

**USMERNENIE**

**K PREDKLADANIU A VYHODNOCOVANIU ŽIADOSTÍ O POSKYTNUTIE FINANČNEJ PODPORY NA  
FINANCOVANIE PROJEKTOV V OBLASTI PODPORY PRIEMYSLU A PODNIKANIA**

## **Obsah:**

Predmet a účel úpravy .....	3
Postup pri podávaní žiadosti o poskytnutie finančnej podpory .....	3
Účel poskytovania finančnej podpory .....	5
Podmienky poskytovania finančnej podpory .....	6
Spôsob poskytovania finančnej podpory .....	8
Postup pri posudzovaní úplnosti žiadostí a spôsob odstraňovania nedostatkov žiadosti .....	11
Spôsob hodnotenia žiadostí a kritériá na vyhodnocovanie žiadostí .....	12
Začiatok realizácie projektu a použitie finančnej podpory .....	13
Zmeny v projekte a vyúčtovanie finančnej podpory .....	13
Publicita a monitorovanie .....	15

Nadácia Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky stanovuje k zabezpečeniu jednotného postupu pri poskytovaní finančných podpôr z rozpočtu Nadácie na výdavky spojené s realizáciou projektov podpory priemyslu a podnikania toto usmernenie:

## Čl. 1

### Predmet a účel úpravy

1. Účelom tohto usmernenia na predkladanie a vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie finančnej podpory na financovanie projektov v oblasti podpory priemyslu a podnikania je zabezpečiť transparentnosť, hospodárne, efektívne a účelové vynakladanie finančných prostriedkov z finančnej podpory pri realizácii projektov podpory priemyslu a podnikania, ustanoviť jednotný postup pri poskytovaní finančných podpôr na podporu projektov, najmä zjednotenie postupu, ako aj usmernenie pri konkrétnom posudzovaní a hodnotení podaných a realizovaných projektov v oblasti podpory priemyslu a podnikania, a to najmä pri:

- a) predkladaní a prijímaní žiadosti o poskytnutie finančnej podpory;
- b) posúdení úplnosti žiadosti vrátane všetkých jej príloh a preukázaní splnenia podmienok potrebných na poskytnutie finančnej podpory;
- c) vyhodnocovaní žiadostí;
- d) vyúčtovaní a kontrole poskytnutej finančnej podpory;
- e) úprave vzoru tlačív.

## Čl. 2

### Postup pri podávaní žiadosti o poskytnutie finančnej podpory

1. Výzvu na predkladanie žiadostí o poskytnutie finančnej podpory z rozpočtu Nadácie na financovanie projektov v oblasti podpory priemyslu a podnikania (ďalej len „výzva“) zverejňuje Nadácia Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky (ďalej len „Nadácia“) na svojej internetovej stránke. Výzva musí obsahovať najmä:
  - a) základný cieľ, priority a kritériá, podľa ktorých sa budú vyhodnocovať žiadosti;
  - b) formulár žiadosti, popisu projektu a štruktúrovaného rozpočtu;
  - c) definíciu oprávnených žiadateľov;
  - d) disponibilný objem zdrojov na danú výzvu,
  - e) termín a miesto (adresu) na predkladanie žiadostí,
  - f) podmienky poskytovania finančnej podpory;
  - g) spôsob odstraňovania nedostatkov žiadosti;
  - h) návrh (vzor) zmluvy o poskytnutí finančnej podpory.

Lehota na predkladanie žiadostí o poskytnutí finančnej podpory začína plynúť odo dňa zverejnenia výzvy a končí sa dňom **15.03.2018**<sup>1</sup>. Pre termín predloženia žiadosti je rozhodujúci dátum uvedený na poštovej podacej pečiatke na obálke žiadosti, alebo v prípade osobného doručenia do podateľne, dátum prijatia žiadosti na pečiatke podateľne.

2. Finančnú podporu možno poskytnúť na základe žiadosti podanej v súlade s verejnou výzvou.

---

<sup>1</sup> Termín bude stanovený „Nadáciou“.

