



Propagácia poľnohospodárskych výrobkov (JEDNODUCHÉ PROGRAMY AGRIP)

Všeobecný vzor dohody o grante

(JEDNODUCHÉ PROGRAMY AGRIP – Vzorová dohoda o grante – s viacerými
prijímateľmi/jedným prijímateľom)

Verzia 1.1
1. januára 2022

Vyhlásenie o odmietnutí zodpovednosti

Cieľom tohto dokumentu je pomôcť žiadateľom. Obsahuje všetky ustanovenia, ktoré je možné použiť v tomto druhu dohody, a slúži len na informačné účely. Právne záväznou dohodou bude dohoda podpísaná [zmluvnými stranami](#).

HISTÓRIA ZMIEN		
Verzia	Dátum uverejnenia	Zmeny
1.0 NÁVRH	28.01.2021	▪ prvotná verzia (AGRIP – dohoda s viacerými prijímateľmi)
1.0	01.06.2021	▪ prvotná verzia
1.1	01.01.2022	▪ zmeny v prílohe 5: ▪ aktualizácia odkazov na právny rámec pre ochranné známky (nariadenie 2017/1001 a smernica 2015/2436) ▪ odkaz na vnútroštátne výživové usmernenia týkajúce sa potravín

**VZOR DOHODY O GRANTE PRE
JEDNODUCHÉ PROGRAMY NA PROPAGÁCIU POĽNOHOSPODÁRSKÝCH
VÝROBKOV (JEDNODUCHÉ PROGRAMY AGRIP)
(JEDNODUCHÉ PROGRAMY AGRIP – Vzorová dohoda o grante – s viacerými
prijímateľmi/jedným prijímateľom)**

- Varianty [v zelených hranatých zátvorkách]: variant, ktorý nebude zvolený, sa vymaže.
- Do polí zvýraznených [sivou farbou v hranatých zátvorkách]: vyplňte príslušné údaje/informácie.
- Zvýraznenie textu sivou farbou znamená, že text, ktorý sa používa v iných programoch EÚ, sa na tento program neuplatňuje.
- Text zvýraznený modrou farbou označuje text, ktorý sa osobitne týka grantov predložených v papierovej forme.

Poznámka týkajúca sa používaných pojmov

Pojmy používané v tejto dohode:	Zodpovedajúce pojmy v legislatívnych aktoch:
akcia	program
dohoda (o grante)	zmluva
prijímateľ	navrhujúca organizácia
grant	finančný príspevok Únie
oznámenie o dlhu	príkaz na vymáhanie
pravidelná správa	priebežná správa
záruka na predbežné financovanie	zábezpeka
predbežné financovanie (platba v rámci predbežného financovania)	preddavok (preddavková platba)
subdodávateľ	subdodávateľ vrátane vykonávacieho orgánu

[Vložte záhlavie orgánu poskytujúceho grant]

DOHODA O GRANTE

Projekt [uved'te číslo] – [uved'te skratku]

PREAMBULA

Táto **dohoda** (ďalej len „dohoda“) sa uzatvára **medzi** týmito zmluvnými stranami:

na jednej strane,

[úplný úradný názov príslušného orgánu (skrátенý názov), adresa], ktorý/-á koná v mene a na účet [názov členského štátu] (ďalej len „orgán poskytujúci grant“), zastúpený/-á na účely podpisu tejto dohody [meno a priezvisko, funkcia],

a

na strane druhej,

1. „koordinátor“:

[úplný úradný názov (skrátенý názov) koordinátora], so sídlom na adrese [úplná úradná adresa] [VARIANT v prípade prijímateľov s DPH:; identifikačné číslo pre DPH [uved'te číslo]], ktorého na účely podpísania tejto dohody zastupuje [meno a priezvisko, funkcia]

[a títo ďalší prijímatelia, ak podpíšu „formulár o pristúpení“ (pozri prílohu 3 a článok 40):

2. [úplný úradný názov (skrátенý názov) prijímateľa], so sídlom na adrese [úplná úradná adresa] [VARIANT v prípade prijímateľov s DPH:; identifikačné číslo pre DPH [uved'te číslo]],

[to isté pre každého prijímateľa]]

Pokiaľ nie je uvedené inak, odkazy na „prijímateľa“ alebo „prijímateľov“ zahŕňajú koordinátora a prepojené subjekty (ak existujú).

Ak dohodu o grante podpíše len jeden prijímateľ („dohoda o grante s jedným prijímateľom“), všetky ustanovenia odkazujúce na „koordinátora“ alebo „prijímateľov“ sa budú považovať *mutatis mutandis* za ustanovenia odkazujúce na prijímateľa.

So zreteľom na nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1144/2014 z 22. októbra 2014 o informačných a propagačných akciách týkajúcich sa poľnohospodárskych výrobkov

uskutočňovaných na vnútornom trhu a v tretích krajinách a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 3/2008¹,

so zreteľom na delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2015/1829 z 23. apríla 2015, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1144/2014 o informačných a propagačných akciách týkajúcich sa poľnohospodárskych výrobkov uskutočňovaných na vnútornom trhu a v tretích krajinách²,

so zreteľom na vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2015/1831 zo 7. októbra 2015, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1144/2014 o informačných a propagačných akciách týkajúcich sa poľnohospodárskych výrobkov uskutočňovaných na vnútornom trhu a v tretích krajinách³

Uvedené zmluvné strany sa dohodli na uzatvorení tejto dohody.

Podpísaním tejto dohody a formulárov o pristúpení prijímateľa prijímajú grant a súhlasia s tým, že ho budú vykonávať v rámci svojej vlastnej zodpovednosti, v súlade s dohodou a so všetkými povinnosťami a podmienkami, ktoré sa v nej uvádzajú.

Dohoda pozostáva z týchto častí:

Preambula

Podmienky (vrátane karty údajov)

Príloha 1 Opis akcie

Príloha 2 Odhadovaný rozpočet na akciu

Príloha 2a Dodatočné informácie o jednotkových nákladoch a príspevkoch (v relevantných prípadoch)

Príloha 3 Formuláre o pristúpení⁴

Príloha 4 Vzor finančných výkazov

Príloha 5 Osobitné pravidlá

Príloha 6 Vzor osvedčenia o finančných výkazoch⁵

Príloha 7 Vzor pravidelných technických správ

Príloha 8 Vzor záverečnej technickej správy

¹ Ú. v. EÚ L 317, 4.11.2014, s. 56.

² Ú. v. EÚ L 266, 13.10.2015, s. 3.

³ Ú. v. EÚ L 266, 13.10.2015, s. 14.

⁴ Vzor je uverejnený na portáli medzi [referenčnými dokumentmi](#).

⁵ Vzor je uverejnený na portáli medzi [referenčnými dokumentmi](#).

PODMIENKY

OBSAH

DOHODA O GRANTE	4
PREAMBULA.....	4
PODMIENKY 6	
KARTA ÚDAJOV.....	10
KAPITOLA 1 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA.....	15
ČLÁNOK 1 – PREDMET DOHODY	15
ČLÁNOK 2 – VYMEDZENIE POJMOV.....	15
KAPITOLA 2 AKCIA	16
ČLÁNOK 3 – AKCIA.....	16
ČLÁNOK 4 – TRVANIE A DÁTUM ZAČATIA	16
KAPITOLA 3 GRANT	17
ČLÁNOK 5 – GRANT.....	17
5.1. Forma grantu.....	17
5.2. Maximálna výška grantu.....	17
5.3. Miera financovania	17
5.4. Odhadovaný rozpočet, rozpočtové kategórie a formy financovania	17
5.5. Rozpočtová flexibilita.....	18
ČLÁNOK 6 – OPRÁVNENÉ A NEOPRÁVNENÉ NÁKLADY A PRÍSPEVKY	18
6.1. Všeobecné podmienky oprávnenosti	18
6.2. Osobitné podmienky oprávnenosti pre každú rozpočtovú kategóriu	20
6.3. Neoprávnené náklady a príspevky	24
6.4. Dôsledky nedodržiavania.....	25
KAPITOLA 4 VYKONÁVANIE GRANTU.....	25
ODDIEL 1 KONZORCIUM: PRIJÍMATELIA, PREPOJENÉ SUBJEKTY A OSTATNÍ	
ÚČASTNÍCI	25
ČLÁNOK 7 – PRIJÍMATELIA.....	25
ČLÁNOK 8 – PREPOJENÉ SUBJEKTY	27
ČLÁNOK 9 – OSTATNÍ ÚČASTNÍCI ZAPOJENÍ DO AKCIE.....	27
9.1. Prídružení partneri	27
9.2. Tretie strany poskytujúce nepenažné príspevky na akciu	28
9.3. Subdodávateľia.....	28
9.4. Prijemcovia finančnej podpory pre tretie strany	29
ČLÁNOK 10 – ÚČASTNÍCI S OSOBITNÝM POSTAVENÍM	29
ODDIEL 2 PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA AKCIE	29
ČLÁNOK 11 – SPRÁVNE VYKONÁVANIE AKCIE.....	29
11.1. Povinnosť správne vykonávať akciu.....	29
11.2. Dôsledky nedodržiavania.....	29
ČLÁNOK 12 – KONFLIKT ZÁUJMOV	29
12.1. Konflikt záujmov	29
12.2. Dôsledky nedodržiavania.....	30
ČLÁNOK 13 – ZACHOVANIE DÔVERNOSTI A BEZPEČNOSŤ	30

13.1.	Citlivé informácie	30
13.2.	Utajované skutočnosti	31
13.3.	Dôsledky nedodržovania	31
ČLÁNOK 14 – ETIKA A HODNOTY		31
14.1.	Etika	31
14.2.	Hodnoty	31
14.3.	Dôsledky nedodržovania	31
ČLÁNOK 15 – OCHRANA ÚDAJOV		32
15.1.	Spracovanie údajov orgánom poskytujúcim grant	32
15.2.	Spracovanie údajov prijímateľmi	32
15.3.	Dôsledky nedodržovania	33
ČLÁNOK 16 – PRÁVA DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA – PODKLADY A VÝSLEDKY – PRÍSTUPOVÉ PRÁVA A PRÁVA NA POUŽÍVANIE		33
16.1.	Podklady a práva na prístup k podkladom	33
16.2.	Vlastníctvo výsledkov	33
16.3.	Práva orgánu poskytujúceho grant a Európskej komisie na použitie materiálov, dokumentov a informácií prijatých na účely politiky, informovania, komunikácie, šírenia a propagácie	33
16.4.	Osobitné pravidlá týkajúce sa práv duševného vlastníctva, výsledkov a podkladov	34
16.5.	Dôsledky nedodržovania	34
ČLÁNOK 17 – KOMUNIKÁCIA, ŠÍRENIE A ZVIDITEĽNENIE		35
17.1.	Komunikácia – šírenie – propagácia akcie	35
17.2.	Zviditeľnenie – vlajka Európskej únie a vyhlásenie o financovaní	35
17.3.	Kvalita informácií – vyhlásenie o odmietnutí zodpovednosti	36
17.4.	Osobitné pravidlá týkajúce sa komunikácie, šírenia a zviditeľnenia	36
17.5.	Dôsledky nedodržovania	36
ČLÁNOK 18 – OSOBITNÉ PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA AKCIE		36
18.1.	Osobitné pravidlá vykonávania akcie	36
18.2.	Dôsledky nedodržovania	36
ODDIEL 3 SPRÁVA GRANTU		37
ČLÁNOK 19 – VŠEOBECNÉ INFORMAČNÉ POVINNOSTI		37
19.1.	Žiadosti o informácie	37
19.2.	Aktualizácia údajov v registri účastníkov	37
19.3.	Informácie o udalostiach a okolnostiach, ktoré majú vplyv na akciu	37
19.4.	Dôsledky nedodržovania	37
ČLÁNOK 20 – UCHOVÁVANIE ZÁZNAMOV		37
20.1.	Uchovávanie záznamov a podporných dokladov	37
20.2.	Dôsledky nedodržovania	39
ČLÁNOK 21 – PODÁVANIE SPRÁV		39
21.1.	Priebežné podávanie správ	39
21.2.	Podávanie správ	39
21.3.	Mena finančných výkazov a prepočet na eurá	42
21.4.	Jazyk, v ktorom sa podávajú správy	43
21.5.	Dôsledky nedodržovania	43
ČLÁNOK 22 – PLATBY A VYMÁHANIE – VÝPOČET SPLATNÝCH SÚM		43
22.1.	Platby a platobné podmienky	43

22.2.	Vymáhanie	43
22.3.	Splatné sumy	44
22.4.	Nútené vymáhanie	49
22.5.	Dôsledky nedodržiavania	50
ČLÁNOK 23 – ZÁRUKY		50
23.1.	Záruka na predbežné financovanie	50
23.2.	Dôsledky nedodržiavania	51
ČLÁNOK 24 – OSVEDČENIA		51
24.1.	Správa o operačnom overení	51
24.2.	Osvedčenie o finančných výkazoch	51
24.3.	Osvedčenie o dodržiavaní bežných postupov nákladového účtovníctva	51
24.4.	Audit systémov a procesu	52
24.5.	Dôsledky nedodržiavania	52
ČLÁNOK 25 – KONTROLY, PRESKÚMANIA, AUDITY A VYŠETROVANIA – ROZŠÍRENIE ZISTENÍ		52
25.1.	Kontroly, preskúmania a audity zo strany orgánu poskytujúceho grant	52
25.2.	Kontroly, preskúmania a audity grantov iných orgánov poskytujúcich granty zo strany Európskej komisie	54
25.3.	Prístup k záznamom na účely posúdenia zjednodušených foriem financovania	54
25.4.	Audity a vyšetrovania zo strany OLAF, Európskej prokuratúry (EPPO) a Európskeho dvora audítorov (EDA)	54
25.5.	Dôsledky kontrol, preskúmaní, auditov a vyšetrovaní – rozšírenie zistení	54
25.6.	Dôsledky nedodržiavania	55
ČLÁNOK 26 – HODNOTENIA VPLYVU		55
KAPITOLA 5 DÔSLEDKY NEDODRŽIAVANIA		55
ODDIEL 1 ZAMIETNUTIA A ZNÍŽENIE SUMY GRANTU		55
ČLÁNOK 27 – ZAMIETNUTIE NÁKLADOV A PRÍSPEVKOV		55
27.1.	Podmienky	55
27.2.	Postup	55
27.3.	Dôsledky	56
ČLÁNOK 28 — ZNÍŽENIE SUMY GRANTU		56
28.1.	Podmienky	56
28.2.	Postup	56
28.3.	Dôsledky	56
ODDIEL 2 POZASTAVENIE A VYPOVEDANIE		56
ČLÁNOK 29 – POZASTAVENIE PLATOBNEJ LEHOTY		56
29.1.	Podmienky	56
29.2.	Postup	57
ČLÁNOK 30 – POZASTAVENIE PLATBY		57
30.1.	Podmienky	57
30.2.	Postup	58
ČLÁNOK 31 – POZASTAVENIE DOHODY O GRANTE		58
31.1.	Pozastavenie dohody o grante vyžiadané prijímateľmi	58
31.2.	Pozastavenie dohody o grante iniciované orgánom poskytujúcim grant	59
ČLÁNOK 32 – VYPOVEDANIE DOHODY O GRANTE ALEBO ÚČASTI PRIJÍMATEĽA		60
32.1.	Vypovedanie dohody o grante vyžiadané prijímateľmi	60

32.2.	Vypovedanie účasti prijímateľa požadované konzorciom	61
32.3.	Vypovedanie dohody o grante alebo účasti prijímateľa iniciované orgánom poskytujúcim grant	62
ODDIEL 3 ĎALŠIE DÔSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A ADMINISTRATÍVNE SANKCIE .		66
ČLÁNOK 33 – NÁHRADA ŠKODY		66
33.1.	Zodpovednosť orgánu poskytujúceho grant.....	66
33.2.	Zodpovednosť prijímateľov	66
ČLÁNOK 34 – SPRÁVNE SANKCIE A INÉ OPATRENIA		66
ODDIEL 4 VYŠŠIA MOC		67
ČLÁNOK 35 – VYŠŠIA MOC		67
KAPITOLA 6 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA		67
ČLÁNOK 36 – KOMUNIKÁCIA MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI		67
36.1.	Formy komunikácie a komunikačné prostriedky	67
36.2.	Dátum oznámenia	68
36.3.	Adresy na odosielanie oznámení	68
ČLÁNOK 37 – VÝKLAD DOHODY		68
ČLÁNOK 38 – VÝPOČET LEHÔT A TERMÍNOV		68
ČLÁNOK 39 – ZMENY		69
39.1.	Podmienky	69
39.2.	Postup	69
ČLÁNOK 40 – PRISTÚPENIE A PRIPOJENIE NOVÝCH PRIJÍMATEĽOV		69
40.1.	Pristúpenie prijímateľov uvedených v preambule.....	69
40.2.	Pripojenie nových prijímateľov	70
ČLÁNOK 41 – PREVOD DOHODY		70
ČLÁNOK 42 – POSTÚPENIE PLATOBNÝCH NÁROKOV VOČI ORGÁNU POSKYTUJÚCEMU GRANT		70
ČLÁNOK 43 – ROZHODNÉ PRÁVO A UROVNÁVANIE SPOROV		70
43.1.	Rozhodné právo	70
43.2.	Urovnávanie sporov	70
ČLÁNOK 44 – NADOBUDNUTIE PLATNOSTI		70

KARTA ÚDAJOV

1. Všeobecné údaje

Zhrnutie projektu:

Zhrnutie projektu
Text z časti A prílohy 1 k opisu akcie (rovnaké znenie ako abstrakt návrhu)

Kľúčové slová: [kľúčové slová z návrhu]

Číslo projektu: [číslo projektu, napr. 690853330]

Názov projektu: [celý názov]

Skratka projektu: [skratka]

Výzva: [identifikačné číslo výzvy, napr. PROG-CALLABREV-YEAR]

Téma: [identifikačné číslo témy, napr. PROG-CALLABREV-YEAR-NN/TOPICABBREV]

Typ akcie: Jednoduché programy AGRIP

Orgán poskytujúci grant: [uved'te názov príslušného orgánu]

Grant spravovaný prostredníctvom portálu EÚ pre financovanie a ponuky: **nie**

Dátum začatia projektu⁶: [Základný VARIANT 1: prvý deň mesiaca nasledujúceho po dátume nadobudnutia platnosti] [VARIANT 2, ak bol zvolený pre grant: stanovený dátum: [dd. mesiac RRRR]]

Dátum ukončenia projektu: [dd/mm/rrrr]

Trvanie projektu: [počet mesiacov, napr. 36 mesiacov]

Dohoda o konzorciu: [Základný VARIANT 1: áno] [VARIANT 2, ak bol zvolený pre výzvu: **nie**]

2. Účastníci

Zoznam účastníkov:

Číslo	Úloha	Skrátený názov	Úradný názov	Krajina	Oprávnené náklady spolu (prijímateľa a prepojené subjekty)	Maximálna výška grantu	Dátum vstupu	Dátum výstupu
1	Koordinátor			[krajina]	[suma]	[suma]	[dátum]	
2	Prijímateľ			[krajina]	[suma]	[suma]		

⁶ Dátum začatia vykonávania akcie bude prvý deň mesiaca, ktorý nasleduje po dni nadobudnutia platnosti dohody. Dátum začatia vykonávania akcie nesmie byť neskôr ako šesť mesiacov odo dňa nadobudnutia platnosti dohody, ak sa to predpokladá v opise akcie v prílohe 1 a je to odôvodnené, napríklad na účely zohľadnenia sezónnosti výrobu, na ktorý sa program vzťahuje, alebo účasti na konkrétnom podujatí alebo veľtrhu [článok 10 ods. 4 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) 2015/1831].

