

Riadiaci orgán

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky

Metodický pokyn č. 1/2019 k Manuálu prípravy a implementácie projektu, verzia 4.1

programu spolupráce

Interreg V-A SK-CZ

programové obdobie 2014 – 2020



INTERREG V-A
SLOVENSKÁ REPUBLIKA
ČESKÁ REPUBLIKA



EURÓPSKA ÚNIA
EURÓPSKY FOND
REGIONÁLNEHO ROZVOJA
SPOLOČNE BEZ HRANÍC

1. Cieľ metodického pokynu

Cieľom metodického pokynu je úprava podkapitoly **3.2.5.1 Odvolanie a odvolacie konanie**, odstránenie prílohy „Bližšia špecifikácia oprávnenosti“ a úprava časti podkapitoly **4.1.2 Príprava a uzavretie Rozhodnutia o poskytnutí dotácie zo štátneho rozpočtu Českej republiky** v *Manuáli prípravy a implementácie projektu pre program spolupráce Interreg V-A Slovenská republika – Česká republika 2014-2020, časť pre žiadateľa, verzia 4.1 (ďalej len „MPIP, časť pre žiadateľa“)*, a časti podkapitoly **3.2.1 Prvostupňová kontrola výdavkov**, časti v rámci kapitoly **3.2.3 Fond malých projektov** a doplnenie časti **5.1. Zmenové konanie z iniciatívy RO** v rámci podkapitoly 5. Zmeny v projekte v *Manuáli prípravy a implementácie projektu pre program spolupráce Interreg V-A Slovenská republika – Česká republika 2014-2020, časť pre prijímateľa, verzia 4.1 (ďalej len „MPIP, časť pre prijímateľa“)*.

Metodický pokyn je vydávaný z dôvodu potreby vykonania zmien relevantných častí MPIP, časť pre žiadateľa a MPIP, časť pre prijímateľa v nadväznosti na legislatívne zmeny - novelu zákona 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, účinnú od 1.7.2019, potrebu odstránenia už neaktuálnej prílohy „Bližšia špecifikácia oprávnenosti“, na potrebu úpravy postupu národného orgánu pri vydaní Rozhodnutia o poskytnutí dotácie zo štátneho rozpočtu Českej republiky, na potrebu úpravy časti vedenia oddelenej účtovnej evidencie u českých partnerov, potreby úpravy časti týkajúcej sa zúčtovania poskytnutej zálohovej platby v rámci Fondu malých projektov a potreby úpravy postupu zmenového konania z iniciatívy riadiaceho orgánu za účelom detailnejšej špecifikácie jednotlivých procesov riadenia, implementácie a kontroly.

2. Úprava podkapitoly 3.2.5.1 Odvolanie a odvolacie konanie v MPIP, časť pre žiadateľa

Znenie pôvodnej časti sa mení nasledovne:

3.2.5.1 Odvolanie a odvolacie konanie

Odvolanie podáva žiadateľ písomne riadiacemu orgánu v lehote 10 pracovných dní (počítaných podľa slovenskej legislatívy) odo dňa doručenia rozhodnutia. Podané odvolanie môže žiadateľ čo do rozsahu a dôvodov podania odvolania doplniť len do uplynutia lehoty na podanie odvolania.

Odvolanie nie je prípustné voči:

- rozhodnutiu o zrušení rozhodnutia a vrátení veci na nové konanie a rozhodnutie,
- rozhodnutiu o zastavení konania,
- rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti o NFP (využitie zásobníka projektov),
- rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán riadiaceho orgánu (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak riadiaci orgán nevyhovел odvolaniu v plnom rozsahu a o odvolaní rozhodoval štatutárny orgán riadiaceho orgánu),
- rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

Riadiaci orgán po doručení odvolania preskúma, či nie sú dôvody na jeho odmietnutie, a to v zmysle zákona č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (platný v SR).