3. Finančnú podporu možno poskytnúť na základe vyhodnotenia a odporúčania žiadostí o poskytnutie finančnej podpory komisiou.
4. Finančnú podporu možno poskytnúť iba oprávnenému žiadateľovi, ktorý splnil všetky podmienky podľa zákona, a ktorý doručil žiadosť spolu s prílohami v lehote stanovenej vo verejnej výzve. Za predloženie alebo doručenie žiadosti sa považuje preukázateľné odovzdanie žiadosti s prílohami, adresovanej Nadácii Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky, na prepravu poštovému podniku poskytujúcemu poštové služby na základe všeobecného povolenia alebo licencie, alebo osobné doručenie žiadosti na podateľňu Nadácie Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky.
5. Pracovník zodpovedný za prijímanie žiadostí doručené žiadosti o poskytnutie finančnej podpory zaeviduje.
6. Oprávnený žiadateľ môže v rámci jednej verejnej výzvy predložiť len jednu žiadosť o poskytnutie finančnej podpory.
7. Finančnú podporu možno poskytnúť na ten istý projekt len jedenkrát.
8. Na poskytnutie finančnej podpory nie je právny nárok, čo znamená, že v prípade zamietnutia žiadosti nemá žiadateľ možnosť využiť opravné prostriedky.
9. Žiadateľ predkladá kompletnú dokumentáciu v nasledovnej podobe:
  - Originál žiadosti v slovenskom jazyku v listinnej podobe, podpísaný štatutárnym orgánom / oprávnenou osobou žiadateľa, spolu so všetkými povinnými prílohami,
  - Kompletná kópia žiadosti v listinnej podobe
  - Kompletná kópia žiadosti v elektronickej podobe v prepisovateľnom formáte (scan ani PDF formát nie sú prípustné) na dátovom nosiči.Originál žiadosti vrátane príloh, ako aj kópia žiadosti vrátane príloh by mali byť zviazané tak, aby nebolo možné vkladať alebo vyberať jednotlivé časti dokumentácie.
10. Pri príprave štruktúrovaného rozpočtu je potrebné venovať pozornosť dôslednému uvedeniu všetkých požadovaných náležitostí, najmä správne uvedeniu jednotlivých typov výdavkov, presnému uvedeniu jednotiek, ich cien, počtu, správne označeniu jednotlivých výdavkov, ich správnej klasifikácii, a to aj v rozsahu bežných a kapitálových výdavkov.
11. Hodnotené budú len úplné žiadosti, t. j. žiadosti, ktoré boli podané v súlade s podmienkami uvedenými v zákone, výzve a tomto usmernení.

**Rozhodujúci dátum žiadosti zasielanej poštou** je dátum uvedený na poštovej podacej pečiatke na obálke žiadosti, ktorým môže byť najneskôr dátum uzávierky výzvy, t. j. **15.03.2018.**

**Rozhodujúci dátum žiadosti doručenej osobne** je dátum prijatia žiadosti na pečiatke podateľne Nadácie, ktorým môže byť najneskôr dátum uzávierky výzvy, t. j. **15.03.2018**.

12. Žiadosť musí byť doručená v zalepenej a nepoškodenej obálke, na ktorej je potrebné viditeľne označiť: „VÝZVA – NEOTVÁRAŤ. Výzva Nadácie Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky pre rok 2018“.
13. Žiadosti zaslané po termíne nebudú akceptované.
14. Žiadosti zaslané elektronickou poštou alebo faxom nebudú akceptované.

### Čl. 3

#### Účel poskytovania finančnej podpory

1. Finančnú podporu z rozpočtu Nadácie Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky možno poskytnúť za podmienok ustanovených v zákone a v osobitných predpisoch na financovanie aktivít zameraných na podporu priemyslu a podnikania.
2. Pri používaní prostriedkov rozpočtu Nadácie Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky je potrebné ako pri kapitálových, tak aj pri bežných výdavkoch vykonávať verejné obstarávanie v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. V rámci realizácie projektu sú oprávnené aktivity a výdavky nasledovného typu:
  - stavebné práce
  - hmotný investičný majetok,
  - software a hardware,
  - publikácie,
  - publicita,
  - diskusné kluby,
  - školenia,
  - semináre,
  - prednášky,
  - praktické ukážky,
  - simulačné metódy,
  - administrácia, odborné riadenie a manažment projektu.

Realizácia oprávnených výdavkov musí byť náležite preukázaná. K oprávnenému výdavku, ktorým bola financovaná jednotlivá aktivita typu diskusný klub, školenie, seminár, prednáška, musí byť priložená pozvánka, zoznam účastníkov, informácia v médiách (ak relevantné), program, prezenčná listina z každého dňa (prezenčná listina musí obsahovať čitateľné celé meno, priezvisko a podpis účastníka), fotodokumentácia.

4. Pri zakúpení vecných darov, cien v súťaži, vybavenia pre neziskové organizácie a podobne je prijímateľ finančnej podpory povinný postupovať maximálne hospodárne,

efektívne a účelne. Zároveň je povinný predložiť zoznam odovzdaných predmetov s menom a podpisom príjemcu.

