



EURÓPSKA ÚNIA  
Európske štrukturálne  
a investičné fondy



INFORMAČNÝ SEMINÁR PRE PRIJÍMATEĽOV NFP  
v rámci výzvy s kódom  
OPKZP-PO1-SC121/122-2015

# ŽIADOSŤ O PLATBU A S ŇOU SÚVISIACE POVINNOSTI

RNDr. Eva Burzová





EURÓPSKA ÚNIA  
Európske štrukturálne  
a investičné fondy



## Prijímateľ predkladá **žiadosť o platbu**

- na základe podmienok dohodnutých v článku 5, bod 5.1 (minimálne jedenkrát za 9 kalendárnych mesiacov)
- na základe zvoleného systému financovania v článku 2, bod 2.1. Zmluvy o poskytnutí NFP



OPERAČNÝ PROGRAM  
KVALITA ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA



EURÓPSKA ÚNIA  
Európske štrukturálne  
a investičné fondy



## Odporúčania pre Prijímateľa

- predkladať ŽoP v súlade s **Harmonogramom finančnej realizácie projektu** – v plánovanej výške NFP počas daného trojmesačného obdobia, aby bolo zabezpečené efektívne čerpanie finančných prostriedkov



OPERAČNÝ PROGRAM  
KVALITA ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA



EURÓPSKA ÚNIA  
Európske štrukturálne  
a investičné fondy



- pokiaľ bude Prijímateľ pri finančnej realizácii projektu **v omeškaní o viac ako dve trojmesačné obdobia**, ide o porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP, na základe ktorého je Poskytovateľ oprávnený znížiť výšku NFP – sankčný mechanizmus



OPERAČNÝ PROGRAM  
KVALITA ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA



EURÓPSKA ÚNIA  
Európske štrukturálne  
a investičné fondy



- predkladať ŽoP **priebežne**, vo výške nárokových finančných prostriedkov/ deklarovaných výdavkov, ktoré zabezpečia riadne a včasné plnenie Harmonogramu finančnej realizácie projektu
- **prvú ŽoP** je oprávnený predložiť po začatí realizácie hlavných aktivít projektu (Hlásenie o začatí realizácie hlavných aktivít projektu)



EURÓPSKA ÚNIA  
Európske štrukturálne  
a investičné fondy



Prijímateľ predkladá **ŽoP** odoslaním vyplneného **elektronického formulára ŽoP** spracovaného v rámci verejnej časti ITMS2014+ a následne ju predkladá v originálnom vyhotovení **v tlačenej forme** spolu s povinnými prílohami - platí do času úplnej elektronizácie ITMS 2014+ (prechodné obdobie – jar 2017)



Súčasťou každej ŽoP typu zúčtovanie zálohovej platby, priebežná platba, poskytnutie predfinancovania sú aj **doplňujúce monitorovacie údaje k žiadosti o platbu** v zmysle čl. 4 VZP - poskytnutie kľúčových informácií o postupe realizácie projektu, t. j. informácia o tom, čo bolo v zmysle posúdenia oprávnenosti výdavkov za relevantné výdavky dosiahnuté



EURÓPSKA ÚNIA  
Európske štrukturálne  
a investičné fondy



## Upozornenie na zmeny lehôt

- **pracovné dni – PD**

- v prípade **predfinancovania** je Prijímateľ povinný **do 3 PD** odo dňa príjmu prostriedkov NFP na účet uvedený v zmluve o poskytnutí NFP uhradiť celú sumu účtovného dokladu dodávateľovi. t.j. aj neoprávnené výdavky, vlastné zdroje a výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery





V prípade nedodržania lehoty sa Prijímateľ dopúšťa porušenia finančnej disciplíny § 31 ods. 1 písm. e) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy Prijímateľ je povinný celú výšku poskytnutého predfinancovania zúčtovať najneskôr **do 10 PD** odo dňa pripísania týchto prostriedkov na jeho účet.



EURÓPSKA ÚNIA  
Európske štrukturálne  
a investičné fondy



Za **deň zúčtovania** predfinancovania sa považuje deň odoslania ŽoP zúčtovanie predfinancovania Prijímateľom cez verejnú časť ITMS2014+ a súčasne odoslanie písomnej verzie ŽoP, resp. jej osobné doručenie najneskôr **do 3 PD** odo dňa odoslania cez verejnú časť ITMS2014+. **Nezúčtovaný rozdiel** je Prijímateľ povinný vrátiť bezodkladne, najneskôr do 5 PD od ukončenia lehoty na zúčtovanie.