Riadiaci orgán *odmietne* odvolanie, ak:

- odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ,
- sa žiadateľ vzdal práva na odvolanie – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u RO,
- odvolanie je podané po lehote na podanie odvolania – zákonná lehota na podanie odvolania je 10 pracovných dní od doručenia rozhodnutia; ak žiadateľ v dôsledku nesprávneho poučenia alebo preto, že nebol poučený vôbec, podal opravný prostriedok po lehote, predpokladá sa, že ho podal včas, ak tak urobil do 1 mesiaca odo dňa doručenia rozhodnutia,
- odvolanie je podané opakovane po jeho späťvzati – žiadateľ je oprávnený do rozhodnutia o odvolaní vziať podané odvolanie písomne späť. Ak po späťvzati podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, RO takéto odvolanie odmietne,

- e) odvolanie nie je podané písomne,
- f) odvolanie neobsahuje náležitosti (podľa § 22 Zákona 292/2014), ako napr.:
 - akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania,
 - čo odvolaním žiadateľ navrhuje,
 - dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie,
 - dátum doručenia (podania na pošte, na prepravu, na RO),
- g) odvolanie smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia – RO odmietne odvolanie, ak smeruje výlučne proti odôvodneniu rozhodnutia bez toho, aby sa v ňom žiadateľ domáhal inej zmeny. Ak sa žiadateľ domáha zmeny rozhodnutia a odôvodňuje svoju žiadosť výlučne napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení rozhodnutia, RO nie je oprávnený odmietnuť odvolanie podľa tohto písmena,
- h) odvolanie je podané proti rozhodnutiu, proti ktorému nie je odvolanie prípustné.

Žiadateľ je informovaný o odmietnutí odvolania v termíne do 30 pracovných dní odo dňa doručenia odvolania na riadiaci orgán.

Ak podané odvolanie spĺňa všetky podmienky podania odvolania stanovené v § 22 zákona o príspevku z EŠIF, riadiaci orgán odvolacie konanie zastaví alebo o odvolaní rozhodne štatutárny orgán riadiaceho orgánu.

Zastavenie odvolacieho konania.

Riadiaci orgán zastaví konanie o odvolaní, ak žiadateľ vezme svoje odvolanie späť a písomne o tom informuje riadiaci orgán. Riadiaci orgán zastaví konanie o odvolaní ku dňu doručenia späťvzatia a pripraví rozhodnutie o zastavení konania. Na zastavenie odvolacieho konania sa primerane vzťahuje § 20 zákona o príspevku z EŠIF.

O odvolaní rozhodne štatutárny orgán riadiaceho orgánu.

Ak je na základe podaného odvolania jednoznačne preukázané, že odvolanie je opodstatnené a pri rozhodovaní došlo k pochybeniu a odvolaniu je možné vyhovieť v plnom rozsahu (napr. nedochádza ku kráteniu žiadanej výšky NFP a rozhodnutie v plnom rozsahu zodpovedá požiadavke žiadateľa), riadiaci orgán odvolaniu vyhovie v plnom rozsahu a následne pripraví písomné vyhotovenie Rozhodnutia o zmene rozhodnutia.

V prípade, **ak nie je** na základe podaného odvolania jednoznačne preukázané, že pri vydaní pôvodného rozhodnutia došlo k pochybeniu a odvolaniu nie je možné vyhovieť v plnom rozsahu, k predloženému odvolaniu sa písomne vyjadria zástupcovia národného orgánu, odboru metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce MPRV SR a zástupcovia STS. Z ich čiastkových vyjadrení k odvolaniu sa vypracuje tzv. súhrnné vyjadrenie k odvolaniu. V prípade nejednotných čiastkových vyjadrení k opodstatnenosti odvolania rozhoduje väčšinový názor. Následne je súhrnné vyjadrenie k odvolaniu predložené spoločnému monitorovaciemu výboru na posúdenie.

Členovia spoločného monitorovacieho výboru následne odporúčia riadiacemu orgánu napadnuté rozhodnutie potvrdiť a odvolanie zamietnuť, alebo napadnuté rozhodnutie zmeniť, alebo napadnuté rozhodnutie zrušiť a vec vrátiť na nové konanie a rozhodnutie, ak zistenie skutkového stavu riadiacim orgánom bolo nedostačujúce na riadne posúdenie veci alebo pokiaľ je to vhodnejšie, najmä z dôvodu rýchlosti a hospodárnosti konania.