5. Finančnú podporu nemožno využiť na úhradu výdavkov ekonomickej kategórie 610 - Mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania, 620 Poistné a príspevok do poisťovní a 640 – Bežné transfery (napr. PN, odchodné, odstupné a pod.), s výnimkou osobných výdavkov vykonávaných formou odmien za prácu vykonávanú mimo pracovného pomeru na účely manažmentu projektu, finančné zúčtovanie projektu a projektový reporting a sú nevyhnutné pre realizáciu projektu.

6. Hodnota stravnej jednotky na jedného účastníka nesmie prekročiť limit stanovený zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 283/2002“) v závislosti na dĺžke trvania predmetnej aktivity, v rozsahu a za podmienok určených zákonom o cestovných náhradách.

7. Výdavky za telekomunikácie je možné akceptovať iba počas realizácie projektu, objem hovorov musí byť relevantný rozsahu a druhu projektu.

8. Pri úhrade nocľážného musí byť vyhotovený doklad o platbe, menovite na každého účastníka v súlade s prezenčnou listinou. Dopravné náklady sú hradené pre účastníkov podľa Zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.

9. Pri prenájme pracovných, skladovacích priestorov, priestorov na výkon jednotlivých aktivít musí byť dohodnutá v zmluve jednotková cena za meter štvorcový alebo hodinu / deň, ktorá bude uvedená aj v záverečnom zúčtovaní, súčasne musí byť uvedená aj celková doba trvania prenájmu.

10. Ak sa z finančnej podpory financuje obstaranie odborných publikácií, odbornej literatúry, odbornej služby, školiacich materiálov, zariadenia alebo vybavenia pre užívateľov výstupov z projektu, musí byť ku každej faktúre doložená a potvrdená objednávka alebo potvrdený dodací list.

11. Ak cieľom projektu bolo aj vypracovanie, vydanie a kolportovanie odborných publikácií, ich rozoslanie cieľovým skupinám a inštitúciám musí byť preukázané potvrdením odoslania zásielok príslušným poštovým úradom, resp. osobný rozvoz potvrdený od prijímateľov zásielok.

12. Každý dlhodobý hmotný a nehmotný majetok obstaraný z prostriedkov finančnej podpory ako plnenie realizácie projektu musí byť zaúčtovaný do majetku realizátora projektu.

#### **Čl. 4**

#### **Podmienky poskytovania finančnej podpory**

1. Finančnú podporu možno poskytnúť :

- a) žiadateľovi - podnikateľovi (fyzické a právnické osoby), ktorý preukáže, že má na spolufinancovanie projektu z vlastných zdrojov zabezpečené finančné prostriedky vo výške minimálne 45 % z požadovanej finančnej podpory,
  - b) žiadateľovi - nepodnikateľovi (neziskové organizácie, občianske združenia, záujmové združenia právnických osôb), ako aj žiadateľovi, ktorým je mesto, obec alebo VÚC, ak preukáže, že má na spolufinancovanie projektu z vlastných zdrojov zabezpečené finančné prostriedky vo výške minimálne 5 % z požadovanej finančnej podpory.
2. Finančnú podporu možno poskytnúť žiadateľovi, ktorý spĺňa podmienky podľa zákona, ak:
- a) má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom,
  - b) 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,
  - c) nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia<sup>2</sup>,
  - d) neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu<sup>3</sup>,
  - e) nemá evidované nedoplatky poisťného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie.
3. Finančnú podporu nemožno poskytnúť okrem účelu podľa osobitného predpisu na:
- a) úhradu záväzkov z predchádzajúcich účtovných rokov,
  - b) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich hospodárskych rokoch,
  - c) úhradu miezd, plátov, služobných príjmov a ostatných osobných vyrovnaní, s výnimkou osobných výdavkov vykonávaných formou odmien za prácu vykonávanú mimo pracovného pomeru na účely manažmentu projektu, finančné zúčtovanie projektu a projektový reporting,
  - d) výdavky nezahrnuté do rozpočtu projektu.
4. Finančnú podporu rovnako nemožno poskytnúť ani na úhradu nájomného podľa zmluvy o nájme veci s právom kúpy prenajatej veci, na splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov a pôžičiek<sup>4</sup>.
5. Ak nie je finančná podpora schválená vo výške požadovanej v žiadosti, spolufinancovanie z vlastných zdrojov sa môže znížiť úmerne k výške schválenej finančnej podpory. Zníženie spolufinancovania projektu z vlastných zdrojov musí byť upravené v zmluve o poskytnutí finančnej podpory a schválené Radou.

