

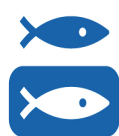


## Európska únia

Európsky fond rybného hospodárstva

Investovanie do trvalo udržateľného rybného hospodárstva

### Metodická príručka pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Operačného programu Rybné hospodárstvo SR 2007 – 2013, verzia 4.0



OPERAČNÝ PROGRAM  
RYBNÉ HOSPODÁRSTVO SR  
2007-2013

Schválil štatutárny zástupca riadiaceho orgánu pre OPRH:

Ing. Zsolt Simon  
minister pôdohospodárstva, životného  
prostredia a regionálneho rozvoja SR

Bratislava, september 2010

## OBSAH

<b>ÚVOD</b> .....	<b>3</b>
<b>1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1 Účel príručky</b> .....	<b>4</b>
<b>1.2 Právny základ</b> .....	<b>4</b>
<b>2. CHARAKTERISTIKA PRIORITNÝCH OSÍ A OPATRENÍ OPRH</b> .....	<b>5</b>
<b>3. PRÍJEM A ADMINISTRÁCIA ŽoNFP</b> .....	<b>28</b>
<b>3.1 ŽoNFP</b> .....	<b>28</b>
3.1.1 Zverejnenie výzvy na predkladanie ŽoNFP .....	28
3.1.2 Prijímanie ŽoNFP .....	29
3.1.3 Konanie o ŽoNFP .....	30
3.1.3.1 Výber ŽoNFP.....	31
3.1.3.2 Oznámenie výsledku konania o ŽoNFP.....	31
3.1.3.3 Neschválenie ŽoNFP .....	32
<b>3.2 Uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP</b> .....	<b>32</b>
<b>3.3 Riešenie sťažností</b> .....	<b>33</b>
<b>4. USMERNENIE POSTUPU ŽIADATEĽOV PRI OBSTARÁVANÍ TOVAROV, STAVEBNÝCH PRÁČ A SLUŽIEB</b> .....	<b>34</b>
<b>5. SPOLOČNÉ POSTUPY PRE OPATRENIE 5.1 TECHNICKÁ POMOC</b> .....	<b>37</b>
<b>6. OCHRANA MAJETKU NADOBUDNUTÉHO A/ALEBO ZHODNOTENÉHO Z PROSTRIEDKOV EÚ A ŠR</b> .....	<b>38</b>
<b>7. PLATBY PRIJÍMATEĽOVI</b> .....	<b>40</b>
<b>7.1 Prijímatelia v rámci OPRH a systémy poskytovania finančných prostriedkov</b> .....	<b>40</b>
7.1.1 Systém refundácie.....	42
7.1.2 Systém zálohových platieb .....	44
7.1.3 Systém paušálnych platieb.....	49
<b>7.2 Účty prijímateľa</b> .....	<b>51</b>
<b>7.3 Vysporiadanie finančných vzťahov</b> .....	<b>52</b>
<b>7.4 Účtovníctvo a archivácia prijímateľa</b> .....	<b>53</b>
<b>7.5 Nezrovnalosti</b> .....	<b>54</b>
7.5.1 Oznamovanie nezrovnalostí prijímateľom.....	54
7.5.2 Vylúčenie projektu z financovania podpory ES .....	54
<b>8. INFORMOVANIE A PROPAGÁCIA</b> .....	<b>56</b>
<b>8.1 Zodpovednosť prijímateľov v oblasti informovania a propagácie</b> .....	<b>56</b>
<b>9. MONITOROVANIE VÝVOJA PROJEKTOV A MONITOROVACIE SPRÁVY</b> .....	<b>60</b>
<b>10. VÝKLAD POJMOV</b> .....	<b>62</b>
<b>11. ZOZNAM SKRATIEK</b> .....	<b>68</b>
<b>12. SIEŤ KONTAKTNÝCH A INFORMAČNÝCH MIEST</b> .....	<b>69</b>
<b>13. ZOZNAM PRÍLOH</b> .....	<b>70</b>

## ÚVOD

Metodická príručka pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „príručka“) z Operačného programu Rybné hospodárstvo SR 2007 – 2013 (ďalej len „OPRH“) je vypracovaná v súlade s OPRH na programové obdobie 2007 – 2013 spolufinancovaným z Európskeho fondu pre rybné hospodárstvo (ďalej len „EFF“), ktorý bol schválený vládou SR jej uznesením č. 225 zo 7. marca 2007 a Európskou komisiou jej rozhodnutím K (2007) 6153 zo 4. decembra 2007.

Ministerstvo pôdohospodárstva, životného prostredia a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky (ďalej len „MPŽPRR SR“) funkciu riadiaceho orgánu (ďalej len „RO“) a Pôdohospodárska platobná agentúra (ďalej len „PPA“) je v pozícii sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom (ďalej len „SORO“) pre OPRH. V zmysle platného Systému finančného riadenia EFF na programové obdobie 2007 – 2013 v rámci PPA zabezpečuje úlohy SORO sekcia projektových podpôr, príslušné útvary sekcie kontroly a regionálnych pracovísk PPA v súlade s platným organizačným poriadkom PPA. Funkciu platobnej jednotky plní platobná sekcia PPA.

Podpora v rámci OPRH je smerovaná do nasledujúcich opatrení:

Číslo opatrenia	Názov opatrenia
2.1	Investície do akvakultúry
2.2	Investície do spracovania a uvádzania na trh
3.1	Organizácie výrobcov
3.2	Podpora a rozvoj nových trhov
5.1	Technická pomoc

OPRH sa vzťahuje na celé územie Slovenskej republiky (ďalej len „SR“), ktoré je rozdelené na oblasti cieľa Konvergencia a na oblasti mimo cieľa Konvergencia. V podmienkach SR pod cieľ Konvergencia spadajú oblasti úrovne NUTS II, ktorých hrubý domáci produkt (ďalej len „HDP“) na obyvateľa meraný paritou kúpnej sily a vypočítaný na základe údajov Európskeho spoločenstva (ďalej len „Spoločenstvo“) za obdobie rokov 2000 – 2002 je menej ako 75 % priemerného HDP v Európskej únii (ďalej len „EÚ“) 25 za rovnaké referenčné obdobie. Oblasťami cieľa Konvergencia sú: Západné Slovensko (Trnavský kraj, Nitriansky kraj, Trenčiansky kraj), Stredné Slovensko: (Banskobystrický kraj, Žilinský kraj) a Východné Slovensko (Košícký kraj, Prešovský kraj). Oblasti mimo cieľa Konvergencia zahŕňajú územie Bratislavského kraja.

## 1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

### 1.1 Účel príručky

Táto príručka stanovuje mechanizmus poskytovania finančnej podpory v rámci OPRH. Upravuje charakteristiky prioritných osí a opatrení programu, spôsob prijímania a administrácie žiadosti o nenávratný finančný príspevok z OPRH (ďalej len „ŽoNFP“), podmienky vyhodnocovania ŽoNFP, platby prijímateľovi a monitorovanie projektov.

Príručka sa bude priebežne aktualizovať formou aktualizovaných verzií na základe zmien v OPRH schválených Monitorovacím výborom pre OPRH (ďalej len „MV“), legislatívnych zmien, ako aj zmien vyplývajúcich z implementácie OPRH.

Príručka je záväzná pre všetkých žiadateľov o nenávratný finančný príspevok a prijímateľov v rámci OPRH.

**V prípade rozporu, resp. nejasností medzi OPRH a príručkou platia ustanovenia OPRH. V prípade rozporu medzi príručkou a Systémom finančného riadenia Európskeho fondu pre rybné hospodárstvo na programové obdobie 2007 – 2013 platia ustanovenia Systému finančného riadenia Európskeho fondu pre rybné hospodárstvo na programové obdobie 2007 – 2013. V prípade rozporu, resp. nejasností medzi príručkou a ŽoNFP, platia ustanovenia príručky.**

### 1.2 Právny základ

Prioritné osi a opatrenia OPRH spolufinancované z EFF sú koncipované v súlade s nasledujúcimi právnymi predpismi Európskych Spoločenstiev:

- nariadenie Rady (ES) č. 1198/2006 o Európskom fonde pre rybné hospodárstvo<sup>1</sup>,
- nariadenie Komisie (ES) č. 498/2007, ktorým sa stanovujú podrobné vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006 o Európskom fonde pre rybné hospodárstvo<sup>2</sup>.

Podpora v rámci OPRH je poskytovaná v súlade s nasledujúcou legislatívou SR:

- zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov

<sup>1</sup> Ú. v. EÚ L 223, 15. 8. 2006, s.1 - 44

<sup>2</sup> Ú. v. EÚ L 120, 10.5.2007, s.1 - 80

## 2. CHARAKTERISTIKA PRIORITNÝCH OSÍ A OPATRENÍ OPRH

### PRIORITNÁ OS 2: AKVAKULTÚRA, SPRACOVANIE A UVÁDZANIE PRODUKTOV RYBOLOVU A AKVAKULTÚRY NA TRH

#### OPATRENIE 2.1 INVESTÍCIE DO AKVAKULTÚRY

##### Súlad

článok 29 nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006

##### Sledované ciele

- zavedenie akvakultúrnych metód, ktoré eliminujú negatívne účinky na životné prostredie v porovnaní s bežnou praxou v odvetví akvakultúry<sup>3</sup>,
- podpora tradičných akvakultúrnych činností<sup>4</sup> dôležitých pre zachovanie a vývoj hospodárskych i sociálnych štruktúr a životného prostredia,
- podpora priamej lokálnej distribúcie výstavbou malých predajní na farme,
- ochrana chovov pred chránenými rybožravými predátormi.

##### Podporované aktivity

Aktivita 1: **Rozšírenie, rekonštrukcia, technické vybavenie a modernizácia existujúcich produkčných zariadení, odbahňovanie rybníčných plôch<sup>5</sup>**, čo zahŕňa:

- ⇒ investície do existujúcich produkčných zariadení využívaných v akvakultúre na hospodársky chov rýb (napr.: rybníky, rybochovné zariadenia – liahne, kanály, silá, sádky, kliecky a pod., malé vodné nádrže osobitne vhodné na hospodársky chov rýb) vrátane technológií;
- ⇒ obstaranie nových strojov (napr.: pracovných strojov – nakladače a pod.), zariadení a technológií vrátane programového vybavenia;
- ⇒ obstaranie technológií a postupov na zlepšenie kvality chovov (triedičky rýb, dopravník na ryby, žacie lode, člny a pohony, sacie lode na odbahňovanie, technológie na centrálné zlovovanie rýb na sádkach, aeračná technika, oxygenačná technika, čerpadlá, ultrafialové lampy, vybavenie liahní a klieckových chovov a pod.) ;
- ⇒ obstaranie zariadení (stacionárne alebo pohyblivé plašiče, siete, elektrické ohradníky, a pod.) alebo vybudovanie bariér na ochranu chovov pred rybožravými predátormi;
- ⇒ obstaranie alebo výstavbu, rekonštrukciu a modernizáciu zariadení na znižovanie úrovne znečistenia životného prostredia (napr. filtre, sedimentačné nádrže, zariadenia pre prvotné skladovanie a spracovanie odpadu, prvotnú úpravu odpadových vôd, iné zariadenia pre odstránenie možných negatívnych vplyvov chovu na životné prostredie, ktoré sa bezprostredne viažu k zariadeniu na chov) ;
- ⇒ obstaranie, výstavbu, rekonštrukciu a modernizáciu zariadení potrebných na odber, čistenie, čerpanie a recirkuláciu vody, meranie prietokov vody,

<sup>3</sup> Pre účely OPRH sa pod bežnou praxou v odvetví akvakultúry myslia akvakultúrne činnosti vykonávané na území SR v súlade so záväznou legislatívou v oblasti zdravia, veterinárnych záležitostí a životného prostredia.

<sup>4</sup> V zmysle článku 10, bod 1, pís. d) nariadenia Komisie (ES) č. 498/2007 sa pod tradičnými akvakultúrnymi činnosťami myslia činnosti spojené so sociálnym a kultúrnym dedičstvom v danej oblasti.

<sup>5</sup> Pre účely príručky sa odbahňovaním rozumie jednorazové odstránenie prebytočných dnových sedimentov z rybníka a malých vodných nádrží využívaných na hospodársky chov rýb, ako aj príslušných prítokových a odtokových kanálov a ich likvidácia. Odbahňovanie musí byť vykonané spôsobom šetrným k životnému prostrediu so zachovaním litorálnych pásiem.

skúšanie kvality vody a pod., zariadení potrebných pre odstránenie možných negatívnych vplyvov prostredia na chov, zariadení pre prevenciu a eradikáciu nákaz.

#### Aktivita 2: **Výstavba nových produkčných zariadení**

⇒ výstavba nových produkčných zariadení využívaných v akvakultúre na hospodársky chov rýb vrátane technického vybavenia.

#### Aktivita 3: **Výstavba malých predajní umožňujúcich chovateľom úpravu a priamy predaj produktov akvakultúry**, čo zahŕňa:

⇒ výstavbu malých predajní na priamy predaj produktov akvakultúry v rámci prevádzky alebo zriadenie malých predajní alebo ich častí rekonštrukciou existujúcich budov nachádzajúcich sa na území danej prevádzky chovateľa;

⇒ vybavenie malých predajní zahŕňa chladiarenské a mraziarenské technológie (napr. výrobník šupinkového ľadu, mraziace a chladiace boxy), vybavenie na usmrtenie a vypitvanie rýb s ich následnou úpravou, prístroje na balenie a váženie rýb, vybavenie pre zabezpečenie hygieny predaja, klimatizácia a pod.

#### Aktivita 4: **Celoživotné vzdelávanie**

⇒ účasť na vzdelávacích a informačných aktivitách organizovaných v tuzemsku alebo v členských resp. prístupujúcich krajinách EÚ, s cieľom získavania a prehľbovania vedomostí a zručností v oblasti akvakultúry s prínosom pre prax, s nasledujúcim tematickým zameraním:

- ochrana životného prostredia (napr. legislatíva, výrobné metódy chrániace životné prostredie, normy v oblasti životného prostredia);
- prenos a využívanie poznatkov a výsledkov výskumu do akvakultúrnej praxe (napr. technologické inovácie rybochovných systémov, informačné technológie);
- poznatky v oblastiach súvisiacich s akvakultúrou: produkčné metódy, technológie, výrobky, krmivá, zvyšovanie efektivity, kvalita a bezpečnosť potravín, bioprodukty, organizácie prvovýrobcov, techniky marketingu v sektore rybného hospodárstva (napr. legislatíva, najnovšie trendy);
- welfare rýb (napr. legislatíva, metódy chovu, preprava);
- nákazy rýb (napr. legislatíva, prevencia, monitoring, eradikácia);
- trvalodržateľný manažment prírodných zdrojov.

⇒ Druhy aktivít, na ktorých je účasť podporovaná:

- **Vzdelávacie aktivity** (napr.: semináre, kurzy, školenia);
- **Informačné aktivity** (napr.: konferencie, semináre, workshopy, výstavy, exkurzie do prevádzok);
- **Krátkodobé stáže** (v rozsahu max. 2 týždne pre 2 účastníkov počas kalendárneho roka).

### **Kritériá spôsobilosti pre žiadateľov a investície (pri podaní ŽoNFP)**

Oprávnenosť investícií, obsiahnutých v projektoch na financovanie z OPRH je podmienená splnením všetkých nasledujúcich kritérií spôsobilosti, stanovených pre toto opatrenie:

1. Žiadateľ s právnou subjektivitou a oficiálne zaregistrovaným sídlom (vrátane jeho ekvivalentu) na území Slovenskej republiky a s platným osvedčením MPŽPRR SR na výkon chovu rýb<sup>6</sup> vzťahujúcim sa k prevádzke, na ktorej sa realizuje daný projekt.

<sup>6</sup> Zákon č.139/2002 Z. z. o rybárstve v znení neskorších predpisov.

Nevzťahuje sa na ŽoNFP, ktorej predmetom je zriaďovanie novej prevádzky. V takom prípade je prijímateľ povinný doložiť platné osvedčenie pri poslednej ŽoP.

- Investície sa musia realizovať na území SR (s výnimkou celoživotného vzdelávania).
- Žiadateľ môže predložiť maximálne 6 ŽoNFP v rámci jednej výzvy na predkladanie ŽoNFP pre toto opatrenie.
- ŽoNFP sa musí predkladať samostatne pre oblasti cieľa Konvergencia a samostatne pre oblasti mimo cieľa Konvergencia z dôvodu rozdielneho financovania z EÚ a SR.
- Žiadateľ musí deklarováť, že pri realizácii každej investície, vybranej na financovanie z OPRH, bude použitý iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa pri ŽoNFP, formou čestného vyhlásenia.
- Žiadateľ musí v čase podania ŽoNFP preukázať, že za posledné alebo predposledné účtovné obdobie spĺňa **minimálne jedno** z nasledujúcich kritérií ekonomickej životaschopnosti:

#### Pre žiadateľov účtujúcich v jednoduchom účtovníctve

Ukazovatele	Vzorec	Kritériá
Krytie výdavkov príjmami	$\frac{\text{Príjmy celkom} * 100}{\text{Výdavky celkom}}$	KVP > 100 %
Celková zadlženosť aktív	$\frac{\text{Závazky spolu} * 100}{\text{Majetok spolu}}$	CZA ≤ 80 %

#### Pre žiadateľov účtujúcich v podvojnóm účtovníctve

Ukazovatele	Vzorec	Kritériá
Rentabilita nákladov	$\frac{\text{Výsledok hospodárenia pred zdanením} * 100}{\text{Náklady}}$	RN ≥ 0,1 %
Celková zadlženosť aktív	$\frac{\text{Cudzí kapitál} * 100}{\text{Celkové aktíva}}$	CZA ≤ 80 %

- Investície sa musia týkať chovu rýb, ikier, násad, plôdikov alebo iných vodných organizmov uvedených v prílohe 1 Zmluvy o ES<sup>7</sup>.
- Žiadateľ nemá záväzky voči štátu po lehote splatnosti (splátkový kalendár potvrdený veriteľom sa akceptuje) – pozri časť „Výklad pojmov“ tejto príručky. Preukazuje sa pri ŽoNFP a následne aj pri každej Žiadosti o platbu (ďalej len „ŽoP“), formou čestného vyhlásenia.
- Investícia je v súlade s normami Spoločenstva pre danú investíciu. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia pri ŽoNFP s tým, že v prípade stavebných investícií a finančného prenájmu a predaja na splátky preukáže žiadateľ uvedené kritérium až pri poslednej ŽoP, ktorá súvisí s predmetnou investíciou (teda pri ŽoP, v ktorej si na ňu uplatňuje NFP alebo jeho poslednú časť).
- Žiadateľ preukazuje vlastnícky alebo iný právny vzťah k pozemku a/alebo budove, kde sa bude realizovať investícia na dobu **najmenej šesť rokov** po predložení ŽoNFP, s výnimkou špecifických prípadov (netýka sa napr. strojových investícií). Preukazuje sa pri ŽoNFP.
- Žiadateľ nie je v likvidácii, neprebíha voči nemu konkurzné konanie a na majetok, ktorý je predmetom investície, neprebíha exekučné konanie. Preukazuje sa pri ŽoNFP a následne aj pri každej ŽoP, formou čestného vyhlásenia.

<sup>7</sup> Viď príloha č.1 Príručky.

12. V prípade ak projekty budú realizované na území zaradenom do sústavy NATURA 2000, musia zohľadniť prijaté opatrenia týkajúce sa predmetu ochrany.
13. Žiadateľ pri obstarávaní postupuje v zmysle tejto príručky, časť 4 USMERNENIE POSTUPU ŽIADATEĽOV PRI OBSTARÁVANÍ TOVAROV, STAVEBNÝCH PRÁC A SLUŽIEB.

### Kritéria spôsobilosti pre prijímateľov a investície (po podpise zmluvy o poskytnutí NFP)

1. Investícia sa musí využívať **najmenej päť rokov** po podpise zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „zmluva o poskytnutí NFP“), pričom nesmie prejsť podstatnou zmenou, ktorá:
  - ⇒ ovplyvní jej povahu alebo podmienky využívania alebo neoprávnene zvýhodní akýkoľvek podnik alebo verejný subjekt;
  - ⇒ vyplýva buď zo zmeny povahy vlastníctva položky infraštruktúry, alebo z ukončenia alebo premiestnenia výrobnnej činnosti, pričom premiestnenie huteľnej veci (vozidlo, stroj, manipulačná technika, technologické zariadenie a pod.) na inú prevádzku žiadateľa sa za podstatnú zmenu nepovažuje.
2. Prijímateľ musí predložiť poslednú ŽoP najneskôr **do troch rokov** od podpísania zmluvy o poskytnutí NFP, v prípade **finančného prenájmu** najneskôr **do štyroch rokov** od podpísania zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade finančného prenájmu v zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmu v znení neskorších predpisov, v prípade kúpy prenajatej veci, resp. pri splácaní kúpnej ceny formou splátok v zmysle Obchodného zákonníka sa platby v rámci ŽoP uskutočnia až po preukázaní vlastníctva prijímateľa k obstarávanej investícii. Podrobnosti týkajúce sa predkladania ŽoP sú uvedené v zmluve o poskytnutí NFP.
3. Žiadateľ preukazuje vlastníctvo, resp. iný právny vzťah, ktorý ho oprávňuje užívať predmet projektu na dobu **najmenej šesť rokov** po predložení ŽoNFP pri **prvej ŽoP** v týchto prípadoch:
  - v prípade nákupu pozemkov pod stavbami, ktorých technické zhodnotenie je predmetom projektu a nákupu pozemkov (časti určenej na výstavbu, ktorá je predmetom projektu) – uvedená ŽoP musí súvisieť s nadobudnutím príslušného pozemku;
  - v prípade nákupu nových nezabudovaných technológií – uvedená ŽoP musí súvisieť s nadobudnutím predmetnej technológie;
  - v prípade výstavby objektov po skolaudovaní stavby.

### Všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov:

1. výdavky sú v súlade s legislatívou EÚ a SR;
2. výdavky musia byť schválené a potvrdené zmluvou o poskytnutí NFP, musia byť primerané a musia byť vynaložené v súlade s princípmi hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti;
3. výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými záznamami, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou.
4. výdavky musia byť uhradené zo strany prijímateľa pred ich deklarováním PPA v rámci ŽoP (priebežná ŽoP, záverečná ŽoP).

### Oprávnené výdavky

S výnimkou obmedzení, uvedených v rámci neoprávnených výdavkov, sa za oprávnené výdavky považujú:



1. investície do hmotného majetku;
2. investície do nehmotného majetku;
3. vlastná práca maximálne do 30 % z ceny materiálu (iba mzdy a odvody z miezd);
4. výdavky na odbahňovanie<sup>5</sup> – sú oprávnené v prípade jednorazovej investície, realizovanej na príslušnej rybníčnej ploche v rámci celého programového obdobia. Prijímateľ je povinný doručiť písomné oznámenie o plánovanom termíne začatia odbahňovania na príslušné regionálne pracovisko PPA (ďalej len „RP PPA“), a to osobne alebo poštou, najneskôr do 20 pracovných dní vopred. RP PPA následne, a to do 18 pracovných dní od doručenia oznámenia chovateľa, vykoná zdokumentovanie stavu rybníčnej plochy pred odbahňovaním. V prípade, že tak RP PPA neurobí v uvedenej lehote, prijímateľ zabezpečí fotodokumentáciu dokumentujúcu stav rybníčnej plochy pred začatím jej odbahňovania (fotodokumentáciu priloží k prvej ŽoP, týkajúcej sa odbahňovania). Prijímateľ môže začať využívať odbahnenú rybníčnú plochu aj bez kontroly PPA na mieste za podmienky, že zabezpečí fotodokumentáciu dokumentujúcu proces odbahňovania a stav rybníčnej plochy po jej odbahnení (fotodokumentáciu priloží ju k poslednej ŽoP, týkajúcej sa odbahnenia). Z fotodokumentácie musí byť zrejмый rozsah a priebeh realizovaného odbahňovania;
5. nákup nákladných vozidiel a prípojných vozidiel používaných v akvakultúre, ktoré súvisia s predmetom projektu;
6. splátka istiny, doprava, montáž, technické zhodnotenie a pod. (obstarávacie náklady) ak ide o finančný prenájom v zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmu v znení neskorších predpisov, o kúpu prenajatej veci, resp. o kúpu formou splátok v zmysle Obchodného zákonníka, avšak iba v prípade, ak sa jedná o následné odkúpenie žiadateľom už používaných nových technológií a za predpokladu, že k finančnému prenájomu, resp. kúpe došlo po 1. januári 2007. V zmluve o finančnom prenájme a o splátkovom predaji musia byť odčlenené oprávnené výdavky (obstarávacie náklady) a neoprávnené výdavky – ak sú predmetom zmluvy (uvedené v bode 16. v rámci neoprávnených výdavkov);
7. výdavky na nákup pozemkov (pod stavbami) určených na výstavbu, resp. technické zhodnotenie stavieb, ktoré je predmetom projektu, pričom žiadateľ si môže uplatniť výdavky na nákup pozemkov v hodnote zistenej znaleckým posudkom, maximálne však do výšky 10 % oprávnených výdavkov na výstavbu, resp. technické zhodnotenie príslušných stavieb;
8. výdavky na projektovú dokumentáciu a spracovanie ŽoNFP do 5 % z celkových oprávnených výdavkov investície, pričom výdavky spojené so spracovaním ŽoNFP sú oprávnené len do výšky 5 000 EUR;
9. výdavky spojené s Aktivitou 4: **Celoživotné vzdelávanie**, avšak iba v prípade ak sa podporované aktivity realizujú mimo sídla žiadateľa:

⇒ **Cestovné výdavky**

Za oprávnené cestovné výdavky<sup>8</sup> sa považujú reálne cestovné výdavky z miesta pravidelného pracoviska alebo bydliska na miesto konania vzdelávacej alebo informačnej aktivity a späť, doložené platným cestovným lístkom za leteckú dopravu (pri zahraničných vzdelávacích a informačných aktivitách – trieda „economy“), železničnú dopravu (II. trieda), autobusovú dopravu a mestskú hromadnú dopravu.