## Základné informácie k vyplneniu žiadosti o platbu Prijímateľ

- vyplní „**formulár ŽoP**“ elektronicky podľa *Pokynov k vyplneniu formuláru ŽoP* v relevantných bodoch „časti A (okrem časti A6)“, ak sa nevyplnia automaticky,
- vyberie „**Typ ŽoP**“ systém zobrazí relevantné časti formuláru a automaticky vyplní všeobecné údaje, identifikáciu projektu.



EURÓPSKA ÚNIA  
Európske štrukturálne  
a investičné fondy



- ITMS vyplní kritérium „**Záverečná žiadosť o platbu**“ pri všetkých typoch ŽoP (s výnimkou ŽoP poskytnutie zálohovej platby a poskytnutie predfinancovania) ako „Nie“ automaticky
- ak ŽoP plní funkciu záverečnej ŽoP (napr. priebežná platba po vyčerpaní max. 95 % NFP), Prijímateľ zmení zadanie „Nie“ na „Áno“



EURÓPSKA ÚNIA  
Európske štrukturálne  
a investičné fondy



## Zoznam účtovných dokladov

- **číslo účtovného dokladu** – uvádza sa externé číslo ÚD (ak sa predkladá interný doklad = číslo ÚD z účtovníctva Prijímateľa)
- **vlastník ÚD** – prijímateľ/partner...
- **priložený/uschovaný** (predkladaný doklad je /nie je priložený (v prípade elektronického predkladania dokladov)
- **identifikátor dodávateľa** – identifikačné číslo organizácie (IČO)



EURÓPSKA ÚNIA  
Európske štrukturálne  
a investičné fondy



**Zoznam všeobecných príloh – ostatnej podpornej dokumentácie** priloženej k ŽoP (napr. zoznam deklarovaných výdavkov, zmluvy, dodacie listy, prezenčné listiny, bankové výpisy, pracovné výkazy, sumarizačné hárky)

Zoznam všeobecných príloh k výdavkom zahrnutým do ŽoP sa uvádza v takom poradí, ako sú výdavky uvedené v zozname deklarovaných výdavkov (príloha ŽoP).



EURÓPSKA ÚNIA  
Európske štrukturálne  
a investičné fondy



**Zoznam deklarovaných výdavkov** – časť A-A1 tvorí neoddeliteľnú súčasť formuláru ŽoP. Prijímateľ je povinný uviesť číslo účtovného dokladu externé (interné) ku každému výdavku; ak účtovný doklad zahŕňa výdavky viažuce sa k rôznym skupinám výdavkov, je povinný rozpočítať celkovú sumu účtovného dokladu podľa skupín výdavkov – **ÚD zahrnutý viacnásobne (položky).**



EURÓPSKA ÚNIA  
Európske štrukturálne  
a investičné fondy



**ITMS** v prípade čísla účtovného dokladu ponúkne možnosť „**Pridať účtovný doklad**“ zo zoznamu účtovných dokladov (ktoré je prijímateľ povinný **vytvoriť vopred a priradiť k projektu**). Pri viacnásobnom výbere dokladu (ÚD prislúcha viacerým skupinám výdavkov), Prijímateľ vyberá z ponuky už zadáných položiek ÚD. Výberom je možné pridať ľubovoľný počet ÚD (aj opakovane)





EURÓPSKA ÚNIA  
Európske štrukturálne  
a investičné fondy



## **Členenie výdavku podľa účtovného dokladu**

- výška výdavku bez DPH
- výška DPH
- výška výdavku spolu

**Suma nárokových finančných prostriedkov  
/deklarovaných výdavkov predložená**

**Prijímateľom v ŽoP**

môže byť nižšia maximálne rovná výdavku  
podľa ÚD



EURÓPSKA ÚNIA  
Európske štrukturálne  
a investičné fondy



**Suma nežiadaná na preplatenie** - časť sumy výdavku ktorú Prijímateľ nežiada preplatiť; zaraďujú sa sem aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery



EURÓPSKA ÚNIA  
Európske štrukturálne  
a investičné fondy



## Druh neoprávneného výdavku

Prijímateľ výberom z možností identifikuje a rozčlení NV podľa druhu

kód 1 - DPH

kód 2 - verejné obstarávanie

kód 3 - výdavky nad rámec finančnej medzery

kód 4 - vecná neoprávnenosť

kód 5 - iné dôvody



V prípade výberu možnosti "**iné dôvody**" je prijímateľ povinný identifikovať druh NV (napr. časové prekrývanie, matematická chyba, atď.)  
V prípade **viacnásobného výberu** (jednej sume prislúcha viac druhov NV) informačný systém ITMS „pridáva samostatný riadok pre každý druh NV“ – zatiaľ zlučuje NV do jedného riadku (2,3,4).