## Čl. 5

---

<sup>2</sup> Napríklad zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov

<sup>3</sup> Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

<sup>4</sup> Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

## Spôsob poskytovania finančnej podpory

1. Žiadosť o poskytnutie finančnej podpory musí spĺňať nasledovné základné podmienky:

- a) Účel projektu musí byť jednoznačne definovaný a zhodný s cieľmi a úlohami vytýčenými vo výzve.
- b) Obsahom musí každý projekt ako celok spĺňať kritériá komplexnosti, kompletnosti, účelnosti a účelovosti v previazanosti na transparentnosť pri evidentnej hospodárnosti a efektívnosti.
- c) Na konkrétny projekt je možné finančnú podporu priznať a poskytnúť iba raz.
- d) Finančná podpora sa nesmie poskytnúť žiadateľovi, ktorý je štátnym orgánom, štátnou rozpočtovou organizáciou, štátnou príspevkovou organizáciou alebo štátnym účelovým fondom. V uvedených prípadoch sa žiadosť o finančnú podporu bezodkladne zamieta a zbytočne sa ďalej neposudzuje.
- e) Rozpočet musí byť vypracovaný v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov a zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“) a súvisiacimi právnymi predpismi:
  - jednotlivé rozpísané položky rozpočtu musia byť rozdelené na kapitálové výdavky a bežné výdavky,
  - jednotlivé rozpísané položky a podpoložky rozpočtu, či už kapitálové alebo bežné, musia byť členené podľa platnej ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie<sup>5</sup>,
  - plánované rozpočtované položky nesmú byť podľa účtovnej osnovy rozpísané na mzdy zamestnancom žiadateľa, kategórie 610 - Mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania, 620 Poistné a príspevok do poisťovní a 640 – Bežné transfery (napr. PN, odchodné, odstupné a pod.), s výnimkou osobných výdavkov vykonávaných formou odmien za prácu vykonávanú mimo pracovného pomeru na účely manažmentu projektu, finančné zúčtovanie projektu a projektový reporting
  - jednotlivé podpoložky rozpočtu, podľa možnosti, musia byť v priloženom komentári rozpísané až na rozhodujúce konkrétne výdavky u tovarov a služieb.

Reálna preukázateľnosť plnenia a splnenia jednotlivých parciálnych krokov, a tým aj cieľov proklamovaných v projekte, je podmienkou pre akceptáciu projektu pre ďalšie postupy pri výbere projektu na jeho realizáciu. Nevhodné sú všetky všeobecne formulované, a tým spätne ťažko overiteľné jednotlivé kroky, a tiež cielené očakávané dosiahnutie výsledkov veľmi všeobecného charakteru.

2. Súčasťou žiadosti o poskytnutie finančnej podpory je:

- a) formulár žiadosti o poskytnutie finančnej podpory,

---

<sup>5</sup> ÚPLNÉ ZNENIE Metodického usmernenia Ministerstva financií Slovenskej republiky k č. MF/010175/2004-42 zo dňa 8. decembra 2004 a vysvetlivky k ekonomickej klasifikácii rozpočtovej klasifikácie v znení Dodatku č. 1 (FS č. 9/2005), Dodatku č. 2 (FS č. 3/2006), Dodatku č. 3 (FS č. 10/2006), Dodatku č. 4 (FS č. 11/2007), Dodatku č. 5 (FS č. 5/2008), Dodatku č. 6 (FS č. 6/2009), Dodatku č. 7 (FS 5/2010), Dodatku č. 8 (FS 12/2010), Dodatku č. 9 (FS č. 3/2012) a Dodatku č. 10 (FS č. 12/2013) <http://www.mfsr.gov.sk/Default.aspx?CatID=6814>