Náklady na automobilovú dopravu sú oprávnené:

- pri použití súkromného automobilu – v zmysle interných predpisov prijímateľa finančnej podpory; výdavky musia byť vyplatené v zmysle zákona č. 283/2002Z.z.

<sup>8</sup> Zahraničné vzdelávacie a informačné aktivity sú oprávnené len v členských a prístupujúcich krajinách EÚ.

o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov a opatrenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej len „MPSVR SR“) o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách;

- pri použití taxíka – len v prípade zahraničných pracovných ciest - skutočné výdavky;
- pri použití služobného motorového vozidla – na základe opatrenia MPSVR SR o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách + spotreba PHM na základe technického preukazu motorového vozidla.

⇒ **Výdavky na stravu a ubytovanie**

- výdavky na stravu sú oprávnené v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov;
- výdavky na ubytovanie nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 160 EUR/deň/osobu. Výdavky na ubytovanie musia byť riadne podložené faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocenného významu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

⇒ **Výdavky spojené s účasťou na podporovaných aktivitách**, vynaložené účastníkmi na:

- vstupenky na výstavy, účastnícke poplatky konferencií, kurzov, seminárov, workshopov, školení a exkurzií. Žiadateľ je povinný doložiť fotodokumentáciu, ktorá zachytáva jeho účasť na podporovanej aktivite, ako aj krátku správu, ktorá obsahuje minimálne tieto informácie: cieľ aktivity, účastníci, časový harmonogram, program, vecná časť (opis samotného priebehu aktivity, informácie, diskusia atď.), prínos aktivity.

### Neoprávnené výdavky

Za neoprávnené výdavky sa považujú:

1. výdavky vynaložené pred 1. januárom 2007;
2. nákup použitého hmotného majetku;
3. nákup osobných vozidiel;
4. nákup vozidiel kategórie N.1 v prevedení športovo úžitkové vozidlo (SUV), alebo s počtom spolujazdcov väčším ako 2;
5. nákup nákladných vozidiel s celkovou hmotnosťou do 3,5 tony s výnimkou:
  - vozidiel vo vyhotovení Pick Up,
  - vozidiel s ložnou plochou, so sedadlami iba v prvom rade, resp. vodič a max. dvaja spolucestujúci (napr. valník),
  - vozidiel s úžitkovými nadstavbami pre účely akvakultúry, resp. realizácie takýchto nadstavieb,
  - úžitkových prívesov;
6. nákup obytných prívesov a karavanov;
7. investície týkajúce sa maloobchodného predaja na rybochovnej farme, v prípade ak netvorí jej neoddeliteľnú súčasť – predajňa sa nenachádza v areáli prevádzky;
8. refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá a dovozné prirážky, kurzové straty;
9. DPH okrem nenávratnej DPH v prípade, že ju skutočne a s konečnou platnosťou znáša iný prijímateľ ako nezdaniteľné osoby uvedené v prvom pododseku článku 4, odsek 5 smernice Rady 77/388/EHS o zosúladení právnych predpisov členských štátov týkajúcich

- sa daní z obratu – spoločný systém dane z pridanej hodnoty v platnom znení; jednotný systém jej stanovenia<sup>8</sup>;
10. prevod vlastníctva podnikov;
  11. prevádzkové náklady (napr. náklady na údržbu, výdavky spojené s bežnou úpravou loviska po vypustení rybníka, nákup generačných rýb a mladého chovného materiálu) okrem mzdových nákladov súvisiacich s vlastnou prácou. Odbahňovanie v zmysle poznámky pod čiarou č. 5 sa pre účely OPRH nepovažuje za prevádzkový náklad;
  12. výdavky na bývanie (nájomné poplatky);
  13. vlastná práca vyjadrená peňažnou hodnotou nad 30 % z ceny materiálu zakúpeného a použitého na vlastnú prácu súvisiacu s realizáciou oprávnenej investície – (cenové ponuky v zmysle kapitoly 5 tejto príručky);
  14. nákup rybníka alebo rybochovného zariadenia;
  15. nákup nehnuteľností s výnimkou výdavkov na nákup pozemkov uvedených v bode 7 v rámci oprávnených výdavkov;
  16. bankové poplatky, úroky z dlhu, výdavky na záruku a podobné poplatky, poistné;
  17. poplatky za finančný prenájom, koeficient navýšenia a ostatné výdavky spojené so zmluvou o prenájme, napr. zisk prenajímateľa, úhrada úrokov, výdavky na režiu, poistenie a pod.;
  18. poradenské a konzultačné služby s výnimkou výdavkov uvedených v bode 8 v rámci oprávnených výdavkov;
  19. výdavky uhradené v hotovosti okrem vlastnej práce a výdavkov uvedených v bode 9 v rámci oprávnených výdavkov;
  20. dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb, ktoré žiadateľ nerealizoval v súlade s usmernením, uvedeným v kapitole 4 tejto príručky.

### Neoprávnené projekty

Podpora sa nevzťahuje na investície zamerané na:

- chov okrasných druhov rýb v akváriách;
- odbahňovanie rybníčných plôch, ktoré nie sú využívané na hospodársky chov rýb;
- vzdelávacie aktivity, ktoré sú organizované v rámci existujúceho školského systému na úrovni stredných, vyšších a vysokých škôl (vrátane špecializačného a kvalifikačného štúdia).

---

<sup>8</sup> Ú.v ES L 145, 13.6.1977, s. 1; Smernica naposledy zmenená a doplnená smernicou 2006/18/ES (Ú.v. EÚ L 51, 22.2.2006, s. 12)

### Bodovacie kritériá

Kritérium	Popis	Body
1. Veľkosť podniku	spĺňa definíciu mikropodniku <sup>9</sup> alebo malého podniku <sup>10</sup>	10
2. Druh podporenej činnosti	rozšírenie <sup>a</sup> alebo modernizácia <sup>b</sup> existujúcich produkčných zariadení: body sa pridelia ak náklady na daný typ investície predstavujú 50 % a viac z oprávnených nákladov projektu	35
3. Projekt je zameraný na hospodársky chov nových druhov rýb <sup>c</sup>		10
4. Žiadateľovi nebol v rámci SOP P-RV 2004 – 2006 (podopatrenie 2.2.2) alebo v rámci OPRH SR 2007 – 2013 (opatrenie 2.1) schválený žiadny projekt		10
5. Podiel príjmov/tržieb z akvakultúry <sup>d</sup> na celkových príjmoch/tržbách za posledné účtovné obdobie	nad 50 % do 70 % vrátane	15
	nad 70 % do 90 % vrátane	25
	nad 90 %	35
SPOLU max.		100

Pre účely tejto príručky sa pod pojmom:

<sup>a</sup> „**rozšírenie existujúcich produkčných zariadení**“ rozumie plošné alebo objemové zväčšenie produkčnej kapacity, realizované formou výstavby, rekonštrukcie alebo inou stavebnou úpravou v územnej technologickej alebo produkčnej nadväznosti na už existujúce funkčné rybochovné zariadenie (farmu akvakultúry);

<sup>b</sup> „**modernizácia**“ rozumie rekonštrukcia stavby alebo technologického zariadenia, obstaranie technológie alebo jej časti, obstaranie vozidiel, pracovných strojov alebo obstaranie iných zariadení, ak sa tým dosiahne vyšší stupeň vybavenosti, zavedenie progresívnych chovných postupov, zjednodušenie manipulácie, zlepšenie pracovných podmienok alebo zníženie nepriaznivého vplyvu na životné prostredie (pričom nie je podmienkou zvýšenie produkčnej kapacity zariadenia), v územnej technologickej alebo produkčnej nadväznosti na už existujúce funkčné rybochovné zariadenie (farmu akvakultúry);

- prepočet percentuálneho podielu výdavkov na rozšírenie resp. modernizáciu existujúcich produkčných zariadení z celkových oprávnených výdavkov projektu žiadateľ uvedie vo formulári ŽoNFP v časti 10 „Podnikateľský plán“;

<sup>c</sup> „**nové druhy rýb**“ rozumejú také druhy rýb, ktoré sa v súčasnosti chovajú na území SR, ale ich produkcia so zameraním na chov do trhovej veľkosti je nízka, pričom je pre akvakultúru perspektívna. Patrí sem sivoň potočný, štika severná, zubáč veľkousta, sumec veľký, ostriež zelenkavý, amur biely, tolstolobik pestrý, tolstolobik biely, lieň sliznatý a jesetery;

<sup>d</sup> „**príjmy/tržby z akvakultúry**“ - prepočet percentuálneho podielu príjmov/tržieb z akvakultúry k celkovým príjmom/tržbám za posledné účtovné obdobie žiadateľ uvedie vo formulári ŽoNFP v časti 10 „Podnikateľský plán“.

<sup>9</sup> Podnik zamestnávajúci menej ako 10 osôb s ročným obratom nepresahujúcim 2 milióny EUR.

<sup>10</sup> Podnik zamestnávajúci menej ako 50 osôb s ročným obratom nepresahujúcim 10 miliónov EUR.

**Bodovacie kritériá sa použijú** vtedy, ak požiadavky na finančné prostriedky prevýšia ich objem vyčlenený pre dané opatrenie v rámci danej výzvy. V prípade rovnosti bodov bude zohľadnené 1. poradie predloženej ŽoNFP (prvá ŽoNFP žiadateľa > druhá ŽoNFP žiadateľa > tretia ŽoNFP žiadateľa ...), v prípade nerozhodnosti 2. veľkosť podniku (mikro podnik > malý podnik > stredný podnik > ostatné podniky), v prípade nerozhodnosti 3. časové hľadisko, t.j. dátum a čas predloženia ŽoNFP.

### Prijímateľ

Fyzické a právnické osoby zaoberajúce sa akvakultúrou<sup>11</sup>.

### Druh podpory

Druh podpory: nenávratný finančný príspevok  
Spôsob financovania: podielové financovanie (platba systémom refundácie)  
Typ investície: zisková

### Intenzita podpory

Podpora je obmedzená na mikropodniky, malé a stredné podniky<sup>12</sup> s prioritou na mikropodniky a malé podniky (v súlade s článkom 29(4)/35(3) nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006 o EFF).

**Tab. 1** Maximálna výška podpory z celkových oprávnených výdavkov pre **mikropodniky** a **malé podniky**

Cieľ	Celkové oprávnené výdavky		
	Verejné zdroje		Súkromné zdroje
	EFF	ŠR	
cieľ Konvergencia	45 %	15 %	40 %
oblasť mimo cieľa Konvergencia	20 %	20 %	60 %

**Tab. 2** Maximálna výška podpory z celkových oprávnených výdavkov pre **stredné podniky**

Cieľ	Celkové oprávnené výdavky		
	Verejné zdroje		Súkromné zdroje
	EFF	ŠR	
cieľ Konvergencia	37,5%	12,5 %	50 %
oblasť mimo cieľa Konvergencia	15 %	15 %	70 %

**Tab. 3** Maximálna výška podpory z celkových oprávnených výdavkov pre **ostané podniky**

Cieľ	Celkové oprávnené výdavky		
	Verejné zdroje		Súkromné zdroje
	EFF	ŠR	
cieľ Konvergencia	22,5%	7,5 %	70 %
oblasť mimo cieľa Konvergencia	10 %	10 %	80 %

Výška oprávnených výdavkov na jeden projekt: **min. 3 000 EUR, max. 350 000 EUR.**

<sup>11</sup> V prípade prijímateľov, ktorí nemajú podnikateľskú históriu v oblasti akvakultúry, musia mať chov rýb a/alebo ostatných produktov akvakultúry zapísaný v predmete svojej činnosti (Obchodný register, Štatút, Stanovy, Živnostenský list) – vzťahuje sa na PO. FO musí byť SHR alebo živnostník.

<sup>12</sup> Pre účely začlenenia v rámci kategórie **mikropodnikov, malých alebo stredných podnikov v zmysle odporúčania Komisie 2003/361/ES** slúži Uživatelská príručka vydaná Európskou komisiou v českom jazyku. Uživatelská príručka je zverejnená na internetovej stránke [www.apa.sk](http://www.apa.sk). Jediným záväzným podkladom je odporúčanie Komisie 2003/361/ES, uverejnené v Úradnom vestníku EÚ L 124, s. 36 zo dňa 20. mája 2003 (tvorí prílohu tejto Príručky).

**Ostatné podniky** sú podniky, na ktoré sa nevzťahuje z dôvodu vymedzenia pojmu odporúčanie Komisie 2003/361/ES, s menej ako 750 zamestnancami alebo obratom menej ako 200 miliónov EUR.

Výška žiadaného príspevku v % musí byť jednotná pre všetky investície, ktoré sú predmetom projektu a žiadateľ ju nemôže po predložení ŽoNFP meniť.

## **OPATRENIE 2.2 INVESTÍCIE DO SPRACOVANIA A UVÁDZANIA NA TRH**

### **Súlad**

články 34, 35 nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006

### **Sledované ciele**

- zefektívnenie využitia existujúcej spracovateľskej kapacity,
- zlepšenie pracovných a hygienických podmienok alebo kvality produktov,
- zníženie negatívnych vplyvov na životné prostredie,
- zavádzanie nových technológií alebo vývoj inovačných výrobných metód.

### **Podporované aktivity**

Aktivita 1: **Technické vybavenie a modernizácia existujúcich spracovateľských jednotiek**<sup>13</sup>, čo zahŕňa:

- ⇒ modernizáciu existujúcich spracovateľských jednotiek vrátane technológií;
- ⇒ obstaranie nových technológií vrátane počítačového vybavenia a softvéru;
- ⇒ nákup a zavedenie technológií a postupov na zlepšenie kvality výrobkov<sup>14</sup> alebo na inováciu výrobného programu;
- ⇒ rekonštrukciu a modernizáciu hygienicko-sanitárnych režimov, napr. laboratórií, umyvární a šatní pre pracovníkov a návštevníkov;
- ⇒ rekonštrukciu a modernizáciu technológií na znižovanie úrovne znečisťovania životného prostredia (napr. prvotné skladovanie a spracovanie odpadu, ako aj prvotná úprava odpadových vôd, ktoré sa bezprostredne viažu k objektu spracovateľskej jednotky).

Aktivita 2: **Celoživotné vzdelávanie**

- ⇒ účasť na vzdelávacích a informačných aktivitách organizovaných v tuzemsku alebo v členských resp. prístupujúcich krajinách EÚ, s cieľom získavania a prehľbovania vedomostí a zručností v oblasti spracovania produktov rybolovu a akvakultúry s prínosom pre prax, s nasledujúcim tematickým zameraním:
  - ochrana životného prostredia (napr. legislatíva, výrobné metódy chrániace životné prostredie, normy v oblasti životného prostredia);
  - prenos a využívanie poznatkov a výsledkov výskumu do spracovateľskej praxe (napr. technologické inovácie spracovateľských systémov, informačné technológie);
  - poznatky v oblastiach súvisiacich so spracovaním produktov rybolovu a akvakultúry: postupy, technológie, výrobky, zvyšovanie efektivity, kvalita a bezpečnosť potravín, techniky marketingu v sektore rybného hospodárstva (napr. legislatíva, najnovšie trendy);
- ⇒ Druhy aktivít, na ktorých je účasť podporovaná:
  - **Vzdelávacie aktivity** (napr.: semináre, kurzy, školenia);
  - **Informačné aktivity** (napr.: konferencie, semináre, workshopy, výstavy);
  - **Krátkodobé stáže** (v rozsahu max. 2 týždne pre 2 účastníkov počas kalendárneho roka).

<sup>13</sup> Spracovateľská jednotka schválená ŠVPS a zahrnutá do zoznamu prevádzkarní.

<sup>14</sup> Napr.: prepravné systémy, výrobníky ľadu, manipulačné zariadenia a pod.

### Kritériá spôsobilosti pre žiadateľov a investície (pri podaní ŽoNFP)

Oprávnenosť investícií, obsiahnutých v projektoch vybraných na financovanie z OPRH je podmienená splnením všetkých nasledujúcich kritérií spôsobilosti, stanovených pre toto opatrenie:

1. Žiadateľ s právnou subjektivitou a oficiálne zaregistrovaným sídlom (vrátane jeho ekvivalentu) na území Slovenskej republiky.
2. Investície sa musia realizovať na území Slovenskej republiky (s výnimkou celoživotného vzdelávania).
3. Žiadateľ môže predložiť maximálne 6 ŽoNFP v rámci jednej výzvy na predkladanie ŽoNFP pre toto opatrenie.
4. ŽoNFP sa musí predkladať samostatne pre oblasti cieľa Konvergencia a samostatne pre oblasti mimo cieľa Konvergencia z dôvodu rozdielneho financovania z EÚ a SR.
5. Žiadateľ musí deklarovateľ, že pri realizácii každej investície, vybranej na financovanie z OPRH sa použije iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa pri ŽoNFP formou čestného vyhlásenia.
6. Investície sa musia zaoberať výlučne spracovaním a uvádzaním na trh produktov, na ktoré sa vzťahujú kapitoly 1, 3 a 16, týkajúce sa produktov rybného hospodárstva a akvakultúry v rámci prílohy I k Zmluve o ES<sup>15</sup>.
7. Žiadateľ, ktorý spracováva aj iné produkty ako produkty rybolovu alebo akvakultúry a žiadateľ bez histórie v spracovaní produktov rybolovu alebo akvakultúry musí preukázať, že podiel jeho príjmov/tržieb pochádzajúcich zo spracovania produktov rybolovu alebo akvakultúry na jeho celkových príjmoch/tržbách zo spracovania je minimálne 50 %. Splnenie tohto kritéria preukazuje žiadateľ pri podaní ŽoNFP.
8. Spracované produkty rybolovu a akvakultúry musia byť určené na ľudskú spotrebu s výnimkou produktov určených na úpravu, spracovanie a uvádzanie odpadu z produktov rybného hospodárstva a akvakultúry na trh.
9. Žiadateľ musí v čase podania ŽoNFP preukázať, že za posledné alebo predposledné účtovné obdobie spĺňa **minimálne jedno** z nasledujúcich kritérií ekonomickej životaschopnosti:

#### Pre žiadateľov účtujúcich v jednoduchom účtovníctve

Ukazovatele	Vzorec	Kritériá
Krytie výdavkov príjmami	$\frac{\text{Príjmy celkom} * 100}{\text{Výdavky celkom}}$	KVP > 100 %
Celková zadlženosť aktív	$\frac{\text{Záväzky spolu} * 100}{\text{Majetok spolu}}$	CZA ≤ 80 %

#### Pre žiadateľov účtujúcich v podvojnom účtovníctve

Ukazovatele	Vzorec	Kritériá
Rentabilita nákladov	$\frac{\text{Výsledok hospodárenia pred zdanením} * 100}{\text{náklady}}$	RN ≥ 0,1 %
Celková zadlženosť aktív	$\frac{\text{Cudzí kapitál} * 100}{\text{Celkové aktíva}}$	CZA ≤ 80 %

10. Žiadateľ nemá záväzky voči štátu po lehote splatnosti (splátkový kalendár potvrdený veriteľom sa akceptuje) – pozri časť „Výklad pojmov“ tejto príručky. Preukazuje sa pri ŽoNFP a následne aj pri každej ŽoP formou čestného vyhlásenia.

<sup>15</sup> Vid' príloha č. 1 Príručky. PPA si vyhradzuje právo overiť oprávnenosť produktov, týkajúcich sa projektu žiadateľa, na základe zoznamu produktov uvedených v Prílohe 1 Zmluvy o ES. PPA si vyhradzuje overiť oprávnenosť produktov.

11. Investícia je v súlade s normami Spoločenstva pre danú investíciu. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia pri ŽoNFP s tým, že v prípade stavebných investícií a finančného prenájmu a predaja na splátky preukáže žiadateľ uvedené kritérium až pri poslednej ŽoP ktorá súvisí s predmetnou investíciou (teda pri ŽoP, v ktorej si na ňu uplatňuje NFP alebo jeho poslednú časť).
12. Žiadateľ preukazuje vlastnícky alebo iný vzťah k pozemku a/alebo budove, kde sa bude realizovať investícia na dobu **najmenej šesť rokov** po predložení ŽoNFP s výnimkou špecifických prípadov (netýka sa napr. strojových investícií). Preukazuje sa pri ŽoNFP.
13. Žiadateľ nie je v likvidácii, neprebíha voči nemu konkurzné konanie a na majetok, ktorý je predmetom projektu, neprebíha exekučné konanie. Preukazuje sa pri ŽoNFP a následne pri ŽoP formou čestného vyhlásenia.
14. Žiadateľ pri obstarávaní postupuje v zmysle tejto príručky, časť 4 USMERNENIE POSTUPU ŽIADATEĽOV PRI OBSTARÁVANÍ TOVAROV, STAVEBNÝCH PRÁČ A SLUŽIEB.

### Kritéria spôsobilosti pre prijímateľov a investície (po podpise zmluvy o poskytnutí NFP)

1. Investícia sa musí využívať **najmenej päť rokov** po podpise zmluvy o poskytnutí NFP, pričom nesmie prejsť podstatnou zmenou, ktorá:
  - ⇒ ovplyvní jej povahu alebo podmienky využívania alebo neoprávnene zvýhodní akýkoľvek podnik alebo verejný subjekt;
  - ⇒ vyplýva buď zo zmeny povahy vlastníctva položky infraštruktúry, alebo ukončenia alebo premiestnenia výrobnéj činnosti, pričom premiestnenie huteľnej veci (vozidlo, stroj, manipulačná technika, technologické zariadenie a pod.) na inú prevádzku žiadateľa sa za podstatnú zmenu nepovažuje.
2. Prijímateľ musí predložiť poslednú ŽoP najneskôr **do troch rokov** od podpísania zmluvy o poskytnutí NFP, v prípade **finančného prenájmu** najneskôr **do štyroch rokov** od podpísania zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade finančného prenájmu v zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmu v znení neskorších predpisov, v prípade kúpy prenajatej veci, resp. pri splácaní kúpnej ceny formou splátok v zmysle Obchodného zákonníka sa platby v rámci ŽoP uskutočnia až po preukázaní vlastníctva prijímateľa k obstarávanej investícii. Podrobnosti týkajúce sa predkladania ŽoP sú uvedené v zmluve o poskytnutí NFP.
3. Prijímateľ preukazuje vlastníctvo, resp. iný právny vzťah, ktorý ho oprávňuje užívať predmet projektu na dobu **najmenej šesť rokov** po predložení ŽoNFP **pri prvej ŽoP** v týchto prípadoch:
  - v prípade nákupu pozemkov pod stavbami, ktorých technické zhodnotenie je predmetom projektu a nákupu pozemkov (časti určenej na výstavbu, ktorá je predmetom projektu) – uvedená ŽoP musí súvisieť s nadobudnutím príslušného pozemku;
  - v prípade nákupu nových nezabudovaných technológií – uvedená ŽoP musí súvisieť s nadobudnutím predmetnej technológie;
  - v prípade výstavby objektov po skolaudovaní stavby.

### Všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov:

1. výdavky sú v súlade s legislatívou EÚ a SR;
2. výdavky musia byť schválené a potvrdené zmluvou o poskytnutí NFP, musia byť primerané a musia byť vynaložené v súlade s princípmi hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti;



3. výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými záznamami, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou;
4. výdavky musia byť uhradené zo strany prijímateľa pred ich deklarováním PPA v rámci ŽoP (priebežná ŽoP, záverečná ŽoP).

### Oprávnené výdavky

S výnimkou obmedzení uvedených v rámci neoprávnených výdavkov, sa za oprávnené výdavky považujú:

1. investície do hmotného majetku;
2. investície do nehmotného majetku;
3. vlastná práca do 30 % z ceny materiálu (iba mzdy vrátane odvodov);
4. nákup nákladných vozidiel používaných v spracovaní produktov rybolovu a akvakultúry, ktoré súvisia s predmetom projektu;
5. splátka istiny, doprava, montáž, technické zhodnotenie a pod. (obstarávacie náklady) ak ide o finančný prenájom v zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmu v znení neskorších predpisov, o kúpu prenajatej veci, resp. o kúpu formou splátok v zmysle Obchodného zákonníka, avšak iba v prípade, ak sa jedná o následné odkúpenie žiadateľom už používaných nových technológií a za predpokladu, že k finančnému prenájomu, resp. kúpe došlo po 1. januári 2007. V zmluve o finančnom prenájme a o splátkovom predaji musia byť odčlenené oprávnené výdavky (obstarávacie náklady) a neoprávnené výdavky – ak sú predmetom zmluvy (uvedené v bode 16. v rámci neoprávnených výdavkov);
6. výdavky na nákup pozemkov (pod stavbami) určených na výstavbu, resp. technické zhodnotenie stavieb, ktoré je predmetom projektu, pričom žiadateľ si môže uplatniť výdavky na nákup pozemkov v hodnote zistenej znaleckým posudkom, maximálne však do výšky 10 % oprávnených výdavkov na výstavbu, resp. technické zhodnotenie príslušných stavieb;
7. výdavky na projektovú dokumentáciu a spracovanie ŽoNFP do 5 % z celkových oprávnených výdavkov investície, pričom výdavky spojené so spracovaním ŽoNFP sú oprávnené len do výšky 5 000 EUR;
8. výdavky spojené s Aktivitou 2: **Celoživotné vzdelávanie**, avšak iba v prípade ak sa podporované aktivity realizujú mimo sídla žiadateľa:

#### ⇒ Cestovné výdavky

Za oprávnené cestovné výdavky<sup>17</sup> sa považujú reálne cestovné výdavky z miesta pravidelného pracoviska alebo bydliska na miesto konania vzdelávacej alebo informačnej aktivity a späť, doložené platným cestovným lístkom za leteckú dopravu (pri zahraničných vzdelávacích a informačných aktivitách – trieda „economy“), železničnú dopravu (II.trieda), autobusovú dopravu a mestskú hromadnú dopravu. Náklady na automobilovú dopravu sú oprávnené:

- pri použití súkromného automobilu – v zmysle interných predpisov prijímateľa finančnej podpory; výdavky musia byť vyplatené v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov a opatrenia MPSVR SR o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách;
- pri použití taxíka – len pri zahraničných pracovných cestách - skutočné výdavky;

<sup>17</sup> Zahraničné vzdelávacie a informačné aktivity **sú oprávnené** len v členských a prístupujúcich krajinách EÚ.