Projekt: [uved'te číslo] — [uved'te skratku] — [uved'te identifikátor výzvy]

Granty EÚ: JEDNODUCHÉ PROGRAMY AGRIP – Vzorová dohoda o grante – s viacerými
prijímateľmi/jedným prijímateľom: V1.1– 01.01.2022

3	Prijímateľ			[krajina]	[suma]	[suma]		
4	Prijímateľ			[krajina]	[suma]	[suma]		[dátum]
5	Prijímateľ			[krajina]	[suma]	[suma]	[dátum]	
6	Pridružený partner			[krajina]		[suma]		
Spolu					[suma]	[suma]		

Koordinátor:

- [úradný názov (skrátенý názov) koordinátora]: od [uved'te dátum] do [uved'te dátum]
- ...

3. Grant

Maximálna výška grantu, odhadované oprávnené náklady a príspevky spolu a miera financovania:

Oprávnené náklady spolu (prijímateľ)	Miera financovania (%)	Maximálna a výška grantu (príloha 2)	Maximálna výška grantu (rozhodnutie o udelení grantu)
[suma]	[...], [...]	[suma]	[suma]

Forma grantu: založený na rozpočte

Druh grantu: grant na akciu

Rozpočtové kategórie/druhy činností:

- A. Osobné náklady
 - A.1 Zamestnanci, A.2 Fyzické osoby na základe priameho zmluvného vzťahu, A.3 Vyslaní pracovníci
 - A.4 Vlastníci MSP a prijímateľa z radov fyzických osôb
- B. Náklady na zadanie zákazky subdodávateľovi
- C. Náklady na nákup
 - C.1 Cestovné náklady a diéty
 - C.2 Vybavenie
 - C.3 Iný tovar, práce a služby
- D. Ostatné kategórie nákladov
 - D.1 Finančná podpora pre tretie strany
- E. Nepriame náklady

Možnosti týkajúce sa oprávnenosti nákladov:

- Štandardné doplnkové platby
- Cestovné náklady a diéty:
 - Cestovné: skutočné náklady

- Ubytovanie: skutočné náklady
- Diéty: skutočné náklady
- Vybavenie: iba odpisy
- Náklady na poskytovanie finančnej podpory pre tretie strany (skutočné náklady; maximálna suma pre každého príjemcu: [60 000]/[...] EUR⁷)
- Paušálna sadzba nepriamych nákladov: 4 % oprávnených osobných nákladov (kategória A, okrem nákladov na dobrovoľníkov, ak existujú)
- DPH: áno
- Ostatné neoprávnené náklady

Rozpočtová flexibilita: áno (žiadne obmedzenie flexibility)

4. Podávanie správ, platby a vymáhanie

4.1. Priebežné podávanie správ (článok 21)

Výsledky: [Základný VARIANT 1: nie] [VARIANT 2, ak ho požaduje členský štát: áno]

4.2. Pravidelné podávanie správ a platby

Podávanie správ a harmonogram platieb (články 21, 22):

Podávanie správ					Platby	
Vykazované obdobia*			Typ	Lehota	Typ	Lehota (čas na zaplatenie)
Číslo	Od ktorého	Do ktorého				
					predbežné financovanie	30 dní, buď od dátumu 10 dní pred dátumom začatia akcie, alebo od prijatia záruky na predbežné financovanie, podľa toho, čo nastane neskôr
1	[číslo]	[číslo]	pravidelná správa	60 dní po skončení vykazovaného obdobia	priebežná platba	60 dní od doručenia pravidelnej správy
2	[číslo]	[číslo]	pravidelná správa	60 dní po skončení vykazovaného obdobia	priebežná platba	60 dní od doručenia pravidelnej správy
3	[číslo]	[číslo]	pravidelná a záverečná správa a hodnotiace štúdia	90 dní po skončení vykazovaného obdobia	záverečná platba	60 dní od prijatia pravidelnej a záverečnej správy a hodnotiacej štúdie

* Každé trvá 12 mesiacov.

Platby v rámci predbežného financovania a záruky na predbežné financovanie:

⁷ Suma uplatniteľná na danú výzvu musí byť uvedená v podmienkach výzvy. Nesmie byť vyššia ako 60 000 EUR, okrem prípadu, keď by inak nebolo možné alebo by bolo príliš ťažké dosiahnuť cieľ akcií financovaných v rámci výzvy [článok 204 nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách]. S orgánom poskytujúcim grant sa výnimočne môže dohodnúť vyššia suma, pokiaľ je to ohlásené vo výzve a pokiaľ je to potrebné, lebo inak by nebolo možné alebo by bolo príliš ťažké dosiahnuť cieľ akcie.

Platba v rámci predbežného financovania		Záruka na predbežné financovanie		
Typ	Suma*	Výška záruky**	Rozdelenie podľa účastníkov	
Predbežné financovanie	[suma]	[suma]	1 – [skrátенý názov]	[neuvádza sa] [suma]
			2 – [skrátенý názov]	

* Suma predbežného financovania nesmie predstavovať viac ako 20 % z maximálnej výšky grantu.

** Suma záruky na predbežné financovanie musí byť rovnaká ako suma predbežného financovania.

Spôsoby podávania správ a platieb (články 21, 22):

Vzájomný poisťovací mechanizmus: nie

Obmedzenia týkajúce sa rozdelenia počiatočného predbežného financovania: predbežné financovanie sa môže rozdeliť len vtedy, ak k dohode pristúpil minimálny počet prijímateľov stanovený v podmienkach výzvy (ak existujú), a môže sa rozdeliť len medzi prijímateľov, ktorí pristúpili k dohode.

Strop priebežnej platby: 90 % maximálnej výšky grantu

Zásada neziskovosti: áno

Úrok z omeškania: ECB + 3,5 %

Bankový účet pre platby:

[číslo účtu vo formáte IBAN a SWIFT/BIC, napr. IT75Y0538703601000000198049; GEBABEBB]

Prepočet na eurá: dvojitá konverzia

Jazyk, v ktorom sa podávajú správy: jazyk dohody

4.3. Osvedčenia (článok 24)

Osvedčenia o finančných výkazoch:

Podmienky:

Harmonogram: priebežná/záverečná platba, ak sa dosiahnu prahové hodnoty

Štandardná prahová hodnota (na úrovni prijímateľa):

- finančný výkaz: príspevok EÚ na skutočné náklady programu $\geq 750\,000$ EUR
a požadovaný príspevok EÚ na skutočné náklady $\geq 325\,000$ EUR

4.4. Vymáhanie (článok 22)

Primárna zodpovednosť za vymáhanie:

Vypovedanie účasti prijímateľa: príslušný prijímateľ

Záverečná platba: koordinátor

Po záverečnej platbe: príslušný prijímateľ

Spoločná a nerozdielna zodpovednosť za nútené vymáhania (v prípade nezaplatenia):

[Základný VARIANT 1: Obmedzená spoločná a nerozdielna zodpovednosť ostatných prijímateľov – do maximálnej výšky grantu prijímateľa] [VARIANT 2, ak bol zvolený pre grant: Bezpodmienečná spoločná a nerozdielna zodpovednosť ostatných prijímateľov – do maximálnej výšky grantu na akciu] [VARIANT 3, ak bol zvolený pre grant: Individuálna finančná zodpovednosť: každý prijímateľ je zodpovedný len za svoje vlastné dlhy (a dlhy svojich prepojených subjektov, ak existujú)]

5. Dôsledky nedodržiavania, rozhodné právo a fórum na urovnávanie sporov

Rozhodné právo (článok 43):

Štandardný režim rozhodného práva: právo EÚ + vnútroštátne právo členského štátu orgánu poskytujúceho

grant

Fórum na urovnávanie sporov (článok 43):

Štandardné fórum na urovnávanie sporov: príslušné vnútroštátne súdy členského štátu orgánu poskytujúceho
grant

6. Iné

Osobitné pravidlá (príloha 5): áno

- Právo duševného vlastníctva, výsledky a podklady, prístupové práva a práva na používanie
 - Zoznam podkladov
 - Práva na používanie výsledkov na účely komunikácie a šírenia
- Komunikácia, šírenie a zviditeľnenie
 - Ďalšie aktivity týkajúce sa komunikácie a šírenia
 - Špeciálne logá
- Osobitné pravidlá vykonávania akcie
 - Osobitné pravidlá pre informačné a propagačné kampane
 - Osobitné pravidlá finančnej podpory pre tretie strany

Štandardné lehoty po ukončení projektu:

Zachovávanie dôvernosti (počas X rokov po záverečnej platbe): 5

Uchovávanie záznamov (počas X rokov po záverečnej platbe): 5 (alebo 3 v prípade grantov
nepresahujúcich 60 000 EUR)

Preskúmania (do X rokov po záverečnej platbe): 5 (alebo 3 v prípade grantov nepresahujúcich 60 000
EUR)

Audity (do X rokov po záverečnej platbe): 5 (alebo 3 v prípade grantov nepresahujúcich 60 000 EUR)

KAPITOLA 1 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

ČLÁNOK 1 – PREDMET DOHODY

V tejto dohode sa stanovujú práva a povinnosti a podmienky vzťahujúce sa na grant udelený na vykonávanie akcie stanovenej v kapitole 2.

ČLÁNOK 2 – VYMEDZENIE POJMOV

Na účely tejto dohody platí toto vymedzenie pojmov:

- Akcia – projekt, ktorý je financovaný na základe tejto dohody.
- Grant – grant, ktorý je udelený na základe tejto dohody.
- Granty EÚ – granty udelené inštitúciami, orgánmi, úradmi alebo agentúrami EÚ (vrátane výkonných agentúr EÚ, regulačných agentúr EÚ, EDA, spoločných podnikov atď.).
- Účastníci – subjekty zúčastňujúce sa na akcii ako prijímatelia, prepojené subjekty, pridružení partneri, tretie strany poskytujúce nepenažné príspevky, subdodávatelia alebo príjemcovia finančnej podpory pre tretie strany.
- Prijímatelia – signatári tejto dohody (buď priamo alebo prostredníctvom formulára o pristúpení).
- Prepojené subjekty – subjekty prepojené s prijímateľom v zmysle článku 187 nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách⁸, ktoré sa zúčastňujú na akcii s podobnými právami a povinnosťami ako prijímatelia (povinnosť vykonávať úlohy týkajúce sa akcie a právo účtovať náklady a žiadať o príspevky).
- Pridružení partneri – subjekty, ktoré sa zúčastňujú na akcii, ale nemajú právo účtovať náklady alebo žiadať o príspevky.
- Nákupy – zákazky na tovar, práce alebo služby nevyhnutné na vykonanie akcie (napr. vybavenie, spotrebný materiál a zásoby), ktoré však nie sú súčasťou úloh súvisiacich s akciou (pozri prílohu 1).

⁸ Vymedzenie sa uvádza v článku 187 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 (ďalej len „nariadenie EÚ o rozpočtových pravidlách“) (Ú. v. EÚ L 193, 30.7.2018, s. 1): „**prepojené subjekty** [sú]:

- a) subjekty tvoriace jediného prijímateľa [(t. j. ak je subjekt tvorený niekoľkými subjektmi, ktoré spĺňajú kritériá na udelenie grantu, a to aj v prípade, ak je osobitne zriadený na účely vykonávania akcie, ktorá sa má z grantu financovať)];
- b) subjekty, ktoré spĺňajú kritériá oprávnenosti a nepatria pod jednu zo situácií uvedených v článku 136 ods. 1 a v článku 141 ods. 1 a sú prepojené s prijímateľom, najmä právne alebo kapitálovo, pričom toto prepojenie nie je obmedzené na danú akciu, ani vytvorené výlučne na účely jej vykonávania“.

Zadanie zákazky subdodávateľovi – zákazky na tovar, práce alebo služby, ktoré sú súčasťou úloh týkajúcich sa akcie (pozri prílohu 1).

Nepeňažné príspevky – nepeňažné príspevky v zmysle článku 2 ods. 36 nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách, t. j. nefinančné zdroje, ktoré tretie strany bezplatne sprístupnia prijímateľovi.

Podvod – podvod v zmysle článku 3 smernice (EÚ) 2017/1371⁹ a článku 1 Dohovoru o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev vypracovaného na základe aktu Rady z 26. júla 1995¹⁰, ako aj akékoľvek iné neoprávnené alebo trestné zavádzanie s úmyslom finančne sa obohatiť alebo získať osobný prospech.

Nezrovnalosti – akýkoľvek druh porušenia (predpisov alebo zmluvy), ktoré by mohlo mať vplyv na finančné záujmy EÚ, vrátane nezrovnalostí v zmysle článku 1 ods. 2 nariadenia (ES) č. 2988/95¹¹.

Závažné odborné pochybenie – akýkoľvek druh neprijateľného alebo nevhodného správania pri výkone povolania, najmä zo strany zamestnancov, vrátane závažného odborného pochybenia v zmysle článku 136 ods. 1 písm. c) nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách.

Platné právo EÚ, medzinárodné a vnútroštátne právo – akékoľvek právne akty alebo iné (záväzné alebo nezáväzné) pravidlá a usmernenia v dotknutej oblasti.

Portál – portál EÚ pre financovanie a ponuky je elektronický portál a systém na výmenu informácií, ktorý spravuje Európska komisia a sama ho používa, rovnako ako iné inštitúcie, orgány, úrady alebo agentúry EÚ, na riadenie svojich programov financovania (granty, verejné obstarávanie, ceny atď.).

KAPITOLA 2 AKCIA

ČLÁNOK 3 – AKCIA

Grant sa udeľuje na akciu pod názvom [uved'te číslo projektu] – [uved'te skratku] (ďalej len „akcia“) opísanú v prílohe 1.

ČLÁNOK 4 – TRVANIE A DÁTUM ZAČATIA

Trvanie a dátum začatia akcie sú uvedené v karte údajov (pozri bod 1).

⁹ Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2017/1371 z 5. júla 2017 o boji proti podvodom, ktoré poškodzujú finančné záujmy Únie, prostredníctvom trestného práva (Ú. v. EÚ L 198, 28.7.2017, s. 29).

¹⁰ Ú. v. ES C 316, 27.11.1995, s. 48.

¹¹ Nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 z 18. decembra 1995 o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev (Ú. v. ES L 312, 23.12.1995, s. 1).

KAPITOLA 3 GRANT

ČLÁNOK 5 – GRANT

5.1. Forma grantu

Grant je grant na akciu¹², ktorý má formu grantu na zmiešané skutočné náklady založeného na rozpočte (t. j. grant založený na skutočne vynaložených nákladoch, ktorý však môže zahŕňať aj iné formy financovania, ako sú jednotkové náklady alebo príspevky, paušálne náklady alebo príspevky, jednorazové náklady alebo príspevky či financovanie, ktoré nie je spojené s nákladmi).

5.2. Maximálna výška grantu

Maximálna výška grantu je stanovená v karte údajov (pozri bod 3) a v odhadovanom rozpočte (príloha 2).

5.3. Miera financovania

Miera financovania nákladov je *[VARIANT pre jednoduché programy na vnútornom trhu: 70 %] [VARIANT pre jednoduché programy v tretích krajinách: 80 %][VARIANT pre jednoduché programy v prípade vážneho narušenia trhu, straty dôvery spotrebiteľov či iných špecifických problémov: 85 %] [VARIANT pre jednoduché programy na vnútornom trhu, ak má prijímateľ sídlo v členských štátoch, ktoré dostávajú finančnú pomoc: 75 %][VARIANT pre jednoduché programy v tretích krajinách, ak má prijímateľ sídlo v členských štátoch, ktoré dostávajú finančnú pomoc: 85 %][VARIANT pre jednoduché programy v prípade vážneho narušenia trhu, straty dôvery spotrebiteľov či iných špecifických problémov, ak má prijímateľ sídlo v členských štátoch, ktoré dostávajú finančnú pomoc: 90 %]* oprávnených nákladov.

Príspevky nepodliehajú žiadnej miere financovania.

5.4. Odhadovaný rozpočet, rozpočtové kategórie a formy financovania

Odhadovaný rozpočet na akciu je uvedený v prílohe 2.

Obsahuje odhadované oprávnené náklady a príspevky na akciu rozdelené podľa účastníkov a rozpočtových kategórií.

V prílohe 2 sú uvedené aj druhy nákladov a príspevkov (formy financovania)¹³, ktoré sa majú použiť pre každú rozpočtovú kategóriu.

¹² Vymedzenie sa uvádza v článku 180 ods. 2 písm. a) nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách: „grant na akciu“ je grant EÚ na financovanie akcie určenej „na to, aby pomohla dosiahnuť cieľ politiky Únie“.