- b) popis projektu, ktorý obsahuje najmä opis aktuálneho stavu riešeného projektom, spôsob a miesto realizácie projektu, časový harmonogram aktivít, spôsob priebežného sledovania a spôsob vyhodnotenia projektu,
- c) štruktúrovaný rozpočet projektu vrátane komentára k štruktúrovanému rozpočtu projektu,
- d) doklad o zabezpečení spolufinancovania projektu vo výške požadovaných minimálne 5 % z požadovanej finančnej podpory v prípade žiadateľa -nepodnikateľa alebo minimálne 45 % z požadovanej finančnej podpory v prípade žiadateľa - podnikateľa. Zabezpečenie spolufinancovania sa preukazuje nasledovným spôsobom:
- originálom alebo úradne overenou kópiou výpisu z bankového účtu žiadateľa, nie staršieho ako jeden mesiac ku dňu predloženia žiadosti, alebo
  - originálom alebo úradne overenou kópiou úverovej zmluvy s komerčnou bankou, z ktorej je zrejmé, že ide o poskytnutie úveru na účely realizácie predkladaného projektu, alebo
  - záväzným úverovým príslubom nie starším ako tri mesiace ku dňu predloženia žiadosti.
- e) originál dokladu alebo úradne overená kópia dokladu preukazujúceho právnu subjektivitu žiadateľa (právna subjektivita žiadateľa sa preukazuje výpisom z Obchodného registra, alebo Živnostenského registra, alebo iného registra v zmysle právnej formy žiadateľa)
- f) originál čestného vyhlásenia žiadateľa o tom, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom, nie staršie ako tri mesiace ku dňu predloženia žiadosti o finančnú podporu,
- g) originál čestného vyhlásenia žiadateľa, že nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia, nie staršie ako tri mesiace ku dňu predloženia žiadosti o finančnú podporu,
- h) originál alebo úradne overená kópia potvrdenia príslušného daňového úradu, nie staršie ako tri mesiace ku dňu predloženia žiadosti o finančnú podporu, že žiadateľ nemá daňové nedoplatky,
- i) originál alebo úradne overená kópia potvrdenia inšpektorátu práce, nie staršie ako tri mesiace ku dňu predloženia žiadosti o finančnú podporu, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu,
- j) originál alebo úradne overená kópia potvrdenia Sociálnej poisťovne, nie staršie ako tri mesiace ku dňu predloženia žiadosti o finančnú podporu, že žiadateľ nemá evidované nedoplatky poistného na sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie,

k) originál alebo úradne overená kópia potvrdenia každej zdravotnej poisťovne, nie staršie ako tri mesiace ku dňu predloženia žiadosti o finančnú podporu, že žiadateľ nemá evidované nedoplatky poisťného na zdravotné poistenie,

l) originál alebo úradne overená kópia potvrdenia konkurzného súdu, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku, nie staršie ako tri mesiace ku dňu predloženia žiadosti o finančnú podporu,

m) originál alebo úradne overená kópia výpisu z registra trestov, nie starší ako tri mesiace ku dňu predloženia žiadosti o finančnú podporu. V prípade právnických osôb sa predkladá výpis z registra trestov všetkých štatutárnych zástupcov oprávnených konať v mene žiadateľa.

Náležitosti uvedené v bodoch h) až m) je možné ku dňu predloženia žiadosti doložiť formou čestného vyhlásenia. Originály alebo úradne overené kópie požadovaných dokumentov je potrebné predložiť pred podpisom zmluvy o poskytnutí finančnej podpory. Nadácia ako poskytovateľ finančnej podpory zašle žiadateľom, ktorých žiadosti boli schválené Radou, výzvu na doplnenie požadovaných dokumentov. Žiadateľ je povinný dokumenty predložiť najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia výzvy Nadácie.

**UPOZORNENIE: Vystavenie potvrdení orgánmi štátnej a verejnej správy, konkurzným súdom, sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami môže trvať až 30 dní od doručenia žiadosti o vydanie potvrdenia. Preto upozorňujeme žiadateľov, aby požiadali o vystavenie týchto potvrdení v dostatočnom predstihu.**

3. Finančná podpora sa poskytuje na základe písomnej zmluvy o poskytnutí finančnej podpory uzavretej medzi poskytovateľom - Nadáciou a prijímateľom. Vzor zmluvy je zverejnený spolu s výzvou na webovej stránke Nadácie.

4. Vzorová zmluva obsahuje:

- a) označenie zmluvných strán;
- b) vymedzenie času, na ktorý sa zmluva uzatvára;
- c) účel, na ktorý sa finančná podpora poskytuje;
- d) sumu poskytovanej finančnej podpory, v celkovej výške a v prípade poskytnutia finančnej podpory pozostávajúcej z bežných a kapitálových výdavkov ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie aj rozpis sumy poskytovanej finančnej podpory na bežné a kapitálové výdavky;
- e) názov peňažného ústavu a číslo samostatného bankového účtu žiadateľa
- f) lehotu, v ktorej možno použiť finančnú podporu, a lehotu na vyúčtovanie finančnej podpory;
- g) spôsob kontroly hospodárneho použitia finančnej podpory na účel, na ktorý sa poskytuje;
- h) dôvod a spôsob odstúpenia od zmluvy;

- i) lehotu vrátenia nepoužitých finančných prostriedkov a číslo účtu, na ktorý sa tieto finančné prostriedky poukazujú;
- j) upozornenie, že nedodržanie účelu použitia poskytnutej finančnej podpory zo štátneho rozpočtu sa považuje za porušenie rozpočtovej disciplíny<sup>6</sup>;
- k) iné dôležité skutočnosti vyplývajúce z povahy uzatváraného zmluvného vzťahu.