- pri použití služobného motorového vozidla – na základe opatrenia MPSVR SR o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách + spotreba PHM na základe technického preukazu motorového vozidla.
- ⇒ **Výdavky na stravu a ubytovanie**
- výdavky na stravu sú oprávnené v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov;
  - výdavky na ubytovanie nesmú prekročiť maximálne stanovenú čiastku 160 EUR /deň/osobu. Výdavky na ubytovanie musia byť riadne podložené faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocenného významu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
- ⇒ **Výdavky spojené s účasťou na podporovaných aktivitách** vynaložené účastníkmi na:
- vstupenky na výstavy, účastnícke poplatky konferencií, kurzov, seminárov, workshopov, školení. Žiadateľ je povinný doložiť fotodokumentáciu, ktorá zachytáva jeho účasť na podporovanej aktivite, ako aj krátku správu, ktorá obsahuje minimálne tieto informácie: cieľ aktivity, účastníci, časový harmonogram, program, vecná časť (opis samotného priebehu aktivity, informácie, diskusia atď.), prínos aktivity.

### Neoprávnené výdavky

Za neoprávnené výdavky sa považujú:

1. výdavky vynaložené pred 1. januárom 2007;
2. nákup použitého hmotného majetku;
3. výdavky spojené s investíciami týkajúcimi sa maloobchodu;
4. nákup osobných vozidiel;
5. nákup vozidiel kategórie N.1 v prevedení športovo úžitkové vozidlo (SUV), alebo s počtom spolujazdcov väčším ako 2;
6. nákup nákladných vozidiel s celkovou hmotnosťou do 3,5 tony s výnimkou:
  - vozidiel vo vyhotovení Pick Up,
  - vozidiel s chladiarenskou nadstavbou / mraziarenskou nadstavbou/ úpravou;
7. nákup obytných príviesov a karavanov;
8. nákup nehnuteľností s výnimkou výdavkov na nákup pozemkov uvedených v bode 6 v rámci oprávnených výdavkov;
9. refundovateľné, refundované alebo inak preplatené dane, clá a dovozné prirážky, kurzové straty;
10. DPH okrem nenávratnej DPH v prípade, že ju skutočne a s konečnou platnosťou znáša iný prijímateľ ako nezdaniteľné osoby uvedené v prvom pododseku článku 4, odsek 5 smernice Rady 77/388/EHS o zosúladiení právnych predpisov členských štátov týkajúcich sa daní z obratu – spoločný systém dane z pridanej hodnoty v platnom znení; jednotný systém jej stanovenia<sup>16</sup>;
11. prevod vlastníctva podniku;
12. prevádzkové náklady (napr. náklady na údržbu) okrem mzdových nákladov súvisiacich s vlastnou prácou;

<sup>16</sup> Ú.v ES L 145, 13.6.1977, s. 1; Smernica naposledy zmenená a doplnená smernicou 2006/18/ES (Ú.v. EÚ L 51, 22.2.2006, s. 12)

13. výdavky na bývanie (nájomné poplatky);
14. vlastná práca vyjadrená peňažnou hodnotou nad 30% z ceny materiálu zakúpeného a použitého na vlastnú prácu súvisiacu s realizáciou oprávnenej investície - (cenové ponuky v zmysle kapitoly 5 tejto príručky);
15. poradenské a konzultačné služby, s výnimkou výdavkov uvedených v bode 8 v rámci oprávnených výdavkov;
16. bankové poplatky, úrok z dlhu, náklady na záruku a podobné poplatky, poisťné;
17. poplatky za finančný prenájom, koeficient navýšenia a ostatné výdavky spojené so zmluvou o prenájme, napr. zisk prenajímateľa, úhrada úrokov, výdavky na réžiu, poisťenie a pod.;
18. výdavky uhradené v hotovosti okrem vlastnej práce a výdavkov uvedených v bode 8 v rámci oprávnených výdavkov;
19. dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb, ktoré žiadateľ nerealizoval v súlade s usmernením, uvedeným v kapitole 4 tejto príručky.

### Neoprávnené projekty

Podpora sa nevzťahuje na vzdelávacie aktivity, ktoré sú organizované v rámci existujúceho školského systému na úrovni stredných, vyšších a vysokých škôl (vrátane špecializačného a kvalifikačného štúdia);

### Bodovacie kritériá

Kritérium	Popis	Body
1. Veľkosť podniku	spĺňa definíciu mikropodniku <sup>17</sup> alebo malého podniku <sup>18</sup>	10
2. Percento spracovaných rýb pochádzajúcich z produkcie domácej akvakultúry <sup>a</sup> za posledné účtovné obdobie	nad 50%	25
3. Žiadateľovi nebol doposiaľ v rámci SOP P-RV 2004 – 2006 (podopatrenie 2.2.1) alebo v rámci OPRH SR 2007 – 2013 (opatrenie 2.2) schválený žiadny projekt		10
4. Podiel príjmov/tržieb pochádzajúcich zo spracovania produktov rybolovu a akvakultúry na celkových príjmoch/tržbách zo spracovania za posledné účtovné obdobie <sup>b</sup>	nad 50% do 70% vrátane	25
	nad 70% do 90% vrátane	40
	nad 90%	55
<b>SPOLU max.</b>		<b>100</b>

<sup>a</sup> Pre účely tejto príručky sa pod pojmom „produkcia domácej akvakultúry“ rozumie množstvo rýb (v kg) vyprodukovaných v podmienkach SR. Prepočet percentuálneho podielu spracovaných rýb z produkcie domácej akvakultúry k celkovému objemu spracovaných rýb za posledné účtovné obdobie žiadateľ uvedie vo formulári žiadosti časti 10 „Podnikateľský plán“.

<sup>b</sup> Prepočet percentuálneho podielu príjmov/tržieb pochádzajúcich zo spracovania produktov rybolovu a akvakultúry k celkovým príjmom /tržbám zo spracovania za posledné účtovné obdobie žiadateľ uvedie vo formulári žiadosti časti 10 „Podnikateľský plán“.

<sup>17</sup> Podnik zamestnávajúci menej ako 10 osôb s ročným obrátom nepresahujúcim 2 milióny EUR.

<sup>18</sup> Podnik zamestnávajúci menej ako 50 osôb s ročným obrátom nepresahujúcim 10 miliónov EUR.

**Bodovacie kritériá sa použijú** vtedy, ak požiadavky na finančné prostriedky prevýšia ich objem vyčlenený pre dané opatrenie v rámci danej výzvy. V prípade rovnosti bodov bude zohľadnené 1. poradie predloženej ŽoNFP (prvá ŽoNFP žiadateľa > druhá ŽoNFP žiadateľa > tretia ŽoNFP žiadateľa ...), v prípade nerozhodnosti 2. veľkosť podniku (mikro podnik > malý podnik > stredný podnik > ostatné podniky), v prípade nerozhodnosti 3. časové hľadisko, t.j. dátum a čas predloženia ŽoNFP.

### Prijímateľ

Fyzické a právnické osoby podnikajúce v oblasti spracovania produktov rybolovu a akvakultúry.

### Druh podpory

Druh podpory: nenávratný finančný príspevok  
Spôsob financovania: podielové financovanie (platba systémom refundácie)  
Typ investície: zisková

### Intenzita podpory

Podpora je obmedzená na mikropodniky, malé a stredné podniky<sup>19</sup> s prioritou na mikropodniky a malé podniky (v súlade s článkom 29(4)/35(3) nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006 o EFF).

**Tab. 4** Maximálna výška podpory z celkových oprávnených výdavkov pre **mikropodniky** a **malé podniky**

Cieľ	Celkové oprávnené výdavky		
	Verejné zdroje		Súkromné zdroje
	EFF	ŠR	
cieľ Konvergencia	45 %	15 %	40 %
oblasť mimo cieľa Konvergencia	20 %	20 %	60 %

**Tab. 5** Maximálna výška podpory z celkových oprávnených výdavkov pre **stredné podniky**

Cieľ	Celkové oprávnené výdavky		
	Verejné zdroje		Súkromné zdroje
	EFF	ŠR	
cieľ Konvergencia	37,5%	12,5 %	50 %
oblasť mimo cieľa Konvergencia	15 %	15 %	70 %

**Tab. 6** Maximálna výška podpory z celkových oprávnených výdavkov pre **ostané podniky**

Cieľ	Celkové oprávnené výdavky		
	Verejné zdroje		Súkromné zdroje
	EFF	ŠR	
cieľ Konvergencia	22,5%	7,5 %	70 %
oblasť mimo cieľa Konvergencia	10 %	10 %	80 %

Výška oprávnených výdavkov na jeden projekt: **min. 15 000 EUR, max. 400 000 EUR.**

<sup>19</sup> Pre účely začlenenia v rámci kategórie **mikropodnikov, malých alebo stredných podnikov v zmysle odporúčania Komisie 2003/361/ES** slúži Uživatelská príručka vydaná Európskou komisiou v českom jazyku. Uživatelská príručka je zverejnená na internetovej stránke [www.apa.sk](http://www.apa.sk). Jediným záväzným podkladom je odporúčanie Komisie 2003/361/ES, uverejnené v Úradnom vestníku EÚ L 124, s. 36 zo dňa 20. mája 2003 (tvorí prílohu tejto Príručky).

**Ostatné podniky** sú podniky, na ktoré sa nevzťahuje z dôvodu vymedzenia pojmu odporúčanie Komisie 2003/361/ES, s menej ako 750 zamestnancami alebo obratom menej ako 200 miliónov EUR.

Výška žiadaného príspevku v % musí byť jednotná pre všetky investície, ktoré sú predmetom projektu a žiadateľ ju nemôže po predložení ŽoNFP meniť.

## PRIORITNÁ OS 3: OPATRENIA SPOLOČNÉHO ZÁUJMU

### OPATRENIE 3.1 ORGANIZÁCIE VÝROBCOV

#### Súlad

článok 37 nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006  
nariadenie Rady (ES) č. 104/2000

#### Sledovaný cieľ

Podpora vzniku, formovania, činnosti a uľahčenie administratívnych operácií organizáciám výrobcov<sup>20</sup>.

#### Podporované aktivity

Vytvorenie organizácií výrobcov s cieľom uľahčiť založenie a administratívne operácie organizáciám uznaným podľa nariadenia Rady (ES) č. 104/2000 zo 17. decembra 1999 o spoločnej organizácii trhov s výrobkami rybolovu a akvakultúry<sup>21</sup> po 1. januári 2007.

#### Kritériá spôsobilosti pre žiadateľov (pri podaní ŽoNFP)

Oprávnenosť projektov na financovanie z OPRH je podmienená splnením všetkých nasledujúcich kritérií spôsobilosti, stanovených pre toto opatrenie.

1. O podporu môžu žiadať len organizácie výrobcov (ďalej len „OV“) – právnické osoby, založené podľa Obchodného zákonníka v sektore akvakultúry, s oficiálne zaregistrovaným sídlom na území Slovenskej republiky uznané MPŽPRR SR (od 1. januára 2007 do 31. decembra 2013) – preukazuje sa pri ŽoNFP, výpisom z obchodného registra. Bližšie podmienky a postupy uznávania OV sú súčasťou Metodického postupu pre uznanie organizácií výrobcov uverejnenom na internetovej stránke [www.apa.sk](http://www.apa.sk) v sekcii organizácia trhu.
2. Žiadateľ musí deklarovat', že pre každý vybraný projekt sa použije iba jeden zdroj financovania z EÚ a z národných zdrojov. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia.
3. Žiadateľ nemá záväzky voči štátu po lehote splatnosti (splátkový kalendár potvrdený veriteľom sa akceptuje) – pozri časť „Výklad pojmov“ tejto príručky. Preukazuje sa pri ŽoNFP a následne aj pri každej ŽoP, formou čestného vyhlásenia.

OV si môže uplatniť tržby z predaja produkcie po uznaní MPŽPRR SR, odo dňa 1. januára kalendárneho roka, v ktorom podala ŽoNFP, resp. odo dňa vzniku oprávnenia na výkon podnikateľskej činnosti OV (ak je tento po 1. januári príslušného kalendárneho roka, v ktorom OV podala ŽoNFP).

#### Prijímateľ

Organizácie výrobcov uznané MPŽPRR SR v zmysle nariadenia Rady (ES) č. 104/2000.

#### Druh podpory

Druh podpory:	nenávratný finančný príspevok
Spôsob financovania:	paušálna platba
Typ investície:	nezisková

<sup>20</sup> Pre účely tejto príručky sa pod pojmom „výrobca“ rozumie fyzická alebo právnická osoba, ktorá využíva výrobné prostriedky na produkciu výrobkov akvakultúry so zreteľom na prvostupňový marketing týchto výrobkov.

<sup>21</sup> Ú. v. ES L 17, 21.1.2000, s. 22-52; mimoriadne vydanie v slovenskom jazyku Kapitola 04, Zväzok 04, s. 198 - 228

## Intenzita podpory

Tab. 7 Maximálna výška podpory

	Verejné zdroje		Súkromné zdroje
	EFF	ŠR	
cieľ Konvergencia	75 %	25 %	0 %

Podpora sa poskytuje najviac **tri za sebou bezprostredne nasledujúce roky** od dátumu uznania OV a počas týchto troch rokov je degresívna. Príspevok sa stanoví na základe ročných príjmov (tržieb) z predaja produkcie akvakultúry prostredníctvom OV bez DPH pri dodržaní podmienky predaja vlastnej produkcie min. 80% a cudzej max. 20%. Podrobnosti týkajúce sa predkladania ŽoP sú uvedené v zmluve o poskytnutí NFP.

- 1. rok** do **5%** z hodnoty realizovaných príjmov bez DPH, maximálne do výšky 100 000 EUR
- 2. rok** do **4%** z hodnoty realizovaných príjmov bez DPH, maximálne do výšky 80 000 EUR
- 3. rok** do **3%** z hodnoty realizovaných príjmov bez DPH, maximálne do výšky 60 000 EUR.

Použitie finančného príspevku žiadateľom, získaného na základe dosiahnutých príjmov (tržieb) nie je vecne viazané.

### OPATRENIE 3.2 PODPORA A ROZVOJ NOVÝCH TRHOV

#### Súlad

článok 40 nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006

#### Sledované ciele

- informovanosť spotrebiteľa,
- podpora konzumácie rýb a ich propagácia,
- poznanie úrovni a zvyklostí konzumácie rýb, ako aj reálnej situácie a perspektív trhu s produktmi rybolovu a akvakultúry,
- získavanie nových trhov mimo územia Spoločenstva.

#### Podporované aktivity

Aktivita 1: **Realizácia národných propagačných kampaní pre produkty rybolovu a akvakultúry**

Aktivita 2: **Vykonávanie prieskumov trhu v rámci Spoločenstva**

Aktivita 3: **Vykonávanie trhových štúdií a prieskumov pre predaj produktov Spoločenstva<sup>22</sup> v tretích krajinách**

#### Kritériá spôsobilosti pre žiadateľa (pri podaní ŽoNFP)

Oprávnenosť projektov na financovanie z programu, je podmienená splnením všetkých nasledujúcich kritérií spôsobilosti, stanovených pre toto opatrenie:

1. Investícia je v súlade s normami Spoločenstva pre danú investíciu – žiadateľ preukáže uvedené kritérium pri ŽoNFP formou čestného vyhlásenia.
2. Žiadateľ musí deklarovvať, že pre každý vybraný projekt sa použije iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa pri ŽoNFP a následne pri ŽoP formou čestného vyhlásenia.

<sup>22</sup> Pre účely OPRH sa pod produktmi Spoločenstva rozumie produkcia domácej akvakultúry.

3. Operácie sa nemôžu zameriavať na obchodné značky ani odkazovať na konkrétne krajiny alebo geografické oblasti s výnimkou produktov uznaných za podmienok nariadenia Rady (ES) č. 510/2006 z 20. marca 2006 o ochrane zemepisných označení a označení pôvodu poľnohospodárskych výrobkov a potravín<sup>23</sup>.
4. Žiadateľ pri obstarávaní postupuje v zmysle tejto príručky, časť 4 USMERNENIE POSTUPU ŽIADATEĽOV PRI OBSTARÁVANÍ TOVAROV, STAVEBNÝCH PRÁC A SLUŽIEB

#### Všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov:

1. výdavky sú v súlade s legislatívou EÚ a SR;
2. výdavky musia byť schválené a potvrdené zmluvou o poskytnutí NFP, musia byť primerané a musia byť vynaložené v súlade s princípmi hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti;
3. výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými záznamami, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou;
4. výdavky musia byť uhradené zo strany prijímateľa pred ich deklarovaním PPA v rámci ŽoP (priebežná ŽoP, záverečná ŽoP, zúčtovanie ŽoP).

#### Oprávnené výdavky

1. výdavky spojené s prípravou a implementáciou propagačných kampaní;
2. nákup alebo prenájom reklamných priestorov, tvorba sloganov a značiek počas trvania propagačnej kampane;
3. výdavky na publikovanie a externých pracovníkov pre potreby kampane;
4. výdavky súvisiace s realizáciou prieskumov trhu;
5. výdavky súvisiace s vykonávaním trhových štúdií.

#### Neoprávnené výdavky

1. daň z pridanej hodnoty okrem prípadov uvedených v bode 5a) článku 55 nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006;
2. prevádzkové náklady organizačných útvarov prijímateľa.

#### Prijímateľ

Ministerstvo pôdohospodárstva, životného prostredia a regionálneho rozvoja SR

#### Druh podpory

Druh podpory: nenávratný finančný príspevok  
Spôsob financovania: plné financovanie (platby systémom refundácie a/alebo zálohových platieb)  
Typ investície: nezisková

#### Intenzita podpory

Tab. 8 Maximálna výška podpory z celkových oprávnených výdavkov

Cieľ	Celkové oprávnené výdavky		
	Verejné zdroje		Súkromné zdroje
	EFF	ŠR	
cieľ Konvergencia	75 %	25 %	0 %

<sup>23</sup> Ú. v. EÚ L 93, 31.3.2006, s. 12.



## Prioritná os 5: Technická pomoc

### OPATRENIE 5.1 TECHNICKÁ POMOC

#### Súlad

článok 46 nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006

#### Sledované ciele

- zabezpečiť cielenú propagáciu programu primeranými informáciami a publicitou,
- rozvíjať efektívne a účinné monitorovacie systémy programu,
- podporiť efektívne riadenie programu (štúdium, pracovné cesty a semináre),
- zabezpečiť potrebné podkladové štúdie a vonkajšie expertízy,
- zabezpečiť hodnotenie podpory.

#### Podporované aktivity

##### Aktivita 1: Riadenie a implementácia programu

- ⇒ príprava, výber, hodnotenie a monitorovanie projektov, overovanie a kontrola projektov, činností a programu a príprava nasledujúceho programovacieho obdobia,
- ⇒ zasadnutia monitorovacích výborov a podvýborov vrátane nákladov na expertov a iných účastníkov týchto výborov, ak je ich účasť nevyhnutná pre efektívnu prácu monitorovacieho výboru, prípravu a prenájom priestorov, zabezpečenie materiálov, náklady na účasť mimovládnych členov výboru, vrátane ich odmeňovania,
- ⇒ audity, kontroly a overenia na mieste (náklady na zamestnancov a iné výdavky napr. cestovné a diéty),
- ⇒ školenia pre riadiace, implementačné, auditné a overovacie štruktúry, vrátane odmeňovania školiteľov, brožúry,
- ⇒ konferencie v súvislosti s otázkami administrácie programu,
- ⇒ platy a odmeny neštátnych zamestnancov – zmluvný personál,
- ⇒ platy a odmeny štátnych a verejných zamestnancov vykonávajúcich činnosti spojené s riadením, implementáciou, kontrolou, overovaním, auditom, monitorovaním a hodnotením programu a prípravou nového programovacieho obdobia – činnosti musia byť podložené patrične zdôvodneným rozhodnutím príslušného orgánu o vykonávaní úloh.

##### Aktivita 2: Štúdie (okrem hodnotenia)

- ⇒ štúdie, analýzy a koncepcie.

##### Aktivita 3: Propagácia a šírenie informácií

- ⇒ informačné a propagačné kampane, zahŕňajúce tlač a distribúciu, informačné podujatia a semináre, školenia pre žiadateľov a riadiace a implementačné štruktúry, vrátane odmeňovania školiteľov, brožúry,
- ⇒ služby informačných a propagačných expertov,
- ⇒ propagačné predmety pre účely publicity programu,
- ⇒ inzercia pre účely propagácie programu a verejného obstarávania.

##### Aktivita 4: Iné aktivity technickej pomoci

- ⇒ pracovné návštevy členských a prístupujúcich krajín zamestnancami zaoberajúcimi sa administráciou programu,

- ⇒ rokovania so zástupcami členských a prístupujúcich krajín v súvislosti s administráciou programu,
- ⇒ služby expertov vo verejnom obstarávaní,
- ⇒ preklady a tlmočenie,
- ⇒ výdavky na expertov pri posudzovaní a revízii programových základní a ukazovateľov a pri asistencii alebo odporučeniami monitorovaciemu výboru ohľadom implementácie monitorovacích úloh,
- ⇒ zriadenie, údržba, aktualizácia, servis a zdokonaľovania IT systémov,
- ⇒ hardware a software na zhromažďovanie, porovnávanie, manipuláciu a podávanie informácií potrebných na riadenie, implementáciu, kontrolu, audit, monitorovanie a hodnotenie programu, projektov a činností, vrátane ich údržby, aktualizácie, servisu a zdokonaľovania,
- ⇒ kancelárske vybavenie a kancelárska technika vrátane prevádzky a údržby.

### Poskytovanie služieb

- prostredníctvom súkromných a verejných subjektov oprávnených vstupovať do obchodno-právnych vzťahov s prijímateľom, pričom musia mať skúsenosti s poskytovaním relevantných služieb, tovarov a prác;
- prostredníctvom vlastnej činnosti prijímateľov.

### Všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov:

1. výdavky sú v súlade s legislatívou EÚ a SR;
2. výdavky musia byť schválené a potvrdené zmluvou o poskytnutí NFP, musia byť primerané a musia byť vynaložené v súlade s princípmi hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti;
3. výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými záznamami, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou;
4. výdavky musia byť uhradené zo strany prijímateľa pred ich deklarováním PPA v rámci ŽoP (priebežná ŽoP, záverečná ŽoP, zúčtovanie ŽoP).

### Neoprávnené výdavky prijímateľa

1. daň z pridanej hodnoty okrem prípadov uvedených v bode 5a) článku 55 nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006,
2. režijné náklady organizačných útvarov prijímateľa.

### Procedúry čerpania finančných prostriedkov

- služby, tovary a práce sa zabezpečia na základe zmlúv alebo záväzných objednávok so súkromnými a verejnými spoločnosťami alebo na základe vlastnej činnosti užívateľa;
- výber týchto spoločností sa musí uskutočniť podľa pravidiel stanovených v zákone o verejnom obstarávaní;
- za účelom získania zákazky uchádzač predloží predbežnú kalkuláciu;
- cena odovzdaného výkonu bude fakturovaná na základe výslednej kalkulácie;
- PPA uskutoční platbu na základe predloženej žiadosti o platbu, ktorej prílohou je zoznam výdavkov, faktúry a výsledná kalkulácia, alebo dokumentácia preukazujúca vynaloženie finančných prostriedkov.

Opatrenie 5.1 „Technická pomoc“ umožňuje **refundáciu platov** štátnych a verejných zamestnancov, ktorých pracovná náplň zahŕňa niektorú alebo viac činností v súlade s nariadením Rady (ES) č. 1198/2006 o Európskom fonde pre rybné hospodárstvo, článok 46, odsek 2 (príprava, riadenie, monitorovanie, hodnotenie, propagácia, kontrola a audit

operačného programu). Za **oprávnené výdavky** sa považuje **mzdové zabezpečenie (vrátane odmien)** všetkých oprávnených zamestnancov zapojených do implementácie OPRH, vrátane **odvodov zamestnávateľa za zamestnancov**.

Oprávnenosť výdavkov sa preukazuje:

- Opisom štátnozamestnaneckého miesta, resp. opisom pracovného miesta. Úlohy definované v týchto opisoch musia byť vymedzené takým spôsobom, aby bolo zrejmé, že menovaný zamestnanec vykonáva jednu, resp. viac z nasledujúcich oprávnených činností: **príprava, riadenie, monitorovanie, hodnotenie, propagácia, kontrola a audit operačného programu** (nariadenie Rady (ES) č. 1198/2006 o Európskom fonde pre rybné hospodárstvo, článok 46, odsek 2).
- Pracovným listom, ktorý oprávnený zamestnanec vypracuje podľa prílohy č.6

Oprávnení prijímatelia sú povinní priebežne zabezpečovať aktuálnosť opisov štátnozamestnaneckých miest, resp. opisov pracovných miest zamestnancov zahrnutých do refundácií plátov.

Pri riadení projektov technickej pomoci je RO povinný dodržiavať ustanovenia metodickéj príručky a Systému finančného riadenia EFF na programové obdobie 2007 – 2013.

