

FINANČNÉ RIADENIE

**Operačný program:
Integrovaný regionálny operačný program**

Kód výzvy: IROP-PO2-SC222-2016-13

**ŠC: 2.2.2 Zlepšenie kľúčových kompetencií žiakov
základných škôl**

Legislatíva:

- Č. 292/2014 Z.Z. o príspevku poskytovanom z EŠIF
- Nariadenie (EÚ) č. 1301/2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja
- Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v zn. n. p.
- Zákon č. 539/2008 Z.z. o podpore regionálneho rozvoja v zn. zák. č. 309/2014 Z.z.
- Príručka pre žiadateľa
- Metodické pokyny CKO (č. 4 k predkladaniu ŽoNFP)
- Výzva na predkladanie ŽoNFP na budovanie a zlepšenie technického vybavenia jazykových učební, školských knižníc, odborných učební rôzneho druhu v základných školách v znení aktualizácie č. 3
- Iné (Obchodný zákonník, zákon o finančnej kontrole, o účtovníctve, o správe majetku štátu, daňový poriadok, atď)

Predkladanie Žiadosti o platbu

- NFP na realizáciu projektu sa prijímateľovi poskytuje na základe predloženia Žiadosti o platbu (ŽoP).
- Prijímateľ vyplňa formulár ŽoP (*Príloha č. 1a SFR*) pomocou dokumentu Pokyny k vyplneniu žiadosti o platbu (*Príloha č. 1b SFR*).
- Prijímateľ ŽoP vypracuje a elektronicky ju odošle prostredníctvom elektronického formulára v rámci verejnej časti ITMS2014+ a následne v 2 originálnych vyhotoveniach v písomnej forme predloží SO pre IROP TSK v stanovených termínoch spolu s prílohami.

Predkladanie Žiadosti o platbu

- (tzn. v listinnej podobe, alebo elektronicky prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy, podpísanú kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou)
- Spolu so ŽoP predkladá doplňujúce monitorovacie údaje k ŽoP.

System platieb:

Platby prijímateľovi sa realizujú systémom:

- **refundácie (všetci prijímatelia)**
- **predfinancovania (všetci prijímatelia)**
- **alebo ich kombináciou v súlade so zmluvou o NFP.**
- (K ŽoP predloženej systémom predfinancovanie následne po úhrade výdavkov sa vypracuje ŽoP zúčtovanie predfinancovania) .

Kontrola žiadosti o platbu

- Momentom začatia kontroly ŽoP je deň prijatia písomnej formy ŽoP na SO pre IROP.
- Na to, aby bola prijímateľovi schválená ŽoP, musí byť vykonaná **administratívna finančná kontrola (AFK)**, v prípade potreby môže byť doplnená aj formou **finančnej kontroly na mieste (FKnM)** (pričom FKnM nemôže nahradiť AFK).
- **PM** je povinný overiť hospodárnosť a efektívnosť každého výdavku deklarovaneho v ŽoP t.j. či výdavky zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase (napr. na základe finančných limitov, zrealizovaného VO, prieskumu trhu a iných nástrojov na overenie hospodárnosti a efektívnosti).

Kontrola oprávnenosti nárokovaných výdavkov

- vo väzbe na príslušnú skupinu výdavkov, príslušnú aktivitu projektu, na miesto realizácie, časovú oprávnenosť, cieľovú skupinu a na realizáciu príslušného VO
- zhoda sumy v ŽoP s údajmi v priložených účtovných dokladoch a v inej podpornej dokumentácii
- zhoda sumy v ŽoP s rozpočtom projektu (až na úroveň výkaz výmer, ak je to relevantné) v zmluve o NFP

Lehoty na výkon kontroly ŽoP:

- do **25 pracovných dní** (v prípade poskytnutia predfinancovania a refundácie) odo dňa prijatia ŽoP
- **10 pracovných dní** (v prípade zúčtovania predfinancovania a) odo dňa prijatia ŽoP
- V prípade, ak ŽoP obsahuje dokumentáciu k VO (zákazky podľa § 117 ZVO), **PM** skontroluje a odstúpi dokumentáciu spolu so závermi kontroly súladu VO s projektom **MKVO** a listom oznámi prijímateľovi, že nárokové výdavky z danej zákazky boli vyčlenené na kontrolu, čím je pozastavené plynutie lehoty na vykonanie AFK predmetných výdavkov.