## Čl. 6

### Postup pri posudzovaní úplnosti žiadostí a spôsob odstraňovania nedostatkov žiadosti

1. Pri výbere projektov, ktoré budú prostredníctvom Nadácie financované z prostriedkov jej rozpočtu, je nutné zabezpečiť dôsledné overenie splnenia všetkých zákonných a vo výzve stanovených podmienok.

2. Formálnu kontrolu náležitosti žiadosti vykonáva pracovník zodpovedný za prijímanie žiadostí.

3. Pracovník zodpovedný za prijímanie žiadostí zabezpečuje:

- a) evidenciu žiadostí o poskytnutie finančnej podpory;
- b) kontrolu jej obsahu, úplnosti a správnosti;
- c) predloženie žiadostí a projektov na rokovanie komisie pre hodnotenie žiadostí o poskytnutie finančnej podpory;
- d) spracovanie dotazníka splnenia jednotlivých podmienok pre prijatie žiadosti na financovanie projektu pre podporu priemyslu a podnikania;
- e) vyhotovenie záznamu z rokovania komisie a protokolu k žiadostiam o poskytnutie finančnej podpory, o ktorých komisia rozhodla;
- f) prípravu podkladov pre rokovanie Rady a zoznamu schválených žiadostí,
- g) prípravu zmluvy o poskytnutí finančnej podpory.

2. V prípade, že sa počas administratívnej (formálnej) kontroly zistí, že žiadosť neobsahuje všetky požadované prílohy a nespĺňa všetky náležitosti, môže byť žiadateľ vyzývaný na ich doplnenie. Žiadateľ je povinný doplniť požadované náležitosti najneskôr do 10 pracovných dní od vyzvania, v opačnom prípade bude žiadosť vylúčená z ďalšieho hodnotenia.

3. Za nedostatky v doručenej žiadosti budú okrem absencie príloh považované najmä:

- a) chýbajúci podpis na niektorom z miest, kde to formulár žiadosti, popisu projektu alebo rozpočtu vyžadujú;
- b) nie sú vyplnené všetky časti popisu projektu, rozpočtu a komentára k rozpočtu;
- c) chýbajúce čestné prehlásenia;
- d) nedostatočná pevnosť väzby žiadosti, čo môže spôsobiť riziko straty niektorých strán či príloh žiadosti alebo projektu.

---

<sup>6</sup> § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

4. Neúplná žiadosť nebude predložená komisii na ďalšie posudzovanie. Dôvody neúplnosti žiadosti sú, okrem absencie príloh, najmä:

- a) žiadosť obsahuje potvrdenia alebo overené kópie potvrdení staršie ako tri mesiace k termínu podania;
- b) žiadosť nebola podaná na predpísaných formulároch;
- c) žiadosť bola podaná po termíne predkladania žiadostí uvedenom vo výzve;
- d) žiadosť podal neoprávnený subjekt;
- e) nie je vyplnený popis projektu a/alebo štruktúrovaný rozpočet projektu;
- f) ide o identický projekt, ktorý už bol podporený v inom dotačnom programe iného subjektu poskytujúceho finančnú podporu;
- g) projekt (alebo jeho časť) bude realizovaný v inom ako v roku, na ktorý sa finančná podpora požaduje;
- h) čestné prehlásenie žiadateľa sa ukázalo ako nepravdivé.

O dôvodoch nezariadenia žiadosti do hodnotiaceho procesu je potrebné informovať členov Komisie.

## Čl. 7

### Spôsob hodnotenia žiadostí a kritériá na vyhodnocovanie žiadostí

1. Žiadosti, ktoré spĺňajú všetky náležitosti ustanovené zákonom, výzvou a ostatnými usmerneniami, budú postúpené Komisii na odborné vyhodnotenie.

2. Pre odporúčanie a stanovenie priority jednotlivých projektov je potrebné sa riadiť nasledovnými zásadami:

- a) zameranie projektu na niektorú z piatich priorít zadefinovaných vo výzve,
- b) vhodne vybraná cieľová skupina a jej charakter,
- c) miestna priorita podpory priemyslu a podnikania,
- d) perspektívnosť projektu z pohľadu rozšírenia projektu na iné cieľové skupiny a regióny,
- e) možnosť nadviazania na projekt v nasledujúcom období,
- f) možnosť rozširovania aktivít projektu na ďalšie regióny/lokality,
- g) možnosť rozširovania na ďalšie cieľové skupiny projektu (sekundárne),
- h) publicita projektu.

