



PRÍRUČKA PRE PRIJÍMATEĽA NFP

prostredkovateľského orgánu OP ĽZ
pre prioritné osi č. 2, 3, 4

PRÍRUČKA PRE PRIJÍMATEĽA NFP (PpP)

Verzia číslo: 7

Platnosť: od 13. 03. 2019

Účinnosť: od 13. 03. 2019



RIADIACA DOKUMENTÁCIA

- **Systém riadenia** európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020;
- **Systém finančného riadenia** štrukturálnych fondov Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
- **Zákon č. 292/2014** Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení neskorších predpisov;
- **Zákon č. 357/2015** Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (**1.1.2019**) **novela** – zákon 372/2018;
- **Zákon č. 305/2013** Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- **Zákon č. 177/2018** Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním IS VS a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Schéma pomoci **de minimis** 1/2015;
- **Zmluva o poskytnutí NFP** vrátane Všeobecných zmluvných podmienok;
- **Výzva** na predkladanie ŽoNFP;
- **Príručka pre prijímateľa** NFP – aktuálna verzia;...



DEFINÍCIA NAJKLÚČOVEJŠÍCH POJMOV

- Bezodkladne;
- Deň / Deň doručenia;
- Lehota;
- Oprávnené výdavky;
- Oprávnenosť;
- Overená kópia;
- Písomná forma;



 IA MPSVR SR

KOMUNIKÁCIA MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI

- Určenie e-mailovej adresy na komunikáciu
- Formy komunikácie:
 - a) Písomná (listinná / **elektronická cez e-schránku**)
 - b) Elektronická (e-mail, fax)
 - c) Podporná - ITMS2014+
 - d) **Kombinácia ITMS2014+ a e-schránky**
- Vždy používať názov a ITMS kód projektu



IA MPSVR SR



KOMUNIKÁCIA MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI

- a) primárne v elektronickej podobe, t.j. v prípade bežnej komunikácie prostredníctvom elektronickej správy (e-mailu), v ostatných prípadoch prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy, podpísanej kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou

alebo

- b) alternatívne v listinnej podobe prostredníctvom doporučeného doručovania zásielok alebo obyčajného doručovania poštou. Ako mimoriadny spôsob doručovania písomných zásielok v súlade s uzatvorenou zmluvou o NFP je možné využiť aj doručovanie osobne s potvrdením o prevzatí zásielky.



IA MPSVR SR

ZAČIATOK REALIZÁCIE PROJEKTOV

povinnosti po podpise Zmluvy o poskytnutí NFP

- Zverejnenie Zmluvy o NFP – v prípade povinnosti mať zverejnenú zmluvu na webovom sídle
- Hlásenie o začatí realizácie hlavných aktivít projektu (*20 dní*)
- Podrobný harmonogram aktivít projektu / Oznámenie o zmene (*PM* + harmonogram@ia.gov.sk)
- Formulár príkladov dobrej praxe (*PM* + publicita@employment.gov.sk, *1 mesiac po začatí*)
- Publicita projektu
- Dôležití sú zamestnanci na projekte



MONITOROVANIE PROJEKTU

- Monitorovacia správa výročná – účinné Zmluvy o poskytnutie NFP
- Mimoriadna monitorovacia správa – *do 6 mes. od účinnosti Zmluvy o NFP, ak nie je predložená ŽoP*
- Monitorovacia správa záverečná – *do 30 dní od ukončenia, najneskôr so záverečnou ŽoP*
- Monitorovacia správa následná - *do 30 dní od ukončenia následného monitorovacieho obdobia*
- Doplnujúce monitorovacie údaje k ŽoP – *pri každej ŽoP – zúčtovanie ZP a priebežnej*



MERATEĽNÉ UKAZOVATELE

„Nové zariadenia“:

- P0899 Počet subjektov, ktoré vytvorením produktu prispievajú po ukončení projektu k realizácii opatrenia v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie
- P0136 Počet aktivít zameraných na zvýšenie povedomia o právach osôb zo zdravotným postihnutím

„Rodina a práca“:

- P0328 Počet podporených zamestnávateľov/ inštitúcií
- P0552 Počet zamestnávateľov/ inštitúcií, ktorí realizujú opatrenia na zosúladenie pracovného a rodinného života **šesť mesiacov po ukončení projektu**

+ Iné údaje

- **Karta účastníka** – na koho sa vzťahuje?