### Prijímateľ

- Riadiaci orgán OP RH (Ministerstvo pôdohospodárstva, životného prostredia a regionálneho rozvoja SR)
- Pôdohospodárska platobná agentúra (v prípade, že je dodržaný princíp oddelenia schvaľovania a kontroly projektov od prijímateľa)
- Certifikačný orgán (Ministerstvo financií SR)
- Orgán auditu (Ministerstvo financií SR)

### Druh a výška podpory

Druh podpory: nenávratný finančný príspevok  
Spôsob financovania: plné financovanie (platby systémom refundácie a/alebo zálohových platieb)  
Typ investície: nezisková

### Intenzita podpory

Tab. 9 Maximálna výška podpory z celkových oprávnených výdavkov

Cieľ	Celkové oprávnené výdavky		
	Verejné zdroje		Súkromné zdroje
	EFF	ŠR	
cieľ Konvergencia	75 %	25 %	0 %

Poznámka: V prípade operačných programov, ktoré zahŕňajú kombináciu oprávnených regiónov, na ktoré sa vzťahuje cieľ Konvergencia a regiónov, na ktoré sa nevzťahuje cieľ Konvergencia, celkový verejný príspevok pre prioritnú os 5 možno prideliť prevládajúcemu typu regiónov, ktoré majú najvyššiu celkovú čiastku verejného príspevku v operačnom programe (nariadenie Komisie (ES) č. 498/2007, príloha I, časť B).

### 3. PRÍJEM A ADMINISTRÁCIA ŽoNFP

#### 3.1 ŽoNFP

ŽoNFP sa predkladá na predpísanom tlačive, zverejnenom na internetovej stránke [www.apa.sk](http://www.apa.sk) a tvorí prílohu č. 5 tejto príručky.

##### 3.1.1 Zverejnenie výzvy na predkladanie ŽoNFP

PPA zverejní **výzvu na predkladanie ŽoNFP z OPRH** (ďalej „výzva“) pre jednotlivé opatrenia alebo skupiny opatrení na svojej internetovej stránke [www.apa.sk](http://www.apa.sk).

V prípade **časovo ohraničenej výzvy** (platí pre opatrenia 2.1 Investície do akvakultúry a 2.2 Investície do spracovania a uvádzania na trh) sa príjem ŽoNFP začína a končí dátumom uvedeným vo výzve. Pre vypracovanie ŽoNFP a pre ich administráciu platia ustanovenia uvedené v príručke, **platnej ku dňu zverejnenia časovo ohraničenej výzvy**. Prípadné zmeny informácií zverejnených v časovo ohraničenej výzve alebo v príručke počas zverejnenia výzvy sa môžu týkať len výkladu a vysvetlenia informácií uvedených vo výzve alebo príručke. Zmeny budú zverejňované formou **oznámenia** na internetovej stránke [www.apa.sk](http://www.apa.sk).

V prípade **priebežnej výzvy** (platí pre opatrenie 3.1 Organizácie výrobcov a opatrenie 3.2 Podpora a rozvoj nových trhov) sa začína príjem ŽoNFP zverejnením výzvy a končí zverejnením **oznámenia o ukončení prijímania ŽoNFP**. Pre vypracovanie ŽoNFP a pre ich administráciu platia ustanovenia uvedené v príručke **platnej ku dňu zverejnenia priebežnej výzvy**.

PPA je oprávnená výzvu meniť do jej uzavretia okrem nasledujúcich podmienok poskytnutia podpory:

- oprávnenosť žiadateľa,
- oprávnenosť aktivít realizácie projektu,
- oprávnenosť miesta realizácie projektu,
- výberové kritériá, ktoré zahŕňajú kritériá spôsobilosti a bodovacie kritériá.

V prípade , že sa zmenia vyššie uvedené podmienky poskytnutia podpory, PPA po dohode s RO uverejnení **oznámenie o zrušení výzvy** s uvedením dôvodu na svojej internetovej stránke. ŽoNFP podané do termínu zrušenia výzvy PPA vráti žiadateľom.

Ak sa v čase od vyhlásenia výzvy do jej uzavretia zmenia nasledujúce podmienky poskytnutia podpory:

- oprávnenosť výdavkov,
- časová oprávnenosť realizácie projektu,
- ďalšie podmienky poskytnutia podpory,

PPA uverejnení **oznámenie o pozastavení výzvy**. Doba pozastavenia výzvy sa do lehoty na predkladanie ŽoNFP nepočíta. ŽoNFP podanú do termínu pozastavenia výzvy je žiadateľ oprávnený doplniť alebo zmeniť najneskôr do uzavretia výzvy na základe písomnej výzvy na doplnenie zo strany PPA s lehotou na doplnenie **10 pracovných dní odo dňa prijatia predmetnej výzvy**.

V prípade vyčerpania finančných prostriedkov alokovaných pre opatrenie 3.1 Organizácie výrobcov a 3.2 Podpora a rozvoj nových trhov, PPA uverejnení **oznámenie o ukončení priebežnej výzvy** na svojej internetovej stránke.

### 3.1.2 Prijímanie ŽoNFP

ŽoNFP sa podáva počas lehoty, uvedenej vo výzve. PPA prijíma ŽoNFP na RP PPA príslušného kraja, **na území ktorého má žiadateľ svoje sídlo v pondelok – štvrtok od 8:00 do 15:00 a v piatok od 8:00 do 12:00 hod.** Kontaktné adresy RP PPA sú zverejnené na internetovej stránke PPA ([www.apa.sk](http://www.apa.sk)) ako aj v kapitole 12. V prípade projektov realizovaných v Bratislavskom kraji, je potrebné ŽoNFP predložiť na RP PPA v Trnave.

**ŽoNFP sa predkladá osobne v jednom originálnom vyhotovení.** PPA prijíma len **kompletné ŽoNFP**, ktoré obsahujú všetky požadované prílohy v zmysle **zoznamu povinných príloh**. Poradie predložených príloh musí súhlasiť s poradím uvedeným v zozname príloh v ŽoNFP. V prípade, ak sa po odbornom hodnotení zistí, že ŽoNFP bola podaná ako nekompletná po obsahovej stránke, bude žiadateľovi zaslaná **výzva na doplnenie ŽoNFP**. Ak žiadateľ nedoplní chýbajúce údaje do termínu stanoveného vo výzve na doplnenie, ŽoNFP bude považovaná za nekompletnú a bude z ďalšieho spracovania vyradená. Lehota na doplnenie je **10 pracovných dní** odo dňa prijatia **výzvy na doplnenie**. PPA si vyhradzuje právo dodatočného vyžiadania ďalších informácií (za účelom objasnenia nejasností) od žiadateľa v závislosti od charakteru projektu.

ŽoNFP je povinný predložiť osobne **minimálne jeden zo štatutárnych zástupcov žiadateľa alebo osoba úradne splnomocnená štatutárnym orgánom žiadateľa** (v zmysle Obchodného registra) s výnimkou opatrenia 3.2 Podpora a rozvoj nových trhov a 5.1 Technická pomoc.

### Náležitosti ŽoNFP

**Kompletné a čitateľne** vyplnený **formulár ŽoNFP** v tlačenej forme, podpísaný žiadateľom, resp. jeho štatutárnym zástupcom a potvrdený pečiatkou (v prípade, ak je žiadateľ povinný používať pečiatku na základe výpisu z Obchodného registra).

- Povinné prílohy k ŽoNFP** pre príslušné opatrenie; všetky rozhodnutia predkladané žiadateľom v rámci príloh k ŽoNFP, vydávané v správnom konaní musia byť opatrené **pečiatkou právoplatnosti**.
- Čestné vyhlásenie v rámci ŽoNFP** podpísané žiadateľom, resp. jeho štatutárnym zástupcom, resp. osobou úradne splnomocnenou štatutárnym orgánom žiadateľa (v zmysle Obchodného registra) s úradne osvedčeným podpisom.
- Tabuľková časť ŽoNFP** vypracovaná podľa vzoru uvedeného v ŽoNFP pre príslušné opatrenie v tlačenej a zároveň aj v elektronickej forme. V Prílohe č. 4 tejto príručky sú uvedené pokyny na vypracovanie Tabuľkovej časti projektu.

**Žiadateľ je povinný k ŽoNFP predložiť taktiež:**

- **Projektovú dokumentáciu** v prípade, ak si to charakter realizovaného projektu vyžaduje (napr. stavebné investície) vrátane vyjadrení a stanovísk k projektovej dokumentácii;
- **Právoplatné stavebné povolenie** v zmysle § 66, Zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku v znení neskorších predpisov v prípade investícií, pri ktorých sa vyžaduje stavebné povolenie (originál alebo úradne osvedčená fotokópia), resp. kópiu žiadosti o vydanie stavebného povolenia, vrátane príloh, v zmysle vyhlášky MŽP

SR č. 453/2000 Z.z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia stavebného zákona, § 8, pričom právoplatné rozhodnutie o stavebnom povolení predloží na vyzvanie PPA najneskôr pri podpise zmluvy, alebo **ohlásenie stavebnému úradu** v zmysle § 57, Zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku v znení neskorších predpisov pri stavebných investíciách, príp. určených technológiách, vrátane **písomného oznámenia stavebného úradu**, že nemá námietky voči predloženému stavebnému ohláseniu, spolu s jednoduchým situačným výkresom overeným stavebným úradom a rozpočtom;

- **Dokumentáciu súvisiacu s verejným obstarávaním** v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, uvedená v zozname povinných príloh;
- **Riadnu účtovnú závierku žiadateľa** za posledné účtovné obdobie, účtovnú závierku za účtovné obdobie, v ktorom žiadateľ preukazuje splnenie kritérií ekonomickej životaschopnosti (bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie) a **daňové priznanie** žiadateľa k dani z príjmov potvrdené daňovým úradom za posledný kalendárny rok a za obdobie, v ktorom preukazuje splnenie kritérií ekonomickej životaschopnosti (fotokópie) v prípade, ak sa jedná o povinnú prílohu pre príslušné opatrenie.

## UPOZORNENIE

- **Suma finančných prostriedkov** z verejných zdrojov požadovaná žiadateľom vo formulári ŽoNFP v deň jej predloženia **je konečná** a nie je možné ju v rámci procesu spracovávania dodatočne navyšovať. Neoprávnené výdavky je žiadateľ povinný z požadovanej sumy odčleniť.
- **Čestné vyhlásenie žiadateľa**, ktoré je súčasťou ŽoNFP, musí byť **úradne overené**.
- Žiadatelia môžu realizovať projekt aj pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí NFP, znášajú ale riziko, že projekt na financovanie z OPRH nebude schválený. Oprávnené výdavky v rámci jednotlivých opatrení môžu vzniknúť **od 1. januára 2007 do 31. decembra 2015**.

### 3.1.3 Konanie o ŽoNFP

Konanie o ŽoNFP sa začína doručením ŽoNFP na príslušnom RP PPA. PPA v konaní o ŽoNFP:

1. zisťuje splnenie podmienok poskytnutia podpory určené vo výzve:
  - a) oprávnenosť žiadateľa,
  - b) oprávnenosť aktivít realizácie projektu,
  - c) oprávnenosť výdavkov realizácie projektu,
  - d) oprávnenosť miesta realizácie projektu,
  - e) časová oprávnenosť realizácie projektu,
  - f) kritéria spôsobilosti pre žiadateľa a investície,
  - g) bodovacie kritéria pri opatreniach 2.1 Investície do akvakultúry a 2.2 Investície do spracovania a uvádzania na trh,
  - h) ďalšie podmienky poskytnutia podpory.
2. preverí súlad dokumentov predložených na základe výzvy s osobitnými predpismi.

PPA prevezme len **kompletnú ŽoNFP**, skontrolovanú po formálnej stránke. V prípade, že v ŽoNFP alebo v prílohách k ŽoNFP budú dodatočne zistené nedostatky (t. j. ŽoNFP nie je kompletná po obsahovej stránke), žiadateľ bude vyzvaný k doplneniu ŽoNFP do 10 pracovných dní odo dňa prijatia **výzvy na doplnenie ŽoNFP**. V prípade, že žiadateľ nedodrží uvedený termín a PPA lehotu na doplnenie nepredlíži (predĺženie je možné v odôvodnených prípadoch), štatutárny orgán PPA vydá písomné rozhodnutie o neschválení danej ŽoNFP.

### 3.1.3.1 Výber ŽoNFP

Výber ŽoNFP je v kompetencii PPA a za rozhodnutie o výbere ŽoNFP zodpovedá v plnej miere PPA. Výber ŽoNFP sa vykonáva na ústredí PPA. Do výberu sa zaraďujú len ŽoNFP, ktoré spĺňajú podmienky poskytnutia podpory určené vo výzve.

V rámci opatrenia sa ŽoNFP zoradia:

1. pri opatrení 2.1 Investície do akvakultúry a opatrení 2.2 Investície do spracovania a uvádzania na trh podľa počtu dosiahnutých bodov v rámci bodovacích kritérií (posúdi sa súčet finančných požiadaviek všetkých zoradených ŽoNFP s finančnými možnosťami a stanoví sa hranica finančných možností). V prípade, že sa hranica finančných možností týka ŽoNFP s rovnakým počtom bodov, bude zohľadnené 1. poradie predloženej ŽoNFP (prvá ŽoNFP žiadateľa > druhá ŽoNFP žiadateľa > tretia ŽoNFP žiadateľa ...), v prípade nerozhodnosti 2. veľkosť podniku (mikro podnik > malý podnik > stredný podnik > ostatné podniky), v prípade nerozhodnosti 3. časové hľadisko, t.j. dátum a čas predloženia ŽoNFP.
2. pri opatreniach: 3.1 Organizácie výrobcov, 3.2 Podpora a rozvoj nových trhov a 5.1 Technická pomoc podľa dátumu a času podania ŽoNFP.

### 3.1.3.2 Oznámenie výsledku konania o ŽoNFP

PPA písomne informuje žiadateľa o:

- **schválení ŽoNFP**, formou písomného **rozhodnutia o schválení ŽoNFP** v zmysle §14 zákona č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov,
- **neschválení ŽoNFP**, formou písomného **rozhodnutia o neschválení ŽoNFP** v zmysle §14 zákona č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov.

Žiadateľ obdrží písomné rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydané štatutárnym orgánom PPA v prípadoch uvedených v časti 3.1.3.3 pod písm. a) až l).

Žiadateľ môže podať **Žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP** (ďalej len „žiadosť o preskúmanie“) v zmysle zákona č.528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej. Žiadosť o preskúmanie možno podať len **proti posúdeniu splnenia výberových kritérií**. Žiadosť o preskúmanie musí byť odôvodnená a žiadateľ ju musí podať na PPA do **siedmich dní** odo dňa doručenia rozhodnutia o neschválení ŽoNFP. Ak žiadosť o preskúmanie nespĺňa tieto podmienky, PPA žiadosť odmietne, pričom toto odmietnutie žiadosti o preskúmanie je konečné.

PPA ďalej písomne informuje žiadateľa o:

- korekciu oprávnených výdavkov formou oznámenia,
- korekciu bodov v rámci bodovacích kritérií (v prípade ich uplatnenia) formou oznámenia,

- prevzatí doplnených dokladov v rámci výzvy na doplnenie dokladov formou potvrdenia, O iných skutočnostiach PPA nie je povinná žiadateľ a informovať.

### 3.1.3.3 Neschválenie ŽoNFP

ŽoNFP nebude schválená z nasledujúcich dôvodov:

- a) žiadateľ nie je oprávneným (vhodným) prijímateľom pre príslušné opatrenie;
- b) ŽoNFP je nekompletná po obsahovej stránke (ŽoNFP nebola v stanovenom termíne doplnená ani na základe výzvy na doplnenie);
- c) ŽoNFP nespĺňa kritériá spôsobilosti pre žiadateľa;
- d) ŽoNFP nedosahuje minimálnu hranicu oprávnených výdavkov;
- e) spada do kategórie neoprávnených projektov pre príslušné opatrenie;
- f) z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov pre dané opatrenie na realizáciu projektu;
- g) žiadateľ neakceptuje návrh predloženej zmluvy a termín na jej zaslanie;
- h) žiadateľ, ktorý je povinný obstarávať v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov nepostupoval pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb podľa citovaného zákona;
- i) žiadateľ nerealizoval obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s usmernením, uvedeným v kapitole 4 tejto príručky (Usmernenie postupu žiadateľov pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb);
- j) späť vzatie ŽoNFP žiadateľom;
- k) úmrtie/zánik žiadateľa (v tomto prípade sa oznámenie o vyradení nedoručuje, iba sa založí do spisu projektu);
- l) z iných dôvodov (napr. ak sa v priebehu vyhodnotenia projektu zistí, že žiadateľ uviedol nepravdivé, neúplné alebo mylné informácie; ak žiadateľ podal ŽoNFP po termíne stanovenom vo výzve alebo žiadateľ ne(z)realizoval investíciu, za ktorú mu boli pridelené body).

## 3.2 Uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP

PPA predloží žiadateľovi **do troch mesiacov zmluvu o poskytnutí NFP**, ktorá obsahuje prijatý záväzok (konkrétnu výšku finančnej podpory), ak bola ŽoNFP schválená v konaní o ŽoNFP. Lehota na predloženie zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi na podpis sa počíta najskôr odo dňa ukončenia prijímania ŽoNFP uvedenom v rámci výzvy.

**Pred podpísaním zmluvy o poskytnutí NFP neexistuje právny nárok na poskytnutie nenávratného finančného príspevku.**

**Výška nenávratného finančného príspevku uvedená v platne uzatvorenej zmluve o poskytnutí NFP sa nesmie dodatočne navyšovať.**

Dodatky k platne uzatvoreným zmluvám o poskytnutí NFP vypracováva PPA na základe písomnej žiadosti prijímateľa alebo v prípade ex offo (napr.: potreba zmeniť alebo doplniť zmluvu z dôvodov na strane poskytovateľa podpory). Prijímateľ zasiela písomnú **žiadost' o vypracovanie dodatku k zmluve o poskytnutí NFP** na adresu ústredia PPA uvedenú v hlavičke zmluvy o poskytnutí NFP. Žiadost' o vypracovanie dodatku k zmluve o poskytnutí NFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom prijímateľa.

Pri žiadostiach o vypracovanie dodatkov k zmluvám o poskytnutí NFP a pri administratívnom styku s PPA je prijímateľ povinný uvádzať nasledujúce údaje:



- názov prijímateľa;
- názov projektu;
- kód projektu);
- číslo opatrenia;
- číslo zmluvy o poskytnutí NFP.
- odôvodnenie požiadavky podložené písomnými dokladmi.

**Ak je prijímateľ a riadiaci orgán tá istá osoba, podpora sa poskytuje na základe rozhodnutia o schválení ŽoNFP, ktoré vydáva štatutárny orgán PPA.**

### 3.3 Riešenie sťažností

PPA, zriadená zákonom č. 473/2003 Z. z. o Pôdohospodárskej platobnej agentúre, o podpore podnikania v pôdohospodárstve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, je rozpočtovou organizáciou zabezpečujúcou administratívne činnosti súvisiace s finančnými prostriedkami z fondov Európskej únie a s finančnými prostriedkami národných podpôr, smerujúce do oblastí poľnohospodárstva a rozvoja vidieka, na ktorú sa vzťahuje povinnosť prijímať, evidovať, vybavovať a kontrolovať vybavovanie sťažností fyzických a právnických osôb v zmysle zákona č. 152/1998 Z.z. o sťažnostiach.

Sťažnosťou je podanie, ktorým sa sťažovateľ (vo veciach týkajúcich sa finančnej podpory z OPRH):

- a) domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, pretože došlo k ich porušeniu alebo k ohrozeniu činnosťou alebo nečinnosťou orgánu verejnej správy,
- b) upozorňuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie si vyžaduje zásah orgánu verejnej správy.

Sťažnosti sa prijímajú na ústredí **PPA, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava 1** podľa zákona č. 152/1998 Z. z. o sťažnostiach.

Podľa ustanovenia §17 ods. 2 písm. a) zákona č. 543/2007 Z. z. o pôsobnosti orgánov štátnej správy pri poskytovaní podpory v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka sa na poskytovanie projektových podpôr spolufinancovaných z fondov Európskej únie nevzťahujú všeobecné predpisy o správnom konaní.

## 4. USMERNENIE POSTUPU ŽIADATEĽOV PRI OBSTARÁVANÍ TOVAROV, STAVEBNÝCH PRÁC A SLUŽIEB

A. Žiadateľ, ktorý **je povinný** postupovať v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov postupuje v zmysle uvedeného zákona a realizuje verejné obstarávanie prostredníctvom odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie (s výnimkou prípadov ustanovených v zákone).

Povinnosť postupovať v zmysle vyššie citovaného zákona má:

- a) verejný obstarávateľ (§ 6);
- b) obstarávateľ (§ 8);
- c) osoba povinná obstarávať v zmysle § 7.

Zoznam odborne spôsobilých osôb pre verejné obstarávanie sa nachádza na internetovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie [www.uvo.gov.sk](http://www.uvo.gov.sk).

Žiadateľ je povinný uzatvárať zmluvy alebo rámcové dohody s dodávateľmi tovarov, stavebných prác a služieb výlučne v písomnej forme.

V závislosti na použitej metóde a postupe verejného obstarávania je žiadateľ **povinný predložiť kompletnú dokumentáciu** vzťahujúcu sa na verejné obstarávanie, ktorá tvorí súčasť povinných príloh v rámci ŽoNFP.

Zadanie zákazky s nízkou hodnotou, ktorej hodnota je nižšia ako **15 000 EUR bez DPH** môže byť vykonané bez realizácie prieskumu trhu avšak len v prípade, že ide o hodnotu zákazky na dodanie tovaru, uskutočnenia stavebných prác alebo poskytnutie služby v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.

Výber uchádzača sa pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami uskutočňuje na základe informácií o predmete zákazky získanej prieskumom trhu. Prieskum trhu sa uskutočňuje najmä prostredníctvom:

- a) elektronických zariadení (internetový prieskum, telefonický prieskum),
- b) osobného prieskumu,
- c) získania ponúk v písomnej forme od subjektov.

Prieskum sa uskutočňuje v min. 3 subjektoch. O vykonaní prieskumu trhu sa vyhotovuje záznam o vykonaní prieskumu trhu.

Na základe rozhodnutia Európskeho súdneho dvora C-107/98 vyplýva, že **verejný obstarávateľ pri zadávaní zákazky spoločnosti**, v ktorej má **100 % majetkovú účasť**, vykonáva nad ňou podobnú kontrolu ako nad vlastnými organizačnými útvarmi a ktorá prevažnú časť svojej činnosti vykonáva pre verejného obstarávateľa, alebo verejných obstarávateľov, ktorí nad ňou vykonávajú kontrolu, **ne musí postupovať** podľa zákona č. Z. z. 25/2006 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

B. Žiadateľ, ktorý **nie je povinný** postupovať v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov postupuje pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb nasledovne:

- a) Na uskutočnenie stavebných prác, na dodanie tovarov a poskytnutie služieb, ktorých predpokladaná hodnota oprávnených výdavkov **je rovnaká alebo vyššia ako 30 000 EUR bez DPH** si žiadateľ zaobstará **min. 3 kompletné cenové ponuky od rôznych**

**dodávateľov, nie staršie ako 90 kalendárnych dní pred termínom výberu dodávateľa tovarov, prác a služieb** (pozri písmeno d) v tejto časti).