5.5. Rozpočtová flexibilita

Členenie rozpočtových prostriedkov možno upraviť bez zmeny dohody (pozri článok 39) presunom súm (medzi účastníkmi a rozpočtovými kategóriami), pokiaľ z toho nevyplýva žiadna podstatná alebo významná zmena opisu akcie v prílohe 1.

Avšak:

- doplnenie súm za subdodávateľské zmluvy, ktoré nie sú uvedené v prílohe 1, si vyžaduje zmenu alebo zjednodušené schválenie v súlade s článkom 6.2,
- iné zmeny si vyžadujú zmenu alebo zjednodušené schválenie, ak je to osobitne stanovené v článku 6.2.

ČLÁNOK 6 – OPRÁVNENÉ A NEOPRÁVNENÉ NÁKLADY A PRÍSPEVKY

Na to, aby boli náklady a príspevky oprávnené, musia spĺňať podmienky **oprávnenosti** stanovené v tomto článku.

6.1. Všeobecné podmienky oprávnenosti

Všeobecné podmienky oprávnenosti sú:

- a) v prípade skutočných nákladov:
 - i) musia byť skutočne vynaložené prijímateľom;
 - ii) musia byť vynaložené v období stanovenom v článku 4 (s výnimkou nákladov súvisiacich s predložením záverečnej pravidelnej správy, záverečnej správy a štúdie s hodnotením výsledkov vykonaných opatrení, ktoré môžu vzniknúť neskôr; pozri článok 21);
 - iii) musia sa vykazovať v rámci jednej z rozpočtových kategórií uvedených v článku 6.2 a prílohe 2;
 - iv) musia byť vynaložené v súvislosti s akciou opísanou v prílohe 1 a musia byť potrebné na jej vykonávanie;
 - v) musia byť identifikovateľné a overiteľné, a najmä zaznamenané v účtovníctve prijímateľa v súlade s účtovnými štandardmi platnými v krajine, v ktorej má prijímateľ sídlo, a v súlade s bežnými postupmi nákladového účtovníctva prijímateľa;
 - vi) musia byť v súlade s platnými vnútroštátnymi daňovými a pracovnoprávnymi predpismi a právnymi predpismi týkajúcimi sa sociálneho zabezpečenia a
 - vii) musia byť primerané, odôvodnené a musia spĺňať zásadu správneho finančného riadenia, najmä pokiaľ ide o hospodárnosť a efektívnosť;
- b) v prípade jednotkových nákladov alebo príspevkov (ak existujú):
 - i) musia sa vykazovať v rámci jednej z rozpočtových kategórií uvedených v článku 6.2 a prílohe 2;

ii) jednotky musia:

- byť skutočne použité alebo vytvorené prijímateľom v období stanovenom v článku 4 (s výnimkou jednotiek súvisiacich s predložením záverečnej pravidelnej správy, záverečnej správy a štúdie s hodnotením výsledkov vykonaných opatrení, ktoré môžu byť použité alebo vytvorené neskôr; pozri článok 21),
- byť potrebné na vykonávanie akcie a

iii) počet jednotiek musí byť identifikovateľný a overiteľný, a najmä podložený záznamami a dokumentáciou (pozri článok 20);

c) v prípade paušálnych nákladov alebo príspevkov (ak existujú):

i) musia sa vykazovať v rámci jednej z rozpočtových kategórií uvedených v článku 6.2 a prílohe 2;

ii) náklady alebo príspevky, na ktoré sa uplatňuje paušálna sadzba, musia:

- byť oprávnené,
- týkať sa obdobia stanoveného v článku 4 (s výnimkou nákladov alebo príspevkov súvisiacich s predložením záverečnej pravidelnej správy, záverečnej správy a štúdie s hodnotením výsledkov vykonaných opatrení, ktoré môžu vzniknúť neskôr; pozri článok 21);

d) v prípade jednorazových nákladov alebo príspevkov (ak existujú):

i) musia sa vykazovať v rámci jednej z rozpočtových kategórií uvedených v článku 6.2 a prílohe 2;

ii) prijímateľ musí prácu riadne vykonať v súlade s prílohou 1;

iii) výsledky/výstupy sa musia dosiahnuť v období stanovenom v článku 4 (s výnimkou výsledkov/výstupov súvisiacich s predložením záverečnej pravidelnej správy, záverečnej správy a štúdie s hodnotením výsledkov vykonaných opatrení, ktoré môžu vzniknúť neskôr; pozri článok 21);

e) v prípade jednotkových, paušálnych alebo jednorazových nákladov alebo príspevkov podľa bežných postupov nákladového účtovníctva (ak existujú):

i) musia spĺňať všeobecné podmienky oprávnenosti pre príslušný druh nákladov;

ii) postupy nákladového účtovníctva sa musia uplatňovať dôsledne a na základe objektívnych kritérií bez ohľadu na zdroj financovania;

f) v prípade financovania, ktoré nie je spojené s nákladmi (ak existuje): výsledky sa musia dosiahnuť, resp. podmienky sa musia splniť tak, ako sa opisuje v prílohe 1.

Okrem toho v prípade kategórií priamych nákladov (napr. osobné náklady, cestovné náklady a diéty, zadanie zákazky subdodávateľovi a iné priame náklady) sú oprávnené len náklady,

ktoré sú *priamo* spojené s vykonávaním akcie, a preto jej ich možno *priamo* pripísať. Nesmú zahŕňať žiadne *nepriame* náklady (t. j. náklady, ktoré sú s akciou spojené len nepriamo, napr. prostredníctvom nákladových faktorov).

6.2. Osobitné podmienky oprávnenosti pre každú rozpočtovú kategóriu

Pre každú rozpočtovú kategóriu platia tieto **osobitné podmienky oprávnenosti**:

Priame náklady

A. Osobné náklady

A.1 Náklady na zamestnancov (alebo rovnocenné náklady) sú oprávnené ako osobné náklady, ak spĺňajú všeobecné podmienky oprávnenosti a týkajú sa zamestnancov, ktorí pracujú pre prijímateľa na základe pracovnej zmluvy (alebo rovnocenného menovacieho aktu) a sú pridelení na túto akciu.

Musia byť obmedzené na mzdy, príspevky na sociálne zabezpečenie, dane a iné náklady spojené s odmeňovaním, ak vyplývajú z vnútroštátneho práva alebo pracovnej zmluvy (alebo rovnocenného menovacieho aktu), a musia sa vypočítať na základe skutočne vynaložených nákladov podľa tejto metódy:

{denná sadzba na osobu

krát

počet ekvivalentov dní odpracovaných na akcii (zaokrúhlené nahor alebo nadol k bližšej polovici dňa)}.

Denná sadzba sa musí vypočítať takto:

{ročné osobné náklady na osobu

delené

215}

Počet ekvivalentov dní vykázaný na osobu musí byť identifikovateľný a overiteľný (pozri článok 20).

Celkový počet ekvivalentov dní vykázaných v rámci grantov EÚ na osobu za rok nemôže byť vyšší ako 215.

Osobné náklady môžu zahŕňať aj doplnkové platby pre zamestnancov, ktorí sú pridelení na akciu (vrátane platieb na základe doplnkových zmlúv bez ohľadu na ich charakter), ak:

- sú súčasťou bežných postupov odmeňovania prijímateľa a vyplácajú sa dôsledne vždy vtedy, keď sa vyžaduje rovnaký druh práce alebo odborných znalostí,
- kritériá používané na výpočet doplnkových platieb sú objektívne a prijímateľ ich uplatňuje všeobecne bez ohľadu na využitý zdroj financovania.

A.2 a A.3 Náklady na fyzické osoby pracujúce na základe iného priameho zmluvného vzťahu než na základe pracovnej zmluvy a náklady na **osoby vyslané treťou stranou** za

odplatu sú tiež oprávnené ako osobné náklady, ak sú tieto osoby pridelené na akciu, spĺňajú všeobecné podmienky oprávnenosti a:

- a) pracujú za podmienok podobných podmienkam zamestnancov (predovšetkým pokiaľ ide o spôsob organizácie práce, vykonávané úlohy a priestory, kde sa tieto úlohy vykonávajú) a
- b) výsledok práce patrí prijímateľovi (pokiaľ nebolo dohodnuté inak).

Musia sa vypočítať na základe sadzby zodpovedajúcej nákladom, ktoré skutočne vznikli v súvislosti s priamym zmluvným vzťahom alebo vyslaním, a nesmú sa výrazne líšiť od nákladov na zamestnancov vykonávajúcich podobné úlohy na základe pracovnej zmluvy s prijímateľom.

A.4 Práca vlastníkov MSP vykonaná v súvislosti s akciou (t. j. vlastníkov prijímateľov, ktorými sú malé a stredné podniky¹⁴, pričom títo vlastníci nepoberajú mzdu) alebo **prijímateľov z radov fyzických osôb** (t. j. prijímateľov, ktorí sú fyzickými osobami a nepoberajú mzdu) sa môže vykazať ako osobné náklady, pokiaľ tieto náklady spĺňajú všeobecné podmienky oprávnenosti a počítajú sa ako jednotkové náklady v súlade s metódou stanovenou v prílohe 2a.

B. Náklady na zadanie zákazky subdodávateľovi

Náklady na zadanie zákazky subdodávateľovi na akciu [vrátane súvisiacich ciel, daní a poplatkov, ako je neodpočítateľná daň z pridanej hodnoty (DPH)] sú oprávnené, ak sú vypočítané na základe skutočne vynaložených nákladov, spĺňajú všeobecné podmienky oprávnenosti a priznávajú sa s použitím bežných nákupných postupov prijímateľa, a to za predpokladu, že zabezpečujú subdodávateľské zmluvy s najlepším pomerom ceny a kvality (alebo prípadne s najnižšou cenou) a že nedochádza ku konfliktu záujmov (pozri článok 12).

Prijímatelia, ktorí sú „verejnými obstarávateľmi/obstarávateľmi“ v zmysle smerníc EÚ o verejnom obstarávaní, musia dodržiavať aj platné vnútroštátne právne predpisy o verejnom obstarávaní.

Úlohy, ktoré sa majú zadať subdodávateľovi, a odhadované náklady na každú subdodávateľskú zmluvu musia byť stanovené v prílohe 1 a celkové odhadované náklady na zadanie zákazky subdodávateľovi na prijímateľa musia byť stanovené v prílohe 2 (alebo môžu byť schválené *ex post* v pravidelnej správe, ak využitie možnosti zadania zákazky subdodávateľovi nemá za následok zmeny dohody, ktoré by spochybňovali rozhodnutie

¹⁴ Pokiaľ ide o vymedzenie, pozri odporúčanie Komisie 2003/361/ES: mikropodniky, malé alebo stredné podniky (MSP) sú podniky, ktoré:

- vykonávajú hospodársku činnosť bez ohľadu na svoju právnu formu (patria sem najmä samostatne zárobkovo činné osoby a rodinné podniky, ktoré vykonávajú remeselnícke alebo iné činnosti, ako aj partnerstvá alebo združenia, ktoré pravidelne vykonávajú hospodársku činnosť) a
- zamestnávajú menej ako 250 osôb (vyjadrené v „ročných pracovných jednotkách“ v zmysle článku 5 odporúčania), pričom ich ročný obrát nepresahuje 50 miliónov EUR a/alebo ich celková ročná súvaha nepresahuje 43 miliónov EUR.

o udelení grantu alebo porušovali zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi; ďalej len „zjednodušený postup schvaľovania“).

C. Náklady na nákup

Náklady na nákup na akciu [vrátane súvisiacich ciel, daní a poplatkov, ako je neodpočítateľná daň z pridanej hodnoty (DPH)] sú oprávnené, ak spĺňajú všeobecné podmienky oprávnenosti a ak sa nákupy realizujú s použitím bežných nákupných postupov prijímateľa, a to za predpokladu, že zabezpečujú nákupy s najlepším pomerom ceny a kvality (alebo prípadne s najnižšou cenou) a že nedochádza ku konfliktu záujmov (pozri článok 12).

Prijímateľa, ktorí sú „verejnými obstarávateľmi/obstarávateľmi“ v zmysle smerníc EÚ o verejnom obstarávaní, musia dodržiavať aj platné vnútroštátne právne predpisy o verejnom obstarávaní.

C.1 Cestovné náklady a diéty

Nákupy v súvislosti s **cestovnými nákladmi, ubytovaním a diétami** sa musia vypočítvať takto:

- cestovné: na základe skutočne vynaložených nákladov a v súlade s bežnými postupmi prijímateľa v súvislosti s cestovnými nákladmi,
- ubytovanie: na základe skutočne vynaložených nákladov a v súlade s bežnými postupmi prijímateľa v súvislosti s cestovnými nákladmi,
- diéty: na základe skutočne vynaložených nákladov a v súlade s bežnými postupmi prijímateľa v súvislosti s cestovnými nákladmi.

C.2 Vybavenie

Nákupy **vybavenia, infraštruktúry alebo iných aktív** použitých na akciu sa musia vykazovať ako náklady na odpisy vypočítané na základe skutočne vynaložených nákladov a odpisov v súlade s medzinárodnými účtovnými štandardmi a bežnými účtovnými postupmi prijímateľa.

Zohľadniť možno len tú časť nákladov, ktorá zodpovedá miere skutočného využitia akcie počas trvania akcie.

Oprávnené sú aj náklady na **prenájom alebo lízing** vybavenia, infraštruktúry alebo iných aktív, ak nepresahujú náklady na odpisy podobného vybavenia, infraštruktúry alebo aktív a nezahŕňajú žiadne poplatky za financovanie.

C.3 Iný tovar, práce a služby

Nákup **ostatného tovaru, prác a služieb** sa musí vypočítvať na základe skutočne vynaložených nákladov.

Takýto tovar, práce a služby zahŕňajú napríklad spotrebný materiál a zásoby, propagáciu, šírenie, ochranu výsledkov, preklady, publikácie, osvedčenia a finančné záruky, ak sa vyžadujú podľa dohody.

D. Ostatné kategórie nákladov

D.1 Finančná podpora pre tretie strany

Náklady na poskytovanie finančnej podpory pre tretie strany (vo forme **grantov, cien** alebo podobných foriem podpory; ak existujú) sú oprávnené, ak boli vyhlásené za oprávnené v podmienkach výzvy, ak spĺňajú všeobecné podmienky oprávnenosti, sú vypočítané na základe skutočne vynaložených nákladov a podpora sa poskytuje v súlade s podmienkami stanovenými v prílohe 1.

Tieto podmienky musia zabezpečiť objektívne a transparentné výberové konania a musia zahŕňať aspoň:

- a) v prípade grantov (alebo podobných):
 - i) maximálnu výšku finančnej podpory pre každú tretiu stranu (ďalej len „prijemca“); táto suma nesmie prekročiť sumu stanovenú v karte údajov (pozri bod 3)¹⁵ alebo inak dohodnutú s orgánom poskytujúcim grant;
 - ii) kritériá výpočtu presnej výšky finančnej podpory;
 - iii) rôzne druhy činností, na ktoré je možné poskytnúť finančnú podporu, a to v podobe uzavretého zoznamu;
 - iv) osoby alebo kategórie osôb, ktorým sa poskytne podpora, a
 - v) kritériá a postupy poskytovania finančnej podpory;
- b) v prípade cien (alebo podobných):
 - i) kritériá oprávnenosti a kritériá udelenia;
 - ii) hodnotu ceny a
 - iii) platobné podmienky.

Nepriame náklady

E. Nepriame náklady

Nepriame náklady sa nahradia v paušálnej výške 4 % oprávnených osobných nákladov (kategória A, okrem nákladov na dobrovoľníkov, ak existujú).

Príspevky

Neuplatňuje sa.

¹⁵ Táto suma sa musí uviesť vo výzve. Nesmie byť vyššia ako 60 000 EUR, okrem prípadu, keď by inak nebolo možné alebo by bolo príliš ťažké dosiahnuť cieľ akcie [článok 204 nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách].

6.3. Neoprávnené náklady a príspevky

Neoprávnené sú tieto náklady alebo príspevky:

- a) náklady alebo príspevky, ktoré nespĺňajú podmienky stanovené vyššie (články 6.1 a 6.2), najmä:
 - i) náklady súvisiace s návratnosťou kapitálu a dividend, ktoré zaplatil prijímateľ;
 - ii) dlh a poplatky za dlhovú službu;
 - iii) rezervy na budúce straty alebo záväzky;
 - iv) dlžné úroky;
 - v) kurzové straty;
 - vi) bankové poplatky účtované bankou prijímateľa za prevody od orgánu poskytujúceho grant;
 - vii) nadmerné alebo neuvážené výdavky;
 - viii) odpočítateľná DPH;
 - ix) náklady, ktoré vznikli počas pozastavenia dohody o grante alebo príspevky na aktivity realizované v tomto období (pozri článok 31);
 - x) nepeňažné príspevky od tretích strán;
- b) náklady alebo príspevky vykázané v rámci iných grantov EÚ (alebo grantov udelených iným členským štátom EÚ, krajinou mimo EÚ alebo iným subjektom, ktorý plní rozpočet EÚ), s výnimkou týchto prípadov:
 - i) synergické akcie: neuplatňuje sa;
 - ii) ak sa grant na akciu kombinuje s grantom na prevádzku¹⁶ prevádzkovaným počas rovnakého obdobia a prijímateľ môže preukázať, že grant na prevádzku nepokrýva žiadne (priame ani nepriame) náklady na grant na akciu;
- c) náklady alebo príspevky na zamestnancov vnútroštátnej (alebo regionálnej/miestnej) správy: neuplatňuje sa;
- d) náklady alebo príspevky (najmä cestovné náklady a diéty) na zamestnancov alebo zástupcov inštitúcií, orgánov a agentúr EÚ: neuplatňuje sa;
- e) iné:

¹⁶ Vymedzenie sa uvádza v článku 180 ods. 2 písm. b) nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách: „grant na prevádzku“ je grant EÚ na financovanie „[fungovania] subjektu, ktorého cieľ je súčasťou politiky Únie a podporuje ju“.