Lehota na posúdenie odvolaní je 30 pracovných dní od predloženia odvolania na riadiaci orgán. V zvlášť zložitých prípadoch môže riadiaci orgán zabezpečiť vydanie rozhodnutia o odvolaní do 60 pracovných dní, o čom vopred žiadateľa písomne informuje.

3. Úprava časti podkapitoly 4.1.2 Príprava a uzavretie Rozhodnutia o poskytnutí dotácie zo štátneho rozpočtu Českej republiky

V rámci podkapitoly 4.1.2 Príprava a uzavretie Rozhodnutia o poskytnutí dotácie zo štátneho rozpočtu Českej republiky sa časť „Postup pri vydávaní rozhodnutia“ mení nasledovne:

Postup pri vydávaní Rozhodnutia

1. Po schválení žiadosti o NFP Spoločným monitorovacím výborom a uzatvorení zmluvy o poskytnutí NFP je každý partner z ČR, ktorý je na danom projekte zapojený, povinný vyplniť žiadosť o poskytnutie dotácie zo štátneho rozpočtu ČR na základe výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie zo štátneho rozpočtu ČR zverejnenej na webovej stránke programu.
2. Všetkým projektovým partnerom z ČR, ktorí podali žiadosť o poskytnutie dotácie zo štátneho rozpočtu ČR, pripraví MMR ČR v prípade splnenia všetkých podmienok a náležitostí stanovených vo výzve na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie zo ŠR ČR Rozhodnutie ministra pro místní rozvoj (ďalej iba „Rozhodnutie ministra“), ktorým musia byť potvrdené všetky dotácie, ktoré majú byť poskytnuté zo štátneho rozpočtu na spolufinancovanie projektov. Ide o základný právny akt, ktorý je podmienkou poskytnutia dotácie.
3. Na základe Rozhodnutia ministra vystaví NO Rozhodnutie o poskytnutí dotácie zo štátneho rozpočtu. Rozhodnutie stanovuje základné podmienky a pravidlá pre realizáciu príslušnej časti projektu a pre vyplatenie dotácie. Rozhodnutie sa vydáva pre jednotlivých partnerov zapojených do realizácie projektu individuálne.
4. Po podpise Rozhodnutia zo strany NO zasiela NO Rozhodnutie príjemcovi a na vedomie Centru pre regionálny rozvoj ČR.
5. Národný orgán a príjemca Rozhodnutie archivujú.

4. Zrušenie prílohy „Bližšia špecifikácia oprávnenosti“ v MPIP, časť pre žiadateľa

Príloha Oprávnenosti výdavkov s názvom „Bližšia špecifikácia oprávnenosti“ sa v MPIP, časť pre žiadateľa ruší.

5. Úprava časti podkapitoly 3.2.1 Prvostupňová kontrola výdavkov v MPIP, časť pre prijímateľa

Časť v poznámke na str. 16 sa mení nasledovne:



Partneri musia dokladovať **oddelené účtovanie o projekte** v účtovnom systéme¹.

Subjekty zo SR, ktoré sú povinné viesť podvojnú účtovníctvo, musia predložiť výsledky analytického dokladovania (prehľad o obrate analytických účtov). Subjekty, ktoré účtujú v sústave jednoduchého účtovníctva predkladajú relevantné účtovné knihy, so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch.

Subjekty z ČR, ktoré vedú účtovníctvo podľa zákona o účetníctví, sú povinné viesť účtovníctvo spôsobom, ktorý zaisťuje jednoznačné priradenie účtovných položiek ku konkrétnemu projektu, t.j. najmä výnosov a nákladov a zaradenie do evidencie majetku (u prijímateľov postupujúcich podľa § 1f zákona o účetníctví ide o priradenie najmä príjmov a výdavkov a zaradenie do evidencie majetku).

¹ PP zo SR podľa ust. § 39 • zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov; PP z ČR podľa zákona č. 563/1991 Sb., o účetníctví ve znení pozdějších předpisů

6. Úpravy kapitoly 3.2.3 Fond malých projektov:

a) v rámci podkapitoly 3.2.3.1 Etapa poskytnutia zálohovej platby v MPIP, časť pre prijímateľa, sa upravuje bod 1 a dopĺňa bod 2 a 3, pričom doterajší bod 2 a 3 sa označuje ako bod 4 a 5.

1. Vedúci partner v rámci Fondu malých projektov po začatí realizácie aktivít projektu predkladá Riadiacemu orgánu žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby), a to maximálne do výšky 40 % relevantnej časti EFRR alokácie projektu vyčlenenej na prioritnú os zodpovedajúcu 12 mesiacom realizácie aktivít projektu a k tomu prislúchajúceho podielu štátneho rozpočtu na spolufinancovanie / národného príspevku na spolufinancovanie (ak relevantné). Vedúci partner v rámci Fondu malých projektov predkladá žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) Riadiacemu orgánu elektronicky prostredníctvom ITMS2014+, a zároveň aj v písomnej podobe.

Maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta nasledovne:

a) ak zostávajúca celková dĺžka realizácie aktivít projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % relevantnej časti EFRR alokácie projektu vyčlenenej na prioritnú os a k tomu prislúchajúci podiel štátneho rozpočtu na spolufinancovanie / národného príspevku na spolufinancovanie (ak relevantné);

b) ak zostávajúca celková dĺžka realizácie aktivít projektu presahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby sa vypočíta podľa nasledovného vzorca:

maximálna výška prvej poskytnutej zálohovej platby	=	$(0,4 \times$	celková suma alokácie EFRR projektu vyčlenená na prioritnú os – vyčerpaná suma nenávratného finančného príspevku (zdroj EÚ)	$\times 12)$	+	prislúchajúci podiel štátneho rozpočtu na spolufinancovanie / národný príspevok na spolufinancovanie (ak relevantné)
			<hr/>			
			zostávajúci počet mesiacov realizácie aktivít projektu v čase predloženia prvej žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby)			

Maximálna výška poskytnutej zálohovej platby sa vypočíta pred poskytnutím prvej zálohovej platby. K jej prepočítaniu dochádza iba v prípadoch podľa bodu 2 tejto časti pri predložení nasledujúcej žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby).

2. Počas realizácie aktivít projektu je riadiaci orgán povinný prepočítať maximálnu výšku zálohovej platby vždy pri zmene celkovej výšky nenávratného finančného príspevku a / alebo zmene celkovej dĺžky realizácie aktivít projektu (napr. v prípade predĺženia realizácie aktivít projektu), pričom zálohová platba sa vypočíta podľa nasledujúceho vzorca:

- v prípade, ak po zmene celková zostávajúca dĺžka realizácie aktivít projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby sa vypočíta podľa nasledovného vzorca:

maximálna výška poskytnutej zálohovej platby	=	$(0,4 \times$	celková suma alokácie EFRR projektu vyčlenená na prioritnú os – vyčerpaná suma nenávratného finančného príspevku (zdroj EÚ)	$)$	+	prislúchajúci podiel štátneho rozpočtu na spolufinancovanie / národný príspevok na spolufinancovanie (ak relevantné)
--	---	---------------	---	-----	---	--

- v prípade, ak po zmene celková zostávajúca dĺžka realizácie aktivít projektu presahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby sa vypočíta podľa nasledovného vzorca:

maximálna výška prvej	=	$(0,4 \times$	celková suma alokácie EFRR projektu vyčlenená na prioritnú os	$\times 12)$	+	prislúchajúci podiel štátneho rozpočtu na
-----------------------	---	---------------	---	--------------	---	---

poskytnutej zálohovej platby	– vyčerpaná suma nenávratného finančného príspevku (zdroj EÚ)	spolufinancovanie / národný príspevok na spolufinancovanie (ak relevantné)
	zostávajúci počet mesiacov realizácie aktivít projektu v čase predloženia prvej žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby)	

V zmysle princípu zdravého finančného riadenia, riadiaci orgán pri prepočte maximálnej výšky zálohovej platby berie do úvahy aktuálne údaje / parametre potrebné k výpočtu maximálnej výšky zálohovej platby (dĺžka realizácie aktivít projektu, výška alokácie EFRR projektu vyčlenenej na prioritnú os, atď.) známe v čase predloženia žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby).

3. V prípade kombinácie systému refundácie so systémom zálohových platieb sa výška prvej zálohovej platby vypočíta na rovnakom základe, ako by sa vypočítala zálohová platba pri začatí realizácie projektu, t. j. maximálne do výšky 40 % relevantnej časti EFRR alokácie projektu vyčlenenej na prioritnú os zodpovedajúcu 12 mesiacom realizácie aktivít projektu a k tomu prislúchajúceho podielu štátneho rozpočtu na spolufinancovanie / národného príspevku na spolufinancovanie (ak relevantné).

Ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej novej výške, môže VP resp. HCP prostredníctvom VP v rámci Fondu malých projektov požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu Certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EFRR a sumy alokácie EFRR rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby za prostriedky EFRR a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby za prostriedky EFRR. Výška poskytnutej zálohovej platby je aj v tomto prípade maximálne 40 % relevantnej časti EFRR alokácie projektu vyčlenenej na prioritnú os zodpovedajúcu 12 mesiacom realizácie aktivít projektu a k tomu prislúchajúceho podielu štátneho rozpočtu na spolufinancovanie / národného príspevku na spolufinancovanie (ak relevantné).

4. Riadiaci orgán bezodkladne, najneskôr však v lehote 10 pracovných dní, od prijatia žiadosti o platbu vykoná kontrolu žiadosti o platbu podľa čl. 125 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 a finančnú kontrolu v zmysle § 7 až § 9 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a na základe podmienok a postupu výkonu kontroly projektu. Riadiaci orgán v prípade zistenia nedostatkov vyzve Vedúceho partnera, aby v stanovenej lehote doplnil / zmenil žiadosť o platbu. Lehota na výkon kontroly žiadosti o platbu môže byť Riadiacim orgánom pozastavená (za splnenia podmienok v zmysle čl. 132 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, počas pozastavenia sú lehoty schvaľovacieho procesu prerušené až do doby ukončenia pozastavenia, po ktorej príslušný subjekt prijme ďalší postup zodpovedajúci dôvodom ukončenia pozastavenia).

Riadiaci orgán po vykonaní kontroly žiadosti o platbu:

- schváli v plnej výške alebo
- schváli v zníženej výške alebo
- pozastaví (za splnenia podmienok v zmysle čl. 132 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013; počas pozastavenia sú lehoty schvaľovacieho procesu prerušené až do doby ukončenia pozastavenia, po ktorej príslušný subjekt prijme ďalší postup zodpovedajúci dôvodom ukončenia pozastavenia) alebo
- zamietne.

V prípade schválenia žiadosti o platbu Riadiaci orgán predkladá elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ Platobnej jednotke príslušnú časť formulára žiadosti o platbu, a to v stanovenej lehote 10 pracovných dní od prijatia žiadosti o platbu Riadiacim orgánom.

5. Platobná jednotka vykoná finančnú kontrolu v zmysle § 7 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov **do 5 pracovných dní** od prijatia žiadosti o platbu Platobnou jednotkou v ITMS2014+. Platobná jednotka rovnako overí súlad sumy nárokových finančných prostriedkov so schváleným rozpočtom Platobnej jednotky. Následne Platobná jednotka v stanovenej lehote žiadosť o platbu **schváli alebo neschváli**.