- b) Žiadateľ vykoná výber víťazného dodávateľa min. z 3 cenových ponúk od rôznych dodávateľov, kompletných po formálnej a obsahovej stránke. Z výberu, ktorý musí písomne zdôvodniť, vyhotoví a predloží záznam z vyhodnotenia ponúk. Zápisnicu vyhotoví v zmysle vzorového formulára v Prílohe č. 3 tejto príručky.
- c) V prípade investície vlastnou prácou:
- ca) žiadateľ predkladá 2 cenové ponuky od iných dodávateľov na porovnanie uplatňovaných výdavkov na vlastnú prácu spolu s oprávnením dodávateľov na výkon príslušnej podnikateľskej činnosti (fotokópie, v prípade výpisu z Obchodného a Živnostenského registra postačuje výpis získaný z internetu). Cenové ponuky nemusia spĺňať podmienku kompletnosti uvedenú nižšie pod písmenom e).
- cb) pri ktorej žiadateľ využije materiál vyrobený vlastnou činnosťou žiadateľ predkladá 2 cenové ponuky od iných dodávateľov na porovnanie uplatňovaných výdavkov na materiál spolu s oprávnením dodávateľov na výkon príslušnej podnikateľskej činnosti (fotokópie, v prípade výpisu z Obchodného a Živnostenského registra postačuje výpis získaný z internetu). Cenové ponuky nemusia spĺňať podmienku kompletnosti uvedenú nižšie pod písmenom e).
- d) Žiadateľ nemôže rozdeliť jednotlivé investičné celky za účelom obídienia postupov uvedených v tomto odseku (v prípade ich rozdelenia zabezpečí 3 cenové ponuky pre každú časť). V prípade opakovaných plnení oprávnených výdavkov ŽoNFP sa predpokladaná hodnota vypočíta súčtom opakovaných plnení.
- e) Cenová ponuka (originál alebo úradne osvedčená fotokópia, okrem prípadov uvedených nižšie) musí byť kompletná, t. j. musí spĺňať nasledovné formálne a obsahové náležitosti:
- ea) Formálne náležitosti cenovej ponuky
- cenová ponuka vrátane podkladov (čestného vyhlásenia, oprávnenia dodávateľa na podnikanie a iné) musí byť vyhotovená v slovenskom jazyku alebo v českom jazyku – v prípade cenovej ponuky v cudzom jazyku (s výnimkou cenovej ponuky a podkladov v českom jazyku) prikladá žiadateľ úradne osvedčený preklad do slovenského jazyka;
  - cenová ponuka v zahraničnej mene musí byť prepočítaná na eurá (kurz prepočtu na eurá žiadateľ prepočíta kurzom Národnej banky Slovenska (ďalej len „NBS“) platným v deň vypracovania cenovej ponuky v zahraničnej mene dodávateľom a prepočet potvrdí svojim podpisom);
  - cenová ponuka musí mať písomnú formu a musí byť potvrdená dodávateľom (podpisom a pečiatkou v prípade, ak je dodávateľ povinný používať pečiatku) s uvedením dátumu vyhotovenia (potvrdenie dodávateľa musí byť taktiež na strane, kde sa uvádza sumárna cenová kalkulácia).
- eb) Obsahové náležitosti cenovej ponuky
- cenová ponuka musí mať vymedzený predmet dodávky tovarov, poskytnutia služieb a uskutočnenia stavebných prác, týkajúcej sa oprávnených výdavkov ŽoNFP. Rozpočet musí byť členený podľa položiek;
  - cenová ponuka musí byť doložená fotokópiou dokladu o oprávnení dodávateľa podnikat' v oblasti, ktorá je predmetom dodávky tovarov, poskytnutia služieb a

- uskutočnenia stavebných prác (žadateľ predloží výpis z obchodného registra alebo výpis zo živnostenského registra alebo iné oprávnenie platné na základe osobitných predpisov; v prípade ak žiadateľ vykonal výber dodávateľa pred uverejnením výzvy, stačí ak predloží doklad o oprávnení dodávateľa podnikat' získaný z internetu);
- cenová ponuka musí byť doložená čestným vyhlásením dodávateľa o tom, že nie je v likvidácii, neprebíha voči nemu konkurzné konanie.
- f) Každá z 3 hodnotených cenových ponúk musí byť kompletná ku dňu výberu víťazného dodávateľa (v opačnom prípade žiadateľ posunie termín výberu dodávateľa až do zabezpečenia 3 kompletných cenových ponúk).
- g) V prípade, ak tovar, stavebné práce alebo služby z technických dôvodov alebo z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv môže poskytnúť len určitý dodávateľ, akceptuje sa 1 cenová ponuka, tzn. žiadateľ nemusí vykonávať výber dodávateľa min. z 3 cenových ponúk. Uvedené je žiadateľ povinný preukazne odôvodniť.
- h) Pri obstaraní tovarov, stavebných prác a služieb, ktorých predpokladaná cena **je nižšia ako 30 000 EUR bez DPH** – žiadateľ predkladá **cenovú ponuku** dodávateľa kompletnú po formálnej a obsahovej stránke (pozri bod e) tejto časti). Žiadateľ postupuje tak, aby vynaložené výdavky na obstaranie tovarov, stavebných prác a služieb boli primerané ich kvalite a cene.
- i) Žiadateľ je povinný uzatvárať zmluvy s dodávateľmi tovarov, stavebných prác a služieb výlučne v písomnej forme.
- j) V prípade obstarania prostredníctvom finančného prenájmu žiadateľ zároveň predkladá leasingovú zmluvu s leasingovou spoločnosťou (vrátane kompletných cenových ponúk od dodávateľov v zmysle vyššie uvedených pokynov).

V prípade, že od zmluvy uzavretej medzi žiadateľom a dodávateľom jedna zo zmluvných strán odstúpi, je žiadateľ povinný požiadať PPA o povolenie uskutočniť výber nového dodávateľa. V prípade súhlasu zo strany PPA bude vypracovaný dodatok k zmluve.

## 5. SPOLOČNÉ POSTUPY PRE OPATRENIE 5.1 TECHNICKÁ POMOC

V rámci opatrenia **5.1 Technická pomoc** je oprávnený žiadateľ povinný vypracovať ŽoNFP v súlade s cieľmi, aktivitami a oprávnenými výdavkami definovanými v tejto príručke a v OPRH. Oprávnení žiadatelia predkladajú ŽoNFP na štandardnom formulári (príloha č. 5) vrátane povinných príloh, osobne na RP PPA v Trnave. Pre vypracovanie ŽoNFP žiadateľ postupuje v zmysle príručky platnej ku dňu podania ŽoNFP.

Konanie o ŽoNFP sa začína dorúčením ŽoNFP na PPA na základe písomného vyzvania žiadateľa PPA.

Po schválení ŽoNFP:

- ak je žiadateľom MFSR, PPA predloží žiadateľovi písomné rozhodnutie o schválení ŽoNFP vydané štatutárnym orgánom PPA a zmluvu o poskytnutí NFP,
- ak je žiadateľom MPŽPRR SR (RO), podpora sa poskytuje výlučne na základe rozhodnutia o schválení ŽoNFP, ktoré vydáva štatutárny orgán PPA.

**Prijímateľ je povinný predložiť poslednú ŽoP poskytovateľovi v termíne najneskôr do 28. 02. 2016.**

Počet predkladaných ŽoP v rámci kalendárneho roka na jeden projekt je *maximálne 6* v prípade zálohových platieb (nevzťahuje sa na refundácie).

## 6. OCHRANA MAJETKU NADOBUDNUTÉHO A/ALEBO ZHODNOTENÉHO Z PROSTRIEDKOV EÚ A ŠR

Prijímatelia v rámci OPRH (subjekty verejného a súkromného sektora) sú povinní pri zabezpečení ochrany majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu postupovať podľa nasledujúcich ustanovení:

### A. Poistenie

Prijímatelia budú v zmluve o poskytnutí NFP (časť 3.2 tejto príručky) zaviazaní zabezpečiť poistenie majetku, ktorý bol nadobudnutý a/alebo zhodnotený z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, **minimálne proti krádeži** (nehnutel'nosti sa nepoisťujú proti krádeži) **a poškodeniu, resp. zničeniu**, počas lehoty **5 rokov po podpise zmluvy**. Táto skutočnosť sa bude preukazovať platnou poistnou zmluvou v čase predloženia prvej ŽoP, ktorá súvisí s predmetom poistenia. V opačnom prípade je PPA oprávnená nevyplatiť nenávratný finančný príspevok.

### B. Záložné právo

Ak bude predmetom projektu nadobudnutie a/alebo zhodnotenie **hnuteľného a/alebo nehnuteľného majetku**, bude sa podľa povahy projektu **vždy** aplikovať jedno z nasledovných riešení, ktoré bude platné **minimálne** počas lehoty **5 rokov po podpise zmluvy o poskytnutí NFP**:

- a) prijímateľ zabezpečí **zriadenie záložného práva na hnuteľný a/alebo nehnuteľný majetok, ktorý je predmetom projektu, v prospech PPA ako prvého záložného veriteľa**. Znalecký posudok sa v tomto prípade nevyžaduje. Na základe predchádzajúceho písomného súhlasu PPA môže byť tento majetok následne predmetom záložného práva v prospech tretích osôb. **Zriadenie záložného práva sa bude preukazovať pri podaní prvej ŽoP**, ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením príslušného hnuteľného a/alebo nehnuteľného majetku, predložením aktuálneho listu vlastníctva s vyznačeným záložným právom resp. výpisom z notárskeho centrálného registra záložných práv (v čase podania ŽoNFP môže byť majetok zaťažený akýmkoľvek záložným právom, pričom v čase podania prvej ŽoP, ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením majetku musí byť preukázané zriadenie záložného práva v prospech PPA);
- b) prijímateľ zabezpečí **zriadenie záložného práva na iný vhodný hnuteľný a/alebo nehnuteľný majetok v prospech PPA ako prvého záložného veriteľa**. **Všeobecná hodnota** založeného majetku musí byť stanovená znaleckým posudkom, vypracovaným podľa vyhlášky Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky č. 492/2004 Z. z. o stanovení všeobecnej hodnoty majetku v znení neskorších predpisov vyhlášky č. 626/2007 Z.z. a musí predstavovať **najmenej 100 % hodnoty nenávratného finančného príspevku** uvedeného v zmluve o poskytnutí NFP. Na základe predchádzajúceho písomného súhlasu PPA môže byť tento majetok predmetom záložného práva v prospech tretích osôb. **Zriadenie záložného práva sa bude preukazovať pri podaní prvej ŽoP**, ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením príslušného hnuteľného a/alebo nehnuteľného majetku, predložením aktuálneho listu vlastníctva s vyznačeným záložným právom, resp. výpisom z notárskeho centrálného registra záložných práv v čase podania projektu môže byť majetok zaťažený akýmkoľvek záložným právom, pričom v čase podania prvej ŽoP, ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením majetku musí byť preukázané zriadenie záložného práva v prospech PPA);

- c) výnimočne sa v **špecifických prípadoch** môže po dohode s PPA použiť **iné riešenie**, ktoré bude vhodným zabezpečením pohľadávky PPA.
- C. Ustanovenia o poistení a záložnom práve uvedené v bode A a B sa vzťahujú na dlhodobý hmotný majetok a nevzťahujú sa na opatrenia 3.1 Organizácie výrobcov, 3.2 Podpora a rozvoj nových trhov a 5.1 Technická pomoc.**
- D.** Zmluvy o zriadení záložného práva v zmysle bodu B. vypracováva ústredie PPA na základe písomnej žiadosti prijímateľa. Prijímateľ podáva **žiadost' o vypracovanie zmluvy o zriadení záložného práva** na ústredie PPA na predpísanom tlačive, zverejnenom na internetovej stránke [www.apa.sk](http://www.apa.sk). **Výdavky spojené so zriadením záložného práva znáša prijímateľ.**
- E.** Ak bude predmetom projektov, podávaných žiadateľom v súlade s touto príručkou majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený na základe zmluvy o poskytnutí NFP v programovom období 2004 – 2006, môže byť predmetom záložného práva za podmienok uvedených v tejto časti príručky.

## 7. PLATBY PRIJÍMATEĽOVI

### 7.1 Prijímatelia v rámci OPRH a systémy poskytovania finančných prostriedkov

V súlade s platným Systémom finančného riadenia EFF na programové obdobie 2007 – 2013 (ďalej len „SFR EFF“) môžu byť prijímatelia v rámci OPRH zo **sektora verejnej správy** alebo zo **súkromného sektora**.

Medzi prijímateľov z **verejnej správy** v súlade s § 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 199/2007 Z. z., ktoré môžu čerpať finančné prostriedky z OPRH patria:

- štátne rozpočtové organizácie;

Medzi prijímateľov zo **súkromného sektora** patria subjekty, ktoré nespadajú pod definíciu § 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 199/2007 Z. z.:

- iné právnické osoby;
- fyzické osoby.

Prostriedky EÚ a spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu sú prijímateľom poskytované systémom **refundácie, zálohových platieb a paušálnych platieb** v závislosti od typu prijímateľa a opatrenia.

Tab. 10 Systém platieb

Prijímatelia	Opatrenie	Systém platieb		
		refundácia	zálohová platba	paušálna platba
súkromný sektor	2.1 Investície do akvakultúry	x		
	2.2 Investície do spracovania a uvádzania na trh	x		
	3.1 Organizácie výrobcov			x
verejná správa	3.2 Podpora a rozvoj nových trhov	x	x	
	5.1 Technická pomoc	x	x	

Prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie sa prijímateľovi poskytujú na základe **ŽoP**.

Prijímateľ vyhotovuje každú ŽoP v dvoch origináloch na predpísanom tlačive zverejnenom na internetovej stránke [www.apa.sk](http://www.apa.sk). Formulár ŽoP prijímateľ vyplní podľa pokynov k vyplneniu ŽoP, ktoré sú jeho súčasťou. Jeden originál ŽoP zostáva u prijímateľa a druhý predkladá **v tlačenej forme doporučené poštou** na adresu: **Pôdohospodárska platobná agentúra, Sekcia projektových podpôr, Odbor autorizácie platieb, Dobrovičova č. 12, 815 26 Bratislava** alebo **osobne v podateľni ústredia PPA (na prízemí v budove MPŽPRR SR, Dobrovičova 12, Bratislava)**. O zaevidovaní ŽoP bude prijímateľ informovaný prostredníctvom internetovej stránky PPA, kde bude jedenkrát mesačne uverejnený zoznam evidovaných ŽoP.

Prijímateľ predkladá spolu so ŽoP aj povinné prílohy uvedené v **zozname povinných príloh k ŽoP**, ktorý je pre každé opatrenie zverejnený na internetovej stránke PPA [www.apa.sk](http://www.apa.sk). V prípade, že v zmluve o poskytnutí NFP je prijímateľovi uložená povinnosť predložiť špecifické dokumenty, predkladá ich prijímateľ k ŽoP. Úradne neoverené kópie všetkých



príloh ŽoP musia súhlasiť s originálmi, ktoré sú v držbe príjemcu, čo prijímateľ potvrdí v čestnom vyhlásení, ktoré je súčasťou ŽoP.

Ak sa pri administratívnej kontrole ŽoP zistí jej nekompletnosť, prijímateľ bude vyzvaný na doplnenie ŽoP formou **žiadosti o doplnenie údajov**, prípadne **oznámením o pozastavení platby**. V nich budú presne špecifikované chýbajúce doklady alebo dôvod pozastavenia, spôsob aj termín doplnenia alebo odstránenia nedostatkov. V prípade nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenom čase alebo porušenia zmluvných podmienok zo strany prijímateľa, ŽoP bude zamietnutá.

Prijímateľ bude o tejto skutočnosti informovaný **oznámením o zamietnutí platby**. Na základe kompletnej ŽoP a pri dodržaní zmluvných podmienok zo strany prijímateľa bude prijímateľovi vypočítaný NFP, ktorého výška a prípadné zníženie je súčasťou záznamu z administratívnej kontroly. Po schválení záznamu z administratívnej kontroly z úroveň certifikačného orgánu (MFSR) a jeho zahrnutí do súhrnnej ŽoP bude kópia tlačiva záznamu z administratívnej kontroly zaslaná prijímateľovi poštou.

Predkladať ŽoP je možné **2 krát za kalendárny rok na jeden projekt** okrem prípadu, keď si žiadateľ refunduje výdavky v mene Sk, ktoré je povinný deklarovat' osobitne na samostatnej ŽoP. V takomto prípade môže predložiť 3 ŽoP v rámci projektu. Pri opatrení 3.1 Organizácie výrobcov je možné podať ŽoP maximálne **1 krát za kalendárny rok**. Tieto obmedzenia sa nevzťahujú na opatrenie 3.2 Podpora a rozvoj nových trhov a opatrenie 5.1 Technická pomoc.

Prijímateľ musí predložiť **poslednú ŽoP** najneskôr do **troch rokov**, v prípade **finančného prenájmu** najneskôr do **štyroch rokov**, od podpísania zmluvy o poskytnutí NFP.

V rámci opatrení 3.2 Podpora a rozvoj nových trhov a opatrenie 5.1 Technická pomoc je žiadateľ povinný predložiť **poslednú ŽoP** do **28.02.2016**.

Každá platba prijímateľovi zo súkromného sektora (okrem prijímateľa – organizácia výrobcov) z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je realizovaná len do výšky súčtu pomeru EÚ + štátny rozpočet, tzn. že musí byť doplnená zdrojmi prijímateľa v pomere schválenom na projekt.

V prípade prijímateľa zo sektora verejnej správy (štátne rozpočtové organizácie) a prijímateľa zo súkromného sektora (organizácia výrobcov) každá platba z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je realizovaná len do výšky súčtu pomeru EÚ + štátny rozpočet.

Prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu z príslušného výdavkového účtu platobnej jednotky sú prevedené na účet prijímateľa v súlade s § 8 zákona č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Pre prijímateľov – **štátne rozpočtové organizácie** (MPŽPRR SR, MF SR, PPA) platobná jednotka zabezpečuje prevod prostriedkov na realizáciu projektu rozpočtovým opatrením prostredníctvom úpravy limitov výdavkov pomerne za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie: viazaním výdavkov v rozpočte platobnej jednotky a zvýšením limitov výdavkov prijímateľa.

Pre prijímateľov – **subjekty súkromného sektora** (nezisková organizácia, podnikateľ, organizácia výrobcov a pod.) platobná jednotka zabezpečuje prevod prostriedkov na realizáciu projektu z výdavkového účtu formou transferu.

Prevod prostriedkov systémom refundácie a paušálnych platieb podlieha predchádzajúcemu schváleniu certifikačného orgánu. Prevod prostriedkov systémom zálohových platieb nepodlieha predchádzajúcemu schváleniu certifikačného orgánu.

Prijímateľ je povinný realizovať finančné operácie týkajúce sa realizácie projektu výlučne **bezhotovostnou formou** (vzájomné započítanie pohľadávok medzi prijímateľom a dodávateľom nie je povolené). Pri opatreniach 2.1 Investície do akvakultúry a 2.2 Investície do spracovania a uvádzania na trh sa môžu realizovať hotovostné platby v rámci aktivity celoživotné vzdelávanie za vstupenky, cestovné, na stravu a ubytovanie, účastnícke poplatky a pod. a pri výdavkoch súvisiacich s vlastnou prácou. V rámci opatrenia 5.1 Technická pomoc sa môžu realizovať hotovostné platby v tých prípadoch, kedy to zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov dovoľuje.

Prijímateľ uhrádza účtovné doklady súvisiace s realizáciou projektu dodávateľovi/zhotoviteľovi v zmysle častí 7.1.1, 7.1.2 a 7.1.3. V prípade, že dodávateľ/zhotoviteľ postúpil pohľadávky voči prijímateľovi na postupníka v súlade s § 524 – 530 Občianskeho zákonníka (napr. faktoringová spoločnosť, resp. iný subjekt), prijímateľ uhrádza účtovné doklady postupníkovi, a to v súlade s rozhodnutím PPA.

V prípade, že prijímateľ poskytuje preddavky dodávateľovi/zhotoviteľovi, riadi sa podmienkami uvedenými v § 19 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 199/2007 Z.z.

### 7.1.1 Systém refundácie

Pri systéme refundácie sa prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie preplácajú v pomere stanovenom na projekt na základe skutočne vynaložených výdavkov prijímateľom, tzn. že prijímateľ je povinný realizovať výdavky najskôr z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške. Každá platba prijímateľovi z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je realizovaná len do výšky súčtu pomeru prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie schváleného na projekt.

Postup prijímateľa pri predkladaní ŽoP:

1. Prijímateľ uhradí výdavky dodávateľovi/zhotoviteľovi z vlastných zdrojov.
2. Prijímateľ predkladá ŽoP v EUR na SORO (PPA).
3. Prijímateľ predkladá spolu so ŽoP aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, príp. dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpisu z bankového účtu (originál alebo overenú kópiu pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa), ktorý potvrdzuje uhradenie výdavkov deklarovanych v ŽoP. Ďalší rovnopis originálu faktúry, príp. dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty si ponecháva prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov prijímateľom, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa. Ak prijímateľ nedisponuje pečiatkou, overenie je uskutočnené iba podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa.

**Ak je prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, certifikačným orgánom alebo orgánom auditu, štatutárny orgán v takom prípade môže byť zastúpený určeným zamestnancom príslušného subjektu.**

4. SORO (PPA) do 5 kalendárnych dní odo dňa prijatia písomnej verzie ŽoP, zaregistruje túto ŽoP v ITMS.

5. SORO (PPA) vykoná **kontrolu** podľa článku 59 nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006 a čl. 39 nariadenia EK (ES) č. 498/2007, ktorá zahŕňa administratívnu kontrolu a kontrolu na mieste.

Administratívna kontrola pozostáva z kontroly formálnej a vecnej správnosti ŽoP. V rámci kontroly formálnej správnosti SORO (PPA) kontroluje pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia ŽoP. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve prijímateľa, aby v stanovenej lehote doplnil svoju ŽoP. V prípade závažných nedostatkov<sup>24</sup>, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, ŽoP zamietne.

6. SORO (PPA) vykoná kontrolu vecnej správnosti – kontroluje reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Kontroluje, či požadovaná suma v ŽoP zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a inej podpornej dokumentácii a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu projektu v zmluve o poskytnutí NFP. Pri kontrole matematickej správnosti sa preukázateľne skontroluje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Kontroluje sa súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (najmä verejné obstarávanie a publicita). SORO (PPA) v prípade potreby vykoná **kontrolu na mieste**, ktorej cieľom je najmä skontrolovanie skutočného dodania spolufinancovaných tovarov, uskutočnených prác alebo poskytnutých služieb.
7. Po vykonaní kontroly SORO (PPA) do stanovenej lehoty **ŽoP schváli, neschváli, pozastaví**<sup>25</sup> (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) alebo ju **zniži** o relevantnú sumu. V prípade schválenia SORO (PPA) predloží túto ŽoP spolu so záznamom z administratívnej kontroly príp. inými dokladmi v závislosti od dohody s platobnou jednotkou platobnej jednotke (PPA) v termíne do 42 kalendárnych dní od zaregistrovania úplnej ŽoP v ITMS.
8. Platobná jednotka (PPA) po schválení ŽoP zo strany SORO (PPA) vykoná **overenie ŽoP**, vrátane predbežnej finančnej kontroly do 14 kalendárnych dní od prijatia ŽoP, ktoré zahŕňa overenie dokladov predložených od SORO (PPA) – záznamu z administratívnej kontroly a ŽoP. Platobná jednotka vykoná overenie formálnej správnosti, ktoré zahŕňa overenie pravdivosti, kompletnosti a správnosti vyplnenia údajov v zázname z administratívnej kontroly a v ŽoP. Platobná jednotka rovnako overí súlad deklarovanej sumy so schváleným rozpočtom platobnej jednotky. Platobná jednotka následne **schváli** alebo **neschváli ŽoP**. V prípade schválenia ŽoP platobná jednotka zahrnie sumu do nasledovnej súhrnnej ŽoP, ktorú spolu s čiastkovým výkazom výdavkov za OPRH v intervale dvakrát do mesiaca podľa stanovených termínov predkladá certifikačnému orgánu (MFSR).
9. Certifikačný orgán (MFSR) vykoná **overenie** na svojej úrovni, ktoré zahŕňa administratívne overenie, prípadne overenie na jednotlivých úrovniach riadenia vrátane prijímateľa na základe kombinácie analýzy rizík a náhodného výberu. Certifikačný orgán (MFSR) **súhrnnú ŽoP schváli, neschváli, pozastaví**<sup>26</sup> (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) alebo ju **zniži** o relevantnú sumu do 14 kalendárnych dní od predloženia súhrnnej ŽoP certifikačnému orgánu (MFSR).

<sup>24</sup> Za závažný nedostatok sa považuje porušenie zmluvných podmienok zo strany prijímateľa.

<sup>25</sup> Počas pozastavenia schvaľovania ŽoP sú lehoty na schválenie ŽoP prerušené až do doby odstránenia nedostatkov ŽoP prijímateľom.

<sup>26</sup> Počas pozastavenia schvaľovania ŽoP sú lehoty na schválenie ŽoP prerušené až do doby odstránenia nedostatkov ŽoP prijímateľom.

10. Certifikačný orgán (MFSR) v deň schválenia súhrnej ŽoP a jej spracovaní v ITMS informuje platobnú jednotku (PPA) a v závislosti od zostatku na osobitnom mimorozpočtovom účte prevádza prostriedky EÚ prostredníctvom Štátnej pokladnice na príslušný príjmový účet platobnej jednotky zriadený v Štátnej pokladnici.
11. Platobná jednotka (PPA) je oprávnená ihneď, najneskôr do 7 kalendárnych dní po prijatí informácie o schválení súhrnej ŽoP certifikačným orgánom (MFSR), zadať platobné príkazy prostredníctvom Štátnej pokladnice na prevod prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľovi. ŽoP (záverečnú platbu) môže byť platobnou jednotkou (PPA) uhradená len v prípade, ak má prijímateľ vysporiadané finančné vzťahy.

SORO (PPA) má právo kedykoľvek vykonať kontrolu projektu na mieste. Kontrola na mieste je zameraná na dodržiavanie podmienok zmluvy o poskytnutí NFP. Prijímateľ je povinný umožniť výkon kontroly na mieste. Z kontroly na mieste SORO (PPA) vypracuje správu v súlade s § 24i zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov.

V prípade prechodu práv a povinností prijímateľa na iný subjekt je SORO (PPA) povinná zabezpečiť vysporiadanie platieb, a to nasledovne:

- a) prijímateľ neodkladne, resp. s dostatočným časovým predstihom informuje SORO (PPA) o pripravovanom prechode práv a povinností prijímateľa na iný subjekt;
- b) prijímateľ vykoná úhradu všetkých svojich záväzkov voči dodávateľom/zhotoviteľom, ktoré vyplývajú z implementácie projektu a ktoré vznikli pred prechodom práv a povinností na iný subjekt. Následne predloží ŽoP (refundáciu) podľa bodu 2 tejto časti príručky.

### 7.1.2 Systém zálohových platieb

Vyplácanie prijímateľa – štátnej rozpočtovej organizácie pri projektoch financovaných z EFF sa môže realizovať systémom zálohových platieb alebo systémom refundácie, ako to platí pre súkromný sektor (časť 7.1.1 tejto príručky), v súlade s rozhodnutím SORO (PPA) v spolupráci s prijímateľom. Prijímateľ môže kombinovať uvedené systémy v závislosti od rozhodnutia SORO (PPA) orgánom stanoveného v zmluve o poskytnutí NFP. SORO (PPA) môže stanoviť prísnejšie pravidlá pre zúčtovanie zálohových platieb ako tie, ktoré sú definované v platnom SFR EFF. Jednotlivé ŽoP môže prijímateľ predkladať len na jeden z uvedených systémov, tzn. že výdavky realizované z poskytnutých zálohových platieb nemôže prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v jednej ŽoP. V takom prípade prijímateľ predkladá samostatne ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) a samostatne ŽoP (refundácia).

Zálohové platby sú prijímateľovi poskytované do výšky maximálne **40 % oprávnených výdavkov projektu**. V prípade kombinácie systému refundácie a systému zálohových platieb sa výška prvej zálohovej platby vypočíta na rovnakom základe, ako by sa vypočítala zálohová platba pri začatí realizácie projektu, t.j. do výšky maximálne 40 % z relevantnej časti rozpočtu projektu.