- i) obmedzenia týkajúce sa oprávnených nákladov v jednotlivých krajinách: neuplatňuje sa;
- ii) náklady alebo príspevky, ktoré sú v podmienkach výzvy osobitne vyhlásené za neoprávnené.

6.4. Dôsledky nedodržiavania

Ak prijímateľ vykáže náklady alebo príspevky, ktoré sú neoprávnené, budú zamietnuté (pozri článok 27).

To môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

KAPITOLA 4 VYKONÁVANIE GRANTU

ODDIEL 1 KONZORCIUM: PRIJÍMATELIA, PREPOJENÉ SUBJEKTY A OSTATNÍ ÚČASTNÍCI

ČLÁNOK 7 – PRIJÍMATELIA

Prijímateelia ako signatári dohody sa orgánu poskytujúcemu grant plne zodpovedajú za jej vykonávanie a plnenie všetkých povinností, ktoré z nej vyplývajú.

Dohodu musia vykonávať podľa svojich najlepších schopností, v dobrej viere a v súlade so všetkými povinnosťami a podmienkami, ktoré sú v nej stanovené.

Musia mať primerané zdroje na vykonávanie akcie a akciu vykonávať na vlastnú zodpovednosť a v súlade s článkom 11. Ak sa spoliehajú na prepojené subjekty alebo ostatných účastníkov (pozri články 8 a 9), majú výhradnú zodpovednosť voči orgánu poskytujúcemu grant a ostatným prijímateľom.

Sú spoločne zodpovední za *technické* vykonávanie akcie. Ak jeden z prijímateľov nevykoná svoju časť akcie, ostatní prijímateelia musia zabezpečiť, aby túto časť vykonal niekto iný (bez nároku na zvýšenie maximálnej výšky grantu a pod podmienkou vykonania zmeny; pozri článok 39). *Finančná* zodpovednosť každého prijímateľa v prípade vymáhania sa riadi článkom 22.

Prijímateelia (a ich akcia) musia zostať oprávnení v rámci programu EÚ, z ktorého sa grant financuje, počas celého trvania akcie. Náklady a príspevky budú oprávnené len vtedy, ak sú prijímateľ a akcia oprávnené.

Vnútorne úlohy a zodpovednosť prijímateľov sa rozdeľujú takto:

a) každý prijímateľ musí:

- i) aktualizovať informácie uložené na portáli v registri účastníkov (pozri článok 19);
- ii) bezodkladne informovať orgán poskytujúci grant (a ostatných prijímateľov) o každej udalosti alebo okolnostiach, ktoré by mohli podstatne ovplyvniť vykonávanie akcie alebo spôsobiť jej omeškanie (pozri článok 19);
- iii) včas predložiť koordinátorovi:

- záruky na predbežné financovanie (ak sa požadujú; pozri článok 23),
- finančné výkazy a osvedčenia o finančných výkazoch (ak sa požadujú; pozri články 21 a 24.2 a kartu údajov, bod 4.3),
- príspevok k výsledkom a technickým správam (pozri článok 21),
- akékoľvek iné dokumenty alebo informácie požadované orgánom poskytujúcim grant v zmysle dohody;

iv) predložiť prostredníctvom portálu údaje a informácie týkajúce sa účasti ich prepojených subjektov;

b) koordinátor musí:

- i) dohliadať na to, aby sa akcia riadne vykonávala (pozri článok 11);
- ii) konať ako sprostredkovateľ pre všetku komunikáciu medzi konzorciom a orgánom poskytujúcim grant, pokiaľ sa v dohode neuvádza inak alebo pokiaľ orgán poskytujúci grant nestanovuje inak, a najmä:
 - predložiť záruky na predbežné financovanie orgánu poskytujúcemu grant (ak existujú),
 - požadovať a preskúmať všetky požadované dokumenty alebo informácie a overiť ich kvalitu a úplnosť pred ich postúpením orgánu poskytujúcemu grant,
 - predložiť výsledky a správy orgánu poskytujúcemu grant,
 - informovať orgán poskytujúci grant o platbách uhradených ostatným prijímateľom (správa o pridelení platieb, ak sa vyžaduje; pozri články 22 a 32);
- iii) bez zbytočného odkladu prideliť platby prijaté od orgánu poskytujúceho grant ostatným prijímateľom (pozri článok 22).

Koordinátor nesmie poveriť uvedenými úlohami žiadneho iného prijímateľa ani tretie strany (vrátane prepojených subjektov) ani im ich nesmie zadávať ako subdodávky.

Koordinátori, ktorí sú verejnými orgánmi, však môžu delegovať úlohy stanovené v písmene b) bode ii) poslednej zarážke a bode iii) na subjekty s „oprávnením spravovať“, ktoré vytvorili alebo ktoré sú pod ich kontrolou, alebo ktoré sú s nimi prepojené. V tomto prípade koordinátor naďalej nesie výhradnú zodpovednosť za platby a za plnenie povinností v zmysle dohody.

Okrem toho koordinátori, ktorí sú „jedinými prijímateľmi“¹⁷ [alebo podobnými subjektmi, ako sú konzorciá pre európsku výskumnú infraštruktúru (ERIC)], môžu delegovať úlohy stanovené v písmene b) bodoch i) až iii) na jedného zo svojich členov. Koordinátor naďalej nesie výhradnú zodpovednosť za plnenie povinností v zmysle dohody.

Prijímateelia musia uzavrieť **vnútorné dojednania**, pokiaľ ide o ich pôsobenie a koordináciu, aby sa zabezpečilo, že akcia sa bude riadne vykonávať.

Ak to vyžaduje orgán poskytujúci grant (pozri bod 1 v karte údajov), tieto dojednania musia byť stanovené v písomnej **dohode o konzorciu** medzi prijímateľmi, ktorá sa bude vzťahovať napríklad na:

- vnútornú organizáciu konzorcia,
- správu prístupu na portál,
- rôzne kľúče na rozdeľovanie platieb a finančnej zodpovednosti v prípade vymáhania (ak existujú),
- dodatočné pravidlá týkajúce sa práv a povinností súvisiacich s podkladmi a výsledkami (pozri článok 16),
- urovnávanie vnútorných sporov,
- dojednania medzi prijímateľmi o zodpovednosti, odškodňovaní a zachovávaní dôvernosti.

Vnútorné dojednania nesmú obsahovať žiadne ustanovenie, ktoré by bolo v rozpore s touto dohodou.

ČLÁNOK 8 – PREPOJENÉ SUBJEKTY

Neuplatňuje sa.

ČLÁNOK 9 – OSTATNÍ ÚČASTNÍCI ZAPOJENÍ DO AKCIE

9.1. Pridružení partneri

[VARIANT 1, ak bola vybraná pre grant: Na akcii sa ako „pridružení partneri“ zúčastnia tieto subjekty, ktoré spolupracujú s prijímateľom:

- **[úradný názov (skrátенý názov) pridruženého partnera]**, identifikačný kód účastníka (PIC) [číslo]

¹⁷ Vymedzenie sa uvádza v článku 187 ods. 2 nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách: „Ak kritériá na udelenie grantu spĺňa niekoľko subjektov a spolu vytvoria jeden subjekt, tento subjekt možno považovať za **jediného prijímateľa**, a to aj v prípade, ak je osobitne zriadený na účely vykonávania akcie, ktorá sa má z grantu financovať.“

- [úradný názov (skrátенý názov) pridruženého partnera], identifikačný kód účastníka (PIC) [číslo]
[to isté pre ďalších pridružených partnerov]

Pridružení partneri musia vykonávať úlohy týkajúce sa akcie, ktoré im boli pridelené v prílohe 1 v súlade s článkom 11. Nemôžu účtovať náklady ani príspevky na akciu a náklady na ich úlohy nie sú oprávnené.

Úlohy musia byť stanovené v prílohe 1.

Prijímateelia musia zabezpečiť, aby sa ich zmluvné záväzky podľa článkov 11 (správne vykonávanie), 12 (konflikt záujmov), 13 (zachovanie dôvernosti a bezpečnosť), 14 (etika), 17.2 (zviditeľnenie), 18 (osobitné pravidlá vykonávania akcie), 19 (informácie) a 20 (uchovávanie záznamov) vzťahovali aj na pridružených partnerov.

Prijímateelia musia zabezpečiť, aby subjekty uvedené v článku 25 (napr. orgán poskytujúci grant, OLAF, Dvor audítorov atď.) mohli vykonávať svoje práva aj voči pridruženým partnerom.]

[VARIANT 2: neuplatňuje sa]

9.2. Tretie strany poskytujúce nepeňažné príspevky na akciu

Iné tretie strany môžu poskytnúť nepeňažné príspevky na akciu (t. j. zamestnancov, vybavenie, iný tovar, práce a služby atď., ktoré sú bezplatné), ak je to potrebné na vykonávanie.

Tretie strany, ktoré poskytujú nepeňažné príspevky, nevykonávajú žiadne úlohy týkajúce sa akcie. Nemôžu účtovať náklady ani príspevky na akciu a náklady na nepeňažné príspevky nie sú oprávnené.

Tretie strany a ich nepeňažné príspevky by mali byť uvedené v prílohe 1.

9.3. Subdodávateelia

Subdodávateelia sa môžu zúčastňovať na akcii, ak je to nevyhnutné na vykonávanie.

Subdodávateelia musia vykonávať svoje úlohy týkajúce sa akcie v súlade s článkom 11. Náklady na subdodávateľské úlohy (fakturovaná cena od subdodávateľa) sú oprávnené a prijímateelia ich môžu účtovať za podmienok stanovených v článku 6. Náklady sa zahrnú do prílohy 2 ako súčasť nákladov prijímateľov.

Prijímateelia musia zabezpečiť, aby sa ich zmluvné záväzky podľa článkov 11 (správne vykonávanie), 12 (konflikt záujmov), 13 (zachovanie dôvernosti a bezpečnosť), 14 (etika), 17.2 (zviditeľnenie), 18 (osobitné pravidlá vykonávania akcie), 19 (informácie) a 20 (uchovávanie záznamov) vzťahovali aj na subdodávateľov.

Prijímateelia musia zabezpečiť, aby subjekty uvedené v článku 25 (napr. orgán poskytujúci grant, OLAF, Dvor audítorov atď.) mohli vykonávať svoje práva aj voči subdodávateľom.

9.4. Prijímcovia finančnej podpory pre tretie strany

Ak akcia zahŕňa poskytovanie finančnej podpory pre tretie strany (napr. granty, ceny alebo podobné formy podpory), prijímatelia musia zabezpečiť, aby sa ich zmluvné povinnosti podľa článkov 12 (konflikt záujmov), 13 (zachovanie dôvernosti a bezpečnosť), 14 (etika), 17.2 (zviditeľnenie), 18 (osobitné pravidlá vykonávania akcie), 19 (informácie) a 20 (uchovávanie záznamov) vzťahovali aj na tretie strany, ktoré dostávajú podporu (prijímcovia).

Prijímatelia musia zabezpečiť, aby subjekty uvedené v článku 25 (napr. orgán poskytujúci grant, OLAF, Dvor audítorov atď.) mohli vykonávať svoje práva aj voči príjemcom.

ČLÁNOK 10 – ÚČASTNÍCI S OSOBITNÝM POSTAVENÍM

Neuplatňuje sa.

ODDIEL 2 PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA AKCIE

ČLÁNOK 11 – SPRÁVNE VYKONÁVANIE AKCIE

11.1. Povinnosť správne vykonávať akciu

Prijímatelia musia vykonávať akciu tak, ako je opísané v prílohe 1, a v súlade s ustanoveniami dohody, podmienkami výzvy a so všetkými právnymi záväzkami podľa platného práva EÚ a medzinárodného a vnútroštátneho práva.

11.2. Dôsledky nedodržiavania

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, suma grantu sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenia môžu viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ČLÁNOK 12 – KONFLIKT ZÁUJMOV

12.1. Konflikt záujmov

Prijímatelia musia prijať všetky opatrenia na to, aby predišli akejkoľvek situácii, v ktorej by bolo ohrozené nestranné a objektívne vykonávanie dohody z dôvodov súvisiacich s rodinnými alebo citovými väzbami, politickou alebo so štátnou príslušnosťou, s ekonomickými záujmami alebo akýmkoľvek iným priamym či nepriamym záujmom (ďalej len „konflikt záujmov“).

Musia bezodkladne oficiálne oznámiť orgánu poskytujúcemu grant každú situáciu, ktorá je príčinou konfliktu záujmov alebo ktorá by mohla viesť ku konfliktu záujmov, a okamžite podniknúť všetky potrebné kroky, aby napravili túto situáciu.

Orgán poskytujúci grant môže overiť, či sú tieto prijaté opatrenia primerané, a môže vyžadovať prijatie dodatočných opatrení v stanovenej lehote.

12.2. Dôsledky nedodržiavania

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, suma grantu sa môže znížiť (pozri článok 28) a grant alebo účasť prijímateľa sa môže vypovedať (pozri článok 32).

Takéto porušenia môžu viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ČLÁNOK 13 – ZACHOVANIE DÔVERNOSTI A BEZPEČNOSŤ

13.1. Citlivé informácie

Zmluvné strany musia zachovávať dôvernosť všetkých údajov, dokumentov alebo iných materiálov (v akejkoľvek forme), ktoré sú písomne označené ako citlivé (ďalej len „citlivé informácie“), počas vykonávania akcie a aspoň do uplynutia lehoty stanovenej v karte údajov (pozri bod 6).

Ak o to prijímateľ požiada, orgán poskytujúci grant môže súhlasiť s tým, že zachová dôvernosť týchto informácií počas dlhšieho obdobia.

Ak sa zmluvné strany nedohodli inak, môžu použiť citlivé informácie iba na vykonávanie tejto dohody.

Prijímateľa môžu poskytnúť citlivé informácie svojim zamestnancom alebo ostatným účastníkom zapojeným do vykonávania akcie, iba ak:

- a) ich musia poznať na vykonávanie dohody a
- b) sú viazaní povinnosťou zachovávať dôvernosť.

Orgán poskytujúci grant môže poskytnúť citlivé informácie inštitúciám a subjektom EÚ.

Okrem toho môže poskytnúť citlivé informácie tretím stranám, ak:

- a) je to nevyhnutné na vykonávanie dohody alebo zabezpečenie ochrany finančných záujmov EÚ a
- b) príjemcovia informácií sú viazaní povinnosťou zachovávať dôvernosť.

Povinnosť zachovávať dôvernosť sa neuplatňuje, ak:

- a) zmluvná strana, ktorá dôverné informácie poskytla, súhlasí s tým, že oslobodí druhú stranu od povinnosti zachovávať dôvernosť;
- b) sa informácie stanú verejne dostupnými bez toho, aby došlo k porušeniu akejkoľvek povinnosti zachovávať dôvernosť;
- c) sa zverejnenie citlivých informácií vyžaduje podľa práva EÚ, medzinárodného alebo vnútroštátneho práva.

Osobitné pravidlá týkajúce sa dôvernosti (ak existujú) sú stanovené v prílohe 5.

13.2. Utajované skutočnosti

Zmluvné strany musia nakladať s utajovanými skutočnosťami v súlade s uplatniteľným právom EÚ, medzinárodným alebo vnútroštátnym právom týkajúcim sa utajovaných skutočností [najmä v súlade s rozhodnutím Komisie (EÚ, Euratom) 2015/444¹⁸ a jeho vykonávacími predpismi].

Výsledky, ktoré obsahujú utajované skutočnosti, sa musia predložiť v súlade s osobitnými postupmi dohodnutými s orgánom poskytujúcim grant.

Úlohy týkajúce sa akcie, ktoré zahŕňajú utajované skutočnosti, môžu byť zadane subdodávateľom len po výslovnom (písomnom) súhlase orgánu poskytujúceho grant.

Utajované skutočnosti sa nesmú poskytnúť žiadnej tretej strane (vrátane účastníkov zapojených do vykonávania akcie) bez predchádzajúceho výslovného písomného súhlasu orgánu poskytujúceho grant.

Osobitné pravidlá týkajúce sa bezpečnosti (ak existujú) sú stanovené v prílohe 5.

13.3. Dôsledky nedodržiavania

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, suma grantu sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenia môžu viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ČLÁNOK 14 – ETIKA A HODNOTY

14.1. Etika

Akcia sa musí vykonávať v súlade s najvyššími etickými normami a platným právom EÚ, medzinárodným a vnútroštátnym právom v oblasti etických zásad.

Osobitné pravidlá týkajúce sa etiky (ak existujú) sú stanovené v prílohe 5.

14.2. Hodnoty

Prijímatelia sa musia zaviazat' k dodržiavaniu základných hodnôt EÚ (ako je rešpektovanie ľudskej dôstojnosti, slobody, demokracie, rovnosti, právneho štátu a ľudských práv vrátane práv menšín) a musia toto dodržiavanie zabezpečiť.

Osobitné pravidlá týkajúce sa hodnôt (ak existujú) sú stanovené v prílohe 5.

14.3. Dôsledky nedodržiavania

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, suma grantu sa môže znížiť (pozri článok 28).

¹⁸ Rozhodnutie Komisie (EÚ, Euratom) 2015/444 z 13. marca 2015 o bezpečnostných predpisoch na ochranu utajovaných skutočností EÚ (Ú. v. EÚ L 72, 17.3.2015, s. 53).

Takéto porušenia môžu viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ČLÁNOK 15 – OCHRANA ÚDAJOV

15.1. Spracovanie údajov orgánom poskytujúcim grant

Za spracúvanie všetkých osobných údajov v zmysle dohody zodpovedá prevádzkovateľ orgánu poskytujúceho grant, a to v súlade s platnými právnymi predpismi o ochrane údajov, najmä s nariadením 2016/679¹⁹ a so súvisiacimi vnútroštátnymi zákonmi o ochrane údajov, a na účely stanovené v tomto vyhlásení o ochrane osobných údajov.

15.2. Spracovanie údajov prijímateľmi

Prijímatelia musia spracovávať osobné údaje v rámci tejto dohody v súlade s platným právom EÚ, medzinárodným a vnútroštátnym právom v oblasti ochrany údajov [najmä v súlade s nariadením (EÚ) 2016/679].