Finančná kontrola na mieste

- **PM** je oprávnený rozhodnúť, že počas výkonu AFK ŽoP je potrebné overiť deklarované výdavky a iné skutočnosti uvedené v ŽoP aj formou **FKnM** na základe rizikovej analýzy.
- V závislosti od skutočností indikovaných systémom ARACHNE a ich následnej verifikácie v relevantných zdrojoch, je **PM** povinný **prijat' ďalšie opatrenia** na preverenie skutočností zistených kvantitatívnou analýzou (napr. opakovanú FKnM, opakovanú kontrolu vybraných skutočností a i.)

Pozastavenie výkonu kontroly ŽoP

- V súlade s čl. 132 všeobecného nariadenia môže byť pozastavený proces kontroly ŽoP v prípadoch:
 - a) suma ŽoP nie je splatná alebo zodpovedajúce podklady nevyhnutné na overovanie neboli poskytnuté (napr. k overeniu dodania T, SP, S; poskytnutia v súlade s uplatniteľným právom; k splneniu podmienky podpory)
 - b) sa začalo konanie v súvislosti s možnou nezrovnalosťou ovplyvňujúcou dotknuté výdavky.
- Počas pozastavenia sú lehoty schvaľovacieho procesu prerušené až do doby ukončenia pozastavenia
- Lehota na doplnenie je min **5 PD** odo dňa doručenia výzvy

Ukončenie kontroly ŽoP

- neboli zistené nedostatky => momentom ukončenia kontroly zaslanie **správy z kontroly/čiastkovej správy** prijímateľovi (je skončená tá časť AFK, ktorej sa čiastková správa týka)
- ak došlo k zníženiu nárokováných výdavkov/ k vyčleneniu na ďalšiu kontrolu/ k zamietnutiu ŽoP=> prijímateľovi sa doručí **návrh čiastkovej správy/ správy z kontroly** s lehotou **min 5 PD na podanie námietok**. Ak prijímateľ nepodá námietky/ resp. zašle oznámenie o tom, že nemá námietky, vypracuje **PM** čiastkovú správy/správu z kontroly a zašle ju => momentom ukončenia kontroly je zaslanie správy z kontroly.
- V lehote podané námietky po vyhodnotení ich úplnej/čiastočnej opodstatnenosti=> PM zohľadní v čiastkovej správe/v správe=> kontrola je ukončená zaslaním správy prijímateľovi.

Platobný príkaz na úhradu

- Formulár schválenej ŽoP a relevantné dokumenty (likvidačný list, správu z kontroly) sa zasiela na PJ RO.
- **PJ** vykoná vnútornú administratívnu finančnú kontrolu do **5 PD** od prijatia ŽoP v ITMS2014+.
- V prípade schválenia ŽoP – predfinancovanie **PJ** do **3 PD** zadá platobné príkazy na úhradu prijímateľovi
- V prípade neschválenia **PJ** do **5 PD** ju vráti SO.
- V prípade schválenia priebežnej ŽoP (refundácia výdavkov) **PJ** zahrnie ŽoP do SŽoP/mimoriadnej SŽoP.

System predfinancovania

2 etapy: a) poskytnutie predfinancovania,

b) zúčtovanie predfinancovania do dosiahnutia max 100 % COV na projekt (resp. v kombinácii predfinancovania a refundácie).