Zálohové platby sú prijímateľovi poskytované pomerne za zdroje EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na základe vyhlásenia o začatí realizácie projektu, resp. na základe zúčtovania poskytnutej zálohovej platby.

Pri systéme zálohových platieb sa postupuje nasledujúcim spôsobom:

1. Prijímateľ po začatí realizácie projektu predkladá ŽoP (zálohovú platbu) v EUR na SORO (PPA) v zmysle zmluvných podmienok, a to maximálne do výšky 40 % oprávnených

výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

#### A. Prvý ročný rozpočet projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov projektu zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov prvého roka projektu zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie;
- v prípade projektov, ktorých realizácia začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\begin{array}{l} \text{maximálna} \\ \text{výška} \\ \text{poskytnutej} \\ \text{zálohovej} \\ \text{platby} \end{array} = 0,4 \times \left[ \begin{array}{l} \text{prvý ročný rozpočet} \\ \text{projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu prostriedkov} \\ \text{EÚ a štátneho} \\ \text{rozpočtu na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} + (12 - \begin{array}{l} \text{počet mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárnom} \\ \text{roku} \end{array}) \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci ročný} \\ \text{rozpočet projektu} \\ \text{z prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich podielu} \\ \text{prostriedkov EÚ} \\ \text{a štátneho rozpočtu na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} \right]$$

$n$  = počet mesiacov realizácie projektu v nasledovnom roku

#### B. Prvý ročný rozpočet projektu nie je známy, je nulový alebo veľmi nízky

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu presahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje celkovú sumu nenávratného finančného príspevku/počet mesiacov realizácie projektu pripadajúcu na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

$$0,4 \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$$

2. Prijímateľ predkladá spolu so ŽoP aj **vyhlásenie o začatí realizácie projektu** s uvedením dátumu začatia realizácie projektu v zmysle zmluvných podmienok stanovených SORO (PPA) v zmluve o poskytnutí NFP.
3. SORO (PPA) do 5 kalendárnych dní odo dňa prijatia písomnej verzie ŽoP, zaregistruje túto ŽoP v ITMS.
4. SORO (PPA) vykoná **kontrolu** podľa čl. 59 nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006 a čl. 39 nariadenia Komisie (ES) č. 498/2007, ktorá zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola pozostáva z kontroly formálnej a vecnej správnosti ŽoP. V rámci kontroly formálnej správnosti SORO (PPA) skontroluje pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia ŽoP. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve prijímateľa, aby v stanovenej lehote doplnil svoju ŽoP. V prípade

- zistenia závažných nedostatkov<sup>27</sup>, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, ŽoP zamietne.
5. SORO (PPA) v rámci kontroly vecnej správnosti overí opodstatnenosť a realnosť požiadavky prijímateľa.
  6. Po vykonaní kontroly SORO (PPA) **ŽoP schváli, neschváli, pozastaví**<sup>28</sup> (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) alebo ju zníži o relevantnú sumu. V prípade schválenia SORO (PPA) predloží túto ŽoP spolu so záznamom z administratívnej kontroly platobnej jednotky (PPA) v termíne do 14 kalendárnych dní od zaregistrovania úplnej ŽoP v ITMS.
  7. Platobná jednotka (PPA) po schválení ŽoP zo strany SORO (PPA) vykoná **overenie ŽoP**, vrátane predbežnej finančnej kontroly do 14 kalendárnych dní od prijatia ŽoP, ktoré zahŕňa overenie dokladov predložených od SORO (PPA) – vyhlásenia o overení a žiadosti prijímateľa o platbu. Platobná jednotka (PPA) vykoná overenie formálnej správnosti, ktoré zahŕňa overenie pravdivosti a kompletnosti a správnosti vyplnenia údajov v zázname z administratívnej kontroly a ŽoP. Platobná jednotka (PPA) rovnako overí súlad deklarovanej sumy so schváleným rozpočtom platobnej jednotky (PPA). Platobná jednotka (PPA) následne **schváli, alebo neschváli ŽoP**.
  8. Platobná jednotka (PPA) najneskôr do 7 kalendárnych dní od schválenia ŽoP zabezpečí žiadosť o prevod prostriedkov rozpočtovým opatrením prostredníctvom úpravy limitov výdavkov pomerne za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie: viazaním výdavkov v rozpočte platobnej jednotky a navýšením limitov výdavkov prijímateľa.
  9. Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať<sup>29</sup>, pričom najneskôr do **6 mesiacov** odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia je povinný zúčtovať minimálne **50 % z poskytnutej zálohovej platby**. V prípade nedodržania tejto podmienky je prijímateľ povinný bezodkladne, najneskôr do 7 kalendárnych dní od ukončenia uvedeného obdobia 6 mesiacov, vrátiť platobnej jednotke (PPA) sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP.  
Prijímateľ v rámci zúčtovania zálohovej platby na predpísanom formulári ŽoP uvedie čerpanie podľa rozpočtovej klasifikácie. Na SORO (PPA) spolu s formulárom ŽoP predkladá aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópie faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu prijímateľom, musí byť kópia overená pečiatkou<sup>30</sup> a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa. **Ak je prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, certifikačným orgánom alebo orgánom auditu, štatutárny orgán v takom prípade môže byť zastúpený určeným zamestnancom príslušného subjektu.** Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov dodávateľovi/zhotoviteľovi.
  10. SORO (PPA) vo vzťahu k ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) postupuje obdobne ako v bodoch 3 a 4 tejto časti.

<sup>27</sup> Za závažný nedostatok sa považuje porušenie zmluvných podmienok zo strany prijímateľa.

<sup>28</sup> Počas pozastavenia schvaľovania ŽoP sú lehoty na schválenie ŽoP prerušené až do doby odstránenia nedostatkov ŽoP prijímateľom.

<sup>29</sup> Za deň zúčtovania sa považuje deň zaslania ŽoP prijímateľom na SORO (PPA).

<sup>30</sup> V prípade, ak prijímateľ nedisponuje pečiatkou, overenie je uskutočnené iba podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa.

11. SORO (PPA) vykoná **kontrolu vecnej správnosti** v súlade s článkom 59 nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006 a čl. 39 nariadenia Komisie (ES) č. 498/2007, t. j. kontroluje reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokovaných výdavkov. Kontroluje, či požadovaná suma v ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) zodpovedá údajom uvedeným v priložených účtovných dokladoch a inej podpornej dokumentácie a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu projektu v zmluve o poskytnutí NFP. Pri kontrole matematickej správnosti sa preukázateľne kontroluje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Kontroluje sa súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (najmä verejné obstarávanie). SORO (PPA) v prípade potreby vykoná **kontrolu na mieste**, ktorej cieľom je najmä kontrola skutočného dodania spolufinancovaných tovarov, uskutočnených prác alebo poskytnutých služieb.
12. Po vykonaní kontroly SORO (PPA) **ŽoP** (zúčtovanie zálohovej platby) **schváli, neschváli, pozastaví**<sup>31</sup> (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) alebo ju **zniži** o relevantnú sumu. V prípade schválenia SORO (PPA) predloží túto ŽoP spolu so záznamom z administratívnej kontroly na platobnú jednotku (PPA) v termíne do 42 kalendárnych dní od zaregistrovania úplnej ŽoP.
13. Platobná jednotka (PPA) vo vzťahu k ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) postupuje obdobne ako v bode 7 tejto časti. V prípade schválenia ŽoP zahrnie sumu zúčtovaných výdavkov z poskytnutej zálohovej platby do nasledovnej súhrnnej ŽoP, ktorú spolu s čiastkovým výkazom výdavkov za OPRH v intervale dvakrát do mesiaca podľa stanovených termínov predkladá certifikačnému orgánu.
14. Certifikačný orgán (MFSR) vykoná **overenie** na svojej úrovni, ktoré zahŕňa administratívne overenie, prípadne overenie na jednotlivých úrovniach riadenia, vrátane prijímateľa, na základe kombinácie analýzy rizík a náhodného výberu. Certifikačný orgán (MFSR) súhrnnú ŽoP **schváli, neschváli, pozastaví** (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) alebo ju **zniži** o relevantnú sumu do 14 kalendárnych dní od predloženia súhrnnej ŽoP certifikačnému orgánu (MFSR).
15. Certifikačný orgán (MFSR) v deň schválenia súhrnnej ŽoP a po jej spracovaní v ITMS informuje platobnú jednotku (PPA) a v závislosti od zostatku na osobitnom mimorozpočtovom účte prevádza prostriedky EÚ prostredníctvom Štátnej pokladnice na príslušný príjmový účet platobnej jednotky (PPA) zriadený v Štátnej pokladnici.
16. Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby). SORO (PPA) prostredníctvom platobnej jednotky (PPA) zabezpečí **úhradu** finančných prostriedkov na základe ŽoP (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby) certifikačným orgánom (MFSR) v rámci súhrnnej ŽoP. SORO (PPA) v úzkej spolupráci s platobnou jednotkou (PPA) zodpovedá za stanovenie postupu, ktorý má zabrániť neoprávnenému vyplateniu zálohovej platby prijímateľovi.
17. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom (MFSR) schválených prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej

<sup>31</sup> Počas pozastavenia schvaľovania ŽoP sú lehoty na schválenie ŽoP prerušené až do doby odstránenia nedostatkov ŽoP prijímateľom.

poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu projektu.

18. Každá nasledovná zálohová platba sa realizuje obdobným spôsobom v zmysle bodov 2 – 16. Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu ukončenia realizácie projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby na projekt je prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok nenávratného finančného príspevku, a to najneskôr do 3 kalendárnych mesiacov od ukončenia realizácie projektu. Nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby je prijímateľ povinný vrátiť platobnej jednotke na základe vzájomnej komunikácie so SORO (PPA). Prijímateľ predloží SORO (PPA) oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov a poslednú žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorá plní funkciu záverečnej žiadosti o platbu.

Poskytnutie zálohovej platby si nevyžaduje súhlas certifikačného orgánu (MFSR). Certifikačný orgán (MFSR) prevádza prostriedky EÚ platobnej jednotke (PPA) na základe skutočne čerpaných (zúčtovaných) prostriedkov zo zálohových platieb prijímateľom, zaradených platobnou jednotkou (PPA) do súhrnnej ŽoP a schválených certifikačným orgánom (MFSR).

Zálohovú platbu možno zúčtovať predložením viacerých ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby). Nezúčtovaný zostatok zálohovej platby je automaticky priradený k nasledovne poskytnutej zálohovej platbe v momente jej poskytnutia prijímateľovi. Prijímateľ môže disponovať finančnými prostriedkami v maximálnej výške 40 % z relevantnej časti rozpočtu.

Na konci rozpočtového roka môže SORO (PPA) po dohode s prijímateľom rozhodnúť o poskytnutí nižšej zálohovej platby, a to len do výšky potrebnej na realizáciu projektových aktivít do konca príslušného roka. V nasledujúcom rozpočtovom roku môže SORO (PPA) poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu bez povinnosti schválenia 40 % predchádzajúcej zálohovej platby certifikačným orgánom (MFSR), ale maximálne do výšky 40% z relevantnej časti rozpočtu projektu.

Presun prostriedkov prijímateľom sa realizuje prostredníctvom platobnej jednotky (PPA), ktorá zabezpečí žiadosť o úpravy limitov výdavkov rozpočtu prijímateľa rozpočtovým opatrením na základe žiadosti o zálohovú platbu.

SORO (PPA) má právo kedykoľvek vykonať kontrolu projektu na mieste. Kontrola na mieste je zameraná na dodržiavanie podmienok zmluvy o poskytnutí NFP. Prijímateľ je povinný umožniť výkon kontroly na mieste. Z kontroly na mieste SORO (PPA) vypracuje správu v súlade s § 24i zákona č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov.

V prípade prechodu práv a povinností prijímateľa na iný subjekt je SORO (PPA) povinný zabezpečiť vysporiadanie platieb, a to nasledovne:

- a) prijímateľ neodkladne, resp. s dostatočným časovým predstihom informuje SORO (PPA) o pripravovanom prechode práv a povinností prijímateľa na iný subjekt;
- b) prijímateľ z poskytnutej zálohovej platby uhradí všetky záväzky voči dodávateľom/zhotoviteľom, ktoré vyplývajú z implementácie projektu a ktoré vznikli pred prechodom práv a povinností na iný subjekt. Tieto výdavky zahrnie do ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby), ktorú predloží SORO (PPA) podľa bodu 9 tejto časti;
- c) prijímateľ prevedie zostatok zálohovej platby na účet platobnej jednotky;
- d) prijímateľ následne vypracuje oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov, ktoré spolu s výpisom z účtu preukazujúcim vrátenie finančných prostriedkov doručí SORO (PPA).



Po zúčtovaní/vrátení nezúčtovanej časti zálohovej platby, môže byť zrealizovaný prechod práv a povinností prijímateľa na iný subjekt. Postup pre evidenciu prechodu práv a povinností prijímateľa na iný subjekt v ITMS upravuje samostatný postup.

### 7.1.3 Systém paušálnych platieb

Systém paušálnych platieb sa využíva iba pre prijímateľov – **organizácie výrobcov**. Systém poskytovania paušálnej platby závisí od splnenia podmienok prijímateľom a pravidiel daného opatrenia. Finančné prostriedky sa vyplácajú na základe stanovených pravidiel pre výpočet paušálnej platby, podľa ktorých sa vypočíta alebo určí výška paušálnej platby pre prijímateľa.

Paušálne platby sú nenávratné platby poskytované prijímateľovi po splnení podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP, pričom prijímateľ nepredkladá účtovné doklady za účelom preukázania oprávnených výdavkov, ale za účelom overenia realizácie operácie (projektu), prípadne pre výpočet paušálnej platby.

SORO (PPA) poskytne NFP formou paušálnej platby najviac **počas troch rokov od dátumu uznania prijímateľa ako organizáciu výrobcov**. Výška NFP sa stanoví na základe ročných príjmov (tržieb) z produkcie akvakultúry prostredníctvom prijímateľa bez dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“) pri dodržaní podmienky predaja vlastnej produkcie prijímateľom minimálne vo výške 80 % a cudzej produkcie v maximálnej výške 20 %. Výška platby je v priebehu týchto troch rokov degresívna.

Prijímateľ si môže uplatniť tržby z predaja produkcie odo dňa 1. januára príslušného kalendárneho roka, v ktorom prijímateľ predložil ŽoNFP, resp. dňom vzniku oprávnenia na výkon podnikateľskej činnosti prijímateľa (ak je tento deň po 1. januári príslušného kalendárneho roka, v ktorom prijímateľ predložil ŽoNFP).

Postup prijímateľa pri predkladaní ŽoP (paušálnu platbu):

1. Prijímateľ predkladá SORO (PPA) ŽoP v EUR na predpísanom formulári.
2. Prijímateľ predkladá ŽoP **maximálne do výšky** uvedenej v písm. a) až c) tohto bodu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie. Výška paušálnej platby je nasledovná:
  - a) **v prvom roku do výšky 5 %** z hodnoty realizovaných príjmov (tržieb) bez DPH, pričom výška paušálnej platby predstavuje maximálne **100 000 EUR**,
  - b) **v druhom roku do výšky 4 %** z hodnoty realizovaných príjmov (tržieb) bez DPH, pričom výška paušálnej platby predstavuje maximálne **80 000 EUR**,
  - c) **v treťom roku do výšky 3 %** z hodnoty realizovaných príjmov (tržieb) bez DPH, pričom výška paušálnej platby predstavuje maximálne **60 000 EUR**.
3. Prijímateľ predkladá spolu so ŽoP aj povinné prílohy uvedené v zozname povinných príloh k ŽoP, ktorý je uverejnený na stránke [www.apa.sk](http://www.apa.sk). Prílohy predkladá prijímateľ v čitateľnej kópii. Úradne neoverené kópie všetkých príloh ŽoP musia súhlasiť s originálmi, ktoré sú v držbe príjemcu, čo prijímateľ potvrdí v čestnom vyhlásení, ktoré je súčasťou ŽoP.
4. SORO (PPA) do 5 kalendárnych dní odo dňa prijatia písomnej verzie ŽoP, zaregistruje túto ŽoP v systéme ITMS.
5. SORO (PPA) vykoná **kontrolu** podľa čl. 59 nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006 a čl. 39 nariadenia Komisie (ES) č. 498/2007, ktoré zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. **Administratívna kontrola** pozostáva z kontroly formálnej a vecnej správnosti ŽoP. V rámci kontroly formálnej správnosti SORO (PPA) skontroluje

pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia ŽoP. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve prijímateľa, aby v stanovenej lehote doplnil svoju ŽoP. V prípade zistenia závažných nedostatkov<sup>32</sup>, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, ŽoP zamietne.

6. V rámci kontroly vecnej správnosti je SORO (PPA) povinný skontrolovať reálnosť, správnosť, oprávnenosť a aktuálnosť nárokovanej paušálnej platby. SORO (PPA) je taktiež povinný skontrolovať, či požadovaná suma v ŽoP zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch. Kontroluje aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ. V prípade potreby vykoná SORO (PPA) **kontrolu na mieste**.
7. SORO (PPA) v rámci kontroly vecnej správnosti skontroluje opodstatnenosť a reálnosť požiadavky prijímateľa.
8. Po vykonaní kontroly SORO (PPA) **ŽoP schváli, neschváli, pozastaví**<sup>33</sup> (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) alebo ju **zniži** o relevantnú sumu. V prípade schválenia SORO (PPA) predloží túto ŽoP spolu so záznamom z administratívnej kontroly prípadne inými dokladmi v závislosti od dohody s platobnou jednotkou platobnej jednotke (PPA) v termíne do 42 kalendárnych dní od zaregistrovania úplnej žiadosti o platbu v ITMS.
9. Platobná jednotka (PPA) po schválení ŽoP zo strany SORO (PPA) vykoná **overenie ŽoP**, vrátane predbežnej finančnej kontroly do 14 kalendárnych dní od prijatia ŽoP, ktoré zahŕňa overenie dokladov predložených od SORO (PPA) – záznamu z administratívnej kontroly a ŽoP. Platobná jednotka (PPA) vykoná overenie formálnej správnosti, ktoré zahŕňa overenie pravdivosti, kompletnosti a správnosti vyplnenia údajov v zázname z administratívnej kontroly a ŽoP. Platobná jednotka (PPA) rovnako overí súlad deklarovanej sumy so schváleným rozpočtom platobnej jednotky (PPA). Platobná jednotka (PPA) následne **schváli** alebo **neschváli ŽoP**. V prípade schválenia ŽoP platobná jednotka (PPA) zahrnie schválenú čiastku do nasledovnej súhrnnej ŽoP, ktorú spolu s čiastkovým výkazom výdavkov za OPRH v intervale dvakrát do mesiaca podľa stanovených termínov predkladá certifikačnému orgánu (MFSR).
10. Certifikačný orgán (MFSR) vykoná **overenie** na svojej úrovni, ktoré zahŕňa administratívne overenie, prípadne overenie na jednotlivých úrovniach riadenia, vrátane prijímateľa na základe kombinácie analýzy rizík a náhodného výberu. Certifikačný orgán (MFSR) **súhrnnú ŽoP schváli, neschváli, pozastaví**<sup>34</sup> (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) alebo ju znižuje o relevantnú sumu v termíne do 14 kalendárnych dní od predloženia súhrnnej ŽoP certifikačnému orgánu.
11. Certifikačný orgán (MFSR) v deň schválenia súhrnnej ŽoP informuje platobnú jednotku (PPA) a v závislosti od zostatku na osobitnom mimorozpočtovom účte prevádza prostriedky EÚ prostredníctvom Štátnej pokladnice na príslušný príjmový účet platobnej jednotky (PPA) zriadený v Štátnej pokladnici.
12. Platobná jednotka (PPA) je oprávnená ihneď, najneskôr do 7 kalendárnych dní po prijatí informácie o schválení súhrnnej žiadosti o platbu certifikačným orgánom (MFSR), zadať platobné príkazy prostredníctvom Štátnej pokladnice na prevod prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľovi.

<sup>32</sup> Za závažný nedostatok sa považuje porušenie zmluvných podmienok zo strany prijímateľa.

<sup>33</sup> Počas pozastavenia schvaľovania ŽoP sú lehoty na schválenie ŽoP prerušené až do doby odstránenia nedostatkov ŽoP prijímateľom.

<sup>34</sup> Počas pozastavenia schvaľovania ŽoP sú lehoty na schválenie ŽoP prerušené až do doby odstránenia nedostatkov ŽoP prijímateľom.

SORO (PPA) má právo kedykoľvek vykonať kontrolu projektu na mieste. Kontrola na mieste je zameraná na dodržiavanie podmienok zmluvy o poskytnutí NFP. Prijímateľ je povinný umožniť výkon kontroly na mieste. Z kontroly na mieste SORO (PPA) vypracuje správu v súlade s § 24i zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov.

V prípade prechodu práv a povinností prijímateľa na iný subjekt je SORO (PPA) povinný zabezpečiť vysporiadanie platieb, a to nasledovne:

- a) prijímateľ neodkladne, resp. s dostatočným časovým predstihom informuje SORO (PPA) o pripravovanom prechode práv a povinností prijímateľa na iný subjekt;
- b) prijímateľ prevedie zostatok paušálnej platby na príslušné účty;
- c) prijímateľ následne vypracuje oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov, ktoré spolu s výpisom z účtu preukazujúcim vrátenie finančných prostriedkov doručí SORO (PPA). SORO (PPA) predloží bezodkladne kópiu oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov platobnej jednotke (PPA) a certifikačnému orgánu (MFSR).

Po vrátení zostatku paušálnej platby, môže byť zrealizovaný prechod práv a povinností prijímateľa na iný subjekt.

## 7.2 Účty prijímateľa

V zmysle platného Systému finančného riadenia EFF na programové obdobie 2007 – 2013 používajú prijímatelia nenávratného finančného príspevku v rámci OPRH na pripísanie prostriedkov EÚ a prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a realizáciu úhrad oprávnených výdavkov nasledujúci systém účtov:

### a) Účet prijímateľa – súkromný sektor

- prijímateľ je povinný prijímať prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie určené na financovanie projektu na jeden účet vedený v komerčnej banke;
- prijímateľ môže realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie jedného účtu na príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť PPA identifikáciu takýchto účtov;
- prijímateľ môže otvoriť v komerčnej banke osobitný účet pre projekt;
- úroky vzniknuté na účte sú príjmom prijímateľa;
- účet je vedený v EUR.

### b) Účet prijímateľa – štátna rozpočtová organizácia

- výdavkový účet, ktorý používa pre prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie vedený v Štátnej pokladnici, na ktorom sa operácie vykonávajú v súlade so zákonom č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Tento účet môže byť používaný aj na poskytnutie prostriedkov EÚ a prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na financovanie projektu formou zálohovej platby na základe rozpočtového opatrenia;
- výdavkový účet pre prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie vedený v Štátnej pokladnici, ktorý slúži na opatrenia a na refundáciu realizovaných výdavkov formou rozpočtového opatrenia pri uplatnení systému refundácie a následný prevod formou rozpočtového opatrenia na rozpočtový výdavkový účet, z ktorého boli prostriedky vynaložené. Tento účet môže byť prijímateľom použitý aj na úhradu výdavkov spojených

- s realizáciou projektu v súlade so zákonom č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- v prípade, ak je rozpočtový výdavkový účet pre prostriedky EÚ a spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované z rozpočtového výdavkového účtu prijímateľa. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť PPA identifikáciu takéhoto účtu. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu programov zahraničnej pomoci. V tomto prípade prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
    - z výdavkového účtu pre prostriedky EÚ a spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu prevedie alikvotný podiel špecifického výdavku na výdavkový účet a následne, najneskôr do 7 kalendárnych dní realizuje platbu dodávateľovi/zhotoviteľovi. Prijímateľ predloží PPA výpis z výdavkového účtu potvrdzujúci úhradu výdavku dodávateľovi/zhotoviteľovi a výpis z výdavkového účtu pre prostriedky EÚ a spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
    - v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30. 12. daného rozpočtového roka) prevedie prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie z výdavkového účtu pre prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na výdavkový účet, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov;
  - účet/účty nie sú úročené a sú vedené v EUR.

### 7.3 Vysporiadanie finančných vzťahov

Vysporiadanie finančných vzťahov sa vo všeobecnosti vykonáva vrátením príspevku alebo jeho časti, alebo vzájomným započítaním pohľadávok z príspevku alebo jeho časti.

Vrátenie finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, ktoré platobná jednotka (PPA) poskytla prijímateľovi sa uskutočňuje v nasledujúcich prípadoch:

- prijímateľ nevyčerpal prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie;
- prijímateľovi boli poskytnuté prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie z titulu myľnej platby;
- prijímateľ porušil podmienky stanovené v zmluve o poskytnutí NFP (najmä porušenie finančnej disciplíny alebo vznik nezrovnalosti) a nesplnenie týchto podmienok je spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov;
- a iných (napr. bol vytvorený príjem z projektu).

V jednotlivých prípadoch vrátenia prostriedkov SORO (PPA) zašle prijímateľovi **žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov** (príloha č. 10) podľa zmluvy o poskytnutí NFP, v kópii certifikačnému orgánu (MFSR) a platobnej jednotke (PPA).

Vrátenie finančných prostriedkov oznamuje prijímateľ SORO (PPA), s ktorým má uzatvorenú zmluvu o poskytnutí NFP. Prijímateľ zasiela **oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov** (príloha č. 9) do **10 kalendárnych dní** odo dňa uskutočnenia úhrady prostriedkov v súlade s výpisom z bankového účtu, resp. úpravou rozpočtu formou rozpočtového opatrenia. Prílohou oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov je **výpis z bankového účtu**.