SORO vykonáva na doručenej ŽoP **administratívnu finančnú kontrolu**. Momentom začatia kontroly je doručenie ŽoP v písomnej forme (do doby úplnej elektronizácie systému – elektronické predkladanie dokumentácie) ; cieľom AFK je zabezpečenie splnenia zákonnosti, správnosti a oprávnenosti predložených nárokovanych finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov v lehote 10/25 pracovných dní.



V prípade potreby doplniť/zmeniť predložené údaje, dokumentáciu k ŽoP, vyzve PM Prijímateľa prostredníctvom **výzvy na doplnenie/zmenu ŽoP**, (ÚD, podpornej dokumentácie) na doplnenie **v lehote min. 5 pracovných dní** odo dňa doručenia výzvy. Lehotu na doplnenie/zmenu ŽoP, prerušenie plynutia AFK, a dôvody prerušenia je PM povinný písomne oznámiť Prijímateľovi vo výzve na doplnenie.



EURÓPSKA ÚNIA  
Európske štrukturálne  
a investičné fondy



V prípade, že si časť deklarovaných výdavkov vyžaduje doplnenie/zmenu, overenie niektorých skutočností na mieste, resp. existujú iné špecifické dôvody, je PM oprávnený rozhodnúť, že časť deklarovaných výdavkov bude vyčlenená **do predmetu samostatnej kontroly** a časť výdavkov v ŽoP oprávnených k úhrade bude posunutá na PJ.



Po vykonaní AFK ŽoP PM v prípade zistených nedostatkov vypracuje **návrh čiastkovej správy** alebo **návrh správy z kontroly**

- oboznámi Prijímateľa s výsledkom kontroly jeho zaslaní,
- určí lehotu na podanie **písomných námietok** k zisteniam, lehotu k navrhnutým **odporúčaniam** alebo **opatreniam**.





Prijímateľ má právo podať námietky k zisteniam, k lehote na splnenie odporúčaní a opatrení – (minimálne **5 pracovných dní** od doručenia návrhu)

SO odporúča v záujme urýchlenia postupov AFK využitie **mailovej komunikácie** zo strany Prijímateľa aj v prípade nepodania námietok , resp. pred zaslaním námietok a vyjadrení poštou.



## Doručenie návrhu:

Návrh ČS/S z kontroly sa považuje za doručený aj ak ho Prijímateľ **odmietne prevziať**, a to dňom odmietnutia prevzatia.

Ak návrh ČS/S z kontroly **nie je možné doručiť** na adresu Prijímateľa, návrh ČS/S z kontroly sa považuje za doručený uplynutím troch kalendárnych dní od ich neúspešného doručenia Prijímateľovi.



EURÓPSKA ÚNIA  
Európske štrukturálne  
a investičné fondy



Návrh čiastkovej správy/návrh správy z kontroly sa zasiela doporučenou zásielkou **s doručenkou** s určenou (odbernou) lehotou **3 kalendárne dni**.

PM posúdi opodstatnenosť vznesených námietok, rozhodne o konečnom postupe a vypracuje **čiastkovú správu** alebo **správu z kontroly**



EURÓPSKA ÚNIA  
Európske štrukturálne  
a investičné fondy



Po vykonaní AFK ŽoP bez zistenia nedostatkov vypracuje PM len **čiasťkovú správu** alebo **správu z kontroly**. Momentom ukončenia administratívnej finančnej kontroly ŽoP je zaslanie čiastkovej správy alebo správy z kontroly Prijímateľovi.



**EURÓPSKA ÚNIA**  
Európske štrukturálne  
a investičné fondy



# Ďakujem za pozornosť.



**SLOVENSKÁ AGENTÚRA  
ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA**

**SEKCIA FONDŮ EÚ**

KARLOVESKÁ 2, 842 04 BRATISLAVA 4  
+421 906 314 162, [eva.burzova@sazp.sk](mailto:eva.burzova@sazp.sk)