- Prijímateľ predkladá ŽoP vrátane účtovných dokladov a relevantnej podpornej dokumentácie.
- Nárokované finančné prostriedky prijímateľ uvedie podľa skupiny výdavkov v zmysle zmluvy o NFP.
- ŽoP predkladá v lehote splatnosti záväzku dodávateľovi.
- Ak prijímateľ túto povinnosť poruší (ŽoP predloží neskôr po lehote splatnosti záväzku), resp. v neprimerane krátkej lehote pred uplynutím lehoty splatnosti záväzku, PM môže pristúpiť k spracovaniu ŽoP za podmienky, že penále za omeškanie platby voči dodávateľovi znáša prijímateľ.

Závery PM po vykonaní kontroly ŽoP:

- **schváli v plnej výške**
- **schváli v zníženej sume o sumu neoprávnených výdavkov**
- **schváli vo výške zníženej o nárokované finančné prostriedky, ktoré sú predmetom samostatnej kontroly**
- **pozastavý**
- **zamietne.**
- V lehote 25 PD predkladá PJ, ktorá po kontrole pripíše prostriedky na účet prijímateľovi. Poskytnutie predfinancovania si nevyžaduje súhlas CO.

Zúčtovanie poskytnutého predfinacovania:

- **prijímateľ povinný zúčtovať 100 % každého poskytnutého predfinacovania najneskôr do 10 pracovných dní** odo dňa pripísania týchto prostriedkov na jeho účet.

Prijímateľ predkladá:

- **formulár ŽoP**
- **výpis z bankového účtu** (originál alebo kópiu označenú podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa / splnomocnenej osoby) **potvrdzujúci príjem prostriedkov EÚ a ŠR**
- **doklady preukazujúce úhradu výdavkov dodávateľom** deklarovanych v ŽoP (výpis z BÚ, resp. vyhlásenie banky o úhrade výdavkov originál/kópiu označenú podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa / poverenej osoby)
- **nie je povinný opätovne predkladať účtovné doklady**, ktoré predložil v ŽoP predfinacovanie (do formuláru ŽoP vyberie možnosť „uschované“).

Nezúčtovaný rozdiel predfinancovania :

- Je prijímateľ povinný po komunikácii s PM vrátiť PJ bezodkladne, najneskôr **do 5 pracovných dní** od lehoty na zúčtovanie predfinancovania
- **PM** vo vzťahu k ŽoP - zúčtovanie predfinancovania vykoná kontrolu úhrad výdavkov.
- K preplatku zašle prijímateľovi **žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov** na sumu nezúčtovaného rozdielu poskytnutého predfinancovania.
- CO prevádza prostriedky EÚ PJ RO pre IROP na základe skutočne čerpaných (zúčtovaných) prostriedkov z každého predfinancovania prijímateľom, zaradených PJ do SŽoP a schválených CO, tzn. na základe zúčtovania predfinancovania.

System refundácie:

- Prijímateľ predkladá ŽoP (priebežná platba) vrátane účtovných dokladov a relevantnej podpornej dokumentácie na SO pre IROP.
- Do formulára ŽoP uvedie nárokované finančné prostriedky projektu podľa skupiny výdavkov v zmysle zmluvy o NFP na základe skutočne vynaložených výdavkov.
- ŽoP môže prijímateľ predkladať len na jeden zo systémov, tzn. výdavky realizované systémom refundácie nemôže v jednej ŽoP kombinovať s výdavkami uplatňovanými systémom predfinancovania.

System refundácie:

- Prijímateľ uhradí výdavky z vlastných zdrojov.
- Prijímateľ spolu so ŽoP predkladá aj účtovné doklady (preukazujúce úhradu výdavku deklarovaneho v ŽoP) a relevantnú podpornú dokumentáciu, ktorej minimálny rozsah stanovuje SR EŠIF a PpP.
- PM vykoná kontrolu v lehote 25 PD od prijatia ŽoP. Výkon kontroly je obdobný ako pri systéme predfinacovania.
- Pri výkone kontroly sa riadi podľa čl. 125 nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 1303/2013, zák. č. 357/2015 Z. z. o FKaA a podmienok a postupov pre výkon kontroly ŽoP definovaných v SR EŠIF.