V prípade, ak finančné prostriedky vrátil prijímateľ – štátna rozpočtová organizácia platobnej jednotke (PPA) formou úpravy rozpočtu cez správcu kapitoly, prílohou formuláru oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov je vytlačený **aktivovaný ELÚR** (evidenčný list úprav rozpočtu) potvrdzujúci úpravu rozpočtu.

SORO (PPA) postúpi do **10 kalendárnych dní** kópiu oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov subjektu, ktorému boli pripísané finančné prostriedky, resp. upravený rozpočet (napr. platobná jednotka (PPA), certifikačný orgán (MFSR), územne príslušná správa finančnej kontroly).

Ak oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov nie je doručené od prijímateľa v stanovenej lehote, oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov vystaví SORO (PPA). Na základe evidencie vrátených finančných prostriedkov a predložených oznámení o vysporiadaní finančných vzťahov certifikačný orgán (MFSR) vždy k 15. kalendárnemu dňu v mesiaci a platobná jednotka k 20. kalendárnemu dňu v mesiaci prekladajú SORO (PPA) **knihu dlžníkov, resp. výkaz nezrovnalostí a vratiek**<sup>35</sup>. Na základe predloženého výkazu je SORO (PPA) povinný dožiadať od prijímateľa chýbajúce oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov a zabezpečiť zaevidovanie oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov v ITMS, v lehote do konca príslušného mesiaca. Kópiu oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov SORO (PPA) zasiela bezodkladne subjektom, ktorým boli finančné prostriedky pripísané na účet, a to v lehote **do 10 kalendárnych dní** v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom bol výkaz nezrovnalostí a vratiek predložený certifikačným orgánom (MFSR) a platobnou jednotkou (PPA).

Vysporiadanie finančných vzťahov vzájomným započítaním pohľadávok z príspevku alebo jeho časti prostredníctvom ŽoP a oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov je možné vykonať v súlade s § 28 zákona č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, ak je to relevantné. Vzájomné započítavanie pohľadávok z príspevku alebo jeho časti nie je možné vykonať ak je prijímateľom štátna rozpočtová organizácia.

## 7.4 Účtovníctvo a archivácia prijímateľa

Prijímatelia postupujú pri vedení účtovníctva v súlade s § 30 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov.

Prijímatelia, ktorí sú účtovnou jednotkou v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov účtujú o skutočnostiach týkajúcich sa projektu:

- a) v analytickej evidencii a na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva,
- b) v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtujú v sústave jednoduchého účtovníctva.

Prijímatelia uchovávajú a ochraňujú účtovnú dokumentáciu podľa bodu a) a b) a inú dokumentáciu týkajúcu sa projektu, podľa osobitných predpisov (zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, čl. 87 nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006), t.j. do **31.08.2020**.

Prijímateľ zabezpečí, aby dodávateľ/zhotoviteľ vyhotovoval účtovné doklady minimálne v dvoch rovnopisoch, pričom jeden uchováva prijímateľ a ďalší PPA. V prípade, ak má prijímateľ k dispozícii len jeden originál, tento originál účtovného dokladu uchováva

<sup>35</sup> Certifikačný orgán a platobná jednotka je povinná predkladať uvedený výkaz pravidelne mesačne od momentu zaevidovania prvej nezrovnalosti alebo iného typu finančného vysporiadania v predmetnom výkaze

prijímateľ a kópiu originálu účtovného dokladu overeného pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa uchováva PPA.

Na účely certifikačného overovania je prijímateľ povinný na požiadanie predložiť certifikačnému orgánu (MFSR) ním určené účtovné záznamy v písomnej forme a v technickej forme. Túto povinnosť má prijímateľ po dobu, po ktorú je povinný viesť a uchovávať účtovnú dokumentáciu a inú dokumentáciu.

## 7.5 Nezrovnalosti

V súlade s čl. 3 nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006 sa pod pojmom „**nezrovnalosť**“ rozumie „akékoľvek porušenie ustanovení práva Európskych spoločenstiev, ktoré vyplýva z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je alebo by bolo poškodenie všeobecného rozpočtu EÚ zaťažením všeobecného rozpočtu neoprávnenou výdavkovou položkou“.

Nezrovnalosti sa môžu vyskytovať na všetkých úrovniach v procese implementácie a finančného riadenia EFF, tzn. vrátane úrovne prijímateľa, pokiaľ neboli dodržané podmienky poskytnutia a použitia finančných prostriedkov z EÚ.

Nezrovnalosť vznikne v dôsledku porušenia právnych predpisov EÚ alebo SR, ktoré upravujú poskytnutie a použitie finančných prostriedkov EÚ a finančných prostriedkov štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, úmyselné alebo spôsobené nedbalosťou. Za nezrovnalosť sa považuje aj porušenie právnych predpisov ES alebo SR, ktoré vo svojich ustanoveniach chránia finančné záujmy EÚ.

Z pohľadu národnej legislatívy má na vznik nezrovnalosti priamy dosah porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, pričom § 31 citovaného zákona definuje jednotlivé druhy porušenia finančnej disciplíny. Nezrovnalosť nemusí vždy predstavovať porušenie finančnej disciplíny a naopak porušenie finančnej disciplíny nemusí vždy zodpovedať nezrovnalosti.

Pri hospodárení s finančnými prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie môže mať na vznik nezrovnalosti priamy dopad porušenie pravidiel a podmienok riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom alebo platobnou jednotkou pri ich poskytovaní prijímateľom najmä podľa § 31 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

### 7.5.1 Oznamovanie nezrovnalostí prijímateľom

Subjekty zapojené do implementácie EFF na národnej úrovni sú povinné všetky zistené nezrovnalosti bezodkladne oznámiť SORO (PPA).

Nezrovnalosť môže zistiť samotný prijímateľ alebo tretí subjekt, ktorý bezodkladne oznámi zistenú nezrovnalosť a predloží dokumenty preukazujúce zistenú nezrovnalosť SORO (PPA). SORO (PPA) je povinný vypracovať správu o zistenej nezrovnalosti a to bezodkladne, najneskôr do 15 kalendárnych dní od zistenia nezrovnalosti a zároveň údaje zaeviduje v ITMS.

Za riešenie nezrovnalostí v rámci operačného programu je v podmienkach SR zodpovedný RO. V prípade, že RO deleguje výkon riešenia nezrovnalosti na SORO (PPA), zodpovednosť RO týmto nie je dotknutá.

### 7.5.2 Vylúčenie projektu z financovania podpory ES

**V prípade, ak v rámci projektu financovaného z podpory EÚ bola zistená nezrovnalosť**

**a certifikačný orgán (MFSR) rozhodne, že výdavky daného projektu nemôžu byť certifikované ako oprávnené výdavky financované z rozpočtu EÚ podľa čl. 96 nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006,** certifikačný orgán (MFSR) pozastaví realizáciu platieb a certifikáciu výdavkov pre daný projekt až do momentu vrátenia finančných prostriedkov od prijímateľa. Certifikačný orgán (MFSR) v spolupráci so SORO (PPA) rozhodne, že projekt bude vylúčený zo spolufinancovania EFF a financovanie projektu môže byť ďalej zabezpečené z verejných zdrojov príslušnej kapitoly štátneho rozpočtu na základe dohody SORO (PPA) so správcom príslušnej kapitoly. V rámci procesu riadenia finančnej alokácie pre operačný program SORO (PPA) musí v rámci ďalších postupov zohľadniť, že daný projekt nebude financovaný zo zdrojov ES napriek skutočnosti, že bola uzatvorená zmluva o poskytnutí NFP s prijímateľom.

**V prípade, ak výdavky projektu nemôžu byť certifikované ako oprávnené výdavky financované z rozpočtu EÚ na základe oznámenia nezrovnalosti predtým, ako boli dotknuté výdavky schválené v súhrnnej žiadosti o platbu** (napr. platobná jednotka uhradila dotknuté výdavky v rámci poskytnutej zálohovej platby na účet prijímateľa), SORO (PPA) po posúdení vylúči projekt z financovania podpory EÚ a po dohode so správcom kapitoly môže zabezpečiť financovanie projektu zo zdrojov príslušnej kapitoly štátneho rozpočtu. V tomto prípade dotknuté výdavky nie je možné zahrnúť do súhrnnej žiadosti o platbu a uhradiť zdroje EÚ na príjmový účet platobnej jednotky. Zároveň SORO (PPA) je prvotne zodpovedný podľa zmluvy o poskytnutí NFP za zabezpečenie vrátenia neoprávnene vyplatených finančných prostriedkov od prijímateľa na príslušné účty platobnej jednotky.

**V prípade, ak výdavky projektu nemôžu byť certifikované ako oprávnené výdavky financované z rozpočtu EÚ na základe oznámenia nezrovnalosti potom, ako boli dotknuté výdavky schválené v súhrnnej žiadosti o platbu a uhradené zdroje EÚ na príjmový účet platobnej jednotky,** certifikačný orgán (MFSR) v spolupráci so SORO (PPA) pod riadiacim orgánom po spoločnom posúdení vylúčia projekt z financovania podpory EÚ. V tomto prípade dotknuté výdavky nie je možné zahrnúť do žiadosti o platbu na Európsku komisiu a SORO (PPA) je prvotne zodpovedný podľa zmluvy o poskytnutí NFP za zabezpečenie vrátenia neoprávnene vyplatených finančných prostriedkov od prijímateľa na príslušné účty certifikačného orgánu za zdroj EÚ a platobnej jednotky za zdroj štátneho rozpočtu. Financovanie projektu môže byť ďalej zabezpečené z verejných zdrojov kapitoly štátneho rozpočtu na základe dohody SORO (PPA) so správcom príslušnej kapitoly.

**V prípade, ak výdavky projektu nemôžu byť certifikované ako oprávnené výdavky financované z rozpočtu EÚ na základe oznámenia nezrovnalosti potom, ako boli dotknuté výdavky certifikované a zahrnuté do žiadosti o platbu na Európsku komisiu,** certifikačný orgán (MFSR) v spolupráci so SORO (PPA) po spoločnom posúdení vylúčia projekt z financovania podpory EÚ. V tomto prípade dotknuté výdavky certifikačný orgán (MFSR) odpočíta od nasledujúcej žiadosti o platbu na Európsku komisiu a SORO (PPA) je prvotne zodpovedný podľa zmluvy o poskytnutí NFP za zabezpečenie vrátenia neoprávnene vyplatených finančných prostriedkov od prijímateľa na príslušné účty certifikačného orgánu za zdroj EÚ a platobnej jednotky za zdroj štátneho rozpočtu. Financovanie projektu môže byť ďalej zabezpečené z verejných zdrojov príslušnej kapitoly štátneho rozpočtu na základe dohody SORO (PPA) so správcom príslušnej kapitoly.

## 8. INFORMOVANIE A PROPAGÁCIA

Riadiaci orgán bude propagovať OPRH, operácie a príspevok Spoločenstva širokej verejnosti a potenciálnym prijímateľom prostredníctvom Komunikačného plánu OP Rybné hospodárstvo SR 2007 – 2013 a každý rok bude informovať EK o aktivitách vykonaných na tieto účely vo výročných a záverečných správach v štruktúre zodpovedajúcej čl. 67 nariadenia o EFF.

**Potenciálnym prijímateľom** budú poskytnuté jasné a podrobné informácie o:

- (a) podmienkach oprávnenosti, ktoré sa majú splniť na to, aby sa kvalifikovali na financovanie na základe OPRH;
- (b) opise postupov na skúmanie žiadostí o financovanie a o príslušných lehotách;
- (c) kritériách na výber operácií, ktoré sa majú financovať;
- (d) kontaktoch na vnútroštátnej, regionálnej alebo miestnej úrovni, ktoré môžu poskytnúť informácie o OPRH.

Pre **širokú verejnosť** budú v rámci informovania a propagácie realizované minimálne tieto opatrenia:

- a) hlavná informačná aktivita, ktorou sa zverejní spustenie OPRH;
- b) najmenej jedna veľká informačná aktivita za rok, ktorou sa prezentujú výsledky OPRH;
- c) vyvesenie európskej zástavy počas jedného týždňa od 9. mája pred budovou riadiaceho orgánu;
- d) zverejnenie, či už elektronickou cestou, alebo inak, zoznamu prijímateľov, názvov operácií a výšky súm z verejných finančných prostriedkov pridelených na tieto operácie.

Pri propagácii sa využije široká škála komunikačných médií, ako sú napr. tlač, televízia, rozhlas a internet s cieľným oslovením pomocou produktových a imidžových inzerátov. Budú sa tvoriť audiovizuálne diela, tlačené propagačné a informačné materiály a distribuovať propagačné predmety. V rámci informačných akcií sa budú organizovať semináre a konferencie. Všetky tieto aktivity budú realizované v súlade s princípom proporcionality.

### 8.1 Zodpovednosť prijímateľov v oblasti informovania a propagácie

Cieľom informovania a publicity je šírenie informácií verejnosti o pomoci, ktorú prijímateľ získal z EFF, ako aj sprehľadniť a zviditeľniť túto pomoc.

Prijímateľ sa podpisom zmluvy o poskytnutí NFP zaviazuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a publicity budú obsahovať minimálne nasledujúce informácie:

- a) **znak Európskej únie** v súlade s grafickými normami stanovenými v prílohe II nariadenia Komisie (ES) č. 498/2007, ktorým sa stanovujú podrobné vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006 o EFF a **odkaz na Európsku úniu**,
- b) **odkaz na EFF**: „Európsky fond rybného hospodárstva“,
- c) **vyhlásenie**, ktoré vysvetľuje pridanú hodnotu pomoci Spoločenstva: „Investovanie do trvalo udržateľného rybného hospodárstva“.



➤ **Vizuálne znázornenie (možnosti použitia znakov a loga)**



## Európska únia

Európsky fond rybného hospodárstva

*Investovanie do trvalo udržateľného rybného hospodárstva*



## Európska únia

Európsky fond rybného hospodárstva

*Investovanie do trvalo udržateľného rybného hospodárstva*



OPERAČNÝ PROGRAM  
RYBNÉ HOSPODÁRSTVO SR  
2007-2013

V prípade malých propagačných predmetov sa body b) a c) neuplatňujú.

Znak EÚ a odkaz na EÚ a ďalšie súvisiace náležitosti musia byť takej veľkosti, aby boli dostatočne výrazné, viditeľné, čitateľné a zrozumiteľné.

➤ **Pokyny na vytvorenie znaku a vymedzenie štandardných farieb (Príloha II nariadenia Komisie (ES) č. 498/2007, ktorým sa stanovujú podrobné vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1198/2006 o EFF)**

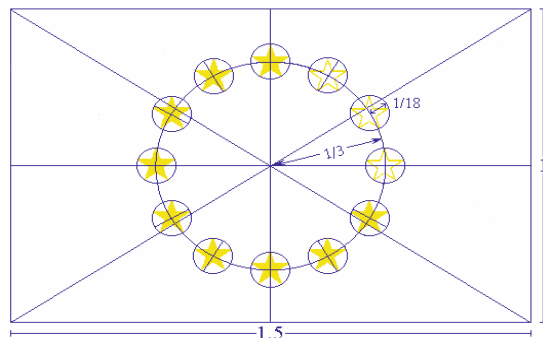
### Opis symbolov

Na pozadí modrej oblohy dvanásť zlatých hviezd v kruhu, ktoré predstavujú úniu európskych národov. počet hviezd je nemenný, pričom dvanásť symbolizuje dokonalosť a jednotu.

### Heraldický opis

Na azúrovom poli kruh z dvanástich hviezd, pričom ich cípy sa nedotýkajú.

### Geometrický opis



Znak má tvar modrej obdĺžnikovej vlajky, ktorej šírka je jedenapolkrát dlhšia ako výška. Dvanásť zlatých hviezd je rozmiestnených v rovnakých vzdialenostiach na neviditeľnom kruhu, ktorého stred je priesečníkom uhlopriečok obdĺžnika. Polomer kruhu sa rovná jednej

tretine šírky vlajky. Každá z hviezd má päť cípov, ktoré sú umiestnené po obvode neviditeľného kruhu, ktorého polomer je jedna osemnástina z výšky. Všetky hviezdy sú vo zvislej polohe, t. j. jeden cíp kolmo a dva cípy v pravom uhle so s'ťažňom vlajky. Kruh je usporiadaný tak, že hviezdy sú položené ako čísllice na hodinovom ciferníku. Ich počet je nemenný.

### Regulačné farby

**PANTONE REFLEX BLUE**



**Znak má tieto farby:**

**PANTONE REFLEX MODRÁ** na ploche obdĺžnika;

**PANTONE ŽLTÁ** pre hviezdy.

#### Postup štyroch farieb

Ak sa používa postup štyroch farieb, znovu vytvorte tieto dve štandardné farby s použitím štyroch farieb z postupu štyroch farieb.

Farbu **PANTONE ŽLTÁ** získame použitím 100 % "Process Yellow".

Farbu **PANTONE REFLEX MODRÁ** získame zmiešaním 100 % "Process Cyan" a 80 % "Process Magenta".

**PANTONE YELLOW**



#### Internet

Na internetovej palete PANTONE REFLEX MODRÁ zodpovedá farbe RGB:0/0/153 (hexadecimal: 000099) a PANTONE ŽLTÁ farbe RGB:255/204/0 (šestnástkovo: FFCC00).

### Monochromatický reprodukčný proces

Ak používate čiernu farbu, orámujte obdĺžnik čiernou a hviezdy vytlačte čiernou farbou na bielom pozadí.



Ak používate modrú farbu (reflex modrá), použite ju na 100% a hviezdy sú reprodukované v bielom negatíve.



### Reprodukcia na farebnom pozadí

Znak sa prednostne reprodukuje na biele pozadie. Ak nemáte inú možnosť ako farebné pozadie, orámujte obdĺžnik bielym pruhom so šírkou, ktorá sa rovná 1/25 výšky obdĺžnika.



➤ **Kde je prijímateľ povinný implementovať opatrenia pre informovanie a publicitu**

1. miesto realizácie projektu,
2. informačné a propagačné materiály a dokumenty,
3. malé propagačné predmety,
4. majetok,
5. informačné a propagačné aktivity.

**1. Miesto realizácie aktivít projektu**

- a) Ak celkové oprávnené náklady na operáciu spolufinancovanú z EFF **presiahnu 500 000 EUR** a spočívajú vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností, prijímateľ umiestni na mieste operácie počas jej vykonávania **veľkoplošnú tabuľu** s rozmermi minimálne 250x150 cm. Informácie (**znak EÚ, odkaz na EÚ, odkaz na EFF a povinná veta „Investovanie do trvalo udržateľného rybného hospodárstva“**) zaberajú najmenej 25 % plochy tabule. Po ukončení operácie sa veľkoplošná tabuľa nahradí trvalou vysvetľujúcou tabuľkou uvedenou v bode b).
- b) Ak celkové oprávnené náklady na operáciu spolufinancovanú z EFF **presiahnu 500 000 EUR** a spočívajú v zakúpení fyzického objektu alebo vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností, prijímateľ vyvesí **trvalú vysvetľujúcu tabuľku** s rozmermi minimálne 20x30 cm a to najneskôr šesť mesiacov od tohto dátumu po ukončení operácie. Okrem informácií (**znak EÚ, odkaz na EÚ, odkaz na EFF a povinná veta „Investovanie do trvalo udržateľného rybného hospodárstva“**) sa na tabuľke uvedie druh a názov operácie. Informácie uvedené v tejto časti zaberajú najmenej 25 % plochy tabuľky.
- c) V prípade projektov, **ktoré nespĺňajú podmienky** uvedené v bode a) (veľkoplošná tabuľa a b) (trvalá vysvetľujúca tabuľa) je prijímateľ povinný informovať verejnosť o tom, že projekt je spolufinancovaný v rámci OPRH, spolufinancovaného z EFF, napr. umiestnením **informačnej tabule (plagátu)**, resp. použitím iného prostriedku s rozmermi minimálne 20x30 cm na zaistenie informovania verejnosti v mieste realizácie aktivít projektu, a to až do 6 mesiacoch po vyplatení záverečnej žiadosti o platbu. Informačná tabuľa (plagát) alebo iný prostriedok musia obsahovať min. technické charakteristiky zakotvené v nariadení (**znak EÚ, odkaz na EÚ, odkaz na EFF a povinnú vetu „Investovanie do trvalo udržateľného rybného hospodárstva“**). Uvedené informácie musia zaberat' najmenej 25 % plochy. Prijímateľ je povinný uchovať pre potreby kontroly doklady, že dodržal podmienky informačných opatrení (napr. tabule, fotodokumentácia atď.).

Veľkoplošnú tabuľu, trvalú vysvetľujúcu tabuľu, resp. informačnú tabuľu (plagát) je prijímateľ povinný umiestniť na **dobre viditeľnom mieste** realizácie aktivít projektu, ktoré je **prístupné širokej verejnosti**.

## 2. Informačné a propagačné materiály a dokumenty

Informačné a propagačné materiály a dokumenty vytvorené v písomnej alebo elektronickej podobe, ktorých tvorba bola spolufinancovaná z EFF (napr. letáky, brožúrky, správy a hodnotenia atď.).

Všetky informačné a propagačné materiály a dokumenty musia obsahovať: **znak EÚ, odkaz na EÚ, odkaz na EFF, povinnú vetu „Investovanie do trvalo udržateľného rybného hospodárstva“ a logo OPRH.**

## 3. Malé propagačné predmety

Malé propagačné predmety sú predmety propagačného, reklamného a informačného charakteru, ktorých **veľkosť je do 15x15 cm vrátane, váha predmetu je nižšia ako 1 kg vrátane a obstarávacia cena predmetu je nižšia ako 100 EUR vrátane DPH.** Prijímateľ je povinný označiť tieto predmety **znakom EÚ a odkazom na EÚ.**

## 4. Majetok

Pri označovaní nakúpeného majetku (výrobné linky, dopravné prostriedky, počítače a pod.) spolufinancovaného z EFF je prijímateľ povinný umiestniť na majetok **plagát/samolepku/štítok**, ktorá zabezpečí informovanie verejnosti o pomoci z EFF. Povinné informácie: **znak EÚ, odkaz na EÚ, odkaz na EFF, povinná veta „Investovanie do trvalo udržateľného rybného hospodárstva“.**

Pri rozmerovo malom majetku (napr. počítač a pod.) sú povinné zobrazované informácie **znak EÚ a odkaz na EÚ.**

Označenie musí byť umiestnené na najviac viditeľnom mieste (napr. stroje je potrebné označiť v oblasti, kde je stroj ovládaný pracovníkmi).

## 5. Informačné a propagačné aktivity

Pri zabezpečení informačných a propagačných aktivít (výstavy, veľtrhy, workshopy, propagácia v médiách, internetové stránky a pod.) súvisiacich s realizáciou projektu musí byť vždy zreteľná spoluúčasť financovania z EFF a to minimálne umiestnením týchto prvkov: **znak EÚ, odkaz na EÚ, odkaz na EFF a povinná veta „Investovanie do trvalo udržateľného rybného hospodárstva“.** Uvedené povinné prvky musí obsahovať aj podporná dokumentácia používaná pri realizácii danej aktivity (napr. pozvánka, prezenčná listina a pod.).

## 9. MONITOROVANIE VÝVOJA PROJEKTOV A MONITOROVACIE SPRÁVY

Zdrojom údajov pre monitorovanie projektov sú údaje uvedené v ŽoNFP resp. ŽoP, údaje uvedené v **monitorovacích správach projektov** (ďalej len „MS“) a/alebo údaje získané z **dotazníkov** od žiadateľov a prijímateľov v rámci OP RH.

**Monitorovacie správy projektov** sú povinní predložiť prijímatelia v rámci opatrení 2.1 Investície do akvakultúry a 2.2 Investície do spracovania a uvádzania na trh, a to za každý schválený projekt (s podpísanou Zmluvou o poskytnutí NFP).

Pre obidve opatrenia je vypracovaný samostatný formulár MS, ktorý je spolu s výzvou na predkladanie ŽoNFP v rámci uvedených opatrení zverejnený na internetovej stránke [www.apa.sk](http://www.apa.sk) v časti Sekcia projektových podpôr/Operačný program Rybné hospodárstvo.

Prijímateľ je povinný poslať kompletnú MS na predpísanom tlačive **v jednej originálnej verzii** poštou na adresu: **Pôdohospodárska platobná agentúra, Odbor monitoringu,**

**Dobrovičova ul. č. 12, 815 26 Bratislava alebo ju doručiť osobne do podateľne ústredia PPA v Bratislave.**

MS sa predkladá v jednom originálnom vyhotovení (akceptuje sa vyplnenie MS aj perom). V MS prijímateľ uvedie vykonané práce v rámci projektu, problémy pri realizácii projektu, dosiahnuté hodnoty monitorovacích indikátorov, odporúčania pre PPA a ďalšie náležitosti, ktoré sú obsahom MS. Inštrukcie na vyplnenie jednotlivých častí MS (ak sú potrebné) sú súčasťou formulára MS.

Ak PPA zistí, že predložená monitorovacia správa nie je kompletná, vyzve prijímateľa, aby v stanovenej lehote odstránil identifikované nedostatky a opravil/doplnil chýbajúce alebo nejasné časti MS. Ak PPA zistí, že prijímateľ nepredložil MS do stanoveného termínu, vyzve prijímateľa na predloženie monitorovacej správy.

V prípade neprijatia MS resp. opravených častí MS do stanoveného termínu uvedeného vo výzve, bude predložená požiadavka na GR PPA na pozastavenie akýchkoľvek ďalších platieb pre daného prijímateľa až do doby predloženia požadovanej MS alebo jej častí, prípadne bude tento projekt doporučený na kontrolu.

Prijímateľ je povinný poslať MS v nasledujúcich termínoch:

- **prvú monitorovaciú správu** predloží prijímateľ za rok, v ktorom mu bol projekt schválený, čiže bola s ním podpísaná zmluva a to najneskôr do 31.1. nasledujúceho roka;
- **priebežnú monitorovaciú správu** predkladá prijímateľ vždy ročne a to do 31.1. s údajmi za predchádzajúci kalendárny rok;
- **poslednú monitorovaciú správu** predloží prijímateľ za kalendárny rok po roku, v ktorom mu bola vyplatená posledná platba a to najneskôr do 31.1.