Musia zabezpečiť, aby osobné údaje boli:

- spracúvané zákonným spôsobom, spravodlivo a transparentne vo vzťahu k dotknutým osobám,
- získavané na konkrétne určené, výslovne uvedené a legitímne účely a neboli ďalej spracúvané spôsobom, ktorý nie je zlučiteľný s týmito účelmi,
- primerané, relevantné a obmedzené na rozsah nevyhnutný vzhľadom na účely, na aké sa spracúvajú,
- správne a v prípade potreby aktualizované,
- uchovávané vo forme, ktorá umožňuje identifikáciu dotknutých osôb, nie dlhšie než je potrebné na účely, na ktoré sa údaje spracúvajú, a
- spracúvané spôsobom, ktorý zaručuje primeranú bezpečnosť údajov.

Prijímatelia môžu poskytnúť svojim zamestnancom prístup k osobným údajom len, ak sú nevyhnutne potrebné na vykonávanie, riadenie a monitorovanie dohody. Prijímatelia musia zabezpečiť, aby sa na zamestnancov vzťahovala povinnosť zachovávať dôvernosť.

Prijímatelia musia informovať osoby, ktorých údaje sa prenášajú orgánu poskytujúcemu grant, a poskytnúť im vyhlásenie o ochrane osobných údajov.

¹⁹ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (Ú. v. EÚ L 119, 4.5.2016, s. 1).

15.3. Dôsledky nedodržania

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, suma grantu sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenia môžu viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ČLÁNOK 16 – PRÁVA DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA – PODKLADY A VÝSLEDKY – PRÍSTUPOVÉ PRÁVA A PRÁVA NA POUŽÍVANIE

16.1. Podklady a práva na prístup k podkladom

Prijímateľa musia ostatným účastníkom, ako aj sebe navzájom poskytnúť prístup k podkladom, ktoré sa považujú za potrebné na vykonávanie akcie, s výhradou osobitných pravidiel uvedených v prílohe 5.

„Podklady“ sú akékoľvek údaje, odborné znalosti alebo informácie v akejkoľvek forme alebo akejkoľvek povahy (hmotné alebo nehmotné) vrátane práv, ako sú práva duševného vlastníctva, ktoré:

- a) majú prijímateľa v držbe pred svojím prístupom k dohode a
- b) sú potrebné na vykonanie akcie alebo na využitie jej výsledkov.

Ak podklady podliehajú právam tretej strany, príslušný prijímateľ musí zabezpečiť, aby bol schopný plniť svoje povinnosti vyplývajúce z dohody.

16.2. Vlastníctvo výsledkov

Orgán poskytujúci grant nezíska vlastníctvo výsledkov dosiahnutých v rámci akcie.

„Výsledky“ sú akýkoľvek hmotný alebo nehmotný účinok akcie, ako sú údaje, odborné znalosti alebo informácie v akejkoľvek forme alebo akejkoľvek povahy, či už ich možno chrániť alebo nie, ako aj všetky súvisiace práva vrátane práv duševného vlastníctva.

16.3. Práva orgánu poskytujúceho grant a Európskej komisie na použitie materiálov, dokumentov a informácií prijatých na účely politiky, informovania, komunikácie, šírenia a propagácie

Orgán poskytujúci grant a Európska komisia majú právo používať informácie, ktoré nemajú citlivý charakter a ktoré sa týkajú akcie, materiály a dokumenty prijaté od prijímateľov (najmä zhrnutia na uverejnenie, výsledky, ako aj akékoľvek iné materiály, ako sú obrázky alebo audiovizuálne materiály v papierovej alebo elektronickej forme) na účely politiky, informovania, komunikácie, šírenia a propagácie, a to počas akcie alebo neskôr.

Právo používať materiály, dokumenty a informácie prijímateľov sa udeľuje vo forme bezplatnej, nevýhradnej a neodvolateľnej licencie, ktorá zahŕňa tieto práva:

- a) **použitie na vlastné účely** [najmä ich sprístupnenie osobám pracujúcim pre nich alebo pre akýkoľvek iný členský štát alebo útvar EÚ (vrátane inštitúcií, orgánov, úradov, agentúr atď.) alebo pre inštitúciu či orgán z iného členského štátu, ich kopírovanie

alebo reprodukovanie v celom rozsahu alebo čiastočne, a to v neobmedzenom množstve, a oznamovanie prostredníctvom tlačových informačných služieb];

- b) **verejné šírenie** (najmä publikovanie tlačenou formou a v elektronickej alebo digitálnej podobe, zverejnenie na internete ako stiahnuteľný alebo nestiahnuteľný súbor, vysielanie prostredníctvom akéhokoľvek kanála, verejné vystavovanie alebo prezentovanie, oznamovanie prostredníctvom tlačových informačných služieb alebo začlenenie do široko prístupných databáz alebo registrov);
- c) **úprava alebo prepracovanie** [vrátane skrátenia, zhrnutia, doplnenia ďalších prvkov (napr. metaúdaje, vysvetlivky, iné grafické, vizuálne, zvukové alebo textové prvky), vyňatia častí (napr. obrazové alebo zvukové súbory), rozdelenia na časti, používania v kompiláciách];
- d) **preklad**;
- e) **uchovávanie** v papierovej, elektronickej alebo inej forme;
- f) **archivovanie** v súlade s platnými pravidlami pre správu dokumentov;
- g) právo opraviť **tretie strany**, aby konali v jeho mene alebo udeliť tretím stranám sublicenciu na spôsoby použitia stanovené v písmenách b), c), d) a f), ak je to potrebné na informačnú, komunikačnú a propagačnú činnosť orgánu poskytujúceho grant, a
- h) **spracovanie**, analýza, zhromažďovanie prijatých materiálov, dokumentov a informácií a **vytváranie odvodených diel**.

Práva na používanie sa udeľujú na celé obdobie trvania príslušných práv priemyselného alebo duševného vlastníctva.

Ak materiály alebo dokumenty podliehajú morálnym právam alebo právam tretích strán (vrátane práv duševného vlastníctva alebo práv fyzických osôb týkajúcich sa ich podobizne a zvukového záznamu), prijímatelia musia zabezpečiť, aby si splnili svoje povinnosti vyplývajúce z tejto dohody (najmä získaním potrebných licencií a povolení od príslušných držiteľov práv).

V prípade potreby [orgán poskytujúci grant] [Európska komisia] doplní tieto informácie:

„© – [rok] – [meno vlastníka autorských práv]. Všetky práva vyhradené. Licencia udelená [orgánu poskytujúcemu grant][Európskej komisii] za dohodnutých podmienok.“

16.4. Osobitné pravidlá týkajúce sa práv duševného vlastníctva, výsledkov a podkladov

Osobitné pravidlá týkajúce sa práv duševného vlastníctva, výsledkov a podkladov (ak existujú) sú uvedené v prílohe 5.

16.5. Dôsledky nedodržiavania

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, suma grantu sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ČLÁNOK 17 – KOMUNIKÁCIA, ŠÍRENIE A ZVIDITEĽNENIE

17.1. Komunikácia – šírenie – propagácia akcie

Pokiaľ sa s orgánom poskytujúcim grant nedohodne inak, prijímatelia musia propagovať akciu a jej výsledky poskytovaním cielených informácií viacerým cieľovým skupinám (vrátane médií a verejnosti) v súlade s prílohou 1, a to strategickým, koherentným a účinným spôsobom.

Pred začiatkom komunikačných činností alebo šírenia informácií, pri ktorých možno očakávať veľký ohlas v médiách, musia prijímatelia informovať orgán poskytujúci grant.

17.2. Zviditeľnenie – vlajka Európskej únie a vyhlásenie o financovaní

Pokiaľ sa s orgánom poskytujúcim grant nedohodne inak, komunikačné činnosti prijímateľov súvisiace s akciou (vrátane vzťahov s médiami, konferencií, seminárov, informačných materiálov, ako sú brožúry, letáky, plagáty, prezentácie atď. v elektronickej forme, prostredníctvom tradičných alebo sociálnych médií atď.), činnosti šírenia informácií a akákoľvek infraštruktúra, vybavenie, vozidlá, dodávky alebo hlavný výsledok financovaný z grantu musia uznať podporu EÚ a zobrazit' vlajku Európskej únie (emblém) a vyhlásenie o financovaní (v prípade potreby preložené do miestnych jazykov):



Funded by the
European Union



Co-funded by the
European Union



Funded by the
European Union



Co-funded by the
European Union

Emblém musí byť zreteľný a oddelený a nemôže byť modifikovaný pridaním iných vizuálnych znakov, značiek alebo textu.

Okrem emblému sa na účely poukázania na podporu EÚ nesmie použiť žiadna iná vizuálna identita ani logo.

Ak je emblém zobrazený v spojení s inými logami (napr. prijímateľov alebo sponzorov), musí byť zobrazený aspoň tak zreteľne a viditeľne ako ostatné logá.

Prijímatelia môžu na účely splnenia svojich povinností podľa tohto článku používať emblém bez toho, aby najprv získali súhlas orgánu poskytujúceho grant. Nedáva im to však právo na výhradné používanie. Okrem toho si nesmú emblém EÚ ani podobnú ochrannú známku alebo logo prisvojiť, či už prostredníctvom registrácie alebo akýmkoľvek iným spôsobom.

17.3. Kvalita informácií – vyhlásenie o odmietnutí zodpovednosti

Pri každej komunikačnej činnosti alebo šírení informácií v súvislosti s akciou sa musia použiť fakticky správne informácie.

Okrem toho musí obsahovať toto vyhlásenie o odmietnutí zodpovednosti (v prípade potreby preložené do miestnych jazykov):

„Financované Európskou úniou. Vyjadrené názory a postoje sú však len názormi a vyhláseniami autora(-ov) a nemusia nevyhnutne odrážať názory a stanoviská Európskej únie alebo [názov orgánu poskytujúceho grant]. Európska únia ani orgán poskytujúci grant za ne nenesú zodpovednosť.“

17.4. Osobitné pravidlá týkajúce sa komunikácie, šírenia a zviditeľnenia

Osobitné pravidlá týkajúce sa komunikácie, šírenia a zviditeľnenia (ak existujú) sú stanovené v prílohe 5.

17.5. Dôsledky nedodržiavania

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, suma grantu sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenia môžu viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ČLÁNOK 18 – OSOBITNÉ PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA AKCIE

18.1. Osobitné pravidlá vykonávania akcie

Osobitné pravidlá vykonávania akcie (ak existujú) sú stanovené v prílohe 5.

18.2. Dôsledky nedodržiavania

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, suma grantu sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ODDIEL 3 SPRÁVA GRANTU

ČLÁNOK 19 – VŠEOBECNÉ INFORMAČNÉ POVINNOSTI

19.1. Žiadosti o informácie

Prijímatelia musia počas akcie alebo neskôr a v súlade s článkom 7 poskytnúť akékoľvek informácie vyžiadané so zámerom overiť oprávnenosť vykázaných nákladov alebo príspevkov, správne vykonávanie akcie a dodržiavanie ďalších povinností v zmysle dohody.

Poskytnuté informácie musia byť správne, presné a úplné a v požadovanom formáte vrátane elektronického formátu.

19.2. Aktualizácia údajov v registri účastníkov

Prijímatelia musia vždy, počas akcie alebo neskôr aktualizovať svoje informácie uložené na portáli v registri účastníkov, najmä svoje meno/názov, adresu, právnych zástupcov, právnu formu a typ organizácie.

19.3. Informácie o udalostiach a okolnostiach, ktoré majú vplyv na akciu

Prijímatelia musia bezodkladne informovať orgán poskytujúci grant (a ostatných prijímateľov) o ktorejkoľvek z týchto skutočností:

- a) **udalosti**, ktoré by mohli ovplyvniť vykonávanie akcie alebo spôsobiť jej omeškanie, alebo mať dosah na finančné záujmy EÚ, najmä:
 - i) zmeny právnej, finančnej, technickej, organizačnej alebo vlastníckej situácie (vrátane zmien súvisiacich s jedným z dôvodov vylúčenia uvedených v čestnom vyhlásení podpísanom pred podpisom grantu);
 - ii) súvisiace informácie o akcii: neuplatňuje sa;
- b) **okolnosti**, ktoré majú vplyv na:
 - i) rozhodnutie o udelení grantu alebo
 - ii) dodržiavanie požiadaviek v zmysle dohody.

19.4. Dôsledky nedodržiavania

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, suma grantu sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenia môžu viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ČLÁNOK 20 – UCHOVÁVANIE ZÁZNAMOV

20.1. Uchovávanie záznamov a podporných dokladov

Prijímatelia musia aspoň do uplynutia lehoty stanovenej v karte údajov (pozri bod 6) uchovávať záznamy a iné podporné doklady na preukázanie správneho vykonávania akcie v súlade s prijatými normami v príslušnej oblasti (ak existujú).

Okrem toho musia prijímateľa počas rovnakého obdobia uchovávať na odôvodnenie
vykázaných súm tieto údaje:

- a) v prípade skutočných nákladov: primerané záznamy a podporné doklady na preukázanie vykázaných nákladov (ako sú zmluvy, subdodávateľské zmluvy, faktúry a účtovné záznamy); okrem toho musia bežné postupy účtovania a internej kontroly prijímateľov umožňovať priame porovnanie vykázaných súm, súm zaznamenaných v ich účtovníctve a súm uvedených v podporných dokladoch;
- b) v prípade paušálnych nákladov a príspevkov (ak existujú): primerané záznamy a podporné doklady na preukázanie oprávnenosti nákladov alebo príspevkov, na ktoré sa vzťahuje paušálna sadzba;
- c) v prípade týchto zjednodušených nákladov a príspevkov: prijímateľa nemusia uchovávať osobitné záznamy o skutočne vynaložených nákladoch, ale musia uchovávať:
 - i) v prípade jednotkových nákladov a príspevkov (ak existujú): primerané záznamy a podporné doklady na preukázanie počtu vykázaných jednotiek;
 - ii) v prípade jednorazových nákladov a príspevkov (ak existujú): primerané záznamy a podporné doklady na preukázanie správneho vykonávania, ako sa opisuje v prílohe 1;
 - iii) v prípade financovania, ktoré nie je spojené s nákladmi (ak existuje): primerané záznamy a podporné doklady na preukázanie dosiahnutia výsledkov alebo splnenia podmienok, ako sa opisuje v prílohe 1;
- d) v prípade jednotkových, paušálnych a jednorazových nákladov a príspevkov podľa bežných postupov nákladového účtovníctva (ak existujú): prijímateľa musia uchovávať všetky primerané záznamy a podporné doklady na preukázanie toho, že ich postupy nákladového účtovníctva sa uplatňovali konzistentným spôsobom na základe objektívnych kritérií a bez ohľadu na zdroj financovania a že spĺňajú podmienky oprávnenosti stanovené v článkoch 6.1 a 6.2.

Okrem toho sú v prípade osobitných rozpočtových kategórií potrebné tieto prvky:

- e) v prípade osobných nákladov: čas odpracovaný pre prijímateľa v rámci akcie musí byť doložený vyhláseniami, ktoré každý mesiac podpíše príslušná osoba a jej nadriadený, pokiaľ nie je zavedený iný spoľahlivý systém zaznamenávania odpracovaného času; orgán poskytujúci grant môže akceptovať alternatívne dôkazy potvrdzujúce čas odpracovaný v súvislosti s vykázanou akciou, ak sa domnieva, že poskytujú primeranú úroveň uistenia;
- f) dodatočné pravidlá uchovávania záznamov: neuplatňuje sa.

Záznamy a podporné doklady musia byť sprístupnené na požiadanie (pozri článok 19) alebo v rámci kontrol, preskúmaní, auditov alebo vyšetrovaní (pozri článok 25).

Ak prebiehajú kontroly, preskúmania, audity, vyšetrovania, súdne spory alebo iné spôsoby uplatňovania nárokov na základe dohody, prijímateľa musia uchovávať tieto záznamy a iné podporné doklady až do ukončenia týchto konaní.

Prijímateľa musia uchovávať originálne dokumenty. Digitálne a digitalizované dokumenty sa považujú za originály, ak sú povolené na základe príslušných vnútroštátnych právnych predpisov. Orgán poskytujúci grant môže akceptovať iné ako originálne dokumenty, ak poskytujú porovnateľnú úroveň vierohodnosti.

20.2. Dôsledky nedodržiavania

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, nedostatočne podložené náklady alebo príspevky sa budú považovať za neoprávnené (pozri článok 6), budú zamietnuté (pozri článok 27) a výška grantu sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenia môžu viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ČLÁNOK 21 – PODÁVANIE SPRÁV

21.1. Prieběžné podávanie správ

[Základný VARIANT: neuplatňuje sa]

[VARIANT, ak členský štát vyžaduje nepretržité monitorovanie: Koordinátor musí predložiť výsledky uvedené v prílohe 1 v súlade s časovým harmonogramom a podmienkami stanovenými v danej prílohe.]

21.2. Podávanie správ

Prijímateľa musia okrem toho predložiť správy, v ktorých požiadajú o platby v súlade s harmonogramom a podmienkami stanovenými v karte údajov (pozri bod 4.2):

- v prípade priebežných platieb (ak existujú): **pravidelnú správu**,
- v prípade záverečnej platby: **záverečnú pravidelnú správu, záverečnú správu a štúdiu s hodnotením výsledkov** propagačných a informačných opatrení.

[VARIANT 1 pre akcie s viacerými vykazovanými obdobiami a priebežnými platbami:

S výnimkou posledného vykazovaného obdobia koordinátor musí do 60 dní od ukončenia každého vykazovaného obdobia predložiť pravidelnú správu.

Pravidelná správa musí obsahovať tieto časti:

- a) pravidelnú technickú správu (pozri prílohu 7), ktorá obsahuje:
 - i) vysvetlenie činností vykonaných prijímateľmi a prehľad postupu plnenia cieľov akcie vrátane výsledkov uvedených v prílohe 1.

Táto správa musí používať výstupy a ukazovatele výsledkov stanovené v prílohe 1 a obsahovať vysvetlenia odôvodňujúce rozdiely medzi plánovanými činnosťami, ktoré majú byť vykonané, a očakávanými

výsledkami v súlade s prílohou 1 a tými, ktoré sú skutočne vykonané alebo dosiahnuté;

- ii) kópie použitých materiálov a vizuálnych materiálov, ktoré ešte neboli postúpené orgánu poskytujúcemu grant;

b) pravidelnú finančnú správu, ktorá obsahuje:

- i) individuálny finančný výkaz (pozri prílohu 4) od každého prijímateľa za príslušné vykazované obdobie.

Individuálny finančný výkaz musí obsahovať podrobnosti o oprávnených nákladoch (skutočné náklady a paušálne náklady; pozri článok 6) pre každú rozpočtovú kategóriu (pozri prílohu 2).

Prijímateľ musí vykázat všetky oprávnené náklady, aj keď v prípade skutočných nákladov a paušálnych nákladov prekračujú sumy uvádzané v odhadovanom rozpočte (pozri prílohu 2). Sumy, ktoré nie sú vykázané v individuálnom finančnom výkaze, nebude brať orgán poskytujúci grant do úvahy.

Ak sa za vykazované obdobie individuálny finančný výkaz nepredloží, môže byť zahrnutý do pravidelnej finančnej správy za nasledujúce vykazované obdobie.

Každý prijímateľ musí potvrdiť, že:

- poskytnuté informácie sú úplné, spoľahlivé a pravdivé,
 - vykázané náklady sú oprávnené (pozri článok 6),
 - náklady možno doložiť primeranými záznamami a podpornými dokladmi (pozri článok 20), ktoré sa predložia na požiadanie (pozri článok 19) alebo v rámci kontrol, auditov a vyšetrovaní (pozri článok 25), a
 - za posledné vykazované obdobie: že boli vykázané všetky príjmy (pozri článok 22);
- ii) pravidelný súhrnný finančný výkaz, v ktorom sa konsolidujú individuálne finančné výkazy za príslušné vykazované obdobie a ktorý obsahuje (s výnimkou posledného vykazovaného obdobia) **žiadosť o priebežnú platbu**;
 - iii) osvedčenie o finančných výkazoch (vypracované v súlade s medzinárodnými audítorskými štandardmi a doložené správou o audite a v súlade s prílohou 6) pre každého prijímateľa, ak:
 - je požadovaný príspevok na úhrady skutočných nákladov vo výške 325 000 EUR alebo viac a

- maximálny príspevok EÚ uvedený pre tohto prijímateľa v odhadovanom rozpočte (pozri prílohu 2) ako náhrada skutočných nákladov je 750 000 EUR alebo viac;

iv) kópie príslušných faktúr a podporných dokladov preukazujúcich oprávnenosť nákladov v prípadoch, keď sa nevyžaduje osvedčenie uvedené v bode iii).

Za posledné vykazované obdobie musí koordinátor do 90 dní od konca posledného vykazovaného obdobia predložiť pravidelnú správu, záverečnú správu a štúdiu s hodnotením výsledkov.

Záverečná správa musí obsahovať tieto časti:

- a) záverečnú technickú správu (pozri prílohu 8), ktorá obsahuje:
 - i) prehľad vykonaných činností a dosiahnutých výsledkov akcie, najmä pomocou ukazovateľov vplyvu uvedených v prílohe 1;
 - ii) zhrnutie na účely uverejnenia;
- b) záverečnú finančnú správu, ktorá obsahuje záverečný súhrnný finančný výkaz, v ktorom sa konsolidujú individuálne finančné výkazy za všetky vykazované obdobia a ktorý obsahuje žiadosť o platbu zostatku.

Štúdiu s hodnotením výsledkov propagačných a informačných opatrení musí vypracovať nezávislý externý subjekt a musia v nej byť použité ukazovatele vplyvu uvedené v prílohe 1.]

[VARIANT 2 pre akcie s jedným vykazovaným obdobím a so ŽIADNYMI priebežnými platbami:]

Koordinátor musí do 90 dní od konca vykazovaného obdobia predložiť záverečnú správu, ktorá obsahuje žiadosť o platbu zostatku a štúdiu s hodnotením výsledkov propagačných a informačných opatrení.

Záverečná správa musí obsahovať tieto časti:

- a) záverečnú technickú správu, ktorá obsahuje:
 - i) prehľad vykonávania akcie vrátane výsledkov uvedených v prílohe 1.

Táto správa musí používať výstupy, výsledky a ukazovatele vplyvu stanovené v prílohe 1 a obsahovať vysvetlenia odôvodňujúce rozdiely medzi prácou, ktorej vykonanie sa očakávalo v súlade s prílohou 1, a prácou skutočne vykonanou;
 - ii) zhrnutie na účely uverejnenia;
- b) záverečnú finančnú správu, ktorá obsahuje:
 - i) individuálny finančný výkaz (pozri prílohu 4) od každého prijímateľa za vykazované obdobie.

Individuálny finančný výkaz musí obsahovať podrobnosti o oprávnených nákladoch (skutočné náklady a paušálne náklady; pozri článok 6) pre každú rozpočtovú kategóriu (pozri prílohu 2).

Prijímateľ musí vykázat všetky oprávnené náklady, aj keď v prípade skutočných nákladov a paušálnych nákladov prekročujú sumy uvádzané v odhadovanom rozpočte (pozri prílohu 2). Sumy, ktoré nie sú vykázané v individuálnom finančnom výkaze, nebude brať orgán poskytujúci grant do úvahy. Individuálne finančné výkazy musia obsahovať aj podrobnosti o príjmoch v rámci akcie (pozri článok 22).

Každý prijímateľ musí potvrdiť, že:

- poskytnuté informácie sú úplné, spoľahlivé a pravdivé,
 - vykázané náklady sú oprávnené (pozri článok 6),
 - náklady možno doložiť primeranými záznamami a podpornými dokladmi (pozri článok 20), ktoré sa predložia na požiadanie (pozri článok 19) alebo v rámci kontrol, auditov a vyšetrovaní (pozri článok 25), a
 - že boli vykázané všetky príjmy (pozri článok 22);
- ii) konečný súhrnný finančný výkaz konsoliduje individuálne finančné výkazy za vykazované obdobie a obsahuje žiadosť o platbu zostatku;
- iii) osvedčenie o finančných výkazoch (vypracované v súlade s medzinárodnými audítorskými štandardmi a doložené správou o audite a v súlade s prílohou 5) pre každého prijímateľa, ak:
- požaduje celkový príspevok vo výške 325 000 EUR alebo viac na úhrady skutočných nákladov a
 - maximálny príspevok EÚ uvedený pre tohto prijímateľa v odhadovanom rozpočte (pozri prílohu 2) ako náhrada skutočných nákladov je 750 000 EUR alebo viac;
- iv) kópie príslušných faktúr a podporných dokladov preukazujúcich oprávnenosť nákladov v prípadoch, keď sa nevyžaduje osvedčenie uvedené v bode iii).

Štúdiu s hodnotením výsledkov propagačných a informačných opatrení musí vypracovať nezávislý externý subjekt a musia v nej byť použité ukazovatele vplyvu uvedené v prílohe 1.

21.3. Mena finančných výkazov a prepočet na eurá

Finančné výkazy musia byť vypracované v eurách.

Prijímatelia, ktorí vedú všeobecné účty v inej mene než euro, musia prepočítat náklady zaznamenané vo svojich účtoch na eurá podľa priemeru denných výmenných kurzov uverejnených v sérii C Úradného vestníka Európskej únie (webové sídlo ECB) vypočítaného za zodpovedajúce vykazované obdobie.

Ak v *úradnom vestníku* nie sú pre danú menu uverejnené žiadne denné výmenné kurzy eura, musia sa náklady prepočítať podľa priemeru mesačných účtovných kurzov uverejnených na webovom sídle Európskej komisie (InforEuro) vypočítaného za zodpovedajúce vykazované obdobie.

Prijímateľa, ktorí vedú všeobecné účty v eurách, musia prepočítať náklady vynaložené v inej mene na eurá podľa svojich bežných účtovných postupov.

21.4. Jazyk, v ktorom sa podávajú správy

Podávanie správ musí byť v jazyku dohody, pokiaľ sa s orgánom poskytujúcim grant nedohodne inak (pozri bod 4.2 v karte údajov).

21.5. Dôsledky nedodržiavania

Ak predložená správa nie je v súlade s týmto článkom, orgán poskytujúci grant môže pozastaviť platobnú lehotu (pozri článok 29) a uplatniť ďalšie opatrenia uvedené v kapitole 5.

Ak koordinátor poruší svoje povinnosti podávania správ, orgán poskytujúci grant môže vypovedať grant alebo účasť koordinátora (pozri článok 32) alebo uplatniť ďalšie opatrenia uvedené v kapitole 5.

ČLÁNOK 22 – PLATBY A VYMÁHANIE – VÝPOČET SPLATNÝCH SÚM

22.1. Platby a platobné podmienky

Platby sa uhradia v súlade s harmonogramom a podmienkami stanovenými v karte údajov (pozri bod 4.2).

Uhradia sa v eurách na bankový účet, ktorý určí koordinátor (pozri bod 4.2 v karte údajov), a musia sa bez zbytočného odkladu rozdeliť (na rozdelenie počiatočnej platby v rámci predbežného financovania sa môžu vzťahovať určité obmedzenia; pozri bod 4.2 v karte údajov).

Platby na tento bankový účet zbavujú orgán poskytujúci grant jeho platobnej povinnosti.

Náklady na prevody platieb sa znášajú takto:

- orgán poskytujúci grant znáša náklady na prevody účtované jeho bankou,
- prijímateľ znáša náklady na prevody účtované jeho bankou,
- strana, ktorá spôsobila opakovanie prevodu, znáša všetky náklady na opakovaný prevod.

Platby uhrádzané orgánom poskytujúcim grant sa považujú za zrealizované v deň, keď sa odpočítajú z jeho účtu.

22.2. Vymáhanie

Vymáhanie sa uskutoční, ak sa pri vypovedaní účasti prijímateľa, záverečnej platbe alebo neskôr ukáže, že orgán poskytujúci grant zaplatil príliš veľa a musí vymáhať neoprávnené sumy.

Režim všeobecnej zodpovednosti za vymáhanie je takýto: pri záverečnej platbe bude koordinátor plne zodpovedný za vymáhanie, aj keď nebol konečným príjemcom neoprávnených súm. Pri vypovedaní účasti prijímateľa alebo po záverečnej platbe sa vymáhanie uskutoční priamo od príslušných prijímateľov.

Prijímatelia budú plne zodpovední za splatenie dlhov svojich prepojených subjektov.

V prípade vynúteného vymáhania (pozri článok 22.4):

- prijímatelia budú spoločne a nerozdielne zodpovední za splatenie dlhov iného prijímateľa podľa dohody (vrátane úrokov z omeškania), ak to vyžaduje orgán poskytujúci grant (pozri kartu údajov, bod 4.4),
- prepojené subjekty budú zodpovedné za splatenie dlhov svojich prijímateľov podľa dohody (vrátane úrokov z omeškania), ak to požaduje orgán poskytujúci grant (pozri kartu údajov, bod 4.4).

22.3. Splatné sumy

22.3.1. Platby v rámci predbežného financovania

Cieľom predbežného financovania je poskytnúť prijímateľom počiatočnú hotovosť.

Zostáva vo vlastníctve EÚ až do záverečnej platby.

Koordinátor môže do 30 dní od nadobudnutia platnosti tejto dohody predložiť orgánu poskytujúcemu grant žiadosť o platbu v rámci **predbežného financovania** spolu s finančnou zárukou (ak sa vyžaduje; pozri kartu údajov, bod 4.2 a článok 23.1).

[VARIANT v prípade prijímateľov so sídlom v členských štátoch, ktoré dostávajú finančnú pomoc podľa článku 15 ods. 3 nariadenia (EÚ) č. 1144/2014: Prijímatelia so sídlom v členských štátoch, ktoré dostávajú finančnú pomoc, môžu podať žiadosť o platbu v rámci predbežného financovania v dvoch častiach: v prípade prvej časti musí byť žiadosť podaná v lehote stanovenej v predchádzajúcom odseku a žiadosť pre zostávajúcu časť predbežného financovania môže byť podaná až po zúčtovaní prvej časti predbežného financovania.]

Platby v rámci predbežného financovania (alebo ich časti) sa môžu započítať (bez súhlasu prijímateľov) voči sumám splatným orgánu poskytujúcemu grant zo strany prijímateľa, a to až do výšky sumy splatnej tomuto prijímateľovi.

Platby sa neuhradia, ak sa platobná lehota alebo platby pozastavia (pozri články 29 a 30).

22.3.2. Suma splatná pri vypovedaní účasti prijímateľa – vymáhanie

V prípade vypovedania účasti prijímateľa orgán poskytujúci grant stanoví predbežnú sumu splatnú príslušnému prijímateľovi. (Prípadne) platby sa uskutočnia v rámci ďalšej priebežnej alebo konečnej platby.

Splatná suma sa vypočíta na základe týchto krokov:

Krok 1 – výpočet celkového prijatého príspevku EÚ

Krok 1 – výpočet celkového prijatého príspevku EÚ

Orgán poskytujúci grant najskôr vypočíta „prijatý príspevok EÚ“ pre prijímateľa za všetky vykazované obdobia, a to tak, že vypočíta „maximálny príspevok EÚ na náklady“ (uplatnením miery financovania na schválené náklady prijímateľa), pričom zohľadní žiadosti o nižší príspevok na náklady a stropné prahové hodnoty uvedené v osvedčeniach o finančných výkazoch (ak existujú; pozri článok 24.5) a pripočíta príspevky (prípadné prijaté jednotkové, paušálne alebo jednorazové príspevky a finančné prostriedky nesúvisiace s nákladmi).

Orgán poskytujúci grant potom zohľadní (prípadné) zníženia sumy grantu. Výslednou sumou je „celkový prijatý príspevok EÚ“ pre prijímateľa.

Zostatok sa potom vypočíta odpočítaním prijatých platieb (ak existujú; pozri správu o pridelení platieb v článku 32) z celkového prijatého príspevku EÚ:

{ celkový prijatý príspevok EÚ pre prijímateľa

mínus

{prijaté platby v rámci predbežného financovania a prijaté priebežné platby (ak existujú)}.

Ak je zostatok **kladný**, suma sa zahrnie do nasledujúcej priebežnej alebo záverečnej platby konzorciu.

Ak je zostatok **záporný**, bude sa **vymáhať** v súlade s týmto postupom:

Orgán poskytujúci grant zašle príslušnému prijímateľovi **predbežný informačný list**, v ktorom:

- oficiálne oznámi úmysel vymáhať, splatnú sumu, sumu, ktorá sa má vymôcť, a dôvody vymáhania a
- požiada o predloženie pripomienok do 30 dní od doručenia oznámenia.

Ak nebudú predložené žiadne pripomienky (alebo ak sa orgán poskytujúci grant rozhodne prikrôčiť k vymáhaniu napriek pripomienkam, ktoré mu boli doručené), potvrdí sumu, ktorú je potrebné vymôcť, a požiada o vrátenie tejto sumy koordinátorovi (**potvrdzovací list**).

Sumy sa neskôr zohľadnia aj pri nasledujúcej priebežnej alebo záverečnej platbe.

22.3.3. Priebežné platby

Priebežné platby slúžia na úhradu (prípadných) oprávnených nákladov a príspevkov požadovaných na vykonanie akcie počas vykazovaných období.

(Prípadné) priebežné platby sa uhradia v súlade s harmonogramom a podmienkami stanovenými v karte údajov (pozri bod 4.2).

Platba je podmienená schválením pravidelnej správy. Schválenie správy neznamena uznanie splnenia požiadaviek, pravosti, úplnosti či správnosti jej obsahu.

Výšku priebežnej platby vypočíta orgán poskytujúci grant v týchto krokoch:

Krok 1 – výpočet celkového prijatého príspevku EÚ

Krok 2 – Obmedzenie stropu priebežných platieb

Krok 1 – výpočet celkového prijatého príspevku EÚ

Orgán poskytujúci grant vypočíta „prijatý príspevok EÚ“ na akciu za všetky vykazované obdobia, a to tak, že najskôr vypočíta „maximálny príspevok EÚ na náklady“ (uplatnením miery financovania na schválené náklady každého prijímateľa), pričom zohľadní žiadosti o nižší príspevok na náklady a stropné prahové hodnoty uvedené v osvedčeniach o finančných výkazoch (ak existujú; pozri článok 24.5) a pripočíta príspevky (prípadné prijaté jednotkové, paušálne alebo jednorazové príspevky a finančné prostriedky nesúvisiace s nákladmi).

Orgán poskytujúci grant potom zohľadní (prípadné) zníženia sumy grantu pri vypovedaní účasti prijímateľa. Výslednou sumou je „celkový prijatý príspevok EÚ“.

Krok 2 – Obmedzenie stropu priebežných platieb

Výsledná suma je následne obmedzená, aby sa zabezpečilo, že celková suma predbežného financovania a priebežných platieb (ak existujú) nepresiahne strop priebežných platieb stanovený v karte údajov (pozri bod 4.2).

Priebežné platby (alebo ich časti) sa môžu započítavať (bez súhlasu prijímateľov) voči sumám splatným orgánu poskytujúcemu grant zo strany prijímateľa, a to až do výšky sumy splatnej tomuto prijímateľovi.

Platby sa neuhradia, ak sa platobná lehota alebo platby pozastavia (pozri články 29 a 30).

22.3.4. Záverečná platba – konečná výška grantu – príjmy a zisk – vymáhanie

Záverečná platba (platba zostatku) slúži na úhradu zvyšnej časti (prípadných) oprávnených nákladov a príspevkov požadovaných na vykonanie akcie.

Záverečná platba sa uhradí v súlade s harmonogramom a podmienkami stanovenými v karte údajov (pozri bod 4.2).

Platba podlieha schváleniu záverečnej pravidelnej správy a záverečnej správy a prijatiu štúdie s hodnotením výsledkov propagačných a informačných opatrení. Schválenie správy neznamená uznanie splnenia požiadaviek, pravosti, úplnosti či správnosti jej obsahu.

Konečná výška grantu na akciu sa vypočíta na základe týchto krokov:

Krok 1 – výpočet celkového prijatého príspevku EÚ

Krok 2 – obmedzenie na maximálnu výšku grantu

Krok 3 – zníženie v dôsledku zásady neziskovosti

Krok 1 – výpočet celkového prijatého príspevku EÚ

Orgán poskytujúci grant najskôr vypočíta „prijatý príspevok EÚ“ na akciu za všetky vykazované obdobia, a to tak, že vypočíta „maximálny príspevok EÚ na náklady“ (uplatnením miery financovania na celkové schválené náklady každého prijímateľa), pričom zohľadní žiadosti o nižší príspevok na náklady a stropné prahové hodnoty uvedené v osvedčeniach o finančných výkazoch (ak existujú; pozri článok 24.5) a pripočíta príspevky

(prípadné prijaté jednotkové, paušálne alebo jednorazové príspevky a finančné prostriedky nesúvisiace s nákladmi).

Orgán poskytujúci grant potom zohľadní (prípadné) zníženia sumy grantu. Výslednou sumou je „celkový prijatý príspevok EÚ“.

Krok 2 – obmedzenie na maximálnu výšku grantu

Ak je výsledná suma vyššia ako maximálna výška grantu stanovená v článku 5.2, obmedzí sa na maximálnu výšku grantu.

Krok 3 – zníženie v dôsledku zásady neziskovosti

Ak sa v karte údajov (pozri bod 4.2) stanovuje pravidlo neziskovosti, grant nesmie vytvárať zisk (t. j. prebytok sumy vypočítanej podľa kroku 2 plus príjmy z akcie, prevyšujúci oprávnené náklady a príspevky schválené orgánom poskytujúcim grant).

„Príjmy“ sú všetky príjmy plynúce z akcie počas jej trvania (pozri článok 4) pre prijímateľov, ktorí sú ziskovými právnymi subjektmi.

Ak sa dosiahne zisk, odpočíta sa od sumy v pomere ku konečnej sadzbe pre úhradu oprávnených nákladov schválených orgánom poskytujúcim grant (v porovnaní so sumou vypočítanou podľa krokov 1 a 2 mínus príspevky).

Zostatok (záverečná platba) sa potom vypočíta odpočítaním celkovej sumy už uhradených platieb v rámci predbežného financovania a uhradených priebežných platieb (ak existujú) od konečnej výšky grantu:

{konečná výška grantu

mínus

{uhradené platby v rámci predbežného financovania a uhradené priebežné platby (ak existujú)}.

Ak je zostatok **kladný**, **vyplatí sa** koordinátorovi.

Záverečná platba (alebo jej časť) sa môže započítať (bez súhlasu prijímateľov) voči sumám splatným orgánu poskytujúcemu grant zo strany prijímateľa, a to až do výšky sumy splatnej tomuto prijímateľovi.

Platby sa neuhradia, ak sa platobná lehota alebo platby pozastavia (pozri články 29 a 30).

Ak je zostatok **záporný**, **bude sa vymáhať** v súlade s týmto postupom:

Orgán poskytujúci grant zašle koordinátorovi **predbežný informačný list**, v ktorom:

- oficiálne oznámi úmysel vymáhať, konečnú výšku grantu, sumu, ktorá sa má vymôcť, a dôvody vymáhania,
- požiada o predloženie pripomienok do 30 dní od doručenia oznámenia.

Ak sa nepredložia žiadne pripomienky (alebo ak sa orgán poskytujúci grant rozhodne pokračovať vo vymáhaní napriek pripomienkam, ktoré dostal), potvrdí sumu, ktorá sa má vymôcť (**potvrdzovací list**), spolu s **oznámením o dlhu** s podmienkami a dátumom splatnosti.

Ak sa platba neuhradí do dátumu uvedeného v oznámení o dlhu, orgán poskytujúci grant **vynúti vymáhanie** v súlade s článkom 22.4.

22.3.5. Vykonalie auditu po záverečnej platbe – revidovaná konečná výška grantu – vymáhanie

Ak po záverečnej platbe (najmä po kontrolách, preskúmaniach, auditoch alebo vyšetrovaniach; pozri článok 25) orgán poskytujúci grant zamietne náklady alebo príspevky (pozri článok 27) alebo zníži výšku grantu (pozri článok 28), vypočíta pre príslušného prijímateľa **revidovanú konečnú výšku grantu**.

Revidovaná konečná výška grantu pre prijímateľa sa vypočíta na základe týchto krokov:

Krok 1 – výpočet revidovaného celkového prijatého príspevku EÚ

Krok 1 – výpočet revidovaného celkového prijatého príspevku EÚ

Orgán poskytujúci grant najskôr vypočíta „revidovaný prijatý príspevok EÚ“ pre prijímateľa, a to tak, že vypočíta „revidované schválené náklady“ a „revidované prijaté príspevky“.

Potom zohľadní (prípadné) zníženia sumy grantu. Výsledný „revidovaný celkový prijatý príspevok EÚ“ predstavuje revidovanú konečnú výšku grantu pre prijímateľa.

Ak je revidovaná konečná výška grantu nižšia ako konečná výška grantu pre prijímateľa (t. j. jej podiel na konečnej výške grantu na akciu), bude sa **vymáhať** v súlade s týmto postupom:

Konečná výška grantu prijímateľa (t. j. podiel na konečnej výške grantu na akciu) sa vypočíta takto:

$$\left\{ \left\{ \text{celkový prijatý príspevok EÚ pre prijímateľa} \right. \right.$$

delené

$$\text{celkový prijatý príspevok EÚ na akciu}$$

krát

$$\text{konečná výška grantu na akciu} \}.$$

Orgán poskytujúci grant zašle príslušnému prijímateľovi **predbežný informačný list, v ktorom:**

- oficiálne oznámi úmysel vymáhať, sumu, ktorá sa má vymôcť, dôvody vymáhania a
- požiada o predloženie pripomienok do 30 dní od doručenia oznámenia.

Ak sa nepredložia žiadne pripomienky (alebo ak sa orgán poskytujúci grant rozhodne pokračovať vo vymáhaní napriek pripomienkam, ktoré dostal), potvrdí sumu, ktorá sa má vymôcť (**potvrdzovací list**), spolu s **oznámením o dlhu** s podmienkami a dátumom splatnosti.

Vymáhanie od prepojených subjektov (ak existujú) sa bude riešiť prostredníctvom ich prijímateľov.

Ak sa platba neuhradí do dátumu uvedeného v oznámení o dlhu, orgán poskytujúci grant **vynúti vymáhanie** v súlade s článkom 22.4.

22.4. Nútené vymáhanie

Ak platba nebude uhradená do dátumu uvedeného v oznámení o dlhu, splatná suma sa bude vymáhať:

- a) jej započítaním – bez súhlasu koordinátora alebo prijímateľa – voči akýmkoľvek sumám splatným koordinátorovi alebo prijímateľovi zo strany orgánu poskytujúceho grant.

Vo výnimočných prípadoch a na zabezpečenie ochrany finančných záujmov EÚ sa môže suma započítať pred dátumom splatnosti uvedeným v oznámení o dlhu;

- b) čerpaním z finančnej záruky, resp. finančných záruk (ak existujú);
- c) uplatnením spoločnej a nerozdielnej zodpovednosti ostatných prijímateľov (ak existuje; pozri kartu údajov, bod 4.4);
- d) uplatnením spoločnej a nerozdielnej zodpovednosti prepojených subjektov: neuplatňuje sa;
- e) vykonaním právnych krokov (pozri článok 43).

Suma, ktorá sa má vymôcť, sa zvýši o **úroky z omeškania** so sadzbou stanovenou v článku 22.5, a to odo dňa nasledujúceho po dni splatnosti uvedenom v oznámení o dlhu až do (a vrátane) dňa prijatia platby v plnej výške.

Čiastkové platby sa najprv započítajú oproti výdavkom, poplatkom a úrokom z omeškania a až potom oproti istine.

Bankové poplatky, ktoré vzniknú v procese vymáhania, bude znášať prijímateľ, pokiaľ sa neuplatňuje smernica 2015/2366²⁰.

²⁰ Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2015/2366 z 25. novembra 2015 o platobných službách na vnútornom trhu, ktorou sa menia smernice 2002/65/ES, 2009/110/ES a 2013/36/EÚ a nariadenie (EÚ) č. 1093/2010 a ktorou sa zrušuje smernica 2007/64/ES (Ú. v. EÚ L 337, 23.12.2015, s. 35).

22.5. Dôsledky nedodržovania

22.5.1. Ak orgán poskytujúci grant neuhradí platby v platobných lehotách (pozri vyššie), majú prijímatelia nárok na **úrok z omeškania** podľa sadzby, ktorú používa Európska centrálna banka (ECB) na svoje hlavné refinančné operácie v eurách (ďalej len „referenčná úroková sadzba“), zvýšenej o sadzbu úroku z omeškania uvedenú v karte údajov (bod 4.2). Referenčná úroková sadzba je sadzba platná v prvý deň mesiaca, v ktorom uplynie príslušná platobná lehota, uverejnená v sérii C *Úradného vestníka Európskej únie*.

Ak je úrok z omeškania nižší alebo sa rovná sume 200 EUR, koordinátorovi sa vyplátí len na základe žiadosti predloženej do dvoch mesiacov po doručení omeškanej platby.

Ak sú platby alebo platobné lehoty pozastavené (pozri články 29 a 30), platba sa nebude považovať za omeškanú.

Úroky z omeškania sa počítajú za obdobie odo dňa nasledujúceho po dátume splatnosti (pozri vyššie) až do dňa (a vrátane) uhradenia platby.

Úrok z omeškania sa nebude brať do úvahy na účely výpočtu konečnej výšky grantu.

22.5.2. Ak koordinátor poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, suma grantu sa môže znížiť (pozri článok 29) a grant alebo účasť koordinátora sa môže vypovedať (pozri článok 32).

Takéto porušenia môžu viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ČLÁNOK 23 – ZÁRUKY

23.1. Záruka na predbežné financovanie

Ak to vyžaduje orgán poskytujúci grant (pozri kartu údajov, bod 4.2), prijímatelia musia poskytnúť záruku na predbežné financovanie (jednu alebo viacero) v súlade s časovým harmonogramom a sumami stanovenými v karte údajov.

Koordinátor musí predložiť finančnú záruku orgánu poskytujúcemu grant spolu so žiadosťou o platbu v rámci predbežného financovania.

Záruka musí byť v súlade s kapitolou IV delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 907/2014 a musí spĺňať tieto podmienky:

- musí ju poskytnúť banka alebo schválená finančná inštitúcia so sídlom v EÚ alebo – ak o to požiada koordinátor a orgán poskytujúci grant to prijme – tretia strana alebo banka či finančná inštitúcia so sídlom mimo EÚ, ktorá poskytuje rovnocennú záruku;
- ručiteľ vystupuje ako ručiteľ prvého stupňa a od orgánu poskytujúceho grant nevyžaduje, aby najskôr uplatnil svoje práva proti hlavnému dlžníkovi (t. j. príslušnému prijímateľovi) a
- zostáva výslovne v platnosti až do záverečnej platby a v prípade, že má záverečná platba formu vymáhania, tri mesiace po oznámení o dlhu prijímateľovi.

Záruka bude uvoľnená v priebehu nasledujúceho mesiaca.

23.2. Dôsledky nedodržiavania

Ak prijímatelia porušia svoju povinnosť poskytnúť záruku na predbežné financovanie, predbežné financovanie sa nevypláti.

Takéto porušenia môžu viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ČLÁNOK 24 – OSVEDČENIA

24.1. Správa o operačnom overení

Neuplatňuje sa.

24.2. Osvedčenie o finančných výkazoch

Ak sa to vyžaduje (pozri kartu údajov, bod 4.3), prijímatelia musia poskytnúť osvedčenia o svojich finančných výkazoch v súlade s harmonogramom, prahovou hodnotou a podmienkami stanovenými v karte údajov.

Koordinátor ich musí predložiť ako súčasť pravidelnej správy (pozri článok 21).

Ak prahové hodnoty nie sú splnené, prijímatelia musia poskytnúť kópie príslušných faktúr a podporných dokladov preukazujúcich oprávnenosť nákladov.

Osvedčenia musia byť vypracované podľa vzoru uvedeného v prílohe 9 a musia zahŕňať náklady vykázané na základe skutočných nákladov a nákladov podľa bežných postupov nákladového účtovníctva (ak existujú), pričom musia spĺňať tieto podmienky:

- a) musí ich poskytnúť kvalifikovaný schválený externý audítor, ktorý je nezávislý a spĺňa ustanovenia smernice 2006/43/ES (alebo v prípade verejných subjektov: príslušná nezávislá úradná osoba);
- b) overenie sa musí vykonať v súlade s najvyššími odbornými štandardmi, aby sa zabezpečilo, že finančné výkazy sú v súlade s ustanoveniami dohody a že vykázané náklady sú oprávnené.

Osvedčenia neovplyvnia právo orgánu poskytujúceho grant vykonávať vlastné kontroly, preskúmania alebo audity, ani nebránia Európskemu dvoru audítorov (EDA), Európskej prokuratúre (EPPO) alebo Európskemu úradu pre boj proti podvodom (OLAF) využívať ich právomoci na audity a vyšetrovania v zmysle dohody (pozri článok 25).

Ak náklady (alebo ich časť) už boli podrobené auditu zo strany orgánu poskytujúceho grant, tieto náklady nemusia byť zahrnuté do osvedčenia a nebudú sa započítavať do výpočtu prahovej hodnoty (ak existuje).

24.3. Osvedčenie o dodržiavaní bežných postupov nákladového účtovníctva

Neuplatňuje sa.

24.4. Audit systémov a procesu

Neuplatňuje sa.

24.5. Dôsledky nedodržiavania

Ak prijímateľ nepredloží osvedčenie o finančných výkazoch alebo ak sa osvedčenie zamietne, prijatý príspevok EÚ na náklady bude obmedzený tak, aby odrážal prahovú hodnotu uvedenú v osvedčení o finančných výkazoch.

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich ostatných povinností podľa tohto článku, orgán poskytujúci grant môže uplatniť opatrenia uvedené v kapitole 5.

ČLÁNOK 25 – KONTROLY, PRESKÚMANIA, AUDITY A VYŠETROVANIA – ROZŠÍRENIE ZISTENÍ

25.1. Kontroly, preskúmania a audity zo strany orgánu poskytujúceho grant

25.1.1. Vnútorne kontroly

Orgán poskytujúci grant môže počas vykonávania akcie alebo neskôr kontrolovať správne vykonávanie akcie a dodržiavanie povinností v zmysle dohody vrátane posúdenia nákladov a príspevkov, výsledkov a správ.

25.1.2. Preskúmania projektu

Orgán poskytujúci grant môže vykonávať preskúmania správneho vykonávania akcie a dodržiavania povinností v zmysle dohody (všeobecné preskúmania projektu alebo preskúmania konkrétnych otázok).

Takéto preskúmania projektu sa môžu začať počas vykonávania akcie a do uplynutia lehoty stanovenej v karte údajov (pozri bod 6). Oficiálne sa oznámia príslušnému koordinátorovi alebo prijímateľovi a budú sa považovať za začaté v deň oznámenia.

V prípade potreby môžu orgánu poskytujúcemu grant pomáhať nezávislí externí odborníci. Ak využije externých odborníkov, príslušný koordinátor alebo prijímateľ o tom bude informovaný a bude mať právo namietat' z dôvodu dôvernej povahy obchodných informácií alebo z dôvodu konfliktu záujmov.

Príslušný koordinátor alebo prijímateľ musí okrem už predložených výsledkov a správ v požadovanej lehote poskytnúť akékoľvek informácie a údaje (vrátane informácií o použití zdrojov). Orgán poskytujúci grant môže od prijímateľov požadovať, aby poskytli príslušné informácie priamo jemu. S citlivými informáciami a dokumentmi sa bude zaobchádzať v súlade s článkom 13.

Príslušný koordinátor alebo prijímateľ môže byť požiadaný o účasť na stretnutiach vrátane stretnutí s externými odborníkmi.

V prípade návštev **na mieste** musí príslušný prijímateľ umožniť prístup do vonkajších a vnútorných priestorov (aj externým odborníkom) a zabezpečiť, aby požadované informácie boli ľahko dostupné.

Poskytnuté informácie musia byť správne, presné a úplné a v požadovanom formáte vrátane elektronického formátu.

Na základe zistení vyplývajúcich z preskúmania bude vypracovaná **správa o preskúmaní projektu**.

Orgán poskytujúci grant oficiálne oznámi správu o preskúmaní projektu príslušnému koordinátorovi alebo prijímateľovi, ktorý má od doručenia oznámenia 30 dní na predloženie pripomienok.

Preskúmania projektu (vrátane správ o preskúmaní projektu) budú v jazyku dohody.

25.1.3. Audity

Orgán poskytujúci grant môže vykonávať audity správneho vykonávania akcie a dodržiavania povinností v zmysle dohody.

Takéto audity sa môžu začať počas vykonávania akcie a do uplynutia lehoty stanovenej v karte údajov (pozri bod 6). Oficiálne sa oznámia príslušnému prijímateľovi a budú sa považovať za začaté v deň oznámenia.

Orgán poskytujúci grant môže využívať svoj vlastný útvar auditu, delegovať audity na centralizovaný útvar alebo využívať externé audítorské spoločnosti. Ak využije externú spoločnosť, príslušný prijímateľ o tom bude informovaný a bude mať právo namietať z dôvodu dôvernej povahy obchodných informácií alebo z dôvodu konfliktu záujmov.

Príslušný prijímateľ musí náležite spolupracovať a v požadovanej lehote poskytnúť akékoľvek informácie (vrátane úplných účtovných záznamov, individuálnych mzdových výkazov alebo iných osobných údajov) na účely overenia plnenia dohody. S citlivými informáciami a dokumentmi sa bude zaobchádzať v súlade s článkom 13.

V prípade návštev **na mieste** musí príslušný prijímateľ umožniť prístup do vonkajších a vnútorných priestorov (aj externej audítorskej spoločnosti) a zabezpečiť, aby boli požadované informácie ľahko dostupné.