Finančná kontrola na mieste:

- FK nM môže byť vykonávaná v časovom úseku do účinnosti zmluvy o NFP a od účinnosti zmluvy o NFP do momentu ukončenia realizácie projektu, ako aj v časovom úseku po ukončení realizácie projektu do skončenia účinnosti zmluvy o NFP.
- Hlavným cieľom FK nM je overenie skutočného dodania T,S,SP v rámci projektu, ktoré sú deklarované v účtovných dokladoch a v podpornej dokumentácii k projektu, a ostatných skutočností v ŽoP k legislatíve EÚ a SR, k zmluve o NFP; overenie ďalších skutočností súvisiacich s implementáciou projektu a plnením podmienok zmluvy o NFP (napr. účtovníctvo prijímateľa, archivácia dokumentácie).

Nezrovnalosti:

- Postupy pre kvalifikáciu nezrovnalostí, zdokumentovanie nezrovnalostí a ich riešenie sú na národnej úrovni upravené v metodickom usmernení MF SR č. 2/2015-U k nezrovnalostiam a finančným opravám.

Na vznik nezrovnalosti má priamy dopad najmä:

- **porušenie finančnej disciplíny** podľa § 31 ods. 1 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy
- **porušenie pravidiel a postupov VO** podľa zák. č. 343/2015 Z. z. o VO
- **protiprávne konanie ako trestný čin** podľa zák. č. 300/2005 Z. z. trestný zákon v zn. n. p. (poškodzovania finančných záujmov ES, subvenčný podvod alebo machinácie pri VO a verejnej dražbe).

Vzájomné započítanie pohľadávok a záväzkov

- považuje za spôsob plnenia záväzku, je možné uplatniť v súlade s § 40 až 42 a § 45 zákona o príspevku z EŠIF.
- Dokladom, na základe ktorého možno vyhotoviť účtovný doklad je vzájomná dohoda o započítaní v predloženej ŽoP prijímateľa, resp. jednostranný započítací prejav za splnenia podmienok podľa § 42 ods. 4 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku z EŠIF.
- So vzájomným započítaním pohľadávok musí súhlasiť CO schválením v súhrnnej ŽoP / a vzájomné započítanie pohľadávok na je možné uplatniť len na výdavky schválené v súhrnnej žiadosti o platbu.

Príloha 5 výzvy – Zoznam oprávnených výdavkov

Trieda 013-softvér

Špecifikácia: 711003 nákup, 718006 modernizácia

Trieda 021-stavby

Špecifikácia: 717003 Prístavby, stav. Úpravy

716 Projektová dokumentácia – len PD skutoč.vyhot.

Trieda 022 – samost. hnutelné veci a súbory HV

Špecifikácia: 713001 Nákup interiérového vyb.

713002 Nákup Výpočtovej techniky

713003 Nákup telekomunikačnej techniky,

713004 Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, náradia

713006 Nákup komunikačnej infraštruktúry

718 – modernizácia..., 719100 Ost. Kapitálové výdavky

Príloha 5 výzvy – Zoznam oprávnených výdavkov

Trieda 518 – Ostatné služby

Špecifikácia: 637004 Všeobecné služby

Trieda 521-Mzdové výdavky

Špecifikácia: 610 Mzdy a OOV

620 Poistné a príspevok do poisťovní

637027 Odmeny zamestnancom mimo PP

Limity nepriamych výdavkov – vid' príl. 2b PpŽ

Stanovenie benchmarku – vid' kap. 2.8 výzvy.

Ďakujem za pozornosť



Daniela Damašková,
Projektový manažér SO pre IROP TSK
0326555456 daniela.damaskova@tsk.sk