Napr. ak zmluva o poskytnutí NFP je podpísaná 26.5.2008 a posledná platba prijímateľovi zo strany PPA je vyplatená 20.4.2009 tak za daný projekt sa posiela:

1. **prvá MS** za rok 2008 a to po skončení kalendárneho roka 2008 najneskôr do 31.1.2009;
2. **druhá MS** (priebežná) za rok 2009 a to po skončení kalendárneho roka 2009 najneskôr do 31.1.2010;
3. **tretia a zároveň posledná MS** za rok 2010 a to po skončení kalendárneho roka 2010 najneskôr do 31.1.2011.

Prijímatelia v rámci opatrenia 3.1 „Organizácie výrobcov“, opatrenia 3.2 „Podpora a rozvoj nových trhov“ a opatrenia 5.1 „Technická pomoc“ nie sú povinní predkladať monitorovacie správy, avšak môžu byť vyzvaní zo strany PPA na vyplnenie **dotazníka** pre monitorovacie účely.

PPA si vyhradzuje právo požiadať o dodatočné informácie o projekte a/alebo prijímateľovi, a to kedykoľvek až do doby ukončenia platnosti uzatvorenej zmluvy o poskytnutí NFP.

## 10. VÝKLAD POJMOV

- **Akvakultúra** – chov vodných živočíchov pomocou techník vytvorených na zvýšenie produkcie nad prirodzenú kapacitu životného prostredia; vodné živočíchy zostávajú majetkom fyzickej alebo právnickej osoby počas celého obdobia chovu až po výlov a vrátane neho.
- **Bodovacie kritériá** – dopĺňajú kritériá spôsobilosti v prípade opatrenia 2.1 a 2.2. Bodovacie kritériá sa použijú ak požiadavky na finančné prostriedky z jednotlivých opatrení presiahnu objem finančných prostriedkov vyčlenený pre dané opatrenie v rámci výzvy na predkladanie projektov.
- **Certifikačný orgán** – národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo subjekt menovaný členským štátom s cieľom certifikovania výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii (ďalej len „EK“). V podmienkach Slovenskej republiky certifikačný orgán rovnako plní úlohu orgánu zodpovedného za vypracovanie žiadostí o platbu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR. Vo vzťahu k Štátnej pokladnici vystupuje certifikačný orgán v mene Ministerstva financií SR ako klient Štátnej pokladnice.
- **Cieľ Konvergencia** – cieľ akcie pre najmenej rozvinuté členské štáty a regióny podľa nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 z 11. júla 2006<sup>36</sup>, t.j. cieľ ES umožňujúci podporu zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre zaostávajúce regióny, v ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov ES v priemere za roky 2000 – 2002 je menšia ako 75 % priemeru EÚ 25. V podmienkach SR do oblastí cieľa Konvergencia patrí Západné Slovensko (Trnavský kraj, Nitriansky kraj, Trenčiansky kraj), Stredné Slovensko: (Banskobystrický kraj, Žilinský kraj) a Východné Slovensko (Košický kraj, Prešovský kraj).
- **Európsky fond pre rybné hospodárstvo** – jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky ES napomáhajúci dosiahnutiu cieľov najmä v podpore trvaloudržateľného rozvoja odvetvia rybného hospodárstva, rybolovných oblastí a vnútrozemského rybolovu.
- **Hospodársky chov rýb** – chov rýb vykonávaný v rybníkoch, rybochovných zariadeniach a v malých vodných nádržiach osobitne vhodných na chov rýb.
- **Inovatívna investícia/inovatívny produkt** – nový zdokonalený výrobok uvedený na trh, nový alebo výrazne zdokonalený postup, založený na výsledkoch výskumu a vývoja, na novej kombinácii zavedených technológií alebo využití iných, získaných znalostí, ako aj na trhu realizovaná nová pridaná hodnota dosiahnutá uplatnením poznatkov zahŕňajúcich súbor výskumných, technických, organizačných, finančných a obchodných aktivít. Menšie zmeny alebo zlepšenia, nárast výrobných kapacít alebo kapacít služieb pridaním výrobných alebo logistických systémov, ktoré sa veľmi podobajú tým, ktoré sa už používajú, pozastavenie používania postupu, jednoduchá výmena alebo rozšírenie zariadení, zmeny vyplývajúce iba zo zmien výrobných cien, úprava, pravidelné sezónne a iné cyklické zmeny, obchodovanie s novými alebo výrazne lepšími výrobkami sa nepovažujú za inovácie.

<sup>36</sup> Nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1260/1999

- **Kritériá spôsobilosti pre žiadateľov** – zoznam kritérií určujúcich oprávnenosť navrhovaného projektu.
- **Kritériá spôsobilosti pre prijímateľov** – zoznam kritérií, k plneniu ktorým sa prijímateľ zaviazal pri podpise zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- **Lehoty a doby** – začínajú plynúť dňom prevzatia písomnosti vystavenej PPA žiadateľom/prijímateľom, ako je uvedený na poštovej návratke a končia dňom prijatia písomnosti žiadateľa/prijímateľa v podateľni PPA alebo dňom, uvedeným na poštovej pečiatke, ak je písomnosť zasielaná poštou.
- **Metodická príručka** – dokument na národnej úrovni vypracovaný riadiacim orgánom pre operačný program, ktorého prostredníctvom sa realizuje stratégia a priority podpory, obsahujúci podrobné prvky na úrovni opatrení.
- **„Mikropodniky, malé a stredné podniky“ v zmysle odporúčania Komisie 2003/361/ES** – pre účely začlenenia v rámci kategórie mikropodnikov, malých alebo stredných podnikov v zmysle odporúčania Komisie 2003/361/ES slúži Užívateľská príručka vydaná Európskou komisiou v českom jazyku. Užívateľská príručka je zverejnená na internetovej stránke [www.apa.sk](http://www.apa.sk). Jediným záväzným podkladom je odporúčanie Komisie 2003/361/ES, uverejnené v Úradnom vestníku EÚ L 124, s. 36 zo dňa 20. 05. 2003 (tvorí prílohu tejto príručky). V zmysle uvedenej užívateľskej príručky sa **podnikom** rozumie subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť bez ohľadu na jeho právnu formu. Podnik môže byť nezávislý, partnerský a prepojený. **Nezávislý** je podnik, ktorý sa neklasifikuje ako partnerský alebo prepojený, a ktorý nevlastní 25 % a viac v inom podniku, nie je vlastnený iným podnikom alebo verejným subjektom vo výške 25 % a viac a ktorý nezostavuje konsolidovanú účtovnú závierku, resp. nie je do nej zahrnutý podnikom, ktorý ju musí zostaviť. **Partnerský podnik** je podnik, ktorý má vlastnícke alebo hlasovacie práva vo výške 25 % a viac v inom podniku alebo iný podnik má vlastnícke alebo hlasovacie práva vo výške 25 % a viac v podniku, ktorý podáva ŽoNFP, podniky nie sú prepojené, t. j. hlasovacie práva jedného podniku v druhom nepresahujú 50 % a podnik nezostavuje konsolidovanú účtovnú závierku, ktorá v rámci konsolidácie zahŕňa iný podnik, resp. nie je zahrnutý do účtovnej závierky iného podniku alebo podniku s ním prepojeného. **Prepojený podnik** je taký, ktorý musí v zmysle smernice Rady 83/349/EHS zostavovať konsolidovanú účtovnú závierku alebo je v rámci konsolidácie zahrnutý do účtovnej závierky podniku, ktorý konsolidovanú účtovnú závierku zostavovať musí.
- **Monitorovací výbor** – orgán zriadený riadiacim orgánom pre operačný program a po konzultácii s partnermi, ktorý je zodpovedný za monitorovanie pokroku v realizácii cieľov stanovených v operačnom programe a schvaľovanie zmien v operačnom programe. Je zložený zo zástupcov riadiaceho orgánu, certifikačného orgánu, orgánu auditu a ostatných zainteresovaných subjektov. Na základe vlastnej iniciatívy alebo na žiadosť monitorovacieho výboru sa zasadnutí monitorovacieho výboru môže zúčastniť aj zástupca EK v pozícii poradcu.
- **Neoprávnené výdavky** – zoznam neoprávnených výdavkov, ktoré nebudú finančne podporené z opatrenia.
- **Neoprávnené projekty** – projekty, ktoré nie sú oprávnené na získanie podpory z opatrenia.
- **Oblasť mimo cieľa Konvergencia** – členské štáty a regióny, ktoré nie sú oprávnené v rámci cieľa Konvergencia. V podmienkach SR patrí do oblastí mimo cieľa Konvergencia Bratislavský kraj.

- **Odvetvie rybného hospodárstva** – hospodárske odvetvie zahŕňajúce všetky činnosti spojené s produkciou, spracovaním a uvádzaním produktov rybolovu a akvakultúry na trh.
- **Opatrenie** – súbor operácií zameraných na vykonávanie prioritnej osi.
- **Operácia** – projekt vybraný podľa kritérií stanovených monitorovacím výborom a vykonávaný jediným alebo viacerými prijímateľmi, ktorý umožňuje dosiahnutie cieľov prioritnej osi, s ktorou súvisí.
- **Operačný program** – samostatný dokument vypracovaný členským štátom a schválený Európskou komisiou, ktorý obsahuje súvislý súbor prioritných osí, ktoré sa dosahujú pomocou podpory z EFF. Pre implementáciu EFF v SR v programovom období 2007–2013 je vypracovaný Operačný program Rybné hospodárstvo SR 2007 – 2013.
- **Oprávnené výdavky** – výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené v rámci obdobia stanoveného v rozhodnutí o poskytnutí podpory vo forme nákladov a výdavkov prijímateľa, a ktoré boli vynaložené v rámci operácií vybraných na podporu v rámci operačného programu v súlade s kritériami výberu a obmedzeniami stanovenými nariadením Rady (ES) č. 1198/2006. V podmienkach SR za stanovenie minimálnych štandardov k oprávnenosti výdavkov zodpovedá riadiaci orgán.
- **Orgán auditu** – národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo subjekt funkčne nezávislý od riadiaceho a certifikačného orgánu určený členským štátom pre operačný program a zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy orgánu auditu Ministerstvo financií SR.
- **Organizácia výrobcov** – podľa nariadenia Rady (ES) č. 104/2000 z 17. decembra 1999 o spoločnej organizácii trhov s výrobkami akvakultúry. Organizácie výrobcov sú uznané Ministerstvom pôdohospodárstva, životného prostredia a regionálneho rozvoja SR na základe žiadosti o uznanie. Ide o organizácie súkromného sektora, pričom žiadateľ je právnickou osobou v zmysle zákona č. 513/1999 Zb. – Obchodný zákonník, iné právne formy sa neuznávajú.
- **Platobná jednotka** – organizačná zložka ústredného orgánu štátnej správy alebo iná právnická osoba zodpovedná za prevod prostriedkov z EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľovi na základe vykonania predbežnej finančnej kontroly pred platbou prijímateľovi. V podmienkach SR je platobnou jednotkou Platobná sekcia Pôdohospodárskej platobnej agentúry. Vo vzťahu k Štátnej pokladnici vystupuje platobná jednotka ako vnútorná organizačná jednotka klienta Štátnej pokladnice, ktorým je Pôdohospodárska platobná agentúra.
- **Podporované aktivity** – orientačný opis druhov činností, ktoré budú financované z opatrenia.
- **Prijímateľ** – orgán, organizácia, právnická osoba, fyzická osoba alebo administratívna jednotka, ktorej sú za účelom realizácie projektu alebo operácie poskytované prostriedky štátneho rozpočtu určené na spolufinancovanie a prostriedky z EÚ.
- **Prioritná os** – jedna z priorít v operačnom programe, ktorá sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi
- **Riadiaci orgán** – národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo súkromný orgán určený členským štátom, ktorý je zodpovedný za riadenie operačného programu. Podľa článku 59 nariadenia (ES) č. 1198/2006 je riadiaci orgán zodpovedný za riadenie a vykonávanie operačného programu v súlade so zásadou riadneho finančného riadenia.



V podmienkach SR je riadiacim orgánom Ministerstvo pôdohospodárstva, životného prostredia a regionálneho rozvoja SR, ktoré zodpovedá za efektívnosť, správnosť riadenia, poskytovania a využívania podpory v súlade s predpismi EÚ, inštitucionálnymi, právnymi a finančnými systémami a predpismi SR.

- **Rozhodnutie o schválení/neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok** – písomné rozhodnutie o schválení/neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok vydané štatutárnym orgánom Pôdohospodárskej platobnej agentúry v rámci konania o žiadosti v zmysle §14 a odseku 2 §20 zákona č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva.
- **Sledované ciele** – opis zamerania opatrenia v konkrétnych vyjadreniach.
- **Splnomocnenie o delegovaní právomocí riadiaceho orgánu** – písomný dokument, ktorým riadiaci orgán deleguje časť svojich právomocí týkajúcich sa implementácie Operačného programu Rybné hospodárstvo SR 2007 – 2013 na sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom bez toho, aby bola dotknutá celková zodpovednosť riadiaceho orgánu za riadenie programu. Splnomocnenie zároveň stanovuje práva a povinnosti riadiaceho a sprostredkovateľského orgánu.
- **Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom** – verejný alebo súkromný orgán konajúci v zodpovednosti riadiaceho orgánu, alebo vykonávajúci úlohy v mene riadiaceho orgánu. Rozsah a definovanie úloh sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom je v kompetencii riadiaceho orgánu a tvorí súčasť Splnomocnenia, ktorým riadiaci orgán delegoval právomoci na sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom (Pôdohospodárska platobná agentúra). Pre Operačný program Rybné hospodárstvo SR 2007 - 2013 zabezpečuje funkciu sprostredkovateľského orgánom pod riadiacim orgánom sekcia projektových podpôr, príslušné sekcie kontroly a príslušné útvary regionálnych pracovísk Pôdohospodárskej platobnej agentúry v zmysle jej organizačného poriadku.
- **Súkromné zdroje prijímateľa** – finančné prostriedky, ktorými sa podieľa prijímateľ na financovaní projektu v stanovenej výške a určenom podiele. Za tieto zdroje sa považujú aj tie prostriedky, ktoré prijímateľ získal z iného zdroja (okrem zdroja štátneho rozpočtu), ako napr. úver z banky alebo príspevok tretej osoby.
- **System finančného riadenia EFF** – komplex na seba nadväzujúcich a vzájomne prepojených podsystémov a činností, ktorých prostredníctvom sa zabezpečuje účinné finančné plánovanie, rozpočtovanie, účtovanie, výkazníctvo, platba prijímateľom, sledovanie finančných tokov a overovanie pri realizácii podpory z EFF.
- **Štátna pokladnica** – orgán štátnej správy zriadený v zmysle zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zabezpečujúci sústavu činností v rámci systému Štátnej pokladnice, najmä centralizáciu riadenia verejných financií, realizáciu rozpočtu subjektov verejnej správy, vedenie a správu účtov klientov a realizáciu platobného styku klientov.
- **Technické zhodnotenie** – pre účely tejto príručky sa pod uvedeným pojmom rozumie technické zhodnotenie definované v § 29 zákona č. 595/2003 o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.
- **Účtovný doklad** – doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení zákona č. 198/2007 Z.z. Pre účely predkladania žiadostí prijímateľa o platbu a žiadostí prijímateľa o zúčtovanie zálohovej platby sa vyžaduje splnenie náležitostí definovaných v ods. 1 písm. a), b), c), d) a f) predmetného zákona, pričom za dostatočné splnenie náležitosti podľa písm. f) sa považuje vyhlásenie prijímateľa

v žiadosti o platbu v časti 10 Čestné vyhlásenie v znení „Ďalej vyhlasujem, že originály dokumentácie tejto platby, definované na priloženom zozname, sú v držbe tohto subjektu, náležite opečiatkované, podpísané, prístupné na konzultovanie pre účely kontroly a sú riadne zaznamenané účtovným zápisom v účtovníctve prijímateľa v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

- **Verejné zdroje** – všetky verejné príspevky na financovanie operácií, ktoré pochádzajú z rozpočtu štátu, regionálnych a miestnych orgánov a Európskych spoločenstiev a akékoľvek podobné výdavky. Za podobný výdavok sa považuje každý príspevok na financovanie operácií pochádzajúci z rozpočtu verejnoprávnych subjektov alebo združení jedného alebo viacerých regionálnych alebo miestnych orgánov, alebo verejnoprávnych subjektov konajúcich v súlade so smernicou Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 18/2004 z 31. marca 2004 o koordinácii postupov zadávania verejných zákaziek na práce, verejných zákaziek na dodávku tovaru a verejných zákaziek na služby.
- **Verejné obstarávanie** – obstarávanie v zmysle zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. V prípade, že žiadateľ nie je povinný postupovať v zmysle uvedeného zákona postupuje podľa usmernenia uvedeného v kapitole 5 tejto príručky.
- **Vlastná práca** – žiadateľ si v rámci vlastnej práce môže uplatniť mzdové náklady pre seba a svojich zamestnancov v pracovnom pomere a taktiež mimo pracovného pomeru, ak sa jedná o dohody o vykonaní práce, dohody o pracovnej činnosti alebo dohody o brigádnickej práci študentov uzatvorené v zmysle § 223 až § 226a Zákonníka práce. Žiadateľ si môže uplatniť iba mzdové náklady na výkon prác súvisiacich s realizáciou oprávnenej investície, ktorá je predmetom projektu, vrátane odvodov zamestnávateľa, pričom predkladá **min. 2 cenové ponuky** od iných dodávateľov na porovnanie uplatňovaných výdavkov. Žiadateľom uplatňované výdavky na vlastnú prácu musia byť nižšie ako porovnávané cenové ponuky.

Žiadateľ môže v prípade realizácie investície vlastnou prácou použiť taktiež materiál vyrobený vlastnou činnosťou, pričom predkladá **min. 2 cenové ponuky** od iných dodávateľov na porovnanie uplatňovaných výdavkov. Vlastný materiál vyrobený žiadateľom musí byť lacnejší ako porovnávané cenové ponuky.

Maximálna suma, ktorú si žiadateľ môže uplatniť pre vlastnú prácu je 30 % z ceny materiálu použitého na oprávnenú investíciu realizovanú vlastnou prácou. Výnimka v prípade výdavkov žiadateľa vynaložených v hotovosti sa vzťahuje iba na mzdové náklady pri vlastnej práci.

- **Vlastné zdroje prijímateľa** – finančné prostriedky, ktorými sa podieľa prijímateľ na financovaní projektu v stanovenej výške a určenom podiele. Za tieto zdroje sa považujú aj tie prostriedky, ktoré prijímateľ získal z iného zdroja (okrem zdroja štátneho rozpočtu), ako napr. úver z banky alebo príspevok tretej osoby.
- **Vyhlásenie o overení** – dokument vyplnený sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom potvrdzujúci, že čiastky deklarované prijímateľom sú oprávnené.
- **Výkaz výdavkov** – dokument obsahujúci súhrn oprávnených výdavkov uskutočnených v priebehu stanoveného obdobia za operačný program podľa jednotlivých zdrojov, na ktorého základe sa preplácajú zdroje EÚ. Výkaz je vypracovaný certifikačným orgánom a tvorí prílohu k žiadosti o priebežnú a záverečnú platbu z EK.
- **Závazky voči štátu po lehote splatnosti** – s výnimkou splátkového kalendára potvrdeného veriteľom žiadateľ musí mať vyrovnané záväzky voči nasledujúcim

subjektom verejnej správy:

- správcovi dane v zmysle zákona č. 511/1992 o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov okrem záväzkov voči obciam v zmysle zákona č. 582/2004 o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady v znení neskorších predpisov;
- príslušným colným úradom;
- Sociálnej poisťovni za všetkých zamestnancov;
- zdravotným poisťovniam (splnenie záväzkov a odvodových povinností za všetkých zamestnancov);
- bývalým štátnym fondom rezortu Ministerstva pôdohospodárstva SR;
- Slovenskému pozemkovému fondu (v prípade, ak s ním má žiadateľ uzatvorené nájomné zmluvy);
- Správe finančnej kontroly;
- PPA.

Žiadateľ je povinný pri ŽoP preukázať riadne a včasné plnenie splátok v súlade so splátkovým kalendárom potvrdeným veriteľom.

- **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** – podrobná zmluva o podpore projektu financovaného z EFF a štátneho rozpočtu uzatvorená medzi sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom a prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia podpory, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán.
- **Žiadosť o platbu** – doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú prijímateľovi uhrádzané prostriedky EFF a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.
- **Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov** – doklad, ktorý pozostáva z formátu žiadosti a príloh, na základe ktorého má prijímateľ povinnosť vrátiť finančné prostriedky EÚ a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere na stanovené účely.

## 11. ZOZNAM SKRATIEK

<b>DPH</b>	Daň z pridanej hodnoty
<b>EFF</b>	Európsky fond rybného hospodárstva
<b>EHS</b>	Európske hospodárske spoločenstvo
<b>ES</b>	Európske spoločenstvo
<b>EÚ</b>	Európska únia
<b>EUR</b>	Menová jednotka Európskej únie
<b>FO</b>	Fyzická osoba
<b>ITMS</b>	Informačno - technologický a monitorovací systém
<b>MF SR</b>	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
<b>MPŽPRR SR</b>	Ministerstvo pôdohospodárstva, životného prostredia a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky
<b>MPSVR SR</b>	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
<b>MS</b>	Monitorovacia správa
<b>MV</b>	Monitorovací výbor
<b>NFP</b>	Nenávratný finančný príspevok
<b>NUTS</b>	Nomenklatúra územných štatistických jednotiek
<b>OPRH</b>	Operačný program Rybné hospodárstvo Slovenskej republiky SR 2007 – 2013
<b>OV</b>	Organizácie výrobcov
<b>PHM</b>	Pohonné hmoty
<b>PO</b>	Právnická osoba
<b>PPA</b>	Pôdohospodárska platobná agentúra
<b>RO</b>	Riadiaci orgán
<b>RP PPA</b>	Regionálne pracovisko Pôdohospodárskej platobnej agentúry
<b>SHR</b>	Samostatne hospodáriaci roľník
<b>SOP P-RV</b>	Sektorový operačný program Poľnohospodárstvo a rozvoj vidieka 2004 – 2006
<b>SORO</b>	Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom
<b>SR</b>	Slovenská republika
<b>ŠR</b>	Štátny rozpočet
<b>ŠVPS</b>	Štátna veterinárna a potravinová správa
<b>Zb.</b>	Zbierka zákonov
<b>Z.z.</b>	Zbierka zákonov Slovenskej republiky
<b>ŽoNFP</b>	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok z OPRH
<b>ŽoP</b>	Žiadosť o platbu

## 12. SIETĚ KONTAKTNÝCH A INFORMAČNÝCH MIEST

RP PPA	TELEFÓNNE ČÍSLO	FAXOVÉ ČÍSLO
<b>RP PPA Trnava</b> Vajanského 22 917 01 Trnava	033/59 14 929 033/59 14 930 033/59 14 932 033/59 14 933 033/59 14 935 033/59 14 936	033/55 11 544
<b>RP PPA Nitra</b> Akademická 4 Priečinok S/13 94 901 Nitra	037/64 09 224 037/64 09 240 037/64 09 241 037/64 09 242 037/64 09 243 037/64 09 244 037/64 09 246 037/64 09 249	037/65 23 273
<b>RP PPA Trenčín</b> Nám. Svätej Anny 7 911 50 Trenčín	032/65 05 522 032/65 05 523 032/65 05 526 032/65 05 527	032/65 82 691
<b>RP PPA Žilina</b> Bôrická cesta 103 011 58 Žilina	041/70 10 327 041/70 10 328 041/70 10 329 041/70 10 330 041/70 10 334	041/72 33 478
<b>RP PPA Zvolen</b> Nám. SNP 50 960 01 Zvolen	045/52 42 815 045/52 42 820 045/52 42 831 045/52 42 832 045/52 42 833 045/52 42 834	045/53 32 492
<b>RP PPA Košice</b> Popradská 78 041 82 Košice	055/64 11 621 055/64 11 626 055/64 11 627 055/64 11 628 055/64 11 629 055/64 11 630	055/64 25 587
<b>RP PPA Prešov</b> Masarykova 10 080 72 Prešov	051/48 80 721 051/48 80 730 051/48 80 731 051/48 80 732 051/48 80 733	051/77 31 371

### 13. ZOZNAM PRÍLOH

- Príloha č. 1: Zoznam produktov Prílohy 1 Zmluvy o založení ES
- Príloha č. 2: Definícia mikropodnikov, malých a stredných podnikov
- Príloha č. 3: Zápisnica z výberu víťazného dodávateľa v zmysle príručky formou troch cenových ponúk
- Príloha č. 4: Pokyny pre vypracovanie tabuľkovej časti projektu
- Príloha č. 5: Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z OPRH
- Príloha č. 6: Číselník oprávnených výdavkov
- Príloha č. 7: Pracovný list k refundáciám plátov oprávnených zamestnancov
- Príloha č. 8a: Žiadosť o platbu v EUR
- Príloha č. 8b: Pokyny k vyplneniu žiadosti o platbu v EUR
- Príloha č. 8c: Žiadosť o platbu v SKK
- Príloha č. 8d: Pokyny k vyplneniu žiadosti o platbu v SKK
- Príloha č. 8e: Zoznam príloh k žiadosti o platbu
- Príloha č. 8f: Čestné vyhlásenie k žiadosti o platbu
- Príloha č. 9a: Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov
- Príloha č. 9b: Pokyny k vyplneniu Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov
- Príloha č. 10a: Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov
- Príloha č. 10b: Pokyny k vyplneniu žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov