma na prípravné náklady sa prideliť do rozpočtu vedúceho partnera. Avšak s cieľom zohľadniť zapojenie partnerov do prípravy projektovej žiadosti by si malo partnerstvo spravodlivo a transparentne rozdeliť prípravné náklady. Podrobnosti o rozdelení prípravných nákladov je potrebné uviesť v partnerskej dohode projektu.

⁴⁴ Upozorňujeme na povinnosť zverejňovania zmlúv/dodatkov podľa § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v centrálnom registri zmlúv. **Ak projektový partner nezverejnil uzavretú zmluvu/dodatok v lehote do 3 mesiacov od jej podpísania, platí, že k uzavretiu zmluvy/dodatku vôbec nedošlo. Rovnako nie je dovolené plnenie zmluvy ešte pred dátumom jej účinnosti.**

⁴⁵ Upozorňujeme na povinnosť zverejňovania údajov o objednávkach/faktúrach podľa § 5b zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám na webovom sídle projektového partnera.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Oprávnenosť výdavkov	6
---	-----------------------------	----------

Podporné doklady pre overenie výdavku:

Projektoví partneri **nemusia k prípravným nákladom predložiť žiadne odôvodnenie ani podklady**. Projektoví partneri **nemusia ani zdokumentovať, že výdavky vznikli a boli uhradené a ani, že jednorazová platba zodpovedá realite**. Overovanie kontrolóra (len v prípade vedúceho partnera) sa zameriava na správnu aplikáciu/výšku jednorazovej platby uvedenej v prvej správe o pokroku.

6.4 INÉ PRAVIDLÁ TÝKAJÚCE SA ROZPOČTU A OPRÁVNENOSTI

6.4.1 DPH

V súlade s čl. 64 ods. 1 písm. c) bod i) nariadenia o spoločných ustanoveniach **je DPH oprávnená pre projekty, ktorých celkové náklady sú nižšie ako 5 000 000 eur (vrátane DPH)** a to aj v prípade, keď sa dá nárokovať jej vrátenie⁴⁶.

Upozorňujeme, že v súlade so zákonom o DPH **nesmie slovenský projektový partner, ktorý je platiteľom dane z pridanej hodnoty a môže si uplatniť jej odpočítanie, požiadať o vrátenie DPH od štátu, pokiaľ táto DPH bola refundovaná v rámci projektových výdavkov**.

6.4.2 FINANCOVANIE SPOLOČNÝCH ČINNOSTÍ

Interreg Europe uplatňuje pri zostavovaní rozpočtu a vykazovaní výdavkov súvisiacich s činnosťami a úlohami, ktoré sú prospešné pre všetkých projektových partnerov (napr. projektové riadenie, podujatia zamerané na šírenie informácií o projekte, atď.), „zásadu zmluvného partnera“ (tzn. do rozpočtu ich môže zaradiť a vykázať iba zmluvný partner). V praxi to znamená, že výdavky na tieto činnosti nie je možné rozdeliť medzi partnerov projektu. Zmluvný partner je jediným partnerom, ktorý v rozpočte vyčísluje, skutočne uhrádza a vykazuje 100% spoločne prospešnej výdavkovej položky a ktorý dostane súvisiace prostriedky z EFRR.

6.4.3 POUŽITIE EURA A VÝMENNÉ KURZY PRE PARTNEROV NACHÁDZAJÚCICH SA MIMO EUROZÓNY

Všetky vzniknuté výdavky projektu zahrnuté v správe partnera sa vykazujú v eurách. Výdavky sa musia vykazovať spoločnému sekretariátu v eurách a program vyplatí všetky prostriedky z EFRR a nórskeho fondov v eurách.

Podľa čl. 38 ods. 5 nariadenia Interreg musia partneri z krajín, ktoré za svoju menu neprijali euro, previesť výdavky zaplatené v inej mene na euro. V týchto prípadoch online monitorovací systém automaticky prepočíta tieto výdavky deklarovane v inej mene na euro **mesačným účtovným výmenným kurzom Európskej komisie platným v mesiaci, v ktorom sa správa partnera s príslušnými výdavkami predložila kontrolórovi na overenie (v Interreg Europe portáli)**.

⁴⁶ V prípade projektov, ktorých celkové výdavky sú min. 5 000 000 eur (vrátane DPH) a viac, je oprávnená len nenárokovateľná/nevymáhateľná DPH podľa národnej legislatívy o DPH. Ak je teda subjekt platcom DPH (tzn. DPH je navrátilateľná a môže si ju vymáhať), tak sa za oprávnené považujú výdavky/ceny za tovary a služby bez DPH (a to bez ohľadu na to, či si subjekt navrátenie DPH nárokuje alebo nie). V rámci programu Interreg Europe sa však nepredpokladajú projekty s takýmto rozpočtom.

Mesačné výmenné kurzy Komisie sú zverejnené na:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm.

V nadväznosti na fakt, že Slovensko je súčasťou eurozóny, projektové výdavky slovenských projektových partnerov uhradené v inej mene (napr. počas študijných návštev partnerov v krajinách, ktoré neprijali euro za svoju menu), sú v rámci ich organizácie prepočítavané na euro v súlade s národnými pravidlami a následne sú takto vykazované, tzn. ďalej sa na nich už neaplikuje výmenný kurz EK.

6.4.4 VLASTNÍCTVO VÝSLEDKOV A PRÁVA DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA

Vo všeobecnosti a v duchu spolupráce a výmeny sa v programe Interreg Europe očakáva, že výsledky projektov (napr. štúdie, odporúčania pre politiky, príručky osvedčených postupov) budú voľne dostupné verejnosti⁴⁷. Európska komisia takisto očakáva, že výstupy projektov budú rozsiahle šírené mimo projektových partnerov a zainteresovaných strán širokej verejnosti, aby sa maximalizoval dosah ich pozitívneho vplyvu. Logickým dôsledkom je to, že akékoľvek komerčné využitie výsledkov projektu zo strany partnera (partnerov) projektu by bolo v rozpore so všeobecným poslaním programu.

Je však možné, že partnerstvá budú chcieť chrániť svoje projektové výsledky pred ďalším rozvíjaním a komerčným využitím.

Projekty by mali využiť partnerskú dohodu projektu, kde uvedú potrebné ustanovenia týkajúce sa otázok vlastníctva a práv duševného vlastníctva. Vzor partnerskej dohody projektu obsahuje odsek, ktorý štandardne uvádza spoločné vlastníctvo všetkých projektových partnerov.

6.4.5 FINANCOVANIE AKTIVÍT MIMO PROGRAMOVEJ OBLASTI

Programová oblasť Interreg Europe pokrýva všetky členské štáty EÚ, Nórsko a Švajčiarsko. V zásade by sa všetky činnosti projektu mali odohrávať v tejto programovej oblasti. Ak je do projektu zapojený partner z krajiny mimo programovej oblasti, projektové aktivity sa môžu uskutočňovať aj na území tejto partnerskej tretej krajiny.

Ak projekt plánuje financovať činnosti alebo podujatia mimo programovej oblasti (nesúvisiace s účasťou partnera z tretej krajiny), je to v odôvodnených prípadoch možné. Ak sú činnosti (vrátane cestovania) alebo podujatia plánované mimo programovej oblasti, musia sa splniť nasledujúce podmienky:

- daná činnosť, resp. podujatie sú prospešné pre všetkých partnerov, so zameraním na zlepšenie ich politík regionálneho rozvoja,
- realizáciu, resp. relevantnosť danej činnosti alebo podujatia schválil program.

Zo skúsenosti sa najbežnejšie činnosti mimo programovej oblasti týkajú účasti na konferenciách alebo podujatiach mimo EÚ, Nórska a Švajčiarska. Ak sa chcú partneri projektu zúčastniť takýchto podujatí, musí takúto účasť schváliť spoločný sekretariát. Takéto činnosti by sa radšej mali plánovať a odôvodniť už v žiadosti.

⁴⁷ V súlade s touto zásadou a vzhľadom na povahu vykonávaných činností sa neočakáva, že projekty Interreg Europe budú generovať príjmy.

6.4.6 NEOPRÁVNENÉ NÁKLADY

Za neoprávnené sa považujú všetky **náklady, ktoré nespĺňajú všeobecné zásady oprávnenosti** uvedené v **kapitole 6.1 a pravidlá stanovené pre jednotlivé kategórie nákladov** uvedené v **kapitole 6.2**.

Podľa čl. 38 ods. 3 nariadenia Interreg a čl. 64 ods. 1 písm. a) nariadenia o spoločných ustanoveniach nie sú oprávnené tieto náklady:

- a) **náklady na dary,**
- b) **pokuty,**
- c) **finančné sankcie,**
- d) **výdavky na právne spory a žaloby,**
- e) **náklady súvisiace s kolísaním výmenného kurzu (kurzové straty),**
- f) **úroky z dlžných súm (úverov a pôžičiek).**

V programe Interreg Europe sú **nepenažné/vecné príspevky**, t. j. poskytovanie prác, tovarov, služieb, pozemkov alebo nehnuteľností, za ktoré sa nevykonala žiadna platba v hotovosti (napr. neplatená dobrovoľnícka práca) **neoprávnené**. Náklady na zamestnancov pracujúcich v jednej z partnerských inštitúcií na základe pracovnej zmluvy, ktorí dostávajú pravidelnú mzdu, sa nepočítajú za vecný príspevok, ale ako hotovostný príspevok, keďže tieto náklady v skutočnosti uhrádza partnerská inštitúcia.

Žiadne **náklady, ktoré už sú spolufinancované z iného zdroja financovania EÚ alebo sú 100 % spolufinancované z národnej či regionálnej dotácie, nie sú** v kontexte projektu programu Interreg Europe **oprávnené (dvojité financovanie)**. V prípade, že je výdavok už čiastočne spolufinancovaný z národných, regionálnych alebo miestnych zdrojov, môžu sa činnosti a súvisiace náklady považovať za oprávnené pre program Interreg Europe iba vtedy, keď tento národný, regionálny alebo miestny finančný príspevok neprevyšuje podiel príspevku partnera na daný výdavok (20 % alebo 30 % podľa právneho postavenia partnera). V tomto prípade sa musí upovedomiť daná inštitúcia poskytujúca národné alebo regionálne financovanie.

V programe Interreg Europe **nie sú oprávnené** náklady spojené s **oceniami a cenami** udelenými alebo danými na súťažiach organizovaných projektovými partnermi.

Náklady na overovanie výdavkov nie sú oprávnené, keďže kontrolu výdavkov slovenských projektových partnerov vykonáva MH SR bezplatne.

Výdavky na alkoholické nápoje nie sú oprávnené.

6.5 VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

Počas realizácie projektu nakupujú prakticky všetky projektové partnerstvá tovary a služby externe. Napríklad si môže vedúci partner alebo partner najat' externých kontrolórov na vykonanie kontroly výdavkov. Môžu si tiež najat' projektového, finančného alebo komunikačného manažéra, aby im pomohli s organizačnými a administratívnymi aspektmi realizácie projektu, alebo si môžu objednať občerstvenie a technické vybavenie pre konferencie a stretnutia, atď. Kedykoľvek sa vykonávajú platby a zadávajú sa zákazky externým

dodávateľom, musia byť partneri projektu schopní preukázať správne použitie verejných prostriedkov. Pri verejnom obstarávaní je potrebné vziať do úvahy nasledujúce zdroje pravidiel:

- smernice EÚ o verejnom obstarávaní,
- pravidlá daného štátu⁴⁸,
- pravidlá programu Interreg Europe 2021 – 2027 a
- interné pravidlá partnerskej organizácie.

V zásade sa musia vždy uplatňovať prísnejšie pravidlá.

Pravidlá verejného obstarávania (ďalej aj VO) definujú postupy pre vyhlásenie súťaže a publicitu platné pre rôzne limity. Každá zákazka by sa mala udeliť na základe objektívnych kritérií, ktoré zaručujú dodržiavanie zásad transparentnosti, nediskriminácie hospodárskych subjektov a rovnakého zaobchádzania a ktoré zaručujú, že sa tendre vyhodnocujú na základe podmienok efektívnej hospodárskej súťaže v súlade s princípom proporcionality, hospodárnosti a efektívnosti.

Projektoví partneri by si mali byť vedomí toho, že tieto základné zásady tiež platia pre nákupy a subdodávateľské činnosti pod hraničnými hodnotami. V zásade bude pri verejných zákazkách s hodnotami pod a nad limitmi hlavným rozdielom miera zverejnenia a formálnosti výberového konania: v niektorých prípadoch môže postačovať výzva na predloženie troch ponúk, zatiaľ čo pri iných môže byť potrebné vyhlásiť daný tender v štátnych/regionálnych médiách alebo na úrovni EÚ, atď.

V súlade so zásadami environmentálneho a sociálneho verejného obstarávania by projekty mali vždy, keď je to relevantné, do svojich súťažných podkladov zahrnúť príslušné kritériá udržateľnosti podľa druhu služieb/tovarov/prác, ktoré sa obstarávajú.

Súťažná dokumentácia sa obyčajne skladá z nasledujúcich dokumentov:

- určenie predpokladanej hodnoty zákazky (ďalej aj PHZ) vrátane podpornej dokumentácie, na základe ktorej bola PHZ stanovená (napr. printscreen webového sídla s identifikovanou ponukou, predchádzajúce zmluvy, odkazy na zmluvy zverejnené v Centrálnom registri zmlúv (CRZ) alebo ukončené zákazky v EKS, katalógy, cenníky, výzva na predkladanie ponúk s opisom predmetu zákazky, ak bola PHZ určená prieskumom trhu oslovením dodávateľov + jej zaslanie, cenové ponuky uchádzačov + ich doručenie a pod.),
- výzva na predkladanie ponúk + doklady o jej zaslaní/zverejnení vo Vestníku VO alebo zverejnenie oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania vo Vestníku VO, ako aj Úradnom vestníku EÚ, vrátane všetkých zmien a doplnení,
- súťažné podklady (dostatočne špecifikované, s jasnými informáciami pre kandidátov o udeľovaní zákazky a kritériách na vyhodnotenie ponúk),
- prijaté ponuky/cenové ponuky alebo v prípade identifikovania záujemcov cez webové rozhranie printscreen cenovej ponuky, cenníky, katalógy a pod.,

⁴⁸ Okrem zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a tohto interného manuálu možno užitočné informácie nájsť aj v Príručke CKO pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania zverejnenej na webovom sídle <https://www.eurofondy.gov.sk> v časti „Dokumenty a publikácie/Metodické dokumenty“. Projektový partner môže rovnako využiť formuláre/vzory tlačív uvedené v tejto príručke (napr. formulár na určenie PHZ, vzory zápisníc, vzor záznamu z prieskumu trhu, test bežnej dostupnosti, vzor čestného vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov, vzor výzvy na predkladanie ponúk, pomocné kontrolné zoznamy k dokumentácii verejného obstarávania predkladanej na kontrolu a pod.).

- záznam z prieskumu trhu alebo záznam z otvárania ponúk + zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti + zápisnica z vyhodnotenia ponúk (z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky a vyhodnotenie ponúk v súvislosti s vopred oznámenými kritériami pre pridelenie zákazky), vrátane odôvodnenia vybraného postupu v súvislosti s určenými potrebami,
- oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk, t. j. o prijatí/neprijatí + doklady o ich zaslaní alebo oznámenie o výsledku verejného obstarávania + doklad o jeho zverejnení vo Vestníku VO, ako aj Úradnom vestníku EÚ,
- čestné vyhlásenia zainteresovaných osôb k neprítomnosti konfliktu záujmov,
- podpísaná objednávka, resp. zmluva s úspešným uchádzačom s prílohami, vrátane všetkých jej dodatkov, resp. predĺžení (s odôvodnením uzavretia dodatku a dôkazom o tom, že nedeformujú konkurenčný boj na príslušnom trhu a že nedošlo k úprave predmetu pôvodnej zmluvy) + zverejnenie,
- dôkaz o tom, že vykonané platby sú v súlade so zmluvou (faktúry a doklad o zaplatení) a
- dôkaz o dodaní tovarov alebo služieb,
- iné, ak relevantné (napr. test bežnej dostupnosti predmetu zákazky, záznam o prípravných trhových konzultáciách, ak boli realizované, opisný formulár + zmluvný formulár + doklady generované elektronickou platformou po uzavretí zmluvy, žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov/k podmienkam účasti + vysvetlenia + doklady o ich doručení všetkým záujemcom, zoznam záujemcov + zoznam uchádzačov, menovanie komisie + životopisy členov komisie + ich čestné vyhlásenia, žiadosti o vysvetlenie/doplnenie predložených dokladov + vysvetlenia/doplnenia + doklady o ich doručení, žiadosti o vysvetlenie ponuky + vysvetlenia + doklady o ich doručení, vrátane vysvetlení mimoriadne nízkej ponuky, oznámenia o vylúčení uchádzačov + doklady o ich doručení, uplatnené revízne postupy, doklad preukazujúci zápis úspešného uchádzača/jeho subdodávateľov v RPVS, podklady k elektronickej aukcii a pod.).

Okrem samotnej súťažnej dokumentácie projektový partner pri overovaní výdavkov predkladá aj nasledujúce dokumenty:

- internú smernicu partnerskej organizácie na postup pri aplikácii zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní (ďalej aj ZVO), ak existuje,
- informáciu (správu, rozhodnutie, záznam, protokol a pod.) o záveroch akýchkoľvek overovaní, kontrol alebo auditov vykonaných kontrolnými a audítorskými orgánmi alebo inými subjektmi (napr. riadiacim orgánom alebo Úradom pre verejné obstarávanie), ktorých predmetom bolo predmetné VO,
- aktuálny zoznam zákaziek rovnakého alebo obdobného charakteru ako predmet zákazky, ktoré sa zadávali/plánujú zadávať počas kalendárneho roka (napr. vo forme schváleného plánu VO), resp. ak projektový partner nevedie takúto evidenciu, čestné vyhlásenie, ktorým potvrdí, že v priebehu kalendárneho roka neobstará rovnaký predmet zákazky v celkovej hodnote vyššej ako príslušný stanovený limit (napr. pri zákazkách malého rozsahu podľa § 1 ods. 15 ZVO nesmie v danom roku obstaráť rovnaký predmet zákazky v celkovej hodnote vyššej ako 10 000 eur bez DPH) – platí pre podlimitné zákazky, zákazky s nízkou hodnotou a zákazky, na ktoré sa nevzťahuje ZVO podľa § 1 ods. 13 až 15 ZVO.

Projektový partner je povinný evidovať všetky dokumenty a doklady a uchovávať ich počas 10 rokov od uzavretia zmluvy/objednávky.

Projektový partner je povinný predkladať kompletnú dokumentáciu k VO týkajúcu sa

vykazovaných výdavkov prostredníctvom Interreg Europe portálu.

Upozornenie:

- pravidlá a zásady VO platia pre všetky verejné orgány a subjekty, ktoré sa riadia verejným právom, a preto tiež platia v kontexte ich účasti na projekte programu Interreg Europe⁴⁹,
- aj súkromné neziskové organizácie, ktoré sa zúčastňujú projektu programu Interreg Europe, musia vedieť dokázať, ako zadali zákazky súvisiace s projektom v súlade s príslušnými štátnymi pravidlami a pokynmi, ako aj s ich vlastnými internými pravidlami a princípom riadneho finančného hospodárenia. Uplatňujú sa najprísnejšie pravidlá,
- projektoví partneri musia mať k dispozícii dôkazy o tom, že výber vykonaný ohľadne požiadaviek publicity (dostatočná miera propagácie) je v súlade so smernicami EÚ a príslušnou vnútroštátnou legislatívou (v závislosti od limitov). V súlade s princípom transparentnosti si partneri projektu musia viesť záznamy o každom kroku verejného obstarávania na účel kontroly a auditu,
- čím je zákazka zaujímavejšia pre možných uchádzačov z iných partnerských štátov, tým širšie by malo byť pokrytie. Takže podľa povahy služieb a tovarov sa môže požadovať zverejnenie na úrovni EÚ, aj keď je hodnota zákazky pod limitom EÚ,
- príslušný postup VO sa bude líšiť v závislosti od hodnoty zákazky. Pri určovaní hodnoty zákazky sa musí odhadnúť maximálna celková suma, ktorá sa môže zaplatiť počas celého zmluvného obdobia, pričom partner projektu musí zohľadniť všetky (potenciálne) zákazky rovnakého typu, ktoré partnerská organizácia zrealizovala alebo zrealizuje počas obdobia stanoveného národnou legislatívou,
- obstarávanie zákazky sa nesmie umelo rozdeliť na niekoľko menších obstarávaní s cieľom vyhnúť sa pravidlám a postupom VO. Projektový partner nesmie vyhlásiť samostatné VO pre predmety zákaziek, ktoré spolu súvisia z vecného (rovnaký/obdobný predmet zákazky), časového (zákazky vyhlásené počas 1 kalendárneho roka/časovo blízkeho obdobia), miestneho hľadiska (plnenie zákaziek realizované na mieste v pôsobnosti prijímateľa),
- projektový partner musí zabezpečiť prijatie vhodných opatrení pre minimalizáciu akéhokoľvek rizika konfliktu záujmov, tzn. v celom procese VO musí zabezpečiť transparentnosť, nediskrimináciu a rovnaké zaobchádzanie s hospodárskymi subjektami,
- ak sa použije postup priameho zadania z naliehavých dôvodov, musí sa dokázať, že táto časová tieseň je spôsobená nepredvídateľnými mimoriadnymi okolnosťami. Nedostatočné plánovanie zo strany projektového partnera nie je dôvodom pre priame zadanie zákazky,
- ak sa použije postup priameho zadania zákazky z technických dôvodov/dôvodov exkluzívnosti, musí byť možné preukázať, že žiadny iný dodávateľ než zazmluvnený, nemôže poskytnúť požadované služby. Tento postup vylúčenia ostatných dodávateľov musí byť založený na objektívnych kritériách. Napríklad pri službách projektového riadenia sa zvyčajne priame zadanie zákazky z technických dôvodov/dôvodov exkluzívnosti nedá odôvodniť. Skutočnosť, že niekto už pracoval s istým externým poskytovateľom v minulosti, bol spokojný s kvalitou jeho práce a chce využiť vedomosti, ktoré tento poskytovateľ nadobudol vďaka práci s partnerskou organizáciou v minulosti a pri podobných témach, nepredstavuje dostatočné odôvodnenie priameho zadania zákazky. Ak neexistujú objektívne dôkazy, musí sa zorganizovať verejná súťaž. Jej výsledok potom dokáže, či na trhu naozaj neexistuje žiadna adekvátne alternatíva,

⁴⁹ Súkromné neziskové subjekty sú povinné postupovať ako verejný obstarávateľ len v prípade nadlimitnej zákazky na uskutočnenie stavebných prác alebo nadlimitnej zákazky na poskytnutie služieb, ktoré sú spojené s takouto zákazkou podľa § 8 ods. 1 ZVO.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Oprávnenosť výdavkov	6
---	-----------------------------	----------

- v prípade nedodržania pravidiel a postupov VO môžu kontrolóri alebo audítori uplatniť finančné opravy až do výšky 100 % nákladov. V nadväznosti na významnosť identifikovaného porušenia nepripustia výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu (tzn. označia ich za neoprávnené), alebo stanovujú výšku finančných opráv (%) v súlade s usmernením Komisie C(2019) 3452 o určovaní finančných opráv, ktoré je potrebné uplatňovať na výdavky financované Úniou pri nedodržaní platných pravidiel verejného obstarávania, príp. prílohou č. 11 Príručky CKO pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania.

Aby sa predišlo akejkoľvek strate EFRR, musia byť zástupcovia projektov schopní preukázať zadanie zákaziek v súlade s pravidlami verejného obstarávania. Kvôli zložitosti pravidiel verejného obstarávania sú partneri projektu vyzývaní k tomu, aby úzko spolupracovali so svojim právnym oddelením, a tak zaistili dodržiavanie týchto pravidiel.

6.5.1 STANOVENIE PREDPOKLADANEJ HODNOTY ZÁKAZKY

Povinnosť stanovenia PHZ postupom uvedeným v tejto kapitole platí pre slovenského projektového partnera nasledovne:

Zákazka podľa finančného limitu	SPP	Povinnosť stanovenia PHZ
Nadlimitná zákazka	verejný orgán a orgán spravovaný verejným právom (príp. súkromný neziskový subjekt*)	áno
Podlimitná zákazka	verejný orgán a orgán spravovaný verejným právom	áno
Zákazka s nízkou hodnotou rovnakou alebo vyššou ako: - 70 000 eur bez DPH pre tovary a služby - 180 000 eur bez DPH pre stavebné práce - 260 000 eur bez DPH pre služby podľa prílohy č. 1 k ZVO	verejný orgán a orgán spravovaný verejným právom	áno
Zákazka s nízkou hodnotou nižšia ako: - 70 000 eur bez DPH pre tovary a služby - 180 000 eur bez DPH pre stavebné práce - 260 000 eur bez DPH pre služby podľa prílohy č. 1 k ZVO	verejný orgán a orgán spravovaný verejným právom	áno, resp. existuje možnosť určiť PHZ a úspešného uchádzača aj jedným úkonom**
Zákazky nespádajúce pod zákon o verejnom obstarávaní podľa § 1 ods. 2 až 15 ZVO a zákazky zadávané súkromnými neziskovými subjektami	verejný orgán, orgán spravovaný verejným právom, súkromný neziskový subjekt	nie

* Súkromné neziskové subjekty postupujú ako verejný obstarávateľ len v prípade nadlimitnej zákazky na uskutočnenie stavebných prác alebo nadlimitnej zákazky na poskytnutie služieb, ktoré sú spojené s takouto zákazkou podľa § 8 ods. 1 ZVO.

** V prípade určenia PHZ a úspešného uchádzača jedným úkonom, projektový partner postupuje postupom uvedeným v kapitole 6.5.4 tohto manuálu.

Postup stanovenia predpokladanej hodnoty zákazky (podľa § 6 ZVO):

- projektový partner určí postup verejného obstarávania na základe stanovenej PHZ,
- predpokladaná hodnota zákazky sa stanovuje ako **cena bez DPH**,
- pri stanovení PHZ sa musí odhadnúť maximálna celková suma, ktorá sa môže zaplatiť počas celého zmluvného obdobia, tzn. do PHZ sa zahŕňa aj hodnota opakovaných plnení, predĺženia zmluvy, poskytované ceny/odmeny, hodnota tovarov a služieb, ktoré projektový partner poskytne v súvislosti so zákazkou na uskutočnenie stavebných prác, hodnota všetkých častí, na ktoré je zákazka rozdelená a pod.,
- projektový partner nemôže zákazku rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia PHZ, ak by výsledkom tohto postupu bolo zníženie predpokladanej hodnoty pod finančné limity podľa ZVO (tzn. vyhnutie sa použitiu postupu zadávania nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky), vyhnutie sa zverejneniu oznámenia alebo výzvy, alebo vyhnutie sa podaniu námietok,
- súčasne musí projektový partner zabezpečiť, aby nedošlo k spojeniu viacerých vzájomne nesúvisiacich predmetov zákazky, čím by došlo k obmedzeniu hospodárskej súťaže (tzn. takto definovaný predmet zákazky by mohol obmedzovať niektorých potenciálnych záujemcov/uchádzačov v predložení ponuky, pretože by vedeli dodať len časť predmetu zákazky). Pokiaľ sa z dôvodu efektívnosti alebo účelnosti uvažuje o spojení viacerých predmetov zákazky do jedného postupu VO, vhodným spôsobom ako nenarušiť hospodársku súťaž a princípy VO je rozdeliť predmet zákazky v rámci jedného postupu VO na časti (pričom každá časť bude predmetom samostatnej zmluvy) a umožniť záujemcom predkladať ponuky aj zvlášť na jednotlivé časti bez nutnosti predložiť ponuku na celý predmet zákazky,
- projektový partner je povinný určiť PHZ jedným z nasledujúcich postupov:
 - o na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký/porovnateľný predmet zákazky (napr. vlastné skúsenosti s nákladmi z predchádzajúceho kalendárneho roka, povinne zverejňované zmluvy v CRZ),
 - o na základe cien uvedených v cenníkoch/katalógoch potenciálnych dodávateľov/informačných materiáloch/letákoch/časopisoch a pod.,
 - o na základe prieskumu trhu vykonaného na internete, tzn. na základe verejne prístupných údajov/informácií o cenách zverejnených na webových sídlach potenciálnych dodávateľov/dostupných na iných webových sídlach ako napr. na elektronickom trhovisku,
 - o na základe prieskumu trhu vykonaného priamym (písomným) oslovením dodávateľov, ktorí dodávajú rovnaký/porovnateľný predmet zákazky,
 - o prípravou trhovou konzultáciou,
 - o použitím systému sledovania vývoja cien,
 - o na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom⁵⁰ (napr. pri stavebných prácach na základe rozpočtu stanoveného v projektovej dokumentácii/výkaz výmer, na základe výsledkov štátnej cenovej expertízy a pod.),
- informácie a podklady, na základe ktorých bola určená PHZ nesmú byť staršie ako 6

⁵⁰ Sumu určenú v rozpočte projektovej žiadosti nie je možné považovať za údaj preukazujúci určenie PHZ.

mesiacov ku dňu vyhlásenia VO. Ak ceny obstarávaných tovarov/prác/služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely určenia PHZ použiť aj podklady staršie ako 6 mesiacov. Zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. Ak prijímateľ určuje PHZ na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet (napr. povinne zverejňované zmluvy v CRZ), uvedené údaje a informácie (zmluvy) musia byť platné ku dňu vyhlásenia VO. Ak ceny obstarávaných tovarov/prác/služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely určenia PHZ použiť aj údaje o zmluvách, ktorých platnosť je ku dňu vyhlásenia VO ukončená. Zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť obdobne súčasťou dokumentácie k zákazke VO,

- pri určovaní PHZ na základe verejne prístupných údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet **sa PHZ určuje na základe minimálne dvoch nezávislých údajov o cenách**. Pri určovaní PHZ prieskumom trhu realizovaným oslovením potenciálnych záujemcov alebo prípravou trhovou konzultáciou **je projektový partner povinný osloviť minimálne troch potenciálnych záujemcov** (ak na relevantnom trhu dodávajú predmet zákazky aspoň tri hospodárske subjekty), **pričom PHZ je možné následne určiť na základe minimálne dvoch cenových ponúk**. Ak bola doručená iba jedna ponuka, projektový partner opätovne osloví minimálne dvoch ďalších/iných potenciálnych záujemcov. Ak aj napriek dodatočnému osloveniu nebude doručená žiadna ďalšia ponuka, PHZ je možné následne určiť aj na základe jednej ponuky. Predpokladanú hodnotu zákazky je možné určiť aj kombináciou vyššie uvedených možností, pričom sa vykoná aritmetický priemer z cien uvedených v predložených cenových ponukách a z údajov/cien zistených napr. zo zmlúv zverejnených v CRZ,
- **projektový partner je povinný písomne zdokumentovať spôsob určenia PHZ**. V zázname je potrebné identifikovať verejného obstarávateľa, názov a druh zákazky, kód CPV (spoločný slovník obstarávania), spôsob určenia PHZ, oslovené subjekty (meno/názov, adresa, IČO, web), zistené ceny, výpočet PHZ, meno a podpis zamestnanca, ktorý realizoval proces a dátum vykonania.

6.5.2 NADLIMITNÉ ZÁKAZKY A PODLIMITNÉ ZÁKAZKY

Postup zadania nadlimitných a podlimitných zákaziek (platí pre projektového partnera, ktorý je verejným obstarávateľom):

- projektový partner je povinný postupovať v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

6.5.3 ZÁKAZKY S NÍZKOU HODNOTOU OD 70 000/180 000/260 000 EUR

Jedná sa o zákazky s povinnosťou zverejňovania vo vestníku VO prostredníctvom elektronickej platformy: <https://eplatforma.vlada.gov.sk/>.

Postup zadania zákaziek s nízkou hodnotou rovnakou alebo vyššou ako 70 000 eur bez DPH v prípade tovarov a služieb, resp. rovnakou alebo vyššou ako 180 000 eur bez DPH v prípade stavebných prác, resp. rovnakou alebo vyššou ako 260 000 eur bez DPH v prípade služieb podľa prílohy č. 1 k ZVO (platí pre projektového partnera, ktorý je verejným obstarávateľom):

- v prípade dodania tovaru alebo poskytnutia služby bežne dostupných na trhu môže

projektový partner pri zadávaní tohto typu zákazky uplatniť zjednodušený postup podľa § 109 až 111 ZVO (elektronické trhovisko),

- **projektový partner určí PHZ v súlade s postupom uvedeným v kapitole 6.5.1, pričom nie je možné určiť PHZ a úspešného uchádzača jedným úkonom,**
- **projektový partner vypracuje výzvu na predkladanie ponúk,** v rámci ktorej uvedie najmä svoju identifikáciu, jednoznačnú, podrobnú a úplnú špecifikáciu predmetu zákazky opísanú nediskriminačným spôsobom (vrátane kódu CPV), predpokladanú hodnotu zákazky, resp. množstvo/rozsah obstarávaných tovarov/prác/služieb, lehotu na predkladanie ponúk, podmienky účasti a doklady, ktorými ich možno preukázať, informácie potrebné na vypracovanie ponuky, predloženie ponuky a plnenie zmluvy, výhradu podľa § 108 ods. 2 ZVO (výhradné právo účasti len pre registrované sociálne podniky/fyzické osoby so zdravotným znevýhodnením pracujúce na chránenom pracovisku/chránené dielne) (ak relevantné), kritériá na vyhodnotenie ponúk a ich relatívnu váhu, informáciu, či sa použije elektronická aukcia. Projektový partner **odošle výzvu na predkladanie ponúk na uverejnenie prostredníctvom na to určenej funkcionality elektronickej platformy.** ÚVO uverejní túto výzvu vo vestníku do troch pracovných dní odo dňa jej odoslania. Dátum odoslania výzvy na predkladanie ponúk preukazuje projektový partner,
- **lehota na predkladanie ponúk nesmie byť kratšia ako 7 pracovných dní odo dňa odoslania výzvy v prípade zákaziek na tovary a služby a 9 pracovných dní v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác,**
- projektový partner je povinný uskutočňovať všetku komunikáciu v rámci zadávania zákazky s nízkou hodnotou (vrátane predkladania ponúk) prostredníctvom elektronickej platformy,
- **okrem zverejnenia výzvy sa môže projektový partner rozhodnúť, že zašle predmetnú výzvu na predkladanie ponúk aj vybraným hospodárskym subjektom, pričom použije na to určenú funkcionality elektronickej platformy.** Oslovovaní záujemcovia musia spĺňať nasledujúce podmienky⁵¹:
 - o sú oprávnení dodávať tovar/uskutočňovať stavebné práce/poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri, formou náhľadu do Zoznamu hospodárskych subjektov alebo prostredníctvom portálu oversi.gov.sk – skutočnosť sa dokladuje napr. printscreenom z webového sídla alebo výpisom z portálu),
 - o nemajú uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v SR/štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu (identifikácia prebieha najmä cez doložené čestné vyhlásenie a formou náhľadu do Zoznamu hospodárskych subjektov alebo prostredníctvom registra osôb so zákazom vedeným ÚVO – pre tento účel projektový partner uchováva v dokumentácii k zadávaniu zákazky printscreen z registra osôb so zákazom účasti),
 - o neexistuje u nich dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO (konflikt záujmov),
 - o zároveň platí § 11, podľa ktorého projektový partner nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý má povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora a nie je v RPVS zapísaný, alebo ktorého subdodávateľ má túto povinnosť a nie je zapísaný v RPVS. Rovnako platí zákaz uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý má

⁵¹ Nižšie uvedené platí aj pre inú osobu, ktorej finančné zdroje, resp. technické a odborné kapacity bude uchádzač využívať pri plnení zákazky a pre navrhovaných subdodávateľov.

- povinnosť zapisovať sa do RPVS a ktorého konečným užívateľom výhod zapísaným v registri partnerov verejného sektora je niektorý z verejných funkcionárov podľa § 11 ods. 1 písm. c) ZVO (týka sa aj konečných užívateľov výhod subdodávateľa tohto uchádzača, ktorý má povinnosť zápisu do RPVS),
- projektový partner môže odmietnuť uzavrieť zmluvu s uchádzačom, u ktorého existuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 8 písm. d) ZVO (kolúzne konanie),
 - **zákazka s nízkou hodnotou môže byť realizovaná aj v prípade predloženia 1 alebo 2 ponúk,**
 - výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej uchádzačmi v ponuke, pričom projektový partner je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami, požiadavkami a kritériami na vyhodnotenie ponúk, ktoré si pre tento účel určil,
 - **ak bola predložená viac ako jedna ponuka,** projektový partner vyhodnocuje splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti (ak relevantné) po vyhodnotení ponúk na základe kritéria/kritérií na vyhodnotenie ponúk, a to iba v prípade uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Ak dôjde k vylúčeniu tohto uchádzača, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho uchádzača v poradí. Projektový partner sa však môže rozhodnúť, že vyhodnotí splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti v prípade všetkých uchádzačov, ktorí predložili ponuku, t. j. nemusí uplatniť reverznú formu súťaže,
 - **ak projektovému partnerovi nebola predložená ani jedna ponuka** alebo ani jedna z predložených ponúk bez vykonania podstatných zmien nespĺňa požiadavky určené verejným obstarávateľom na predmet zákazky alebo ani jeden uchádzač nespĺňa podmienky účasti, a za predpokladu, že pôvodné podmienky zadávania zákazky sa podstatne nezmenia, projektový partner je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného záujemcu, s ktorým rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie/rozšírenie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených vo výzve na súťaž. Z rokovania je projektový partner povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu, ktorý bol vyzvaný na rokovanie. Na účely rokovania nie je projektový partner povinný použiť elektronickú platformu,
 - **projektový partner nie je povinný použiť elektronickú platformu a ani postupovať podľa § 117 ods. 6 ZVO, ak je splnená niektorá z podmienok podľa § 81 písm. b), d) až h),** tzn. že napr. vo výnimočných prípadoch, kedy môže predmet zákazky poskytnúť len jeden hospodársky subjekt, projektový partner môže priamo osloviť záujemcu, ktorý je spôsobilý realizovať jedinečný predmet zákazky,
 - **celý postup musí projektový partner zdokumentovať v rámci zápisu/záznamu z prieskumu trhu,** ktorého minimálne náležitosti sú nasledovné:
 - identifikácia projektového partnera,
 - názov zákazky,
 - kód zo spoločného slovníka obstarávania (CPV),
 - predmet zákazky,
 - predpokladaná hodnota zákazky,
 - určenie kritéria/kritérií na vyhodnocovanie ponúk,
 - zoznam oslovených záujemcov a dátum ich oslovenia (ak relevantné),
 - informácia o skutočnosti, že projektový partner overil, či sú oslovení záujemcovia oprávnení dodávať tovary/uskutočňovať stavebné práce/poskytovať služby v rozsahu

- predmetu zákazky a že nemajú uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní, pričom sa uvedie aj spôsob overenia, ďalej že neexistuje konflikt záujmov, ktorý nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami a že sú zapísaní do registra partnerov verejného sektora (ak relevantné). Uvedené sa týka aj uchádzača, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný,
- dátum vyhodnotenia ponúk,
 - zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku s uvedením dátumu a času predloženia ponuky,
 - identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk,
 - zoznam vylúčených uchádzačov a dôvod ich vylúčenia (ak relevantné),
 - identifikácia úspešného dodávateľa/poskytovateľa/zhotoviteľa,
 - konečná zmluvná cena ponuky úspešného uchádzača (cena s DPH aj bez DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena),
 - spôsob vzniku záväzku (zmluva, objednávka...),
 - podmienky realizácie zmluvy (najmä lehota plnenia a miesto realizácie),
 - skutočnosti týkajúce sa identifikácie prepojenia medzi zainteresovanou osobou verejného obstarávateľa a uchádzača a prijaté opatrenia v súlade s § 23 ZVO,
 - meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby/osôb, ktoré vykonali prieskum,
- projektový partner je povinný oznámiť všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky, výsledok vyhodnotenia ponúk.

6.5.4 ZÁKAZKY S NÍZKOU HODNOTOU NIŽŠIE AKO 70 000/180 000/260 000 EUR

Jedná sa o zákazky bez povinnosti zverejňovania vo vestníku VO. Elektronickú platformu je slovenský projektový partner povinný použiť len v prípade oslovenia/výzvy viacerých hospodárskych subjektov na predloženie ponuky.

Postup zadania zákaziek s nízkou hodnotou nižšou ako 70 000 eur bez DPH v prípade tovarov a služieb, resp. nižšou ako 180 000 eur bez DPH v prípade stavebných prác, resp. nižšou ako 260 000 eur bez DPH v prípade služieb podľa prílohy č. 1 k ZVO (platí pre projektového partnera, ktorý je verejným obstarávateľom):

- v prípade dodania tovaru alebo poskytnutia služby bežne dostupných na trhu môže projektový partner pri zadávaní tohto typu zákazky uplatniť zjednodušený postup podľa § 109 až 111 ZVO (elektronické trhovisko),
- **projektový partner určí PHZ v súlade s postupom uvedeným v kapitole 6.5.1.** Avšak v snahe dodržiavať princíp proporcionality a nezvyšovať administratívnu záťaž **je možné určiť PHZ a úspešného uchádzača aj jedným úkonom, a to postupom uvedeným nižšie,**
- oslovovaní, resp. identifikovaní záujemcovia musia byť subjekty, ktoré⁵²:
 - sú oprávnené dodávať tovar/uskutočňovať stavebné práce/poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri, formou náhľadu do Zoznamu hospodárskych subjektov alebo prostredníctvom portálu oversi.gov.sk – skutočnosť sa dokladuje napr. printscreenom z webového sídla alebo výpisom z portálu),

⁵² Nižšie uvedené platí aj pre inú osobu, ktorej finančné zdroje, resp. technické a odborné kapacity bude uchádzač využívať pri plnení zákazky a pre navrhovaných subdodávateľov.

- nemajú uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v SR/štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu (identifikácia prebieha najmä cez doložené čestné vyhlásenie a formou náhľadu do Zoznamu hospodárskych subjektov alebo prostredníctvom registra osôb so zákazom vedeným ÚVO – pre tento účel projektový partner uchováva v dokumentácii k zadávaniu zákazky printscreen z registra osôb so zákazom účasti),
 - u ktorých neexistuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO (konflikt záujmov),
 - zároveň platí § 11 ZVO, podľa ktorého projektový partner nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý má povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora a nie je v RPVS zapísaný, alebo ktorého subdodávateľ má túto povinnosť a nie je zapísaný v RPVS. Rovnako platí zákaz uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do RPVS a ktorého konečným užívateľom výhod zapísaným v registri partnerov verejného sektora je niektorý z verejných funkcionárov podľa § 11 ods. 1 písm. c) ZVO (týka sa aj konečných užívateľov výhod subdodávateľa tohto uchádzača, ktorý má povinnosť zápisu do RPVS),
 - projektový partner môže odmietnuť uzavrieť zmluvu s uchádzačom, u ktorého existuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 8 písm. d) ZVO (kolúzne konanie),
- **projektový partner môže prieskum trhu realizovať nasledovne:**
- **bez oslovenia vybraných dodávateľov, tzn. identifikovaním minimálne troch potenciálnych záujemcov a ich cenových ponúk** (napr. vyhodnotením verejne prístupných informácií na webovom rozhraní – z ich cenníkov, informačných materiálov, katalógov firiem, webových stránok a pod. – z ktorých uchová printscreen s dátumovou stopou). **V tomto prípade nevyužíva elektronickú platformu,**
 - **priamym oslovením vybraných dodávateľov.** V tomto prípade **vypracuje výzvu na predkladanie ponúk**, v rámci ktorej uvedie najmä svoju identifikáciu, názov zákazky, jednoznačnú, podrobnú a úplnú špecifikáciu predmetu zákazky opísanú nediskriminačným spôsobom⁵³ (vrátane kódu CPV), podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia/finančného a ekonomického postavenia/technickej alebo odbornej spôsobilosti (ak ich stanovuje), predpokladanú hodnotu zákazky (ak bola určená v samostatnom postupe), platobné podmienky, podmienky realizácie zmluvy (najmä lehotu na realizáciu zmluvy a miesto jej realizácie/dodania predmetu zákazky), kritériá na vyhodnotenie ponúk (na základe najlepšieho pomeru ceny a kvality/nákladovej efektívnosti/najnižšej ceny) a pravidiel ich uplatnenia, presnú lehotu a adresu na predkladanie ponúk (napr. e-mailovú adresu – týka sa prípadov, ak ide o jedinečný predmet zákazky). Vo výzve na predkladanie ponúk uvedie všetky okolnosti, ktoré budú dôležité na plnenie zákazky a na vypracovanie ponuky (obchodné podmienky alebo návrh zmluvy, príp. podklady na spracovanie ponuky, ak relevantné). Projektový partner **zašle výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným záujemcom prostredníctvom na to určenej funkcionality elektronickej platformy**⁵⁴,

⁵³ V prípade technických špecifikácií uvedených vo výzve na predkladanie ponúk je možné sa odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby za predpokladu, že všetci potenciálni záujemcovia oslovení s výzvou na predkladanie ponúk sú spôsobilí dodať predmet zákazky spĺňajúci určené technické špecifikácie.

⁵⁴ Ak projektový partner určuje PHZ a úspešného uchádzača jedným úkonom, vo výzve neuvádza, že ide výlučne o určenie PHZ.

- pri stanovení lehoty na predkladanie ponúk by sa mala zväziť zložitosť zákazky. V prípade zaslania výzvy na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným záujemcov prostredníctvom elektronickej platformy je **minimálna lehota na predkladanie ponúk celé 4 pracovné dni odo dňa zaslania výzvy minimálne trom vybraným záujemcom v prípade zákaziek na tovary a služby a minimálne celých 6 pracovných dní v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác**. Do lehoty sa nezapočítava deň zaslania výzvy (príklad: ak projektový partner zašle výzvu na predkladanie ponúk k zákazke na dodanie tovarov/poskytnutie služieb v utorok, minimálna lehota na predkladanie ponúk uplynie budúci týždeň v pondelok o polnoci za predpokladu, že nejde o pracovný týždeň, v rámci ktorého je štátny sviatok),
- oslovenie vybraných záujemcov neznamená, že prijímateľ musí v lehote na predkladanie ponúk obdržať ponuky od všetkých záujemcov, ktorých priamo oslovil. **Zákazka s nízkou hodnotou môže byť realizovaná aj v prípade predloženia 1 alebo 2 ponúk**,
- výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej uchádzačmi v ponuke, pričom projektový partner je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami, požiadavkami a kritériami na vyhodnotenie ponúk, ktoré si pre tento účel určil,
- **ak bola predložená iba jedna ponuka**, cena, ktorú uviedol úspešný uchádzač, je zároveň PHZ,
- **ak bola predložená viac ako jedna ponuka**, projektový partner vyhodnocuje splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti (ak relevantné) po vyhodnotení ponúk na základe kritéria/kritérií na vyhodnotenie ponúk, a to iba v prípade uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Ak dôjde k vylúčeniu tohto uchádzača, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho uchádzača v poradí. Projektový partner sa však môže rozhodnúť, že vyhodnotí splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti v prípade všetkých uchádzačov, ktorí predložili ponuku, t. j. nemusí uplatniť reverznú formu súťaže,
- **ak projektovému partnerovi nebola predložená ani jedna ponuka** alebo ani jedna z predložených ponúk bez vykonania podstatných zmien nespĺňa požiadavky určené verejným obstarávateľom na predmet zákazky alebo ani jeden uchádzač nespĺňa podmienky účasti, a za predpokladu, že pôvodné podmienky zadávania zákazky sa podstatne nezmenia, projektový partner je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného záujemcu, s ktorým rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie/rozšírenie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených vo výzve na súťaž. Z rokovania je projektový partner povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu, ktorý bol vyzvaný na rokovanie. Na účely rokovania nie je projektový partner povinný použiť elektronickú platformu,
- vo výnimočných prípadoch, kedy ide o jedinečný predmet zákazky, projektový partner osloví záujemcu, ktorý je spôsobilý realizovať jedinečný predmet zákazky alebo disponuje ponukou záujemcu spôsobilého realizovať jedinečný predmet zákazky. V tomto prípade nie je projektový partner povinný použiť elektronickú platformu. Projektový partner musí jedinečnosť predmetu zákazky riadne zdôvodniť a vypracovať ešte pred vyhlásením zákazky. Dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 dodávateľ znáša projektový partner. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky, resp. k predmetu zákazky, v rámci ktorého nie je možné vykonať prieskum trhu, musí byť súčasťou dokumentácie

k zákazke,

- **celý postup musí projektový partner zdokumentovať v rámci zápisu/záznamu z prieskumu trhu**, ktorého minimálne náležitosti sú nasledovné:
 - identifikácia projektového partnera,
 - názov zákazky,
 - kód zo spoločného slovníka obstarávania (CPV),
 - predmet zákazky,
 - predpokladaná hodnota zákazky,
 - určenie kritéria/kritérií na vyhodnocovanie ponúk,
 - spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované,
 - zoznam identifikovaných subjektov alebo oslovených záujemcov a dátum ich oslovenia (ak relevantné),
 - informácia o skutočnosti, že projektový partner overil, či sú oslovení/identifikovaní záujemcovia oprávnení dodávať tovary/uskutočňovať stavebné práce/poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky a že nemajú uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní, pričom sa uvedie aj spôsob overenia, ďalej že neexistuje konflikt záujmov, ktorý nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami a že sú zapísaní do registra partnerov verejného sektora (ak relevantné). Uvedené sa týka aj uchádzača, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný,
 - dátum vyhodnotenia ponúk,
 - zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku s uvedením dátumu a času predloženia ponuky, resp. zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení s identifikáciou zdroja údaju,
 - identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti (ak boli stanovené) a návrhov na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk,
 - zoznam vylúčených uchádzačov a dôvod ich vylúčenia (ak relevantné),
 - identifikácia úspešného dodávateľa/poskytovateľa/zhotoviteľa,
 - konečná zmluvná cena ponuky úspešného uchádzača (cena s DPH aj bez DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena),
 - spôsob vzniku záväzku (zmluva, objednávka...),
 - podmienky realizácie zmluvy (najmä lehota plnenia a miesto realizácie),
 - skutočnosti týkajúce sa identifikácie prepojenia medzi zainteresovanou osobou verejného obstarávateľa a uchádzača a prijaté opatrenia v súlade s § 23 ZVO⁵⁵,
 - meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby/osôb, ktoré vykonali prieskum trhu,
 - prílohou zápisnice sú katalógy, informačné materiály, cenníky a pod., resp. doručené cenové ponuky, na základe ktorých bol vybratý dodávateľ,
- v prípade, že ide o jedinečný predmet zákazky, je projektový partner povinný vypracovať záznam z prieskumu trhu iba v prípade, ak bola na základe zverejnenia zákazky predložená viac ako 1 ponuka. V zázname z prieskumu trhu sa v tomto prípade projektový partner vysporiada so skutočnosťou, či ide o jedinečný predmet zákazky, prípadne uvedie dôvody, pre ktoré ponuka ďalšieho uchádzača nespĺňa podmienky zadávania zákazky (ak relevantné),
- projektový partner je povinný písomne (elektronicky) oznámiť všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky, výsledok vyhodnotenia ponúk.

⁵⁵ Zainteresované osoby podieľajúce sa na zadaní zákazky sú povinné vypracovať čestné vyhlásenie, že na základe zhromaždených podkladov nie sú v danej zákazke v konflikte záujmov.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Oprávnenosť výdavkov	6
---	-----------------------------	----------

6.5.5 VÝNIMKY ZO ZVO A ZÁKAZKY ZADÁVANÉ SÚKROMNÝMI NEZISKOVÝMI SUBJEKTMI

Jedná sa o zákazky bez povinnosti zverejňovania vo vestníku VO. Slovenský projektový partner nie je povinný použiť elektronickú platformu pri zadávaní zákazky tohto typu.

Postup zadania zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní podľa § 1 ods. 2 až 15 ZVO⁵⁶ a zákaziek zadávaných súkromnými neziskovými subjektami⁵⁷ (platí pre každého projektového partnera):

- **projektový partner nesmie zadať takúto zákazku s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO.** V prípade identifikácie neoprávneného použitia výnimky, keď sa projektový partner vyhol použitiu postupov zadávania nadlimitných alebo podlimitných zákaziek, budú súvisiace výdavky vylúčené z financovania v plnom rozsahu. Ak sa projektový partner vyhol použitiu postupov zadávania zákaziek s nízkou hodnotou, budú súvisiace výdavky krátené proporcionálne v súlade s usmernením Komisie C(2019) 3452, príp. s prílohou č. 11 Príručky CKO pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania. Každé použitie výnimky je nevyhnutné riadne zdôvodniť a podložiť relevantnou dokumentáciou,
- **každý projektový partner je povinný pri zadávaní takýchto zákaziek postupovať v súlade s princípom hospodárnosti a transparentnosti, vrátane vylúčenia konfliktu záujmov,**
- **v prípade zákonných výnimiek nie je projektový partner povinný v osobitnom postupe určovať predpokladanú hodnotu zákazky a dokladovať jej výpočet.** Avšak v prípade výnimiek viazaných na finančné limity podľa § 1 ods. 13, 14 a 15 a zákaziek vyhlásených osobou, ktorá nie je verejným obstarávateľom je nevyhnutné, aby zmluva/objednávka, ktorá je uzatvorená s úspešným uchádzačom, bola vo finančnom limite (v EUR bez DPH), ktorý je spojený s možnosťou uplatnenia predmetnej výnimky⁵⁸,
- **každý projektový partner je povinný pri obstarávaní takejto zákazky preukázať hospodárnosť výdavkov zákazky, a to vykonaním prieskumu trhu zvolenou formou (resp. kombináciou foriem):**
 - o **priamym oslovením hospodárskych subjektov so žiadosťou/výzvou na predloženie cenovej ponuky** – v rámci dokumentácie uchováva doklady o oslovení, doručení cenových ponúk, ako aj samotné cenové ponuky, alebo
 - o **identifikovaním potenciálnych dodávateľov a ich cenových ponúk, tzn. vyhodnotením verejne prístupných údajov a informácií** (napr. informácie o cenách zverejnených na webových sídlach potenciálnych dodávateľov/dostupných

⁵⁶ Nižšie uvedené pravidlá sa nevzťahujú na uzatváranie pracovných zmlúv, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu v zmysle § 1 ods. 2 písm. e) ZVO.

⁵⁷ Nižšie uvedené pravidlá sa nevzťahujú na zákazky podľa § 8 ods. 1 ZVO, pri ktorých osoba postupuje ako verejný obstarávateľ.

⁵⁸ V prípade zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO podľa § 1 ods. 13 až 15 ZVO musí projektový partner okrem iného predložiť aj aktuálny zoznam zákaziek rovnakého alebo obdobného charakteru ako predmet zákazky, ktoré sa zadávali/plánujú zadávať počas kalendárneho roka (napr. vo forme schváleného plánu VO), resp. ak projektový partner nevedie takúto evidenciu, čestné vyhlásenie, ktorým potvrdí, že v priebehu kalendárneho roka neobstará rovnaký predmet zákazky v celkovej hodnote vyššej ako príslušný stanovený limit (napr. pri zákazkách malého rozsahu podľa § 1 ods. 15 ZVO nesmie v danom roku obstaráť rovnaký predmet zákazky v celkovej hodnote vyššej ako 10 000 eur bez DPH).

na iných webových sídlach ako napr. na elektronickom trhovisku/v CRZ, ceny uvedené v cenníkoch/katalógoch potenciálnych dodávateľov/informačných materiáloch/letákoch/časopisoch a pod.) – v rámci dokumentácie uchová printscreeny s dátumovou stopou,

- ako alternatíva prieskumu trhu je akceptovateľné aj preukázanie hospodárnosti zo strany projektového partnera s využitím **inštitútu odborného/znaleckého posudku**⁵⁹. Znalecký/odborný posudok nesmie byť v čase uzavretia zmluvy starší ako 6 mesiacov. Náklady na tento posudok znáša projektový partner,
- prieskum trhu realizovaný za účelom preukázania hospodárnosti výdavkov **by mal vychádzať z minimálne dvoch zdrojových údajov, ak je to objektívne možné**⁶⁰. Tzn. projektový partner okrem cenovej ponuky hospodárskeho subjektu, v prospech ktorého má byť zadaná zákazka, osloví so žiadosťou o predloženie cenovej ponuky minimálne jeden ďalší hospodársky subjekt alebo ak zatiaľ nedisponuje cenovou ponukou hospodárskeho subjektu, osloví v rámci prieskumu trhu so žiadosťou o predloženie cenovej ponuky minimálne dva relevantné hospodárske subjekty. Následne projektový partner aktuálnu cenovú ponuku hospodárskeho subjektu, v prospech ktorého bude zadaná zákazka v režime výnimky, porovná s cenovou ponukou na rovnaký/porovnateľný predmet zákazky minimálne jedného ďalšieho hospodárskeho subjektu (ak nebolo doručených viac cenových ponúk). V prípade, že plnenie zákazky môže zabezpečiť len jediný dodávateľ, musí projektový partner túto skutočnosť písomne zdôvodniť alebo doložiť relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť. Dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu existuje len jeden dodávateľ znáša projektový partner. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky, resp. k predmetu zákazky, v rámci ktorého nie je možné vykonať prieskum trhu, musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke,
- prieskum trhu má byť aktuálny v čase začatia postupu zadávania zákazky, tzn. aktuálna cenová ponuka hospodárskeho subjektu, v prospech ktorého bude zadaná zákazka v režime výnimky, by sa mala porovnávať s cenovými ponukami na rovnaký/porovnateľný predmet zákazky, ktoré nie sú staršie ako 6 mesiacov v porovnaní s dátumom vyhotovenia aktuálnej cenovej ponuky. Nie je nevyhnutné oslovovať so žiadosťou o predloženie cenovej ponuky v rovnaký čas, ale projektový partner môže disponovať cenovou ponukou subjektu a až následne osloví so žiadosťou o predloženie cenovej ponuky pre účely overenia hospodárnosti ďalšie relevantné subjekty. Ak projektový partner zdôvodní/preukáže, že ceny obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné overiť hospodárnosť aj porovnaním s ponukami staršími ako 6 mesiacov. Toto zdôvodnenie musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke,
- hospodárske subjekty, ktoré sú účastníkmi prieskumu trhu, musia byť v čase zadávania a realizácie zákazky oprávnené poskytovať službu, dodávať tovar alebo realizovať prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom alebo živnostenskom registri, formou náhľadu do Zoznamu hospodárskych subjektov alebo prostredníctvom portálu oversi.gov.sk – skutočnosť sa dokladuje napr. printscreenom z webového sídla www.orsr.sk, alebo výpisom z portálu),
- zainteresované osoby podieľajúce sa na zadaní zákazky sú povinné vypracovať čestné

⁵⁹ Napr. pri zadávaní zákaziek podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO na nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností alebo nadobúdanie práv k nim.