KONTROLA PROJEKTU

- ✓ Právnym titulom na výkon finančnej kontroly je účinná zmluva o NFP a legislatíva EÚ a SR, najmä zákon o finančnej kontrole.
- Administratívna finančná kontrola ŽoP
- Finančná kontrola na mieste
- Finančná kontrola iná



Administratívna finančná kontrola ŽoP

Intervaly predkladania ŽoP

- 1 x mesiac 2 ŽoP - ZZP / REF / ZP
- 1 x 3 mesiace aspoň 1 ŽoP
- záverečná do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít

Doplňujúce monitorovacie údaje k ŽoP



Administratívna finančná kontrola ŽoP

- 1x formulár SO a 1x formulár prijímateľ
- Prílohy v origináli alebo overenej kópii (kontrola na FKnM)
- Možnosť využívať zjednodušenie formou Sumarizačných hárkov
- Elektronicky cez ITMS2014+ a písomne (3 prac. dní)
- ak cez e-schránku, len formulár, prílohy do ITMS2014+
- Preukazovanie oprávnenosti v závislosti od skupiny výdavkov a špecifík výzvy (521,910, 905,903)
- Lehoty AFK ŽoP
- Výstupy: Návrh správy z kontroly / Správa z kontroly



ZÁLOHOVÁ PLATBA

- po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o NFP
- po začatí realizácie hlavných aktivít projektu
- bez príloh
- o ďalšiu možno požiadať až po certifikácii ZZP
- Zdroje EÚ + ŠR

maximálna výška prvej poskytnutej zálohovej platby = 0,4 x (suma nenávratného finančného príspevku – vyčerpaná suma nenávratného finančného príspevku (zdroj EÚ a ŠR))

maximálna výška prvej poskytnutej zálohovej platby = 0,4 x suma nenávratného finančného príspevku – vyčerpaná suma nenávratného finančného príspevku (zdroj EÚ a ŠR)

zostávajúci počet mesiacov realizácie aktivít projektu v čase predloženia prvej žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby)



IA MPSVR SR



POSTUPY pri úhrade výdavkov z poskytnutej zálohy

- A. Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby uhradza časť miezd (CCP) zo zálohového účtu a zvyšnú časť z iného účtu prijímateľa - **neodporúčame**
- B. Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza alikvotnú časť prostriedkov NFP na úhradu miezd na iný účet a jedným z nasledovných spôsobov realizuje úhradu:
- Zo zálohového účtu si prijímateľ prevedie alikvotný podiel špecifického výdavku – mzdy na iný účet otvorený prijímateľom a následne do 5 pracovných dní realizuje úhradu*
 - Minimálne raz mesačne prevedie prijímateľ prostriedky zo zálohového účtu na iný účet otvorený prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov – mzdy. Prijímateľ prevedie sumu vo výške schválených oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca do 5 pracovných dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca*



ZÚČTOVANIE ZÁLOHOVEJ PLATBY

- do 9 mesiacov od pripísania zálohy na účet
- jednu zálohovú platbu možnosť zúčtovať viacerými ZZP
- podporná dokumentácia
- v prípade úhrady výdavkov z iného účtu – doklady k účtu

REFUNDÁCIA (PRIEBEŽNÁ PLATBA)

- poskytnutie finančných prostriedkov prijímateľovi za zdroje EÚ a ŠR na spolufinancovanie. Vykonáva sa na základe žiadosti o platbu, súčasťou sú doložené účtovné doklady, **ktoré prijímateľ uhradil najskôr z vlastných zdrojov.**



NOVINKY

- opätovná AFK môže začať aj na podnet poskytovateľa (nemusí 100 % výdavkov, len časť)
- Opakované nedostatky = zamietnutie ŽoP (nemá za následok neoprávnenosť výdavkov)



OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV a preukazovanie výdavkov

521 – mzdové výdavky

- Výplatné pásky
- Rekapitulácia miezd
- Výkaz do SP - odvody zamestnávateľa za zamestnancov
- Výpisy z BÚ / Výdavkové pokladničné doklady
- Pracovné zmluvy odborného personálu – pri prvej ŽoP a zmene
- Dokumenty preukazujúce splnenie kvalifikačných predpokladov (diplomy, referencie) – pri prvej ŽoP a zmene ODPORÚČAME SKÔR
- Kumulatívny mesačný výkaz práce – [príloha č. 11a PpP](#)
- Prehlásenie osoby predkladajúcej PV – [príloha č. 11b PpP](#)
- Čestné vyhlásenie o realizácii ďalších projektov - [príloha č. 8 PpP](#)
- Sumarizačné hárky – [príloha č. 6 PpP](#)
- Pracovný výkaz – [príloha č. 11 PpP](#)



PRACOVNÝ VÝKAZ

- Aktualizovaný
- Detailný popis = ešte detailnejší
- Absentujúce vyhlásenia = + Príloha 11b
- Na výstupy je potrebné zamerať sa na FKnM
- Možné nahradiť „v súlade so zmluvou“ ak:
 - Riadne vyšpecifikovaná náplň práce v zmluve
 - 100 % na projekte, nie aj mimo



OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV a preukazovanie výdavkov

910 – Jednotkové výdavky (flexi pracovné miesta)

- Výplatné pásky
- Pracovné zmluvy – pri prvej ŽoP a zmene
- Doklad pre overenie podmienky, či na dieťa zamestnanca sa ešte nevzťahuje povinná školská dochádzka
- Čestné vyhlásenie prijímateľa – neukončenie prac. pomeru pre flexi miesto