V prípade schválenia žiadosti o platbu Platobná jednotka bezodkladne, najneskôr do **3 pracovných dní** od schválenia žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) zabezpečí:

- a) v prípade žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) predloženej za VP so sídlom v Českej republike:
 - o zadanie platobných príkazov na úhradu prostriedkov EFRR z rozpočtových výdavkov (z výdavkového účtu) priamo na účet VP z Českej republiky;
 - o informovanie orgánu zabezpečujúceho úhradu národného príspevku na spolufinancovanie v Českej republike. Prevod národných príspevkov na spolufinancovanie VP z Českej republiky realizuje orgán zabezpečujúci úhradu národného spolufinancovania v Českej republike (ak relevantné);
- b) v prípade žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) predloženej za HCP so sídlom v Slovenskej republike:
 - o zadanie platobných príkazov na úhradu prostriedkov EFRR z rozpočtových výdavkov (z výdavkového účtu) priamo na účet VP zo Slovenskej republiky;
 - o zadanie platobných príkazov na úhradu prostriedkov štátneho rozpočtu z rozpočtových výdavkov (z výdavkového účtu) priamo na účet HCP zo Slovenskej republiky.

V prípade neschválenia žiadosti o platbu, Platobná jednotka vracia predmetnú žiadosť o platbu v stanovenej lehote **5 pracovných dní** od prijatia žiadosti o platbu Platobnou jednotkou v ITMS2014+ Riadiacemu orgánu, ktorý v lehote **10 pracovných dní** od prijatia žiadosti o platbu Riadiacim orgánom v ITMS2014+ vykoná kontrolu žiadosti o platbu obdobne ako v bode 2 v tejto časti.

b) v rámci podkapitoly 3.2.3.2 Etapa zúčtovania poskytnutej zálohovej platby v MPIP, časť pre prijímateľa, sa mení časť „Sledovanie povinnosti zúčtovania poskytnutej zálohovej platby“ vrátane jej bodov 1 a 2 nasledovne:

Sledovanie povinnosti zúčtovania poskytnutej zálohovej platby:

Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je potrebné priradovať k najstaršej poskytnutej nezúčtovanej tranži zálohovej platby.

VP / HCP v rámci Fondu malých projektov dodržiava povinnosti stanovené pre poskytnutie a zúčtovanie zálohovej platby, cielene naplňa a sleduje percentuálny stav zúčtovávania poskytnutých zálohových platieb v rámci Projektu a aktívne komunikuje s Riadiacim orgánom. Zároveň s cieľom minimalizovania rizika nezúčtovávania zálohovej platby ako i znižovania nenávratného finančného príspevku dodržiava hraničné termíny pre splnenie povinností zúčtovania poskytnutej zálohovej platby.

Za splnenie povinnosti zúčtovania 100 % z poskytnutej ZP do 9 mesiacov odo dňa pripísania finančných prostriedkov na účte VP sa považuje:

- a. odoslanie zoznamov deklarováných výdavkov, ktoré majú byť zaradené v zúčtovaní zálohovej platby (ŽoP) cez verejnú časť ITMS2014+ najneskôr v posledný deň uvedeného obdobia 9 mesiacov a súčasne;
 - b. odoslanie písomných verzií zoznamov deklarováných výdavkov, ktoré majú byť zaradené v zúčtovaní zálohovej platby (ŽoP), resp. ich osobné doručenie národnému kontrolórovi a zároveň aj v kópii na STS, najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa odoslania ZDV cez verejnú časť ITMS2014+ a súčasne/alebo;
 - c. vrátenie celej sumy poskytnutej ZP, resp. nezúčtovaného rozdielu do 100 % z poskytnutej ZP Platobnej jednotke.
1. V prípade, **ak VP / HCP** v rámci Fondu malých projektov najneskôr do skončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby **zistí**, že vzhľadom na rôzne opodstatnené okolnosti (napr. priebeh verejného obstarávania), **nedodrží podmienky stanovené na zúčtovanie** poskytnutej zálohovej platby, **do 3 pracovných dní o uvedenej skutočnosti ako i dôvodoch nedodržania stanovených podmienok informuje Riadiaci orgán. Zároveň**

najneskôr do 5 pracovných dní od ukončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby vráti sumu nezúčtovaného rozdielu Platobnej jednotke, resp. orgánu zabezpečujúcemu úhradu národného spolufinancovania.