3. Komisia je pri vyhodnocovaní žiadostí nezávislá a postupuje podľa nasledovných kritérií:

- **Účelnosť**
- **Cieľové skupiny a publicita**
- **Realizácia projektu a udržateľnosť**
- **Rozpočet a efektívnosť**

Zoznam kritérií, podrobná charakteristika, bodové rozpätie, spôsob vyhodnocovania kritérií ako aj postup hodnotenia je uvedený v prílohe č. 5 výzvy.

4. Komisia môže navrhnúť znížiť požadovanú výšku finančnej podpory alebo navrhnúť vylúčiť zo žiadosti financovanie niektorých aktivít. Žiadosti sú následne predkladané na schválenie Rade.

5. O schválení alebo neschválení žiadosti budú žiadatelia informovaní písomne prostredníctvom pracovníka zodpovedného za prijímanie žiadostí.

6. Zmluvy na základe schválených žiadostí budú uzatvárané v čo najkratšom čase po ich schválení Radou. Podpisom zmluvy o poskytnutí finančnej podpory nastáva konečný právny účinok schválenia žiadosti o poskytnutie finančnej podpory.

7. Čiastočné alebo úplné zatajenie akejkoľvek informácie, ktorá by mohla mať vplyv na rozhodnutie o pridelení finančnej podpory, bude znamenať automatické vyradenie žiadosti. Ak bude takéto zatajenie odhalené neskôr, Nadácia môže požadovať ukončenie zmluvy o poskytnutí finančnej podpory s príjemcom finančnej podpory a žiadať od neho úplné vrátenie prostriedkov finančnej podpory, ktoré mu boli v rámci zmluvy poskytnuté.

## **Čl. 8**

### **Začiatok realizácie projektu a použitie finančnej podpory**

1. Konečný termín použitia finančnej podpory je najneskôr 31. decembra 2020.

2. Za oprávnené výdavky môžu byť považované len výdavky, ktoré vznikli počas realizácie projektových aktivít v období, ktoré je definované zmluvou o poskytnutí finančnej podpory.

## **Čl. 9**

### **Zmeny v projekte a vyúčtovanie finančnej podpory**

1. Zmena účelového určenia projektu, na ktorý bola finančná podpora poskytnutá, nie je prípustná.

2. Zmeny podmienok zmluvy, ktoré neovplyvnia účel poskytnutej finančnej podpory, možno vykonať formou písomného dodatku k zmluve po vzájomnej dohode oboch zmluvných strán, najneskôr však 30 kalendárnych dní pred uplynutím lehoty na použitie finančnej podpory.

3. V rámci jednotlivých položiek a podpoložiek štruktúrovaného rozpočtu projektu je prijímateľ finančnej podpory oprávnený vykonať zmeny štruktúry výdavkov len s písomným súhlasom poskytovateľa finančnej podpory, pričom celková výška výdavkov štruktúrovaného rozpočtu musí byť zachovaná.

4. Prijímateľ finančnej podpory ako realizátor projektu je povinný viesť účtovníctvo, vrátane vykonania záverečného zúčtovania po ukončení projektu.

5. Za oprávnené výdavky sa považujú všetky úhrady investícií, tovarov a služieb, ktoré realizátorovi projektu nastali počas realizácie projektu a v súlade s rozpočtom. Z finančnej podpory sa nesmú uhrádzať výdavky, ktoré vzniknú realizátorovi po ukončení projektu. V prípade, že finančná podpora nebola vyčerpaná v plnej výške, vráti vzniknutý rozdiel prijímateľ na účet poskytovateľa, z ktorého bola poskytnutá (výdavkový účet poskytovateľa) do 10 dní od vyúčtovania. V prípade, že prijímateľ prekročil rozpočet projektu, je povinný rozdiel v celej sume uhradiť z vlastných zdrojov.

6. Všetci príjemcovia finančnej podpory, ktorí sú súčasne platcami DPH, sú povinní akceptovať odpočet DPH, a preto si účtujú ako oprávnený výdavok hradený z finančnej podpory iba hodnotu tovaru alebo služby bez DPH.

7. Každý výdavok alebo príjem, ktorý realizuje prijímateľ finančnej podpory z osobitného bankového účtu, musí byť doložený relevantným účtovným dokladom, ktorý obsahuje náležitosti podľa § 10 zákona o účtovníctve.

8. Prijímateľ zabezpečuje účtovníctvo jednoduché resp. podvojnú v zmysle § 9 zákona o účtovníctve a musí dodržiavať ustanovenia tohto zákona.

9. Prijímateľ je povinný vyúčtovať poskytnutú finančnú podporu v termíne a spôsobom stanoveným v zmluve o poskytnutí finančnej podpory.

10. Finančné vyúčtovanie poskytnutej finančnej podpory a prostriedkov spolufinancovania musí byť vypracované v súlade s platnou legislatívou, s predložením písomného prehľadu a čitateľných fotokópií dokladov preukazujúcich použitie finančnej podpory. Súčasťou vyúčtovania je tiež:

- a) celková rekapitulácia výdavkov,
- b) vyčíslenie výšky celkovej čerpanej sumy z poskytnutej finančnej podpory,
- c) vyčíslenie výšky celkovej čerpanej sumy spolufinancovania,
- d) rozdelenie finančnej podpory na bežné a kapitálové výdavky,
- e) písomné potvrdenie (resp. vyhlásenie) štatutárneho zástupcu alebo príslušnej zodpovednej osoby príjemcu o formálnej a vecnej správnosti vyúčtovania,
- f) uvedenie miesta, na ktorom sa nachádzajú originály dokladov súvisiace s poskytnutou finančnou podporou u príjemcu.

11. V zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov je povinnosť archivovať účtovné doklady ako u príjemcu finančnej podpory, tak i u poskytovateľa finančnej podpory, ktorému boli tieto doklady po ukončení projektu zaslané. Vyúčtovanie poskytnutej finančnej podpory (vecné vyhodnotenie projektu a finančné vyúčtovanie finančnej podpory) vrátane všetkých príloh zasiela prijímateľ na adresu poskytovateľa v jednom vyhotovení. Súčasťou vyúčtovania poskytnutej finančnej podpory musí byť aj zoznam predložených účtovných dokladov.

12. V prípade, že prijímateľ finančnej podpory nepredloží v stanovenom termíne finančné vyúčtovanie finančnej podpory a vecné vyhodnotenie projektu, alebo zistené nedostatky v stanovenom termíne neodstráni, je povinný poskytnutú finančnú podporu v plnom rozsahu vrátiť na výdavkový rozpočtový účet podľa zmluvy.

13. Ak sa počas monitoringu predloženého vecného vyhodnotenia a finančného vyúčtovania finančnej podpory zistia nedostatky, poskytovateľ vyzve príjemcu finančnej podpory na ich odstránenie a súčasne mu na to stanoví primeranú lehotu. Ak prijímateľ finančnej podpory v stanovenej lehote nedostatky neodstráni, je povinný poskytnutú finančnú podporu alebo jej časť vrátiť na účet poskytovateľa podľa zmluvy.

14. Prijímateľ finančnej podpory sa zaväzuje poskytnúť detailné informácie, ktoré od neho bude žiadať poskytovateľ alebo iný orgán na to určený za účelom kontroly realizácie a implementácie projektu. Prijímateľ finančnej podpory poskytne vstup do priestorov, kde sú aktivity projektu uskutočňované, rovnako ako prístup k informáciám, ktoré sú nevyhnutné pre kontrolu a audit. Kontrola môže byť vykonaná počas trvania zmluvy a počas lehoty na uschovanie účtovnej dokumentácie<sup>7</sup>.

## Čl. 10

### Publicita a monitorovanie

1. Prijímateľ, ktorého projekt bude financovaný z prostriedkov finančnej podpory, sa zaväzuje plniť aj ďalšie povinnosti, ktoré súvisia s publicitou a monitorovaním aktivít, najmä:

a) všetky výstupy realizovaných projektov (publikácie, bulletiny, pozvánky, prezentácie, plagáty a pod.) označiť nasledovným textom:

*„Projekt bol finančne podporený Nadáciou Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky“.*

b) poskytovateľa finančnej podpory prizvať na jednotlivé aktivity, podujatia, akcie, semináre, školenia, ktoré žiadateľ uskutočňuje v rámci realizácie podporeného projektu na podporu priemyslu a podnikania a túto skutočnosť oznámiť minimálne 5 pracovných dní pred realizáciou.

2. Poskytovateľ má právo vykonávať monitorovanie vecného plnenia projektu. Schválené projekty podliehajú vecnej kontrole, ktorá je zameraná na realizáciu podporovaných aktivít predovšetkým z účelového a kvalitatívneho hľadiska a uskutočňuje sa formou priamej účasti na aktivitách, telefonickým preverení realizácie aktivít alebo návštevou v sídle príjemcu finančnej podpory. Ustanovenia o následnej finančnej kontrole týmto nie sú dotknuté<sup>8</sup>.

---

<sup>7</sup> § 35 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov

<sup>8</sup> Následná finančná kontrola je vykonávaná Úradom kontroly Ministerstva vnútra Slovenskej republiky v zmysle zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.