Paušálne sadzby 905, 902 – správny matematický prepočet zo základne



OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV – na čo si dať pozor

„Rodina a práca“

- Odborný personál a kvalifikačné predpoklady (v špecifikách výzvy)
- Náplň práce pre vychovávateľky
- Doklady na preukazovanie, že ide o deti so ŠVVP
- Evidencia dochádzky
- Preukazovanie plnenia úloh zamestnanca na flexi pracovné miesta
- Dohody prijímateľa a zamestnanca o zabezpečení flexibilných foriem starostlivosti o deti (počet detí, vekové zloženie..)
- Prevádzkový poriadok – dodržiavanie maximálne doby prevádzky
- Podmienka rozšírenia svojej kapacity o deti so ŠVVP pri existujúcich zariadeniach
- Dokladovať všetky potrebné prílohy + správnosť vyplnenia



OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV – na čo si dať pozor

„Nové zariadenia“

- Odborný personál a kvalifikačné predpoklady
- Náplň práce odborného personálu – podrobná pre zjednodušený pracovný výkaz
- Rozpočet projektu VRR + MRR
- Všetky podaktivity sú povinné
- **Do troch mesiacov od začiatku – zverejniť info na webovom sídle**
- Tri reprezentatívne organizácie (ak žiadateľ repre org. musia byť iné tri)
- Výstupy projektu nie je možné použiť na komerčné účely do záv. ŽoP
- Záverečná správa o pilotnom odskúšaní technológie
- Osvedčenie o funkčnosti a účelnosti technológie
- Dokladovať všetky potrebné prílohy + správnosť vyplnenia
- Nefunkčný (negatívne výsledky testu) = neoprávnené výdavky



Finančná kontrola na mieste

- Skutočná realizácia aktivít – v mieste sídla subjektu následne v teréne
- Publicita projektu – označenie priestorov A3
- Kontrola v rannom štádiu projektu – do 3 mesiacov
- Oznámenie o výkone kontroly – **spravidla 3 dni vopred**
- Poverenie na výkon FK nM
- Projekt menej ako 12 mesiacov – 2 x ohlásená, 1 x neohlásená
- **Projekt viac ako 12 mesiacov – 4 x ohlásená, 2 x neohlásená**
- Výstupy: Návrh správy z kontroly / Správa z kontroly/**Záznam**



NOVINKY

- FK nM možné vykonať aj u osôb podieľajúcich sa na implementácii
- Povinnosti Povinnej osoby a zamestnancov poskytovateľa (Oprávnenej osoby) – špecifikovanejšie, rozsiahlejšie

!!! Písomný zoznam opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku



NOVINKY

- v prípade zastavenia AFK alebo FK nM z dôvodov osobitného zreteľa (v súlade s § 22 ods. 6 zákona o finančnej kontrole) sa za **výstup** považuje **Záznam z kontroly** s uvedením dôvodu

(subjekt zanikol, vzal dokumentáciu späť,...)

- Možné vykonať spoločnú AFK ŽoP a FK nM (výstupy sú totožné)



Zmeny zmluvy a zmenové konanie

I. Aktualizácia zmluvy o NFP a/alebo VZP

- iniciátorom je poskytovateľ

II. Formálna zmena projektu

- zmena čísla účtu,
- zmena štatutárneho orgánu,
- zmena kontaktných údajov,
- zrejmé nepresnosti a chyby v písaní či počítaní, ...

- postačuje písomné oznámenie

- zmeny premietnuté v najbližšom Dodatku



Zmeny zmluvy a zmenové konanie

III. Menej významná zmena projektu

- omeškanie sa so začiatkom realizácie o menej ako 3 mesiace
- zníženie MU o menej ako 5 %
- potrebné zaslať žiadosť o zmenu zmluvy
- poskytovateľ „berie na vedomie“
- zmeny premietnuté v najbližšom Dodatku



Zmeny zmluvy a zmenové konanie

IV. Významnejšia zmena projektu

- omeškanie začiatku realizácie o viac ako 3 mesiace
 - zmena miesta realizácie
 - zníženie MU o viac ako 5 % (pozor na zmluvu o NFP)
 - zmena spôsobu realizácie, zmena rozpočtu s podrobným komentárom (napr. úväzky)
 - posun konca realizácie projektu
 - zmena systému financovania
-
- žiadosť o zmenu zmluvy (formulár) – príloha č. 2
 - poskytovateľ pristupuje k zmenovému konaniu
 - Dodatok k Zmluve o NFP



Zmeny zmluvy a zmenové konanie

V. podstatná zmena projektu

- nepodlieha zmenovému režimu t.j. jej vznik je podstatným porušením zmluvy o NFP a je vždy spojený s povinnosťou prijímateľa vrátiť poskytnutý príspevok v celom rozsahu alebo jeho časť
- nenaplnenie MU na minimálne 60%



DISKUSIA

Otázky prijímateľov



Ďakujem za pozornosť

Mária Hrešková
Magdaléna Sadovská

15.05.2019