- 1.1. V prípade, **ak VP / HCP** v rámci Fondu malých projektov **informuje** Riadiaci orgán a **vráti** sumu nezúčtovaného rozdielu Platobnej jednotke vo vyššie uvedenej lehote (**5 pracovných dní** od ukončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby), VP / HCP sa **neznižuje** nenávratný finančný príspevok. Uvedené sa vzťahuje aj na prípad, ak VP / HCP neinformuje Riadiaci orgán, ale vráti sumu nezúčtovaného rozdielu Platobnej jednotke, resp. orgánu zabezpečujúcemu úhradu národného spolufinancovania v uvedenej lehote.
- 1.2. V prípade, **ak VP / HCP** v rámci Fondu malých projektov **nevráti** sumu nezúčtovaného rozdielu Platobnej jednotke, resp. orgánu zabezpečujúcemu úhradu národného do **5 pracovných dní** od ukončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby, o sumu nezúčtovaného rozdielu sa VP / HCP v rámci Fondu malých projektov **znižuje** nenávratný finančný príspevok. V tomto prípade **Riadiaci orgán bezodkladne, najneskôr do 3 pracovných dní na túto skutočnosť** (t. j. ak VP / HCP nedodržel stanovenú povinnosť a nevrátil sumu nezúčtovaného rozdielu Platobnej jednotke, resp. orgánu zabezpečujúcemu úhradu národného spolufinancovania) **VP / HCP upozorní. Zároveň najneskôr** nasledujúci pracovný deň od zistenia mu Riadiaci orgán **zašle žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov** a postupuje v zmysle časti 7 tohto manuálu.
2. V prípade, **ak VP / HCP** v rámci Fondu malých projektov najneskôr do skončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby predložil zoznamy deklarovaných výdavkov, ktoré majú byť zaradené v zúčtovaní zálohovej platby (ŽoP), avšak národný kontrolór/Riadiaci orgán **identifikuje neoprávnené výdavky** v predložených zoznamoch deklarovaných výdavkov, ktoré majú byť zaradené v zúčtovaní zálohovej platby (ŽoP) až po stanovenej lehote na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby, a teda **reálne nedochádza k zúčtovaniu 100 %** z poskytnutej zálohovej platby do stanovenej lehoty na zúčtovanie poskytnutej zálohovej platby a **ani k vráteniu sumy nezúčtovaného rozdielu** (vo výške sumy identifikovaných neoprávnených výdavkov) Platobnej jednotke, resp. orgánu zabezpečujúcemu úhradu národného spolufinancovania, Riadiaci orgán VP / HCP v rámci Fondu malých projektov upozorní, aby finančné prostriedky vrátil a zašle VP / HCP v rámci Fondu malých projektov **žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov** (postup v zmysle časti 7 tohto materiálu).
 - 2.1. V prípade, **ak VP / HCP** v rámci Fondu malých projektov **vráti** sumu nezúčtovaného rozdielu (vo výške sumy identifikovaných neoprávnených výdavkov) Platobnej jednotke v určenej lehote (postup v zmysle časti 7 tohto materiálu), o sumu nezúčtovaného rozdielu sa VP / HCP v rámci Fondu malých projektov z Českej republiky **neznižuje** nenávratný finančný príspevok.
 - 2.2. V prípade, **ak VP / HCP** v rámci Fondu malých projektov **nevráti** sumu nezúčtovaného rozdielu Platobnej jednotke v určenej lehote (postup v zmysle časti 7 tohto materiálu), **je Riadiaci orgán z objektívnych dôvodov oprávnený rozhodnúť**, že o sumu nezúčtovaného rozdielu (vo výške sumy identifikovaných neoprávnených výdavkov) sa VP / HCP v rámci Fondu malých projektov **znižuje** nenávratný finančný príspevok.

c) v rámci podkapitoly 3.2.3.3 Etapa refundácie v MPIP, časť pre prijímateľa, sa mení nasledovne:

3.2.3.3 Etapa refundácie

Každá nasledovná zálohová platba sa poskytuje a zúčtováva obdobným spôsobom ako je uvedené v časti 3.2.3.1 a 3.2.3.2. Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkovej alokácie EFRR na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma znížená Riadiacim orgánom (v takom prípade sa zálohová platba poskytuje do momentu dosiahnutia maximálne 95% aktuálnej výšky celkovej alokácie EFRR).