⁶⁰ V rámci princípu hospodárnosti sa odporúča oslovovať 3 a viac hospodárskych subjektov, aby sa zabezpečilo získanie čo najväčšieho počtu ponúk, a umožnil sa tak výber z viacerých ponúk.

vyhlásenie, že na základe zhromaždených podkladov nie sú v danej zákazke v konflikte záujmov,

- zároveň platí, že projektový partner nesmie uzavrieť zmluvu s dodávateľom, ktorý má povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora a nie je v RPVS zapísaný, alebo ktorého subdodávateľ má túto povinnosť a nie je zapísaný v RPVS. Rovnako platí zákaz uzavrieť zmluvu s dodávateľom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do RPVS a ktorého konečným užívateľom výhod zapísaným v registri partnerov verejného sektora je niektorý z verejných funkcionárov podľa § 11 ods. 1 písm. c) ZVO (týka sa aj konečných užívateľov výhod subdodávateľa tohto uchádzača, ktorý má povinnosť zápisu do RPVS),
- projektový partner je povinný vyhodnotiť realizovaný prieskum trhu v súlade s pravidlami, ktoré si určil na začiatku zadávania zákazky (napr. vo výzve na predkladanie ponúk) a uzatvoriť zmluvu/zadať objednávku v súlade s výzvou na predkladanie ponúk a s ponukou úspešného dodávateľa,
- **celý postup zadania zákazky, pri ktorej bol uplatnený prieskum trhu, musí projektový partner zdokumentovať v rámci záznamu z prieskumu trhu, ktorého minimálne náležitosti sú nasledovné:**
 - o identifikácia projektového partnera,
 - o názov zákazky,
 - o predmet zákazky,
 - o určenie kritéria/kritérií na vyhodnocovanie ponúk,
 - o spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované,
 - o zoznam vyhodnocovaných alebo oslovených potenciálnych dodávateľov a dátum ich oslovenia (ak relevantné),
 - o informácia o skutočnosti, že projektový partner overil, či sú oslovení potenciálni dodávatelia oprávnení dodávať tovary/uskutočňovať stavebné práce/poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky, pričom sa uvedie aj spôsob overenia, ďalej že neexistuje konflikt záujmov a že sú zapísaní do registra partnerov verejného sektora (ak relevantné). Uvedené sa týka aj dodávateľa, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný,
 - o dátum vyhodnotenia ponúk,
 - o zoznam potenciálnych dodávateľov, ktorí predložili ponuku,
 - o identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti (ak boli stanovené) a návrhov na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk,
 - o identifikácia úspešného dodávateľa/poskytovateľa/zhotoviteľa,
 - o konečná zmluvná cena ponuky úspešného uchádzača (cena s DPH aj bez DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena),
 - o typ a podmienky realizácie zmluvy (najmä lehota plnenia a miesto realizácie),
 - o meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby/osôb, ktoré vykonali prieskum,
 - o prílohou zápisnice sú katalógy, informačné materiály, cenníky a pod., resp. doručené cenové ponuky, na základe ktorých bol vybratý dodávateľ,
- **vykonanie prieskumu trhu sa nevyžaduje⁶¹ v prípade zadávania nasledujúcich zákaziek** (tzn. projektový partner nie je povinný predložiť žiadnu dokumentáciu týkajúcu sa vykonania prieskumu trhu):
 - o **in-house zákazky a zákazky horizontálnej spolupráce podľa § 1 ods. 4 až 10 ZVO.** V tomto prípade je však potrebné zdokumentovať, že sa jedná o takéto zákazky podľa príslušných ustanovení zákona, tzn. je potrebné predložiť najmä

⁶¹ Uvedené nezbavuje projektového partnera pri zadávaní zákazky tohto typu postupovať tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli v čase zadávania zákazky hospodárne.

zmluvu/objednávku so všetkými prílohami a dodatkami, doklady preukazujúce vykonávanie kontroly nad subjektom/vykonávanie základnej činnosti pre verejného obstarávateľa/neexistenciu priamej účasti súkromného kapitálu, resp. preukázanie hospodárnosti, doklady preukazujúce reálnu spoluprácu a spoločný cieľ/verejný záujem/nižší ako 20 % podiel činností na otvorenom trhu a iné relevantné dokumenty,

- **zákazky podľa § 1 ods. 13 písm. h) ZVO, ktorých predmetom je vytvorenie a dodanie výsledkov vlastnej tvorivej duševnej činnosti** (divadelné/hudobné/slovesné dielo, dielo výtvarného/úžitkového umenia alebo folklórne dielo alebo vykonanie a použitie umeleckého výkonu chráneného podľa zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon), keďže výsledky vlastnej duševnej tvorivej činnosti sú spravidla neporovnateľné a jedinečné vo vzťahu k iným,
- **zákazky podľa § 1 ods. 13 písm. q) ZVO, ktorých predmetom je dodanie tovaru/uskutočnenie prác/poskytnutie služieb, ktorých odberateľom je akýkoľvek verejný obstarávateľ a dodávateľom verejný obstarávateľ, ktorý priamo/vlastnými kapacitami poskytuje službu tvoriacu predmet zákazky** (napr. ak účelové zariadenie v majetku štátu poskytuje stravovacie/ubytovacie služby alebo služby na organizovanie podujatí na zabezpečenie aktivít ministerstiev, ich podriadených organizácií a ostatných orgánov štátnej správy. Cenové ponuky účelových zariadení sú spravidla výhodnejšie ako cenové ponuky komerčných hospodárskych subjektov na tento typ služieb, a tak by prieskum trhu predstavoval zbytočnú administratívnu záťaž),
- **zákazky malého rozsahu, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 500 eur bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.** V tomto prípade môže projektový partner určiť úspešného uchádzača priamym zadáním, pričom hospodárnosť overí kontrolór na základe vlastnej správnej úvahy, keď adekvátnosť výdavkov posúdi na základe vlastných skúseností, napr. z výkonu kontroly iných zákaziek obdobného predmetu,
- projektový partner je povinný uzatvoriť písomnú zmluvu/vystaviť objednávku v súlade s ponukou úspešného uchádzača. Súčasťou uzavretej zmluvy/vystavenej objednávky je určenie povinnosti pre dodávateľa strpieť výkon kontroly/auditú a poskytnúť oprávneným osobám potrebnú súčinnosť,
- medzi náležitosti objednávky patrí najmä: dátum jej vyhotovenia, identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t.j. obchodné meno/názov, IČO, adresa), špecifikácia predmetu zákazky, dohodnutá cena (bez DPH, výška DPH a cena s DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena), lehota a miesto plnenia, index a názov/akronym projektu Interreg Europe (ak relevantné), ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa. Na objednávke je potrebné zaznamenanie potvrdenia o jej prijatí dodávateľom, resp. musí byť predložená iná relevantná dokumentácia preukazujúca prevzatie záväzku dodávateľa,
- v prípade zákaziek, ktoré spadajú medzi zákonné výnimky so zmluvnými cenami vyššími ako 10 000 eur je projektový partner, ktorý je verejným obstarávateľom, povinný splniť publikačnú povinnosť v súlade s § 10 ods. 10 ZVO týkajúcu sa uverejnenia polročnej súhrnnej správy o zákazkách vyšších ako 10 000 eur,
- projektový partner je povinný archivovať dokumentáciu súvisiacu s výberom po dobu desiatich rokov odo dňa uzavretia zmluvy.

V prípade, že dôjde k legislatívnym zmenám v oblasti VO, ktoré nie sú zohľadnené v tomto manuáli, je prijímateľ povinný postupovať podľa platnej verzie Interného manuálu so zohľadnením zmien vyplývajúcich z platných a účinných všeobecne záväzných právnych predpisov SR. NO zohľadní zmenu (napr. limitov) pri najbližšej aktualizácii Interného manuálu.

Kontrola verejného obstarávania sa v rámci programu vykonáva ako súčasť overovania súvisiacich výdavkov vykazaných v správe partnera v rámci Interreg Europe portálu, tzn. projektový partner nezasiela dokumentáciu k verejnému obstarávaniu na kontrolu pred vyhlásením verejného obstarávania, vyhodnotením ponúk, či uzatretím zmluvy s úspešným uchádzačom. Dokumentácia k VO sa predkladá prostredníctvom Interreg Europe portálu až pri vykázaní predmetného výdavku v rámci správy partnera.

V prípade, že predmetné verejné obstarávanie už bolo predmetom inej kontroly vykonanej relevantným orgánom (napr. riadiacim orgánom programu alebo Úradom pre verejné obstarávanie), je potrebné predložiť výstup z tejto kontroly/odsúhlasenie predmetného procesu verejného obstarávania. Pri ďalšom schvaľovaní výdavkov deklarovaných v rámci projektu Interreg Europe sa bude prihliadať na závery tejto inej kontroly.

Ďalšie odporúčania zamerané na prevenciu a odhaľovanie prípadných podvodov v oblasti verejného obstarávania sa nachádzajú v **kapitole 6.5 Verejné obstarávanie** programového manuálu.

6.6 ÚČTOVANIE VÝDAVKOV PROJEKTU

Výdavky sa môžu vykazovať iba vtedy, keď sú splnené nasledujúce zásady⁶²:

- výpočet sa robí zo skutočných výdavkov,
- výdavky v konečnom dôsledku nesie partnerská organizácia a bez projektu by nevznikli,
- výdavky sa skutočne vyplatili pred ukončením vykazovaného obdobia. Výdavky sa považujú za zaplatené vtedy, keď sa daná čiastka odpíše z bankového účtu partnerskej inštitúcie. Platba sa zvyčajne dokazuje výpisom z bankového účtu, výdavkovým pokladničným dokladom, pokladničným blokom, pokladničným dokladom z e-kasy, zjednodušeným daňovým dokladom. Dátum, kedy bola faktúra vystavená, zaznamenaná alebo zaúčtovaná v účtovnom systéme, sa nepovažuje za dátum úhrady,
- výdavok priamo súvisí s projektom a je potrebný pre jeho úspešnú realizáciu.

Vedúci partner a ostatní projektoví partneri musia zaistiť, aby bola všetka účtovná dokumentácia súvisiaca s projektom dostupná a vedená samostatne, aj keď to môže viesť k dvojitému vedeniu účtovníctva (napríklad, ak si zvyčajné účtovné postupy vyžadujú centrálné zakladanie účtovnej dokumentácie, mala by sa jej kópia založiť aj do samostatného spisu, čo umožní rýchly prístup k podkladom projektu).

V súvislosti s projektom musí existovať prehľad vykazaných súm v elektronickej forme. Musí byť možné jasne určiť, ktoré výdavky sa prideliť projektu a vykázali v rámci projektu a zaistiť, aby sa výdavky nevykazovali dvakrát (v dvoch rôznych kategóriách nákladov, obdobiach vykazovania, projektoch/schémach financovania). Takéto jednoznačné určenie projektový partner zabezpečí prostredníctvom účtovania výdavkov dvomi možnými spôsobmi:

⁶² Tieto zásady sa neuplatňujú, ak sa náklady preplácajú na základe paušálnej sadzby.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Oprávnenosť výdavkov	6
---	-----------------------------	----------

- vedenia samostatného účtovného systému pre projekt alebo
- pridelenia príslušného účtovného kódu špecifického pre všetky výdavky/transakcie súvisiace s konkrétnym projektom.

Ku každej správe partnera určenej na kontrolu je projektový partner povinný dokladať výpis z analytickej evidencie účtovníctva, ktorý dokladuje zaúčtovanie všetkých výdavkov deklarovaných v príslušnej správe partnera⁶³ pod príslušným kódom projektu.

V súlade s čl. 74 ods. 1 písm. a) bod i) nariadenia o spoločných ustanoveniach **je projektový partner povinný viesť samostatné účtovné záznamy alebo používať vhodné účtovné kódy pre všetky transakcie súvisiace s projektom.**

Slovenský projektový partner je povinný účtovať o projektových skutočnostiach na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov alebo v analytickej evidencii vedenej v elektronickej podobe v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov (ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva) alebo v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch (ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva) tak, aby bolo možné jednoznačne identifikovať účtovné prípady projektu. **Všetky deklarované výdavky, v prípade ktorých nebude splnená táto povinnosť, preto nebudú uznané za oprávnené a budú vylúčené z financovania.**

⁶³ Okrem nákladov refundovaných na základe jednorazovej sumy alebo paušálnej sadzby.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Projektová dokumentácia, jej predkladanie a uchovávanie	7
---	--	----------

7. PROJEKTOVÁ DOKUMENTÁCIA, JEJ PREDKLADANIE A UCHOVÁVANIE

Na úrovni programu:

Evidenciu, ukladanie a vyradovanie dokumentácie týkajúcej sa implementácie programu Interreg Europe na MH SR ustanovuje zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a vyhláška Ministerstva vnútra SR č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach v platnom znení a súčasne platný Registratúrny poriadok MH SR.

V zmysle tohto Registratúrneho poriadku postupuje každá organizačná zložka MH SR. Každý zamestnanec je povinný pri správe registratúry dodržiavať ustanovenia zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhlášky č. 628/2002 MV SR a registratúrneho poriadku v rozsahu primeranom svojím povinnostiam.

Osobné údaje, ktoré MH SR získa v priebehu výkonu overovania výdavkov sú spracúvané v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení a s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov). Informácia o spôsobe spracovania osobných údajov dotknutých osôb je zverejnená na webovej stránke MH SR: <https://www.mhsr.sk/eu-a-fondy/europska-uzemna-spolupraca/interreg-europe-2021-2027>.

Na úrovni projektu:

V súlade s čl. 82 nariadenia o spoločných ustanoveniach **je každá partnerská inštitúcia povinná archivovať všetky doklady súvisiace s realizáciou projektu počas minimálneho obdobia**. Všetky podporné dokumenty musia byť k dispozícii po dobu **päť rokov od 31. decembra roka, v ktorom riadiaci orgán vyplatil projektu poslednú platbu**. Spoločný sekretariát poskytne informácie o tomto období v oznámení o ukončení projektu. Toto obdobie môže byť v náležite odôvodnených prípadoch prerušené a po tomto prerušení obnovené. Na žiadosť orgánov oprávnených vykonávať kontrolu a audit (programové orgány, EK, Dvor audítorov a pod.) sa musia dané dokumenty sprístupniť. Na archiváciu dokumentov sa vzťahujú nasledujúce pravidlá:

- dokumenty sa musia uchovať buď vo forme originálov alebo úradne overených kópií originálov alebo na bežne akceptovaných nosičoch údajov, vrátane elektronických verzií pôvodných dokumentov alebo dokumentov, ktoré existujú iba v elektronickej verzii;
- postup pre overenie súladu dokumentov uložených na bežne akceptovaných nosičoch údajov s pôvodným dokumentom musia stanoviť národné úrady a tento postup musí zabezpečiť, že archivované verzie spĺňajú národné právne požiadavky a sú spoľahlivé na účely auditu;
- ak existujú dokumenty iba v elektronickej podobe, musia použité počítačové systémy spĺňať prijaté normy bezpečnosti, ktoré zaručujú, že archivované verzie spĺňajú národné právne požiadavky a sú spoľahlivé na účely auditu.

Vyššie uvedené obdobie je minimálne obdobie archivácie, pričom **iné potenciálne dlhšie zákonné lehoty uchovávanía požadované národnou legislatívou alebo v prípade štátnej**

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Projektová dokumentácia, jej predkladanie a uchovávanie	7
---	--	----------

pomocí/verejného obstarávania a pod. nebudú vyššie uvedenými pravidlami ovplyvnené. To napríklad znamená, že ak je podľa príslušného zákona potrebné archivovať dokumenty 10 rokov, musia sa projektové dokumenty archivovať 10 rokov.

Nasledujúci zoznam poskytuje prehľad dokumentov, ktoré musia byť k dispozícii pre každé vykazované obdobie (v slovenskom alebo anglickom jazyku) na účely kontroly výdavkov a auditu a musia sa archivovať:

- schválená projektová žiadosť (Application Form) vrátane akýchkoľvek zmien súvisiacich s implementáciou projektu – kópia alebo elektronická podoba,
- vyhlásenie partnera (Partner Declaration) – originál alebo elektronická podoba,
- zmluva o poskytnutí finančného príspevku (Subsidy Contract) – originál na úrovni vedúceho partnera/kópia na úrovni projektového partnera alebo elektronická podoba,
- partnerská dohoda projektu (Project Partnership Agreement) – originál alebo elektronická podoba,
- splnomocnenie vystavené štatutárom na výkon činností spojených s projektom (ak relevantné) (pozri prílohu č. 1),
- aktuálne informácie o rozpočte slovenského projektového partnera podľa kategórií nákladov. V prípade vedúceho partnera aj informácie o rozpočte jednotlivých partnerov,
- príslušná projektová korešpondencia (finančná a zmluvná, napr. odsúhlasenie vedúceho partnera/spoločného sekretariátu týkajúce sa presunov v rozpočte a pod.),
- čestné vyhlásenie podpísané štatutárnym zástupcom (pozri prílohu č. 2)⁶⁴:
 - o potvrdzujúce status oprávnenosti subjektu, vrátane požadovaných dokumentov (stanovy, zriaďovateľská listina, štatút a pod.),
 - o splnení daňových povinností a povinností týkajúcich sa zdravotného a sociálneho poistenia,
 - o tom, že subjekt nie je v likvidácii/konkurze,
 - o odpočte DPH,
 - o účte používanom na finančné transakcie v rámci projektu,
 - o tom, že projekt nevygeneroval žiadne príjmy,
 - o zaúčtovaní účtovných dokladov a o spôsobe vedenia výdavkov projektu v účtovníctve,
 - o týkajúce sa zákazu dvojitého financovania,
 - o realizácii iných projektov EÚ za kontrolované obdobie, vrátane názvov projektov a programov,
 - o dodržiavaní autorského zákona č. 185/2015 Z. z. v znení neskorších predpisov,
 - o tom, že pri realizácii projektových aktivít neboli porušené pravidlá EÚ týkajúce sa štátnej pomoci, verejného obstarávania a základné princípy EÚ,
 - o pravdivosti a úplnosti dokladov predložených na kontrolu,
 - o akceptovaní povinností súvisiacich s vrátením neoprávnene vyplatených súm a povinnosti oznamovania zistenej nezrovnalosti,
 - o akceptovaní možného neuznania deklarovanych výdavkov, resp. ich uznania v zníženej sume a
 - o súhlase so správou, spracovaním a uchovaním všetkých osobných údajov uvedených v dokladoch predložených na kontrolu,

⁶⁴ Projektový partner môže použiť vzor poskytnutý v prílohe, alebo obdobný dokument obsahujúci všetky požadované informácie.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Projektová dokumentácia, jej predkladanie a uchovávanie	7
---	--	----------

- v prípade vedúceho partnera – správa o pokroku projektu, vrátane certifikátov vystavených kontrolórmí projektových partnerov (výstup z Interreg Europe portálu),
- správa partnera, tzn. zoznam deklarovaných výdavkov projektového partnera so zoznamom obstarávaní, ak relevantné (výstup z Interreg Europe portálu),
- správa o priebehu projektu za sledované obdobie, resp. obdobný dokument obsahujúci stručnú charakteristiku projektu a popis uskutočnených projektových aktivít a zrealizovaných výstupov za sledované obdobie so zdôvodnením prípadných omeškaní alebo ťažkostí⁶⁵ (príloha č. 3),
- ostatné účtovné doklady a podporná dokumentácia tak, ako je uvedená vyššie pri jednotlivých nákladových kategóriách⁶⁶ (pozri **kapitola 6.2** tohto manuálu), vrátane (ak relevantné):
 - o ak projekty generujú príjmy - výpis fakturovaných príjmov s odvolávkami na čísla účtovných zápisov a predloženie účtovníctva,
 - o dokumenty súvisiace s informovaním a publicitou (pozri **kapitola 7.2.1** programového manuálu), vrátane dôkazu o zverejnení plagátu o projekte vo formáte A3 na dobre viditeľnom mieste v priestoroch projektového partnera a dôkazu o zverejnení informácií o projekte na inštitucionálnej webovej stránke a jej prepojení s programovou webovou stránkou a pod.,
 - o dôkazy o doručení tovarov a služieb/výstupov expertov: štúdie, brožúry, noviny, zápisnice zo zasadnutí, preložené listy, zoznamy účastníkov, cestovné lístky, atď.,
 - o zoznam majetku, fyzická dostupnosť vybavenia zakúpeného v súvislosti s projektom,
 - o ostatné dokumenty podľa požiadaviek Národného orgánu,
- výpisy z analytickej evidencie účtovníctva, ktoré dokladujú zaúčtovanie všetkých výdavkov deklarovaných v príslušnej správe partnera,
- návrh správy (ak relevantné) a správa z finančnej kontroly vyhotovené v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- správa z kontroly, vrátane kontrolného zoznamu – všetky na úrovni vedúceho partnera, jednotlivo na úrovni projektového partnera (výstup z Interreg Europe portálu),
- certifikát výdavkov (výstup z Interreg Europe portálu),
- výkaz finančných opráv, ak relevantné⁶⁷ (výstup z Interreg Europe portálu),
- oznámenie o prijatí finančných prostriedkov z EÚ na účet podľa § 20 ods. 8 zákona č. 523/2004 Z. z. (pozri **kapitolu 8.8** tohto manuálu), vrátane overenej kópie výpisu z bankového účtu potvrdzujúcej prijatie prostriedkov z EÚ,
- písomný zoznam prijatých opatrení na nápravu nedostatkov a odstránenie príčin ich vzniku a dokumentácia preukazujúca ich splnenie (v prípade následných/follow-up opatrení).

Projektovú dokumentáciu, ktorá bola predložená v rámci predchádzajúceho overovania výdavkov (alebo v rámci procesu Žiadosti o národné spolufinancovanie) a u ktorej nedošlo

⁶⁵ Nie je potrebné vypracovávať a predkladať, pokiaľ sú požadované informácie uvedené v správe partnera v rámci Interreg Europe portálu.

⁶⁶ V prípade zjednodušeného vykazovania nákladov nie je potrebné tieto preukazovať účtovnými dokladmi.

⁶⁷ Výkaz finančných opráv sa používa vo výnimočných prípadoch, keď boli nesprávne vykázané výdavky a táto chyba sa zaznamenala až po úhrade EFRR príspevku danému projektu. Výkaz finančných opráv je prostriedok na zdokumentovanie takýchto chýb, ktoré zistia buď projektoví zamestnanci, kontrolóri, EK alebo orgány programu (orgán auditu/skupina audítorov, riadiaci orgán/spoločný sekretariát) počas auditov.

ku žiadnym zmenám, nie je potrebné predkladať opätovne v nasledujúcich obdobiach. Slovenský projektový partner, resp. vedúci partner je povinný informovať NO a kontrolórov o každej zmene týkajúcej sa implementácie projektu. Aktuálne verzie projektovej žiadosti a zmluvy o poskytnutí finančného príspevku budú prístupné na Interreg Europe portáli. V prípade projektovej partnerskej dohody a všetkých jej dodatkov musia projektoví partneri zaistiť, že kontrolóri budú mať k dispozícii ich najnovšiu verziu.

Projektová dokumentácia sa na účely overenia výdavkov predkladá spolu s vypracovanou správou partnera/Partner Report prostredníctvom Interreg Europe portálu. Pokiaľ je to možné, do portálu je potrebné nahrávať elektronické dokumenty (zaopatrené elektronickým podpisom). Pokiaľ doklady nie sú vydané priamo v digitálnej podobe, môžu byť prostredníctvom portálu predložené elektronicky ako skeny originálov/úradne osvedčených kópií. Predkladať sa tiež môžu doklady transformované zaručenou konverziou podľa § 35 ods. 2 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci (zákon o e-Governmente).

Projektový partner čestným vyhlásením potvrdzuje, že dokumentácia nahratá v portáli je totožná s originálom. Originály/úradne osvedčené kópie podpornej dokumentácie musia byť v držbe projektového partnera, prístupné na konzultovanie pre účely kontroly/audit.

V prípade chýbajúcej (alebo nečitateľnej/poškodenej) dokumentácie je projektový partner povinný predložiť aj chýbajúcu časť dokumentácie cez Interreg Europe portál na základe žiadosti kontrolóra. Prostredníctvom Interreg Europe portálu je potrebné predkladať **VŠETKY** doklady preukazujúce vykázané výdavky, tzn. aj tie, ktoré sú zverejnené v rámci iných systémov.⁶⁸

Je potrebné, aby projektová dokumentácia, predovšetkým **objednávky, zmluvy a faktúry od dodávateľov, príp. pokladničné doklady obsahovali jasný odkaz na program a projekt**, tzn. aby boli súvisiace výdavky priamo prepojitelné s projektom. Na príslušných dokumentoch by mal byť uvedený názov programu, index a akronym projektu.⁶⁹ Objednávky/zmluvy by mali tiež **stanovovať povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly alebo auditu súvisiaceho s dodávaným tovarom/prácami/službami a poskytnúť oprávneným osobám potrebnú súčinnosť.**

Súčasne upozorňujeme na **povinnosť zverejňovania zmlúv/dodatkov, resp. údajov o objednávkach/faktúrach** podľa § 5a, resp. § 5b zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v centrálnom registri zmlúv, resp. na webovom sídle projektového partnera. Ak projektový partner nezverejnil uzavretú zmluvu/dodatok v lehote do 3 mesiacov od jej podpísania, platí, že k uzavretiu zmluvy/dodatku nedošlo. Rovnako nie je dovolené plnenie zmluvy ešte pred dátumom jej účinnosti.

Ak nebudú objednávky/zmluvy/faktúry/výdavkové pokladničné doklady označené náležitým spôsobom a ak nebude dodržaná povinnosť zverejňovania v príslušných prípadoch, budú súvisiace výdavky v plnej výške vylúčené ako neoprávnené.

⁶⁸ Napr. do Interreg Europe portálu je potrebné nahráť aj skeny zmlúv zverejnených v CRZ, dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania zverejnenú v elektronickej platforme a pod.

⁶⁹ V ojedinelých prípadoch, kedy nebude možné uviesť požadované informácie priamo v dokumentoch, zdokladuje projektový partner priamu prepojitelnosť s projektom iným hodnoverným spôsobom.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	<i>Overovanie výdavkov</i>	8
---	----------------------------	----------

8. OVEROVANIE VÝDAVKOV

Podľa programových pravidiel predtým, než sa každá správa o pokroku projektu predloží spoločnému sekretariátu, musí ju overiť a potvrdiť **nezávislý kontrolór** určený v súlade so systémom kontroly, ktorý si stanovil každý členský štát EÚ a Nórsko (podľa čl. 74 nariadenia o spoločných ustanoveniach a čl. 46 ods. 3 nariadenia Interreg).

Hlavným cieľom tejto kontroly je overiť, či sa projekt realizuje a či sa náklady spolufinancované v rámci programu Interreg Europe účtujú a vykazujú v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí finančného príspevku, schválenou projektovou žiadosťou, ako aj s pravidlami programu, národnými pravidlami a nariadeniami EÚ.

Kontrolóri overujú, či výdavky vykázané partnermi v každej správe partnera spĺňajú nasledujúce podmienky:

- bola dodržaná hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť pri hospodárení s verejnými financiami a realizácii projektu,
- sú zákonné, správne a oprávnené, tzn. vznikli v súlade s pravidlami stanovenými na úrovni EÚ, programovými pravidlami, národnou legislatívou a vnútornými pravidlami partnerskej organizácie,
- boli dodržané a zohľadnené podmienky programu na poskytnutie verejných financií uvedené v schválenej projektovej žiadosti a uzatvorených zmluvách (zmluva o poskytnutí finančného príspevku a projektová partnerská dohoda⁷⁰),
- vykázané výdavky na projekt sa reálne vynaložili a súvisiace faktúry, ostatné účtovné doklady a platby sú správne zaznamenané (prostredníctvom samostatných účtovných záznamov alebo vhodných účtovných kódov pre projekt) a dostatočne podložené podpornými dokumentmi,
- v prípade zjednodušeného vykazovania nákladov (paušálne financovanie a jednorazové platby) boli splnené podmienky refundácie výdavkov,
- súvisiace činnosti, subdodávateľské dodávky a služby skutočne prebiehajú alebo sa zrealizovali/vykonalí, resp. boli dodané/poskytnuté,
- dodržali sa európske a národné pravidlá najmä ohľadne informovanosti a publicity, štátnej pomoci, verejného obstarávania a horizontálnych princípov rovnosti mužov a žien, nediskriminácie a udržateľného rozvoja a
- bolo zabezpečené predchádzanie podvodom, nezrovnalostiam a korupcii.

V súlade s čl. 46 ods. 3 nariadenia Interreg je každý partnerský štát zodpovedný za vykonanie overovania/kontroly na svojom vlastnom území, tzn. každý partnerský štát určí orgán/kontrolóra, ktorý bude vykonávať overovanie výdavkov deklarovanych projektovými partnermi z jeho územia. V rámci SR bolo uznesením vlády SR č. 673/2021 schválené Ministerstvo hospodárstva SR ako Národný orgán zodpovedný za vytvorenie **centralizovaného systému finančnej kontroly na území SR** v súlade s čl. 46 ods. 3 nariadenia Interreg. Za vykonanie tohto overovania v rámci MH SR zodpovedá **sekcia zahraničnoobchodnej politiky a európskych záležitostí, odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce**, v pôsobnosti ktorého je finančné riadenie a implementácia programu Interreg Europe. Zamestnanci tohto organizačného útvaru vykonávajúci overovanie musia byť kvalifikovaní (znalosť nariadení a smerníc EÚ, národných

⁷⁰ Iba partneri, ktorí podpísali projektovú partnerskú dohodu si môžu vykazovať výdavky.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Overovanie výdavkov	8
---	----------------------------	----------

a programových pravidiel, znalosť angličtiny) a nezávislí (nezávislí od projektových aktivít a finančného riadenia projektu), aby sa tak zaistil transparentný výkon kontroly.

Overovanie výdavkov sa na území SR vykonáva bezplatne, a preto si slovenskí projektoví partneri nemôžu vykazovať náklady na kontrolu (tieto náklady sú v rámci programu Interreg Europe oprávnené len v tých krajinách, kde je výkon kontroly spoplatnený).

V súlade s čl. 74 ods. 2 nariadenia o spoločných ustanoveniach **overovanie zo strany riadiaceho orgánu zohľadňuje riziká a je primerané rizikám zisteným *ex-ante* a uvedeným písomne. Metodológia overovania na základe zhodnotenia rizikovosti podľa čl. 74 ods. 2 nariadenia o spoločných ustanoveniach bola vypracovaná na úrovni programu s cieľom zabezpečiť harmonizovaný prístup vo všetkých partnerských štátoch a je zverejnená na programovej webovej stránke. Každý partnerský štát je povinný postupovať v súlade s platnou programovou metodológiou overovania na základe rizikovosti.**

Overovanie sa u slovenského projektového partnera vykonáva ako **administratívna kontrola (kapitola 8.2)** alebo ako **kontrola na mieste (kapitola 8.3)**.

8.1 VYKAZOVANIE A NAČASOVANIE OVEROVANIA VÝDAVKOV

Program monitoruje implementáciu projektov prostredníctvom **správ o pokroku**. Ide o základný dokument, ktorý obsahuje informácie o dosiahnutom pokroku v oblasti projektových aktivít a napĺňania cieľov/výsledkov projektu a o finančnom stave projektu. **Správy o pokroku sa podávajú elektronicky prostredníctvom Interreg Europe portálu vždy po ukončení 6-mesačného vykazovaného obdobia⁷¹.**

Proces vykazovania sa skladá z nasledujúcich krokov:

1. každý partner, vrátane vedúceho partnera, vyhotoví správu partnera a do 2 týždňov od ukončenia vykazovaného obdobia ju predloží svojmu kontrolórovi, ktorý vykoná overovanie vykázaných výdavkov,
2. vedúci partner zahrnie správy partnerov potvrdené príslušnými kontrolórmimi do správy o pokroku spoločnej pre celý projekt,
3. vedúci partner predloží spoločnú správu o pokroku spoločnému sekretariátu,
4. spoločný sekretariát skontroluje správu o pokroku a v prípade potreby zašle vedúcemu partnerovi žiadosť o objasnenie. Po objasnení všetkých otázok správu o pokroku schváli,
5. orgán vykonávajúci účtovnú funkciu vykoná platbu vedúcemu partnerovi,
6. vedúci partner prevedie príslušné časti finančných prostriedkov jednotlivým partnerom v plnej výške a v dohodnutom čase.

Projekt (prostredníctvom vedúceho partnera) musí predložiť správu o pokroku **do 3 mesiacov po ukončení každého vykazovaného obdobia⁷²** (tzn. kroky 1 až 3 musia prebehnúť v rozmedzí 3 mesiacov). Výdavky projektu sa preto musia overiť v tomto období. Pri naplánovaní kontroly

⁷¹ Výnimkou je len prvé a posledné vykazované obdobie:

- prvé vykazované obdobie pokrýva obdobie odo dňa schválenia projektu monitorovacím výborom do konca prvého 6-mesačného obdobia implementácie aktivít,

- posledné vykazované obdobie pokrýva 9 mesiacov (6 mesiacov implementácie a 3 mesiace na administratívne ukončenie projektu).

⁷² Výnimkou je posledná správa o pokroku, ktorá musí byť predložená do dátumu ukončenia projektu.

na úrovni projektového partnera a vedúceho partnera s cieľom včasného predloženia správy o pokroku je dôležité zohľadniť, že:

- výdavky sa musia vykazovať pravidelne, t. j. počas vykazovaného obdobia, v ktorom vznikli,
- kontrolór projektového partnera môže overiť výdavky až vtedy, keď projektový partner predloží všetky relevantné dokumenty,
- vedúci partner môže predložiť správu o pokroku projektu až vtedy, keď dostane a skontroluje správy partnerov vykazujúcich výdavky.

So zreteľom na dodržanie stanoveného trojmesačného termínu na vykázanie výdavkov celého projektu spoločnému sekretariátu je nevyhnutné **vykonať overovanie výdavkov projektového partnera v lehote max. 2 mesiacov od ukončenia kontrolovaného obdobia**, čím zostane dostatočný priestor (min. 1 mesiac) na vypracovanie spoločnej správy o pokroku projektu, jej kontrolu a na jej včasné predloženie riadiacemu orgánu/spoločnému sekretariátu zo strany vedúceho partnera. V tomto kontexte sa kontrolným obdobím na národnej úrovni rozumie obdobie cca. jeden a pol mesiaca až dvoch mesiacov po uplynutí kontrolovaného obdobia.

Po schválení projektu bude každému slovenskému projektovému partnerovi pridelený hlavný kontrolór, prostredníctvom ktorého bude prioritne prebiehať komunikácia počas celej implementácie projektu.

Projektový partner je povinný pred, resp. bezodkladne po ukončení vykazovaného obdobia informovať svojho kontrolóra o ukončení vykazovaného obdobia a potrebe overenia výdavkov (v prípade, že mu v spojitosti s realizáciou projektových aktivít vznikli výdavky) **s uvedením termínu zaslania správy partnera, ako aj kompletnej dokumentácie cez Interreg Europe portál**. V prípade, že z predchádzajúcich overení vyplynuli následné/follow up opatrenia, je projektový partner povinný **predložiť elektronicky cez ÚPVS, resp. v listinnej podobe na adresu NO aj písomný zoznam prijatých opatrení na nápravu nedostatkov a odstránenie príčin ich vzniku** (ak tak nevykonal už skôr) **na posúdenie NO**.

Projektovému partnerovi sa **dôrazne odporúča do dvoch týždňov po ukončení vykazovaného obdobia predložiť kontrolórovi v Interreg Europe portáli správu partnera vypracovanú za dané vykazované obdobie spolu s kompletnou podpornou dokumentáciou**. V prípade, že z predchádzajúcich overení vyplynuli následné/follow up opatrenia a NO schválilo predložený zoznam prijatých opatrení, je projektový partner povinný **predložiť v Interreg Europe portáli aj dokumentáciu preukazujúcu splnenie týchto prijatých opatrení na nápravu nedostatkov a odstránenie príčin ich vzniku**. Overenia sa vykonávajú v poradí, v akom boli predložené, tzn. ako prvé sa začínajú kontrolovať správy partnerov predložené v Interreg Europe portáli najskôr. Doba výkonu overovania závisí od rozsahu a objemu vykazovaných výdavkov, od kompletnosti predložených dokladov, ako aj od množstva a zložitosti zistených nedostatkov. V prípade oneskoreného predkladania dokumentácie, príp. predkladania nekompletnej správy partnera a podpornej dokumentácie kontrolór nemôže zaručiť vystavenie certifikátu kontroly v takej lehote, aby ho vedúci partner stihol zahrnúť do spoločnej správy o pokroku projektu a následne aby refundácia výdavkov projektového partnera prebehla v riadnom termíne.

Podrobný auditný záznam procesu overovania s uvedenými indikatívnymi lehotami sa nachádza v prílohe č. 4 tohto manuálu.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	<i>Overovanie výdavkov</i>	8
---	----------------------------	----------

8.2 ADMINISTRATÍVNA KONTROLA

Administratívna kontrola, ktorej pravidlá stanovuje programová metodológia overovania na základe zhodnotenia rizikovosti, sa vykonáva v súlade s § 8 zákona o finančnej kontrole ako administratívna finančná kontrola (AFK). Pri AFK sa overuje každá správa partnera pred poukázaním platby slovenskému projektovému partnerovi, tzn. pred refundáciou ním vykazovaných nákladov.

Predmetná kontrola prebieha na MH SR. Pri výkone administratívnej finančnej kontroly sa uplatňuje princíp „kontroly štyroch očí“, t. j. za vykonanie administratívnej finančnej kontroly zodpovedá riaditeľ OBOS a hlavný kontrolór pridelený k danému projektu.

Administratívna finančná kontrola začína dňom predloženia správy partnera a podpornej dokumentácie zo strany slovenského projektového partnera (SPP) cez monitorovací systém Interreg Europe Portal.

Slovenský projektový partner predkladá správu partnera za kontrolované obdobie elektronicky prostredníctvom Interreg Europe portálu. Súčasne so správou partnera sa predkladá prostredníctvom Interreg Europe portálu aj kompletná projektová dokumentácia súvisiaca s vykazovanými výdavkami (v súlade s kapitolou 6 a 7 tohto manuálu) za účelom výkonu AFK a posúdenia jednotlivých výdavkov.

V súlade s čestným vyhlásením projektového partnera **sa doklady nahraté v Interreg Europe portáli považujú za totožné s originálmi a použijú sa pre výkon kontroly.** Originály alebo úradne osvedčené kópie účtovných dokladov a ostatnej podpornej dokumentácie musia byť v držbe projektového partnera, prístupné na konzultovanie pre účely AFK/auditu. V prípade, že bude potrebné predložiť originály alebo úradne osvedčené kópie účtovných dokladov a ostatnej potrebnej dokumentácie aj v listinnej forme (napr. pri nečitateľnosti dokumentov nahratých do portálu), projektový partner tak urobí osobne (po dohode s príslušným kontrolórom) alebo zašle poštou na adresu MH SR, odbor bilaterálnej obchodnej spolupráce na základe vyžiadania kontrolóra. Predložené originály dokladov kontrolóri porovnajú s dokladmi predloženými v rámci Interreg Europe portálu a následne ich vrátia projektovému partnerovi. Ak sú tieto doklady potrebné pre ďalší výkon AFK, kontrolór vystaví potvrdenie o odobratí poskytnutých originálov/úradne osvedčených kópií dokladov (pozri prílohu č. 5) v 2 písomných vyhotoveniach. Kontrolór vráti odobraté doklady slovenskému projektovému partnerovi bezodkladne po uplynutí dôvodov ich odobratia.

V prípade nesprávneho, neúplného alebo nezrozumiteľného vyplnenia správy partnera v Interreg Europe portáli kontrolór vráti v portáli správu partnera na dopracovanie/doplnenie. Rovnako v prípade predloženia nekompletnej dokumentácie si kontrolór elektronicky vyžiada doplnenie chýbajúcich dokladov, písomností, vyjadrení a iných podkladov do Interreg Europe portálu v stanovenej lehote (min. 5 a max. 10 pracovných dní). V takomto prípade je AFK pozastavená až do doplnenia správy partnera, resp. dokumentácie.

Je potrebné si uvedomiť, že každé vrátenie správy partnera na dopracovanie, príp. vyžiadanie chýbajúcej/dodatočnej dokumentácie predlžuje výkon samotnej AFK. Preto sa slovenským projektovým partnerom odporúča venovať náležitú pozornosť pri príprave správy partnera a predkladaní kompletnej dokumentácie.

V prípade, že SPP neposkytne súčinnosť, tzn. v stanovenej lehote nepredloží kontrolórovi požadované vysvetlenia, odmietne predložiť projektovú dokumentáciu a ani nereaguje na opätovné výzvy kontrolóra v určenej lehote, bude predmetná AFK ukončená vydaním správy z administratívnej finančnej kontroly, v rámci ktorej bude projektový partner vyrozumý o necertifikovaní jeho výdavkov za predmetné obdobie.

Na vykonávanie administratívnej finančnej kontroly sa použijú ustanovenia základných pravidiel finančnej kontroly a auditu podľa § 20 až § 27 zákona o finančnej kontrole. Po vykonaní takejto kontroly kontrolóri vykazované výdavky schvália, neschvália alebo schvália v upravenej výške zodpovedajúcej oprávneným výdavkom. Kontrolóri sú povinní informovať slovenského projektového partnera o dôvodoch zvýšenia, zníženia, resp. neuznania výdavkov a o aktuálnej výške uznaných oprávnených výdavkov.

V prípade identifikovania nedostatkov vypracujú kontrolóri **Návrh správy z administratívnej finančnej kontroly** (návrh správy z AFK, pozri prílohu č. 6) v zmysle § 22 zákona o finančnej kontrole. Prílohou návrhu správy z AFK je zoznam výdavkov a obstarávaní (výstupy z Interreg Europe portálu), ako aj zoznam podkladov preukazujúcich zistené nedostatky (pozri prílohu č. 7). Návrh správy z AFK sa zasiela slovenskému projektovému partnerovi elektronicky cez ÚPVS, resp. v odôvodnených prípadoch v listinnej podobe poštou na adresu SPP, pričom projektový partner bude v oboch prípadoch informovaný o zaslaní aj elektronicky/mailom⁷³. V prípade zasielania v listinnej podobe sa návrh správy z AFK vyhotovuje v dvoch rovnopisoch (1 rovnopis pre Národný orgán a 1 rovnopis pre projektového partnera).

V rámci lehoty stanovenej v návrhu správy z AFK (min. 5 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu správy z AFK) má slovenský projektový partner možnosť podať písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení. Písomné vyjadrenie s námietkami, podpísané štatutárom alebo splnomocnenou osobou, zasiela elektronicky cez ÚPVS⁷⁴ alebo poštou⁷⁵ na adresu národného orgánu. Ak sa v určenej lehote nevyjadrí, resp. neuplatní námietky, považujú sa zistené nedostatky, navrhnuté odporúčania a lehoty za akceptované. V prípade včasného doručenia námietok preverí kontrolór ich opodstatnenosť.

Kontrolór opodstatnené námietky zohľadní, resp. neopodstatnené námietky spolu s odôvodnením ich neopodstatnenosti oznámi slovenskému projektovému partnerovi v konečnej **Správe**

⁷³ Návrh správy z AFK sa považuje za doručený, aj keď ho projektový partner odmietne prevziať, a to dňom odmietnutia jeho prevzatia. V prípade, že ho nie je možné doručiť na známu adresu projektového partnera, návrh správy z AFK sa považuje za doručený dňom vrátenia nedoručenej zásielky, aj keď sa o tom projektový partner nedozvedel.

⁷⁴ Elektronicky zaslané vyjadrenie je akceptované, iba ak je parafované elektronickým podpisom. V takom prípade už projektový partner nemusí zasielať vyjadrenie v listinnej podobe.

⁷⁵ Pre urýchlenie procesu kontroly sa projektovému partnerovi odporúča zaslať sken takéhoto vyjadrenia aj elektronicky na e-mailovú adresu hlavného kontrolóra.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023	Overovanie výdavkov	8
--	----------------------------	----------

z **administratívnej finančnej kontroly** (správa z AFK, pozri prílohu č. 8). Prílohou správy z AFK je zoznam výdavkov a obstarávaní (výstupy z Interreg Europe portálu), ako aj zoznam podkladov preukazujúcich zistené nedostatky (pozri prílohu č. 7).

V prípade, že kontrolór považuje za nevyhnutné zohľadniť skutočnosti identifikované po doručení návrhu správy z AFK projektovému partnerovi, avšak pred skončením samotnej kontroly (tzn. pred zaslaním správy z AFK), kontrolór vypracuje dodatok k návrhu správy z AFK, ktorým dôjde k doplneniu/úprave pôvodne vypracovaného návrhu správy z AFK. V takom prípade má projektový partner priestor na podanie námietok aj k týmto novým skutočnostiam/zisteniam.

V prípade, že boli v správe z AFK stanovené následné/follow up odporúčania na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, je slovenský projektový partner povinný prijať opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, v stanovenej lehote (pred, resp. bezodkladne po ukončení nasledujúceho vykazovaného obdobia) informovať kontrolóra o ich prijatí a predložiť elektronicky cez ÚPVS alebo v listinnej podobe na poštovú adresu Národného orgánu písomný zoznam prijatých opatrení. V stanovenej lehote (najneskôr pri začatí overovania nasledujúceho vykazovaného obdobia) je SPP povinný splniť prijaté opatrenia a predložiť v Interreg Europe portáli dokumentáciu preukazujúcu ich splnenie (spolu s nasledujúcou správou partnera a podpornou dokumentáciou).

Ak neboli zistené nedostatky, kontrolóri vyhotovia len správu z AFK, ktorej prílohou je zoznam výdavkov a obstarávaní (výstupy z Interreg Europe portálu). Správa z AFK sa zasiela slovenskému projektovému partnerovi elektronicky cez ÚPVS, resp. v odôvodnených prípadoch v listinnej podobe poštou na adresu SPP, pričom projektový partner bude v oboch prípadoch informovaný o zaslaní aj elektronicky/mailom. V prípade zasielania v listinnej podobe sa správa z AFK vyhotovuje v dvoch rovnopisoch (1 rovnopis pre Národný orgán a 1 rovnopis pre projektového partnera).

Administratívna finančná kontrola sa považuje za skončenú dňom zaslania správy z AFK slovenskému projektovému partnerovi. Záver z administratívnej finančnej kontroly bude zaevidovaný v **Registračnej knihe kontrol**, ktorá pokrýva vždy polročné obdobie (tzn. január – jún a júl – december) príslušného roka (príloha č. 9).

Ak sú po skončení administratívnej finančnej kontroly zistené chyby v písaní, počítaní alebo iné zrejme nesprávnosti, správa z AFK sa opraví a zašle sa slovenskému projektovému partnerovi. V sprievodnom liste bude uvedený dôvod opravy správy z AFK.

Súbežne s vypracovaním Správy z administratívnej finančnej kontroly kontrolór v zmysle programových pravidiel zapracuje výsledky kontroly do Interreg Europe portálu, kde následne elektronicky certifikuje správu partnera. Výsledkom elektronickej certifikácie správy partnera sú nasledovne štandardizované programové dokumenty (výstupy z Interreg Europe portálu)⁷⁶:

- **certifikát kontroly,**
- **správa z kontroly s kontrolným zoznamom.**

⁷⁶ Ide o dokumenty schválené na programovej úrovni a vypracovávané výlučne v elektronickej podobe.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	<i>Overovanie výdavkov</i>	8
---	----------------------------	----------

Takto certifikovanú správu partnera zasiela partner v rámci Interreg Europe portálu svojmu vedúcemu partnerovi.

Po ukončení administratívnej finančnej kontroly kontrolóri archivujú nasledovné doklady:

- návrh správy z administratívnej finančnej kontroly s prílohami (pokiaľ bol vydaný) a
- správu z administratívnej finančnej kontroly s prílohami.

Projektová dokumentácia, ktorá bola predmetom administratívnej finančnej kontroly sa na MH SR nearchivuje. Je povinnosťou projektového partnera archivovať ju počas minimálneho obdobia uvedeného v **kapitole 7** tohto manuálu. Certifikované správy partnera, vrátane certifikátu kontroly a správy z kontroly s kontrolným zoznamom sú predmetom archivácie v rámci Interreg Europe portálu.

Orientačné lehoty prislúchajúce k jednotlivým krokom AFK sú stanovené v prílohe č. 4 tohto manuálu ako aj v samotných dokumentoch (návrh správy z AFK, správa z AFK).

8.3 KONTROLA NA MIESTE

Podľa programovej metodológie overovania na základe zhodnotenia rizikovosti **sa kontrola na mieste bude prioritne vykonávať pri projektoch realizujúcich pilotné aktivity** (investičné aktivity). Platí pravidlo, že **v prípade projektových partnerov, ktorí si vykazujú náklady na vybavenie a/alebo náklady na infraštruktúru a stavebné práce spojené s pilotnou aktivitou, sa kontrola na mieste vykoná minimálne raz počas trvania projektu⁷⁷**. Kontrola na mieste sa môže vykonať aj na základe rozhodnutia Národného orgánu napr. v prípadoch:

- zistenia závažných skutočností ohrozujúcich realizáciu alebo financovanie projektu (nedostatočného fyzického a finančného pokroku v implementácii projektu, podozrenia z podvodu, resp. iných nedostatkov),
- na základe podnetu na kontrolu na mieste od tretích subjektov,
- počas realizácie aktivít projektu (napr. školení, seminárov), keďže pri týchto typoch aktivít spravidla neexistuje žiadny fyzický výstup po ukončení ich realizácie.

Kontrola na mieste sa vykonáva v súlade s § 9 zákona o finančnej kontrole ako finančná kontrola na mieste (FKnM).

Finančnou kontrolou na mieste sa overuje vybraná finančná operácia alebo jej časť a získavajú sa dôkazy, preveruje a zisťuje sa skutočnosť na mieste⁷⁸, t. j.

- v sídle/v priestoroch slovenského projektového partnera,
- na mieste projektových výstupov alebo
- na mieste realizácie projektu/projektových podujatí.

Kontrolóri musia počas finančnej kontroly na mieste overiť, že vykázané činnosti sa vykonali, objednané služby, práce a tovary sa poskytujú/dodávajú alebo sa poskytli/dodali. Finančnou kontrolou na mieste sa kontroluje aj existencia a účinné fungovanie účtovného systému, ako aj dodržiavanie požiadaviek publicity. Tento typ kontroly sa používa na preverenie skutočností,

⁷⁷ Projektový partner je povinný nahlásiť kontrolórovi takéto výdavky ešte pred začatím kontroly za účelom stanovenia typu kontroly.

⁷⁸ Kontrola na mieste môže v ojedinelých, riadne zdôvodnených prípadoch prebehnúť aj virtuálnou formou (napr. v prípadoch mimoriadnych situácií, kedy je obmedzená možnosť styku osôb).

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	<i>Overovanie výdavkov</i>	8
---	----------------------------	----------

ktoré sa nedajú overiť administratívnou finančnou kontrolou. Predmetom kontroly na mieste môžu byť všetky skutočnosti súvisiace s realizáciou projektu, pričom overiť sa môžu aj finančné operácie, resp. výdavky, ktoré boli projektovému partnerovi schválené v rámci predchádzajúcich kontrolných období, aj opakovane.

Finančná kontrola na mieste vykonávaná v rámci projektov Interreg Europe môže prebiehať súbežne s administratívnou finančnou kontrolou výdavkov deklarovaných za konkrétne vykazované obdobie. V tomto prípade sa vykázané výdavky overujú finančnou kontrolou na mieste a zároveň aj administratívnou finančnou kontrolou, kedy následne po overení potrebných skutočností na mieste prebieha na MH SR dokladová kontrola projektovej dokumentácie predloženej za predmetné kontrolované obdobie.

Pri výkone finančnej kontroly na mieste sa uplatňuje princíp „kontroly štyroch očí“. Finančnú kontrolu na mieste vykonávajú aspoň dvaja kontrolóri na základe písomného poverenia.

Finančná kontrola na mieste sa začína doručením, resp. odovzdaním *Oznámenia o výkone finančnej kontroly na mieste* (oznámenie o výkone FK nM, pozri prílohu č. 10), ktoré obsahuje termín začatia kontroly, cieľ/rozsah výkonu kontroly a zoznam požadovaných dokladov k výkonu kontroly. Predmetné oznámenie sa zasiela slovenskému projektovému partnerovi vopred elektronicky cez ÚPVS, resp. v odôvodnených prípadoch v listinnej podobe poštou na adresu SPP, príp. sa mu odovzdá osobne najneskôr pri vstupe do objektu povinnej osoby.

Na mieste výkonu kontroly sa kontrolóri preukážu písomným ***Poverením na vykonanie finančnej kontroly na mieste*** (poverenie na vykonanie FK nM, pozri prílohu č. 11), ktoré okrem údajov o kontrole (tzn. identifikácia slovenského projektového partnera a cieľa kontroly, projektu, vykazovaného obdobia) definuje aj oprávnené osoby, ktoré budú danú kontrolu vykonávať. Toto poverenie vydáva minister hospodárstva SR alebo ním písomne splnomocnený riaditeľ OBOS.

V prípade, že finančná kontrola na mieste prebieha súbežne s administratívnou kontrolou výdavkov deklarovaných za ukončené 6-mesačné vykazované obdobie, slovenský projektový partner je povinný najneskôr do dátumu kontroly stanoveného v oznámení o výkone FK nM zaslať správu partnera, ktorej súčasťou je zoznam výdavkov a obstarávaní. **Slovenský projektový partner predkladá správu partnera za kontrolované obdobie elektronicky prostredníctvom Interreg Europe portálu. Súčasne so správu partnera predkladá prostredníctvom Interreg Europe portálu aj kompletnú projektovú dokumentáciu súvisiacu s vykazovanými výdavkami (v súlade s kapitolou 6 a 7 tohto manuálu) za účelom výkonu FK nM a posúdenia jednotlivých výdavkov.**

V deň stanovený v oznámení je slovenský projektový partner povinný **predložiť na FK nM aj originály alebo úradne osvedčené kópie účtovných dokladov a ostatnej potrebnej projektovej dokumentácie**. Predložené originály kontrolóri porovnajú s dokladmi predloženými v rámci Interreg Europe portálu a následne ich vrátia projektovému partnerovi. Pre výkon FK nM sa použijú doklady nahraté v Interreg Europe portáli. Ak sú tieto doklady potrebné pre ďalší výkon FK nM, kontrolór vystaví potvrdenie o odobratí poskytnutých originálov/úradne osvedčených kópií dokladov (pozri prílohu č. 5) v 2 písomných vyhotoveniach. Kontrolór vráti odobraté doklady slovenskému projektovému partnerovi bezodkladne po uplynutí dôvodov ich odobratia.

V prípade nesprávneho, neúplného alebo nezrozumiteľného vyplnenia správy partnera v Interreg Europe portáli alebo predloženia nekompletnej dokumentácie kontrolór vráti v Interreg Europe portáli správu partnera na dopracovanie/doplnenie, príp. si elektronicky vyžiada doplnenie chýbajúcich dokladov, písomností, vyjadrení a iných podkladov do Interreg Europe portálu v stanovenej lehote (min. 5 a max. 10 pracovných dní). V takomto prípade je FK nM pozastavená až do doplnenia správy partnera, resp. dokumentácie.

Je potrebné si uvedomiť, že každé vrátenie správy partnera na dopracovanie, príp. vyžiadanie chýbajúcej/dodatovej dokumentácie predlžuje výkon samotnej FK nM. Preto sa slovenským projektovým partnerom odporúča venovať náležitú pozornosť pri príprave správy partnera a predkladaní kompletnej dokumentácie.

V prípade, že slovenský projektový partner neposkytne súčinnosť, tzn. v stanovenej lehote nepredloží kontrolórom požadované vysvetlenia, odmietne predložiť projektovú dokumentáciu, správu partnera, neumožní kontrolórom vstup do objektu a ani nereaguje na opätovné výzvy kontrolóra v určenej lehote, bude predmetná FK nM ukončená vydaním správy z finančnej kontroly na mieste, v rámci ktorej bude projektový partner vyzoomený o necertifikovaní jeho výdavkov za predmetné obdobie.

Na vykonávanie finančnej kontroly na mieste sa použijú ustanovenia základných pravidiel finančnej kontroly a auditu podľa § 20 až § 27 zákona o finančnej kontrole. V zmysle ustanovenia § 25 zákona o finančnej kontrole kontrolóri a prizvaná osoba, ktorí vykonávajú finančnú kontrolu na mieste, majú pri plnení úloh podľa zákona o finančnej kontrole postavenie verejných činiteľov podľa § 128 Trestného zákona.

Po vykonaní takejto kontroly kontrolóri vykazované výdavky schvália, neschvália alebo schvália v upravenej výške zodpovedajúcej oprávneným výdavkom. Kontrolóri sú povinní informovať slovenského projektového partnera o dôvodoch zvýšenia, zníženia, resp. neuznania výdavkov a o aktuálnej výške uznaných oprávnených výdavkov.

V prípade identifikovania nedostatkov vypracujú kontrolóri **Návrh správy z finančnej kontroly na mieste**, resp. v prípade súbežného výkonu administratívnej finančnej kontroly a kontroly na mieste **Návrh správy z administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste** (návrh správy z (AFK a) FK nM, pozri prílohu č. 12) v zmysle § 22 zákona o finančnej kontrole. Prílohou návrhu správy z (AFK a) FK nM je zoznam výdavkov a obstarávaní (výstupy z Interreg Europe portálu), ako aj zoznam podkladov preukazujúcich zistené nedostatky (pozri prílohu č. 7). Návrh správy z (AFK a) FK nM sa zasiela slovenskému projektovému partnerovi elektronicky cez ÚPVS, resp. v odôvodnených prípadoch v listinnej podobe poštou na adresu SPP, pričom projektový partner bude v oboch prípadoch informovaný o zaslaní aj elektronicky/mailom⁷⁹. V prípade zasielania v listinnej podobe sa návrh správy z (AFK a) FK nM vyhotovuje v dvoch rovnopisoch (1 rovnopis pre Národný orgán a 1 rovnopis pre projektového partnera).

⁷⁹ Návrh správy z (AFK a) FK nM sa považuje za doručený, aj keď ho projektový partner odmietne prevziať, a to dňom odmietnutia jeho prevzatia. V prípade, že ho nie je možné doručiť na známu adresu projektového partnera, návrh správy z (AFK a) FK nM sa považuje za doručený dňom vrátenia nedoručenej zásielky, aj keď sa o tom projektový partner nedozvedel.

V rámci lehoty stanovenej v návrhu správy z (AFK a) FK nM (min. 5 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu správy) má slovenský projektový partner možnosť podať písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení. Písomné vyjadrenie s námietkami, podpísané štatutárom alebo splnomocnenou osobou, zasiela elektronicky cez ÚPVS (vyjadrenie s elektronickým podpisom) alebo poštou⁸⁰ na adresu národného orgánu. Ak sa v určenej lehote nevyjadrí, resp. neuplatní námietky, považujú sa zistené nedostatky, navrhnuté odporúčania a lehoty za akceptované. V prípade včasného doručenia námietok preveria kontrolóri ich opodstatnenosť.

Kontrolóri opodstatnené námietky zohľadnia, resp. neopodstatnené námietky spolu s odôvodnením ich neopodstatnenosti oznámia slovenskému projektovému partnerovi v konečnej **Správe z finančnej kontroly na mieste**, resp. v prípade súbežného výkonu administratívnej finančnej kontroly a kontroly na mieste v spoločnej **Správe z administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste** (správa z (AFK a) FK nM, pozri prílohu č. 13). Prílohou správy z (AFK a) FK nM je zoznam výdavkov a obstarávaní (výstupy z Interreg Europe portálu), ako aj zoznam podkladov preukazujúcich zistené nedostatky (pozri prílohu č. 7).

V prípade, že kontrolór považuje za nevyhnutné zohľadniť skutočnosti identifikované po doručení návrhu správy z (AFK a) FK nM projektovému partnerovi, avšak pred skončením samotnej kontroly (tzn. pred zaslaním správy z (AFK a) FK nM), kontrolór vypracuje dodatok k návrhu správy z (AFK a) FK nM, ktorým dôjde k doplneniu/úprave pôvodne vypracovaného návrhu správy. V takom prípade má projektový partner priestor na podanie námietok aj k týmto novým skutočnostiam/zisteniam.

V prípade, že boli v správe z (AFK a) FK nM stanovené následné/follow up odporúčania na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, je slovenský projektový partner povinný prijať opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, v stanovenej lehote (pred, resp. bezodkladne po ukončení nasledujúceho vykazovaného obdobia) informovať kontrolóra o ich prijatí a predložiť elektronicky cez ÚPVS alebo v listinnej podobe na poštovú adresu Národného orgánu písomný zoznam prijatých opatrení. V stanovenej lehote (najneskôr pri začatí overovania nasledujúceho vykazovaného obdobia) je SPP povinný splniť prijaté opatrenia a predložiť v Interreg Europe portáli dokumentáciu preukazujúcu ich splnenie (spolu s nasledujúcou správou partnera a podpornou dokumentáciou).

Ak neboli zistené nedostatky, kontrolóri vyhotovia len správu z (AFK a) FK nM, ktorej prílohou je zoznam výdavkov a obstarávaní (výstupy z Interreg Europe portálu). Správa z (AFK a) FK nM sa zasiela slovenskému projektovému partnerovi elektronicky cez ÚPVS, resp. v odôvodnených prípadoch v listinnej podobe poštou na adresu SPP, pričom projektový partner bude v oboch prípadoch informovaný o zaslaní aj elektronicky/mailom. V prípade zasielania v listinnej podobe sa správa z (AFK a) FK nM vyhotovuje v dvoch rovnopisoch (1 rovnopis pre Národný orgán a 1 rovnopis pre projektového partnera).

Finančná kontrola na mieste je ukončená dňom zaslania správy z (AFK a) FK nM slovenskému projektovému partnerovi. Záver z (administratívnej finančnej kontroly a) finančnej kontroly

⁸⁰ Pre urýchlenie procesu kontroly sa projektovému partnerovi odporúča zaslať sken takéhoto vyjadrenia aj elektronicky na e-mailovú adresu hlavného kontrolóra.

na mieste bude zaevidovaný v **Registračnej knihe kontrol**, ktorá pokrýva vždy polročné obdobie (tzn. január – jún a júl – december) príslušného roka (príloha č. 9).

Ak sú po skončení (administratívnej finančnej kontroly a) finančnej kontroly na mieste zistené chyby v písaní, počítaní alebo iné zrejme nesprávnosti, správa z (AFK a) FK nM sa opraví a zašle sa slovenskému projektovému partnerovi. V sprievodnom liste bude uvedený dôvod opravy časti správy.

Súbežne s vypracovaním Správy z (administratívnej finančnej kontroly a) finančnej kontroly na mieste kontrolór v zmysle programových pravidiel zapracuje výsledky kontroly do Interreg Europe portálu, kde následne elektronicky certifikuje správu partnera. Výsledkom elektronickej certifikácie správy partnera sú nasledovné štandardizované programové dokumenty (výstupy z Interreg Europe portálu)⁸¹:

- **certifikát kontroly**,
- **správa z kontroly s kontrolným zoznamom**.

Takto certifikovanú správu partnera zasiela partner v rámci Interreg Europe portálu svojmu vedúcemu partnerovi.

Po ukončení finančnej kontroly na mieste kontrolóri archivujú nasledovné doklady:

- návrh správy z (administratívnej finančnej kontroly a) finančnej kontroly na mieste s prílohami (pokiaľ bol vydaný) a
- správu z (administratívnej finančnej kontroly a) finančnej kontroly na mieste s prílohami.

Projektová dokumentácia, ktorá bola predmetom finančnej kontroly na mieste sa na MH SR nearchivuje. Je povinnosťou projektového partnera archivovať ju počas minimálneho obdobia uvedeného v **kapitole 7** tohto manuálu. Certifikované správy partnera, vrátane certifikátu kontroly a správy z kontroly s kontrolným zoznamom sú predmetom archivácie v rámci Interreg Europe portálu.

Orientačné lehoty prislúchajúce k jednotlivým krokom FK nM sú stanovené v prílohe č. 4 tohto manuálu, ako aj v samotných dokumentoch (oznámenie, návrh správy z (AFK a) FK nM, správa z (AFK a) FK nM).

8.4 OBSAHOVÁ NÁPLŇ OVEROVANIA

Na základe predloženej správy partnera a kompletnej dokumentácie kontrolór skontroluje pri deklarovaniých výdavkoch najmä nasledujúce skutočnosti:

Kontrola zistení a prijatých následných opatrení vyplývajúcich z predchádzajúcich správ z kontroly:

- následné/follow-up opatrenia vyplývajúce zo zistení z predchádzajúcich správ z kontroly boli splnené v stanovenej lehote,

⁸¹ Ide o dokumenty schválené na programovej úrovni a vypracovávané výlučne v elektronickej podobe.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Overovanie výdavkov	8
---	----------------------------	----------

Všeobecná kontrola:

- projektový partner je oprávnený vykazovať výdavky, tzn. podpísal projektovú partnerskú dohodu,
- platí len pri kontrole vedúceho partnera – vedúci partner previedol finančné prostriedky z predchádzajúceho obdobia ostatným projektovým partnerom v zodpovedajúcej výške a lehote,
- projektový partner prijal refundáciu výdavkov deklarovaných v predchádzajúcom období a nahlásil ju v súlade s pravidlami uvedenými v **kapitole 8.8** tohto manuálu,
- projektové aktivity vykázané v správe o priebehu projektu, resp. v správe partnera sú v súlade s projektovou žiadosťou, zmluvnou o poskytnutí finančného príspevku a projektovou partnerskou dohodou (tzn. boli pôvodne naplánované, resp. boli odôvodnené a príp. schválené spoločným sekretariátom),
- vykázané výdavky súvisia s deklarovanými projektovými aktivitami,
- vykázané výdavky spĺňajú EÚ, programové a národné pravidlá oprávnenosti, resp. nie sú vykázané neoprávnené výdavky (ako pokuty, dary, úroky z dlhu a pod.),
- správne sa aplikuje programová metodológia výkonu kontroly na základe rizikovosti,
- vykázané výdavky boli skutočne uhradené (okrem odpisov a zjednodušene vykazovaných výdavkov) z bankového účtu projektového partnera uvedeného v čestnom vyhlásení,
- paušálna sadzba zjednodušene vykazovaných nákladov je správne vypočítaná,
- deklarované reálne výdavky sú správne zaúčtované buď v samostatnom účtovnom systéme, alebo prostredníctvom adekvátneho účtovného kódu prideleného pre projekt,
- na základe predloženého čestného vyhlásenia, účtovných záznamov, pracovných výkazov zamestnancov pracujúcich na viacerých projektoch a iných dokladov/informácií možno konštatovať, že nedochádza ku prekryvaniu sa výdavkov a je dodržaný zákaz dvojitého financovania výdavkov z rôznych zdrojov,
- v prípade, že príspevok partnera pochádza aj z externých zdrojov (napr. spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu, resp. iné), tieto externé zdroje neprevyšujú celkovú výšku príspevku partnera,
- projektový partner v správe partnera deklaroval výdavky v rámci správnej kategórie nákladov,
- projektový partner deklaroval výdavky len raz, tzn. len v rámci jednej kategórie nákladov a len v jednej správe partnera,
- deklarované výdavky vznikli a boli uhradené v oprávnenom období, tzn. od začiatku projektu do konca vykazovaného obdobia,
- deklarované výdavky vznikli v oprávnenej programovej oblasti, resp. spoločný sekretariát schválil výdavky, ktoré vznikli mimo túto oblasť,
- bolo dodržané programové pravidlo flexibility rozpočtu, tzn. platný celkový rozpočet projektového partnera nebol prekročený o viac ako 20 % so súhlasom vedúceho partnera a prípadné vyššie čerpanie je odsúhlasené spoločným sekretariátom,
- existuje dôkaz (napr. prezenčné listiny, dodacie listy, fotodokumentácia, predložené výstupy expertov a pod.) o skutočnom dodaní/vykonaní obstaraných tovarov/služieb/prác, resp. že sa dodanie/vykonanie realizuje, resp. bude zrealizované do konca projektu,
- vykázané aktivity sú v súlade so schválenou projektovou žiadosťou a neexistujú žiadne dôkazy o tom, že by dochádzalo k porušeniu horizontálnych princípov rovnosti mužov a žien, nediskriminácie/rovnakého zaobchádzania a udržateľného rozvoja,

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Overovanie výdavkov	8
---	----------------------------	----------

- v prípade pilotných aktivít neexistuje žiadny dôkaz o tom, že zakúpené vybavenie a infraštruktúra/práce nie sú v súlade s legislatívou EÚ a národnými predpismi, pokiaľ ide o vplyvy na životné prostredie a že nemajú požadované povolenia,
- v prípade relevantných pilotných aktivít boli dodržané EÚ a programové pravidlá štátnej pomoci:
 - o aktivity sú v súlade s platnou projektovou žiadosťou,
 - o nejedná sa o podnik v ťažkostiach,
 - o v prípade udelenia priamej štátnej pomoci podľa článku 20 GBER bola kumulatívne dodržaná maximálna miera 80 % zo zdrojov programu a iných verejných zdrojov vrátane štátneho rozpočtu,
 - o v prípade nepriamej štátnej pomoci poskytnutej podľa článku 20a GBER zo strany slovenského projektového partnera táto nepresiahla 20 000 eur na podnik v danom projekte,
 - o v prípade priamej pomoci de minimis jej celková výška, ktorú poskytlo Francúzsko slovenskému projektovému partnerovi, nepresiahla 200 000 eur v priebehu obdobia 3 fiškálnych rokov,
 - o v prípade nepriamej pomoci de minimis poskytnutej slovenským projektovým partnerom podniku, slovenský projektový partner písomne informoval uvedený podnik o predpokladanej výške pomoci de minimis, overil v centrálnom registri minimálnej pomoci⁸² informácie o akejkolvek inej pomoci de minimis poskytnutej príslušnému podniku počas predchádzajúcich 2 fiškálnych rokov a počas prebiehajúceho fiškálneho roka (kontrola neprekročenia limitu 200 000 eur), zaznamenal údaje o poskytnutej minimálnej pomoci a o príjemcovi do centrálného registra (do 5 pracovných dní odo dňa poskytnutia) a uchováva záznamy týkajúce sa poskytnutej pomoci po dobu 10 rokov.
- na základe kontroly dokumentácie k verejnému obstarávaniu nebolo zistené porušenie EÚ, národných a programových pravidiel verejného obstarávania stanovených v **kapitole 6.5** tohto manuálu,
- zistené prípady podvodu a podozrení z podvodu boli nahlásené na programovej a národnej úrovni.

Kontrola jednotlivých kategórií nákladov a prípravných nákladov:

- deklarované výdavky spĺňajú pravidlá stanovené v **kapitole 6.2 a 6.3** tohto manuálu,
- deklarované výdavky sú podložené podpornou dokumentáciou požadovanou v súlade s **kapitolou 6.2 a 6.3** tohto manuálu (existuje auditný záznam),

Kontrola pravidiel informovanosti a publicity:

- všetky tlačené a digitálne dokumenty a komunikačné/informačné materiály týkajúce sa implementácie projektu určené pre verejnosť alebo účastníkov projektových aktivít (vrátane projektových výstupov/brožúr/letákov/informačných bulletinov/štúdií/príručiek/videí/ prezentácií/programov a prezenčných listín projektových podujatí a pod.)⁸³ obsahujú štandardizované logo predmetného projektu,

⁸² Funkciu centrálného registra plní informačný systém pre evidenciu a monitorovanie pomoci „IS SEMP“. IS SEMP obsahuje údaje o poskytnutej štátnej pomoci a minimálnej pomoci v SR. Prístup do tohto systému majú okrem koordinátora pomoci aj poskytovatelia pomoci, resp. vykonávatelia schém a verejnosť. Viac informácií na: <https://www.antimon.gov.sk/centralny-register-is-semp/>.

⁸³ Odporúča sa, aby aj články pre printové/online médiá a tlačové správy, vypracované z dôvodu informovania verejnosti o projektových aktivitách, obsahovali odkaz na projekt, program Interreg Europe a EÚ financovanie.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023	Overovanie výdavkov	8
--	----------------------------	----------

ktorého súčasťou je logo programu Interreg Europe a znak Únie s výrazom „Spolufinancovaný Európskou úniou“ umiestnený na viditeľnom mieste a porovnateľný s ostatnými logami v súlade s článkom 47 a prílohou IX nariadenia o spoločných ustanoveniach. Logo musí byť umiestnené na viditeľnom mieste, tzn. na prednej strane/obale publikácií a dokumentov, na začiatku a na konci videa, na mieste, ktoré je viditeľné zhora bez posúvania/klikania v prípade webových stránok/aplikácií/sociálnych platforiem. Veľkosť loga by mala byť primeraná, logo rozpoznateľné a umiestnené na rovnakej strane/ploche ako ostatné logá (ak relevantné). Vzor projektového loga⁸⁴:



- projektový partner uverejnil na svojom oficiálnom webovom sídle⁸⁵ a na svojich stránkach sociálnych médií (ak existujú) krátky opis projektu vrátane jeho cieľov a výsledkov a zdôraznil finančnú podporu z programu Interreg Europe/EÚ, a to aj prostredníctvom loga projektu umiestneného na viditeľnom mieste,
- do 6 mesiacov od schválenia projektu projektový partner na verejne prístupnom mieste vystavil najmenej jeden plagát⁸⁶ veľkosti aspoň A3/rovnocenné elektronické zobrazenie s informáciami o projekte a zdôraznením finančnej podpory z programu Interreg Europe/EÚ, a to aj prostredníctvom loga projektu,
- v prípade projektov, ktoré zahŕňajú fyzické investície (tzn. v prípade infraštruktúry/prác a/alebo vybavenia zakúpených v rámci pilotnej aktivity), projektový partner vystavil trvalé tabule/pútače jasne viditeľné verejnosti s uvedením loga projektu (vrátane loga programu a znaku EÚ s výrazom o spolufinancovaní) hneď po začatí fyzickej realizácie pilotnej aktivity zahŕňajúcej fyzické investície alebo nákup vybavenia alebo po inštalácii zakúpeného vybavenia.

V prípade, že projektový partner nedodrží pravidlá informovanosti a publicity, resp. ich dodrží len čiastočne, môžu sa súvisiace náklady, ktoré mu vznikli, považovať za neoprávnené na financovanie z EFRR. V súlade s článkom 36 ods. 6 nariadenia Interreg môže kontrolór pri zohľadnení zásady proporcionality zrušiť až 2 % podpory z EFRR pridelené projektovému partnerovi, ktorý si neplní svoje povinnosti týkajúce sa transparentnosti a informovania a nezaviedol nápravné opatrenia.

8.5 OPĀTOVNÁ ADMINISTRATÍVNA FINANČNÁ KONTROLA

Vykonanie opätovnej administratívnej finančnej kontroly sa môže vyžadovať v prípadoch, keď po ukončení overovania nastanú významné skutočnosti, resp. ak kontrolór na základe vlastného

V ideálnom prípade by zverejnené články mali obsahovať aj logo projektu (vrátane loga programu a znaku EÚ s výrazom o spolufinancovaní).

⁸⁴ Logo projektu vychádza z loga programu. Projekty získajú toto logo od programu a nesmú si vytvárať vlastné logá.

⁸⁵ **Odporúča sa vytvoriť prepojenie na webovú stránku projektu**, aby mohli návštevníci získať viac informácií o projektových aktivitách.

⁸⁶ Plagát nemôže byť nahradený roll-up bannerom. Plagát musí zostať zverejnený počas celej dĺžky realizácie projektu.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023	Overovanie výdavkov	8
--	----------------------------	----------

podnetu alebo podnetu iného orgánu zistí porušenia/skutočnosti, ktoré majú alebo by mohli mať vplyv na výsledok vykonaného overovania (napr. zistenia iných kontrolných orgánov/spoločného sekretariátu, zistenie vládneho auditu, auditu EK, mediálny podnet a pod.).

Kontrolný orgán preverí písomné podnety doručené v termíne do ukončenia programu Interreg Europe týkajúce sa výstupov overovania. Následne kontrolný orgán uskutoční verifikáciu ich oprávnenosti v súlade so schválenými programovými dokumentmi v lehote do 30 pracovných dní odo dňa doručenia podnetu a informuje zasielateľa o výsledku preverenia podnetu.

Na základe vzneseného oprávneného podnetu kontrolný orgán zahájí opätovnú administratívnu finančnú kontrolu, ktorá môže mať finančný alebo nefinančný dopad a bude viesť ku zmene/úprave už vystavených dokumentov. Opätovná administratívna finančná kontrola sa začína doručením **Oznámenia o výkone opätovnej administratívnej finančnej kontroly** a príp. žiadosti o predloženie dodatočných dokladov (pozri prílohu č. 14), ktoré obsahuje dôvod a rozsah/cieľ výkonu kontroly a príp. zoznam požadovaných dokladov k výkonu opätovnej AFK. Predmetné oznámenie sa zasiela slovenskému projektovému partnerovi elektronicky cez ÚPVS, resp. v odôvodnených prípadoch v listinnej podobe poštou na adresu SPP.

Opätovná administratívna finančná kontrola je definovaná ako skrátený proces preverenia oprávnenosti len predmetnej skutočnosti, tzn. overia sa len skutočnosti, ktoré odôvodňujú začatie opätovnej finančnej kontroly, a neprebíha kontrola všetkých výdavkov vykázaných v predmetnej správe partnera. V rámci tohto procesu sa vykonávajú jednotlivé kontrolné úkony vedúce k zisteniu finančného alebo nefinančného dopadu.

V prípade, že kontrolný orgán v priebehu opätovnej administratívnej finančnej kontroly zistí skutočnosti, ktoré majú dopad na vystavené dokumenty, kontrolný orgán vydá nový/é dokument/y obsahujúci/e úpravy/zmeny. Novovystavené dokumenty kontrolného orgánu budú obsahovať povinné náležitosti pôvodne vydaných dokumentov vrátane príloh s uvedením označenia „**CORRIGENDUM**“, uvedením dôvodu vykonania opätovnej finančnej kontroly a zvýraznením upravených/doplnených údajov. Kontrolór postupuje primerane s ustanoveniami uvedenými v **kapitole 8.2** tohto manuálu.

V prípade, že kontrolný orgán v priebehu opätovnej administratívnej finančnej kontroly nezistí žiadne skutočnosti, ktoré majú dopad na vystavené dokumenty, kontrolný orgán vydá **Správu z OPĀTOVNEJ administratívnej finančnej kontroly**, v ktorej uvedie túto skutočnosť.

Opätovná administratívna finančná kontrola je ukončená dňom zaslania správy z administratívnej finančnej kontroly slovenskému projektovému partnerovi. V prípade zistení/úprav bude nový záver z administratívnej finančnej kontroly opravený aj v **Registračnej knihe kontrol** (príloha č. 9) a v Interreg Europe portáli (ak relevantné).

8.6 ZASTAVENIE OVEROVANIA VÝDAVKOV

Ak je administratívna finančná kontrola alebo finančná kontrola na mieste zastavená z dôvodov hodných osobitného zreteľa, kontrolór ju ukončí vyhotovením **záznamu o zastavení AFK** (pozri

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023	Overovanie výdavkov	8
--	----------------------------	----------

prílohu č. 15) alebo **záznamu o zastavení (AFK a) FK nM** (príloha č. 16) s uvedením dôvodu jej zastavenia. Kontrolór bezodkladne zašle záznam slovenskému projektovému partnerovi⁸⁷.

Dôvody hodné osobitného zreteľa nastanú, ak overovanie neplní svoj účel, resp. z logických a objektívnych dôvodov zanikol dôvod pre jeho výkon/pokračovanie (napr. zánik slovenského projektového partnera, stiahnutie správy partnera alebo dokumentácie projektovým partnerom). Medzi dôvody hodné osobitného zreteľa nepatria neposkytnutie súčinnosti SPP, marenie výkonu kontroly, nepredloženie vyžadanej dokumentácie alebo neumožnenie vstupu do objektu.

8.7 RIEŠENIE SŤAŽNOSTÍ

Sťažnosti proti konaniu zodpovedného orgánu týkajúce sa vykonaného overovania sa musia podať štatutárnemu zástupcovi zodpovedného orgánu, tzn. ministrovi hospodárstva SR. MH SR pri vybavovaní sťažností postupuje podľa príslušných interných pravidiel.

8.8 NAHLASOVANIE PRIJATEJ REFUNDÁCIE

V súlade s § 20 ods. 8 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov **je slovenský projektový partner povinný po prijatí finančných prostriedkov z EFRR** (t. j. finančnej pomoci prijatej priamo z EÚ) **oznámiť Ministerstvu financií SR, ako aj Ministerstvu hospodárstva SR, ako Národnému orgánu pre program Interreg Europe, výšku prijatej refundácie za predchádzajúce kontrolované obdobie a účel, na ktorý bola poskytnutá v lehote do 30 kalendárnych dní od jej prijatia** (t. j. pripísania na účet). Slovenský projektový partner je povinný oznámiť v rovnakej lehote 30 dní uvedeným inštitúciám tiež prijatie žiadosti EÚ, resp. riadiaceho orgánu a vedúceho partnera o vrátenie finančnej pomoci, alebo jej časti. Toto oznámenie vykoná slovenský projektový partner elektronicky, a to prostredníctvom elektronického formulára ***Oznámenie o prijatí finančnej pomoci priamo z EÚ a nezaradenej do príjmov a výdavkov štátneho rozpočtu a o povinnosti vrátenia finančnej pomoci*** zverejneného na webovom sídle Ministerstva financií SR pod záložkou “*Elektronické podávanie oznámení o prijatí pomoci priamo z EÚ*”:

<https://www.finance.gov.sk/sk/financne-vztahy-eu/oznamenie-prijati-financnej-pomoci-z-eu/>.

V prípade takto odoslaného oznámenia na Ministerstvo financií SR dostane slovenský projektový partner potvrdzujúci e-mail o odoslaní, ktorý je potrebné následne preposlať príslušnému kontrolórovi.

8.9 ÚLOHA VEDÚCEHO PARTNERA PROJEKTU V PROCESSE OVEROVANIA VÝDAVKOV

V súlade s čl. 26 ods. 1 nariadenia Interreg sa každý projekt riadi ***zásadou vedúceho partnera projektu***, podľa ktorej nesie vedúci partner zodpovednosť za zabezpečenie realizácie celého projektu. Vedúci partner projektu je povinný raz za šesť mesiacov predložiť spoločnému sekretariátu spoločnú ***správu o pokroku projektu***, pričom musí:

- zaistiť, že výdavky vykázané partnermi vznikli pri realizácii projektu a zodpovedajú činnostiam, na ktorých sa dohodli všetci partneri, t. j. sú v súlade s projektovou žiadosťou, zmluvou o poskytnutí finančného príspevku a projektovou partnerskou dohodou,

⁸⁷ To neplatí, ak slovenský projektový partner zanikol.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	Overovanie výdavkov	8
---	----------------------------	----------

- skontrolovať, že ak existujú odchýlky od projektovej žiadosti, boli v správe o pokroku projektu riadne uvedené a zdôvodnené,
- skontrolovať, či sú vykázané sumy a činnosti správne začlenené do spoločnej správy o pokroku a či správne opisujú realizáciu a súčasný stav projektu.

Takéto overenie neznamená opätovné vykonanie už vykonaných kontrol na úrovni partnerov, ktoré sú zodpovednosťou partnerského štátu. Vzhľadom na svoju mimoriadnu úlohu a vedomosti o projekte ako celku však vedúci partner musí získať istotu, a to preštudovaním informácií, ktoré má k dispozícii (správy partnerov a výstupov, správy z kontroly (vrátane kontrolného zoznamu) a zoznamu výdavkov), že partneri vykazujú správne. V prípade pochybností si musí vedúci partner vyjasniť danú záležitosť s partnerom (a príslušným kontrolórom) predtým, než danú položku zahrnie do spoločnej správy o pokroku projektu predloženej spoločnému sekretariátu.

8.10 AUDIT/KONTROLA VZORKY PROJEKTOV

Audit je súhrn nezávislých, objektívnych, overovacích, hodnotiacich, uisťovacích a konzultačných činností v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov zameraných na zdokonaľovanie riadiacich a kontrolných procesov so zohľadnením medzinárodne uznávaných auditorských štandardov.

Každý rok v období rokov 2024 až 2030 sa vykonávajú audity vzorky projektov zamerané na overenie toho, či projekty v správach o pokroku správne vykázali výdavky. Tieto audity vykoná súkromná auditorská spoločnosť pod zodpovednosťou orgánu auditu za pomoci skupiny auditorov s aspoň jedným zástupcom z každej zúčastnenej krajiny. Účelom týchto auditov je získať celkový obraz o tom, či sa uplatňujú programové postupy riadenia a kontroly a programové dokumenty a či umožňujú predchádzať a opravovať možné nedostatky a chyby.

Ak je projekt vybraný (do vzorky) pre náhodnú kontrolu, je povinnosťou vedúceho partnera a ďalších partnerov spolupracovať s orgánmi auditu, predložiť všetky písomné dôkazy alebo informácie potrebné pri hodnotení účtovných dokladov, ako aj poskytnúť prístup do obchodných priestorov.

Okrem vyššie uvedených náhodných kontrol môžu iné zodpovedné orgány, ako napríklad auditorské služby Európskej komisie, Európsky dvor auditorov, národné orgány, riadiaci orgán/spoločný sekretariát programu vykonať audity, aby skontrolovali kvalitu realizácie projektu a najmä jeho finančného riadenia z hľadiska dodržiavania pravidiel EÚ a vnútroštátnych pravidiel. Projekty môžu byť predmetom auditu aj po ich ukončení. Preto je dôležité zaistiť dobré zdokumentovanie a bezpečné uschovanie všetkých projektových dokumentov aspoň v minimálnych lehotách stanovených programom a národnou legislatívou (pozri **kapitolu 7** tohto manuálu).

Postupy riešenia sťažností počas implementácie projektu - sťažnosti proti konaniu zodpovedného orgánu týkajúce sa auditu sa musia podať štatutárnemu zástupcovi zodpovedného orgánu podľa príslušných pravidiel MF SR (tzn. ministromi financií SR).

9. PROCES ZISŤOVANIA, RIEŠENIA A NAHLASOVANIA NEZROVNALOSTÍ

Prevenca vzniku nezrovnalostí je jeden z dôležitých prvkov ochrany finančných záujmov EÚ. Všeobecné pravidlá ochrany finančných záujmov EÚ sú upravené viacerými právnymi predpismi na úrovni EÚ, ako aj na národnej úrovni. Spoločným cieľom týchto predpisov je predchádzať nezrovnalostiam a odrádzať od ich páchania, ako aj vymáhať a vymôcť nápravu a ukladať postih pri odhalených nezrovnalostiach.

Nezrovnalosť v súlade s článkom 2 nariadenia o spoločných ustanoveniach je akékoľvek porušenie uplatniteľného práva vyplývajúce z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je alebo by bolo poškodenie rozpočtu Únie tým, že by bol zaťažený neoprávneným výdavkom.

Zistenie nezrovnalostí:

V prípade, že riadiaci orgán/spoločný sekretariát, orgán auditu, resp. členský štát/Nórsko zistí nezrovnalosť, je povinný túto skutočnosť bezodkladne oznámiť zodpovednému členskému štátu/Nórsku, resp. RO/spoločnému sekretariátu.

RO/spoločný sekretariát informuje partnerský štát vedúceho partnera projektu a partnera zodpovedného za vzniknutú nezrovnalosť čo najskôr, takže partnerský štát si je vedomý danej situácie a môže podniknúť primerané kroky na zmiernenie rizika súm, ktoré neskôr môžu byť nedobytnými.

Ak sa pri výkone overovania zistia skutočnosti, ktoré vyžadujú buď prepočítanie už uhradených prostriedkov EFRR, alebo vrátenie už úplne zúčtovaných a čerpaných prostriedkov EFRR, Národný orgán bude bezodkladne informovať riadiaci orgán/spoločný sekretariát. Spoločný sekretariát následne informuje orgán, ktorému bola zverená účtovná funkcia a orgán auditu alebo skupinu auditorov v relevantných prípadoch.

Finančné opravy a postup pri vymáhaní nezrovnalostí:

Riadiaci orgán musí zabezpečiť, aby sa každá suma vyplatená v dôsledku nezrovnalosti vymohla od vedúceho partnera. Partneri vrátia vedúcemu partnerovi všetky neoprávnene vyplatené sumy.

V prípade, keď sa národné orgány, programové orgány alebo orgány EÚ dozvedia, že došlo ku schváleniu nesprávne/neoprávnene vykázaných výdavkov v rámci správy o pokroku a k ich následnému neoprávnenému vyplateniu, alebo v prípade nezrovnalosti z dôvodu neplnenia si povinností partnera (ako napr. povinná archivácia dokumentov), riadiaci orgán/spoločný sekretariát požiada projekt o vykonanie opravy. Finančná oprava sa zdokumentuje prostredníctvom **výkazu finančných opráv** (výstup z Interreg Europe portálu).

Pokiaľ to bude možné, suma, ktorej sa finančná oprava týka, sa odpočíta od nasledujúcej správy o pokroku/platby projektu (platí v prípade, že si daný partner vykazuje náklady v nasledujúcej správe partnera). Znamená to, že nasledujúca platba splatná vedúcemu partnerovi daného projektu bude znížená o predmetnú sumu a následne vedúci partner prevedie danému partnerovi zníženú refundáciu.

Opravu možno tiež odpočítať od platby splatnej vedúcemu partnerovi daného projektu v rámci nasledujúcej správy o pokroku a to aj vtedy, ak partner, ktorého sa chyba týka, nevykazuje náklady v danej správe o pokroku. Následne vedúci partner požiada projektového partnera o vrátenie príslušnej sumy na základe partnerskej dohody projektu.

Ak nedôjde ku vráteniu neoprávnene vyplatených sumy prostredníctvom odpočítania od otvorenej správy o pokroku/žiadosti o platbu v rámci daného projektu (ako popísané vyššie), ale existuje otvorená žiadosť partnera, ktorého sa chyba týka (tzn. predložil správu partnera) v rámci iného projektu, zväži sa možnosť vymáhania sumy zo správy o pokroku tohto druhého projektu.

Ak nie je možné odpočítať neoprávnene vyplatenú čiastku z otvorenej správy o pokroku (napr. ak je daný projekt ukončený alebo neexistuje žiadna iná relevantná otvorená správa o pokroku), alebo ak to RO/spoločný sekretariát považuje za nevyhnutné (napr. ak čakanie na ďalšiu správu o pokroku ohrozuje vymáhanie dlžnej sumy), bude vedúcemu partnerovi zaslaná žiadosť o vrátenie tejto sumy do programu v lehote 1 mesiaca (4 týždňov). V prípade nesplnenia tohto termínu RO/spoločný sekretariát zašle upomienku, ktorá vedúcemu partnerovi poskytne ešte dva týždne na vrátenie príslušnej sumy. Na základe tejto žiadosti a partnerskej dohody projektu by mal vedúci partner okamžite zaslať dotknutému partnerovi žiadosť o vrátenie neoprávnene vyplatených sumy najneskôr do 3 týždňov. Je nanajvýš dôležité, aby vedúci partner veľmi pozorne dodržiaval túto časovú os a zaistil, že ju bude rešpektovať dotýčny partner/partneri. Ak partner nevráti danú sumu do 3 týždňov vedúcemu partnerovi, vedúci partner mu zašle upomienku, ktorá partnerovi poskytne ešte jeden týždeň na splatenie.

Ak sa vedúcemu partnerovi nepodarí zabezpečiť vrátenie sumy od daného projektového partnera, alebo ak sa riadiacemu orgánu nepodarí zabezpečiť vrátenie sumy od vedúceho partnera, potom v súlade s článkom 52 nariadenia Interreg členský štát alebo tretia krajina/Nórsko, na území ktorej sa príslušný partner nachádza (alebo v prípade EZÚS, v ktorej je zaregistrovaný), vráti riadiacemu orgánu všetky sumy neoprávnene vyplatené tomuto partnerovi. **V takomto prípade má členský štát právo vymáhať danú sumu od dotknutého projektového partnera súdnou cestou v súlade s národnou legislatívou, ako aj príslušnými rozhodnutiami Súdneho dvora EÚ a to na základe vydaných žiadostí RO o vrátenie neoprávnene vyplatených sumy a článku 52 ods. 4 nariadenia Interreg.**

Neoprávnene vyplatená suma, zahrnutá do žiadosti o platbu zaslanú na EK, sa od slovenského projektového partnera nebude vymáhať, ak táto nepresahuje bez úrokov 250 eur v rámci príspevku z EFRR na projekt v danom účtovnom roku v súlade s článkom 52 ods. 2 nariadenia Interreg. Vymáhať sa budú všetky sumy neoprávnene vyplatené z EFRR, ktoré ešte neboli zahrnuté do žiadosti o platbu na EK, ako aj všetky sumy nad 250 eur na daný projekt v danom účtovnom roku.

Nahlasovanie nezrovnalostí:

Pri nahlasovaní nezrovnalostí postupuje MH SR v súlade s čl. 69 ods. 2 a 12 nariadenia o spoločných ustanoveniach.

Postup MH SR pri nahlasovaní nezrovnalostí Úradu vlády SR, odboru Národný úrad pre OLAF, ktorý je kontaktným pracoviskom pre Európsky úrad boja proti podvodom, upravuje *Manuál*

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	<i>Proces zisťovania, riešenia a nahlasovania nezrovnalostí</i>	9
---	--	----------

nahlasovania nezrovnalostí v platnej verzii zverejnený na <https://www.olaf.vlada.gov.sk/strategicke-dokumenty/>.

V rámci programu platí politika nulovej tolerancie voči podvodom. MH SR pri oznamovaní podozrení z nekalého konania riadiacemu orgánu/spoločnému sekretariátu, ako aj pri nahlasovaní prípadov podozrenia z podvodu alebo podvodu postupuje v súlade s programovými pravidlami stanovenými v **kapitole 6.9 Politika programu Interreg Europe zameraná na boj proti podvodom** programového manuálu.

Interný manuál programu Interreg Europe 2021 – 2027 <i>Verzia 1, dátum: 25. 7. 2023</i>	<i>Prílohy</i>	10
---	----------------	-----------

10. PRÍLOHY

(samostatné súbory)

- Príloha č. 1 - Vzor splnomocnenia vystaveného štatútom na výkon činností spojených s projektom
- Príloha č. 2 - Vzor čestného vyhlásenia projektového partnera
- Príloha č. 3 - Správa o priebehu projektu
- Príloha č. 4 - Auditný záznam overovania na národnej úrovni
- Príloha č. 5 - Vzor potvrdenia o odobratí dokladov
- Príloha č. 6 - Návrh správy z administratívnej finančnej kontroly
- Príloha č. 7 - Zoznam podkladov preukazujúcich zistené nedostatky
- Príloha č. 8 - Správa z administratívnej finančnej kontroly
- Príloha č. 9 - Registračná kniha kontrol
- Príloha č. 10 - Oznámenie o výkone finančnej kontroly na mieste
- Príloha č. 11 - Poverenie na vykonanie finančnej kontroly na mieste
- Príloha č. 12 - Návrh správy z (administratívnej finančnej kontroly a) finančnej kontroly na mieste
- Príloha č. 13 - Správa z (administratívnej finančnej kontroly a) finančnej kontroly na mieste
- Príloha č. 14 - Oznámenie o výkone opätovnej administratívnej finančnej kontroly
- Príloha č. 15 - Záznam o zastavení administratívnej finančnej kontroly
- Príloha č. 16 - Záznam o zastavení (administratívnej finančnej kontroly a) finančnej kontroly na mieste
- Príloha č. 17 - Žiadosť o uzatvorenie zmluvy o národnom spolufinancovaní
- Príloha č. 18 - Podpisový vzor štatutára organizácie žiadateľa
- Príloha č. 19 - Vyhlásenie o bankovom účte projektu slúžiacom na prevod finančného príspevku zo štátneho rozpočtu
- Príloha č. 20 - Vzor čestného vyhlásenia o Registri partnerov verejného sektora
- Príloha č. 21 - Vzor čestného vyhlásenia o skutočnostiach vo vzťahu k projektu
- Príloha č. 22 - Zmluva o národnom spolufinancovaní
- Príloha č. 23 - Žiadosť o národné spolufinancovanie
- Príloha č. 24 - Žiadosť o vrátenie národného spolufinancovania
- Príloha č. 25 - Oznámenie o vysporiadaní národného spolufinancovania
- Príloha č. 26 - Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií, vylúčení konfliktu záujmov a protikorupčnom konaní