Etapa refundácie znamená, že VP / HCP je povinný minimálne 5 % z celkovej alokácie EFRR uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po uskutočnení tejto úhrady a ukončení realizácie aktivít Projektu je VP oprávnený predložiť žiadosť o platbu (priebežná platba s príznakom záverečná) a požiadať v etape refundácie o žiadosť o platbu (s príznakom záverečná) zostatku zo zdrojov EFRR a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie / národného príspevku na spolufinancovanie.

Systém refundácie môže VP / HCP v rámci Fondu malých projektov použiť aj na úhradu výdavkov spojených s administráciou Fondu malých projektov (administratívne výdavky správcu).

VP / HCP postupuje v etape refundácie pri predkladaní zoznamov deklarovaných výdavkov Národnému kontrolórovi a žiadosti o platbu na STS v súlade s kapitolou 3.2.1 a 3.2.2 tohto materiálu.

7. Úprava v kapitole 5. Zmeny v projekte:

Dopĺňa sa časť 5.1 Zmenové konanie z iniciatívy RO v MPIP, časť pre prijímateľa, nasledovne:

5.1 Zmenové konanie z iniciatívy RO

RO iniciuje zmenové konanie na základe napr.:

- legislatívnych zmien, zmien Systému riadenia EŠIF, Systému finančného riadenia, Príručky pre prijímateľa a pod.,
- záverov/zistení z procesu monitorovania alebo kontroly projektu,
- podnetov od tretích subjektov (napr. závery z auditov a certifikačných overení).

Ak dôjde k zmene programovej alebo riadiacej dokumentácie, postup je nasledovný:

- a) ak dôjde k zmene textu Zmluvy a jej príloh (s výnimkou VZP), RO bezodkladne oznámi Vedúcemu partnerovi nové znenie zmenených článkov Zmluvy. Zmeny textu Zmluvy musia byť vykonané vo forme písomného a očíslovaného dodatku k tejto Zmluve,
- b) ak dôjde k zmene textu VZP, RO bezodkladne uverejní nové znenie VZP na svojom webovom sídle a zašle elektronicky vedúcemu partnerovi oznámenie o aktualizácii VZP s odkazom na aktualizované VZP. Doručením oznámenia dochádza k zmene Zmluvy v časti zmeny VZP. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou VZP sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Vedúceho partnera spočívajúci vo vykonaní faktických a/alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s RO.
- c) ak dôjde k zmene v iných dokumentoch, RO bezodkladne uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojom webovom sídle a oznámi Vedúcemu partnerovi nové znenie zmenených ustanovení. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Vedúceho partnera spočívajúci vo vykonaní faktických a/alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s RO. Ide najmä o pokračovanie v realizácii aktivít Projektu, zasielanie Monitorovacích správ, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od RO a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi RO a Vedúcim partnerom spravuje takto zmenenými dokumentmi.

Všetky zmeny v Systéme riadenia EŠIF, Systéme finančného riadenia alebo v Právnych dokumentoch, z ktorých pre Vedúceho partnera vyplývajú práva a povinnosti alebo ich zmeny sú pre Vedúceho partnera záväzné, a to dňom ich zverejnenia.

Časti 5.1 Malé zmeny, 5.2 Veľké zmeny, 5.2.1 Veľké zmeny schvaľované RO, 5.2.2 Veľké zmeny vyžadujúce súhlas SMV a 5.3 Prehľadná tabuľka zmien sa označujú ako 5.2 Malé zmeny, 5.3 Veľké zmeny, 5.3.1 Veľké zmeny schvaľované RO, 5.3.2 Veľké zmeny vyžadujúce súhlas SMV a 5.4 Prehľadná tabuľka zmien.