Poskytnuté informácie musia byť správne, presné a úplné a v požadovanom formáte vrátane elektronického formátu.

Na základe výsledkov auditu bude vypracovaný **návrh audítorskej správy**.

Audítori oficiálne oznámia návrh audítorskej správy príslušnému prijímateľovi, ktorý má od doručenia oznámenia 30 dní na predloženie pripomienok (námietkové konanie v rámci auditu).

Záverečná audítorská správa zohľadní pripomienky príslušného prijímateľa a bude mu oficiálne oznámená.

Audity (vrátane audítorských správ) budú v jazyku dohody.

25.2. Kontroly, preskúmania a audity grantov iných orgánov poskytujúcich granty zo strany Európskej komisie

Európska komisia má rovnaké práva na kontroly, preskúmania a audity ako orgán poskytujúci grant.

25.3. Prístup k záznamom na účely posúdenia zjednodušených foriem financovania

Neuplatňuje sa.

25.4. Audity a vyšetrovania zo strany OLAF, Európskej prokuratúry (EPPO) a Európskeho dvora audítorov (EDA)

Kontroly, preskúmania, audity a vyšetrovania môžu – počas akcie alebo neskôr – vykonávať aj tieto orgány:

- Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF) podľa nariadení č. 883/2013²¹ a č. 2185/96²²,
- Európska prokuratúra (EPPO) podľa nariadenia 2017/1939,
- Európsky dvor audítorov (EDA) podľa článku 287 Zmluvy o fungovaní EÚ (ZFEÚ) a článku 257 nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách.

Ak o to tieto orgány požiadajú, príslušný prijímateľ musí poskytnúť úplné, presné a kompletné informácie v požadovanom formáte (vrátane úplných účtov, individuálnych mzdových výkazov alebo iných osobných údajov vrátane údajov v elektronickom formáte) a umožniť prístup do vonkajších a vnútorných priestorov na účely návštev alebo inšpekcií na mieste, ako sa stanovuje v týchto nariadeniach.

Na tento účel musí príslušný prijímateľ uchovávať všetky relevantné informácie týkajúce sa akcie, a to aspoň do uplynutia lehoty stanovenej v karte údajov (bod 6) a v každom prípade až do ukončenia akýchkoľvek prebiehajúcich kontrol, preskúmaní, auditov, vyšetrovaní, súdnych sporov alebo iných spôsobov uplatňovania nárokov.

25.5. Dôsledky kontrol, preskúmaní, auditov a vyšetrovaní – rozšírenie zistení

25.5.1. Dôsledky kontrol, preskúmaní, auditov a vyšetrovaní v rámci tohto grantu

Zistenia vyplývajúce z kontrol, preskúmaní, auditov alebo vyšetrovaní vykonávaných v súvislosti s týmto grantom môžu mať za následok zamietnutia (pozri článok 27), zníženie sumy grantu (pozri článok 28) alebo ďalšie opatrenia opísané v kapitole 5.

²¹ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 883/2013 z 11. septembra 2013 o vyšetrovaniach vykonávaných Európskym úradom pre boj proti podvodom (OLAF), ktorým sa zrušuje nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999 a nariadenie Rady (Euratom) č. 1074/1999 (Ú. v. EÚ L 248, 18.9.2013, s. 1).

²² Nariadenie Rady (Euratom, ES) č. 2185/1996 z 11. novembra 1996 o kontrolách a inšpekciách na mieste, vykonávaných Komisiou s cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi (Ú. v. ES L 292, 15.11.1996, s. 2).

Zamietnutia alebo zníženia sumy grantu po záverečnej platbe budú viesť k revidovanej konečnej výške grantu (pozri článok 22).

Zistenia vyplývajúce z kontrol, preskúmaní, auditov alebo vyšetrovaní počas vykonávania akcie môžu viesť k žiadosti o zmenu (pozri článok 39) s cieľom zmeniť opis akcie uvedený v prílohe 1.

Okrem toho, zistenia vyplývajúce z vyšetrovania úradu OLAF alebo Európskej prokuratúry môžu viesť k trestnému stíhaniu podľa vnútroštátnych právnych predpisov.

25.5.2. Rozšírenie z iných grantov

Neuplatňuje sa.

25.6. Dôsledky nedodržiavania

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, nedostatočne podložené náklady alebo príspevky sa budú považovať za neoprávnené (pozri článok 6), budú zamietnuté (pozri článok 27) a výška grantu sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenia môžu viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ČLÁNOK 26 – HODNOTENIA VPLYVU

Neuplatňuje sa.

KAPITOLA 5 DÔSLEDKY NEDODRŽIAVANIA

ODDIEL 1 ZAMIETNUTIA A ZNÍŽENIE SUMY GRANTU

ČLÁNOK 27 – ZAMIETNUTIE NÁKLADOV A PRÍSPEVKOV

27.1. Podmienky

Orgán poskytujúci grant zamietne pri vypovedaní účasti prijímateľa *[VARIANT pre akcie s viacerými obdobiami vykazovania a priebežnými platbami: priebežnej platbe]*, záverečnej platbe alebo neskôr akékoľvek náklady alebo príspevky, ktoré sú neoprávnené (pozri článok 6), najmä po kontrolách, preskúmaniach, auditoch alebo vyšetrovaniach (pozri článok 25).

Neoprávnené náklady alebo príspevky budú zamietnuté.

27.2. Postup

Ak po zamietnutí nenasleduje vymáhanie, členský štát oficiálne oznámi príslušnému koordinátorovi alebo prijímateľovi zamietnutie, sumy a dôvody zamietnutia. Príslušný koordinátor alebo prijímateľ môže do 30 dní od doručenia oznámenia predložiť pripomienky, ak nesúhlasí so zamietnutím (postup preskúmania platby).

Ak po zamietnutí nasleduje vymáhanie, členský štát pristúpi k námietkovému konaniu zaslaním predbežného informačného listu stanoveného v článku 22.

27.3. Dôsledky

Ak orgán poskytujúci grant náklady zamietne, odpočíta ich od vykázaných nákladov a potom vypočíta splatnú sumu (a v prípade potreby pristúpi k vymáhaniu; pozri článok 22).

ČLÁNOK 28 — ZNÍŽENIE SUMY GRANTU

28.1. Podmienky

Orgán poskytujúci grant môže pri vypovedaní účasti prijímateľa, záverečnej platbe alebo neskôr znížiť sumu grantu pre prijímateľa, ak:

- a) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil:
 - i) závažných chýb, nezrovnalostí či podvodu alebo
 - ii) vážneho porušenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody alebo počas postupu udeľovania [vrátane nesprávneho vykonávania akcie, nedodržania podmienok výzvy, predloženia nepravdivých informácií, neposkytnutia požadovaných informácií, porušenia etických alebo bezpečnostných pravidiel (v relevantných prípadoch) atď.], alebo
- b) ak došlo k rozšíreniu zistení: neuplatňuje sa.

Suma, o ktorú sa grant zníži, sa vypočíta pre každého dotknutého prijímateľa a úmerne k závažnosti a trvaniu chýb, nezrovnalostí alebo podvodu alebo porušenia povinností, a to uplatnením individuálnej sadzby zníženia na jeho prijatý príspevok EÚ.

28.2. Postup

Ak po znížení sumy grantu nenasleduje vymáhanie, orgán poskytujúci grant oficiálne oznámi príslušnému koordinátorovi alebo prijímateľovi zníženie, sumu, o ktorú sa grant zníži, a dôvody zníženia. Príslušný koordinátor alebo prijímateľ môže do 30 dní od doručenia oznámenia predložiť pripomienky, ak nesúhlasí so znížením (postup preskúmania platby).

Ak po znížení sumy grantu nasleduje vymáhanie, orgán poskytujúci grant pristúpi k námietkovému konaniu s predbežným informačným listom stanoveným v článku 22.

28.3. Dôsledky

Ak orgán poskytujúci grant zníži sumu grantu, odpočíta sumu, o ktorú bol grant znížený, a potom vypočíta splatnú sumu (a v prípade potreby pristúpi k vymáhaniu; pozri článok 22).

ODDIEL 2 POZASTAVENIE A VYPOVEDANIE

ČLÁNOK 29 – POZASTAVENIE PLATOBNEJ LEHOTY

29.1. Podmienky

Orgán poskytujúci grant môže kedykoľvek pozastaviť platobnú lehotu, ak platbu nie je možné spracovať, pretože:

- a) požadované správy alebo štúdia (pozri článok 21) neboli predložené alebo neboli úplné, alebo ak sú potrebné doplňujúce informácie;
- b) existujú pochybnosti o splatnej sume (napr. otázky týkajúce sa oprávnenosti, potreba zníženia sumy grantu atď.) a sú potrebné dodatočné kontroly, preskúmania, audity alebo vyšetrovania, alebo
- c) existujú aj ďalšie otázky, ktoré majú vplyv na finančné záujmy EÚ.

29.2. Postup

Orgán poskytujúci grant koordinátorovi oficiálne oznámi pozastavenie a dôvody pozastavenia.

Pozastavenie **nadobudne účinnosť** v deň, keď sa odošle oznámenie.

Ak už nie sú podmienky na pozastavenie platobnej lehoty naplnené, pozastavenie sa **zruší** a zostávajúci čas na zaplatenie (pozri bod 4.2 v karte údajov) sa obnoví.

Ak pozastavenie trvá viac ako dva mesiace, koordinátor môže požiadať orgán poskytujúci grant o potvrdenie, či pozastavenie bude pokračovať.

Ak bola platobná lehota pozastavená z dôvodu nesúladu správy a revidovaná správa nebola predložená (alebo bola predložená, ale bola takisto zamietnutá), orgán poskytujúci grant môže takisto vypovedať grant alebo účasť koordinátora (pozri článok 32).

ČLÁNOK 30 – POZASTAVENIE PLATBY

30.1. Podmienky

Orgán poskytujúci grant môže kedykoľvek pozastaviť platby, a to úplne alebo čiastočne a pre jedného alebo viacerých prijímateľov, ak:

- a) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil, prípadne existuje podozrenie, že sa dopustil:
 - i) závažných chýb, nezrovnalostí či podvodu alebo
 - ii) vážneho porušenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody alebo počas postupu udeľovania [vrátane nesprávneho vykonávania akcie, nedodržania podmienok výzvy, predloženia nepravdivých informácií, neposkytnutia požadovaných informácií, porušenia etických alebo bezpečnostných pravidiel (v relevantných prípadoch) atď.], alebo
- b) **ak došlo k rozšíreniu zistení: neuplatňuje sa.**

Ak sa pozastavia platby pre jedného alebo viacerých prijímateľov, orgán poskytujúci grant uhradí čiastočnú/-é platbu/-y za nepozastavené časti. Ak sa pozastavenie týka záverečnej platby, platba (alebo vymáhanie) zostávajúcej sumy po zrušení pozastavenia sa považuje za platbu, ktorou sa akcia uzavrie.

30.2. Postup

Pred pozastavením platieb orgán poskytujúci grant zašle príslušnému prijímateľovi **predbežný informačný list**, v ktorom:

- oficiálne oznámi úmysel pozastaviť platby a dôvody pozastavenia a
- požiada o predloženie pripomienok do 30 dní od doručenia oznámenia.

Ak orgán poskytujúci grant nedostane pripomienky alebo sa rozhodne pokračovať v postupe napriek pripomienkam, ktoré dostal, potvrdí pozastavenie (**potvrdzovací list**). V opačnom prípade oficiálne oznámi ukončenie postupu.

Na konci postupu pozastavenia orgán poskytujúci grant informuje aj koordinátora.

Pozastavenie **nadobudne účinnosť** v deň po odoslaní oznámenia o potvrdení.

Ak budú splnené podmienky na obnovenie platieb, pozastavenie sa **zruší**. Orgán poskytujúci grant oficiálne informuje príslušného prijímateľa (a koordinátora) a stanoví dátum ukončenia pozastavenia.

Počas pozastavenia sa príslušným prijímateľom neposkytne žiadne predbežné financovanie. V prípade priebežných platieb pravidelné správy za všetky vykazované obdobia okrem poslednej (pozri článok 21) nesmú obsahovať žiadne finančné výkazy od príslušného prijímateľa (alebo jeho prepojených subjektov). Koordinátor musí tieto výkazy zahrnúť do nasledujúcej pravidelnej správy po tom, ako sa zruší pozastavenie, alebo ak sa pozastavenie nezruší pred skončením príslušnej akcie, do poslednej pravidelnej správy.

ČLÁNOK 31 – POZASTAVENIE DOHODY O GRANTE

31.1. Pozastavenie dohody o grante vyžiadané prijímateľmi

31.1.1. Podmienky a postup

Prijímatelia môžu požiadať o pozastavenie dohody o grante alebo ktorejkoľvek jej časti v prípade, že výnimočné okolnosti, najmä vyššia moc (pozri článok 35), bránia jej vykonávaniu alebo ho neprimerane sťažujú.

Čiastočné pozastavenie programu nemôže viesť k odloženiu dátumu ukončenia projektu stanoveného v karte údajov (pozri bod 1).

Koordinátor musí predložiť žiadosť o **zmenu** (pozri článok 39) a:

- dôvody zmeny,
- dátum nadobudnutia účinnosti pozastavenia, pričom tento dátum môže predchádzať dátumu predloženia žiadosti o zmenu, a
- predpokladaný dátum obnovenia vykonávania.

Ak strana prijímajúca žiadosť zmenu podpíše, pozastavenie **nadobudne účinnosť** dňom uvedeným v tejto zmene.

Hneď ako okolnosti umožnia obnovenie vykonávania dohody, koordinátor musí bezodkladne požiadať o ďalšiu **zmenu** dohody s cieľom stanoviť dátum ukončenia pozastavenia, ako aj dátum obnovenia (jeden deň po dátume ukončenia pozastavenia) a vykonať ďalšie zmeny potrebné na prispôsobenie akcie novej situácii (pozri článok 39), pokiaľ grant nebol vypovedaný (pozri článok 32). Pozastavenie sa **zruší** s účinnosťou od dátumu ukončenia pozastavenia stanoveného v zmenenej dohode. Tento dátum môže predchádzať dátumu predloženia žiadosti o zmenu.

Počas pozastavenia sa neposkytne žiadne predbežné financovanie. Náklady, ktoré vznikli počas pozastavenia grantu, ani príspevky na aktivity realizované v tomto období nie sú oprávnené (pozri článok 6.3).

31.2. Pozastavenie dohody o grante iniciované orgánom poskytujúcim grant

31.2.1. Podmienky

Orgán poskytujúci grant môže pozastaviť dohodu o grante alebo akúkoľvek jej časť, ak:

- a) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil, prípadne existuje podozrenie, že sa dopustil:
 - i) závažných chýb, nezrovnalostí či podvodu alebo
 - ii) vážneho porušenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody alebo počas postupu udeľovania [vrátane nesprávneho vykonávania akcie, nedodržania podmienok výzvy, predloženia nepravdivých informácií, neposkytnutia požadovaných informácií, porušenia etických alebo bezpečnostných pravidiel (v relevantných prípadoch) atď.], alebo
- b) ak došlo k rozšíreniu zistení: neuplatňuje sa;
- c) iné:
 - i) súvisiace otázky týkajúce sa akcie: neuplatňuje sa;
 - ii) dodatočné dôvody pozastavenia dohody o grante: neuplatňuje sa.

31.2.2. Postup

Pred pozastavením grantu orgán poskytujúci grant zašle koordinátorovi **predbežný informačný list**, v ktorom:

- oficiálne oznámi úmysel pozastaviť grant a dôvody pozastavenia a
- požiada o predloženie pripomienok do 30 dní od doručenia oznámenia.

Ak orgán poskytujúci grant nedostane pripomienky alebo sa rozhodne pokračovať v postupe napriek pripomienkam, ktoré dostal, potvrdí pozastavenie (**potvrdzovací list**). V opačnom prípade oficiálne oznámi ukončenie postupu.

Pozastavenie **nadobudne účinnosť** v deň po odoslaní oznámenia o potvrdení (alebo v neskoršom termíne stanovenom v oznámení).

Keď sú splnené podmienky na obnovenie vykonávania akcie, orgán poskytujúci grant oficiálne oznámi koordinátorovi **list o zrušení pozastavenia**, v ktorom stanoví dátum ukončenia pozastavenia a vyzve koordinátora, aby požiadal o zmenu dohody s cieľom stanoviť dátum obnovenia (jeden deň po dátume ukončenia pozastavenia), predĺžiť trvanie a vykonať ďalšie zmeny potrebné na prispôbienie akcie novej situácii (pozri článok 39), pokiaľ grant nebol vypovedaný (pozri článok 32). Pozastavenie sa **zruší** s účinnosťou od dátumu ukončenia pozastavenia stanoveného v liste o zrušení pozastavenia. Tento dátum môže predchádzať dátumu odoslania listu.

Počas pozastavenia sa neposkytne žiadne predbežné financovanie. Náklady, ktoré vznikli počas pozastavenia, ani príspevky na aktivity realizované v tomto období nie sú oprávnené (pozri článok 6.3).

Prijímateľa si nesmú nárokovať náhradu škôd spôsobených tým, že orgán poskytujúci grant pozastavil vykonávanie (pozri článok 33).

Pozastavenie grantu nemá vplyv na právo orgánu poskytujúceho grant vypovedať grant alebo účasť prijímateľa (pozri článok 32) alebo znížiť sumu grantu (pozri článok 28).

ČLÁNOK 32 – VYPOVEDANIE DOHODY O GRANTE ALEBO ÚČASTI PRIJÍMATEĽA

32.1. Vypovedanie dohody o grante vyžiadané prijímateľmi

32.1.1. Podmienky a postup

Prijímateľa môžu požiadať o vypovedanie dohody o grante.

Koordinátor musí predložiť žiadosť o **zmenu** (pozri článok 39) a:

- dôvody zmeny,
- dátum ukončenia činnosti prijímateľov na akcii („dátum ukončenia práce“) a
- dátum nadobudnutia účinnosti vypovedania (ďalej len „dátum vypovedania“), pričom tento dátum musí nasledovať po dátume predloženia žiadosti o zmenu.

Vypovedanie **nadobudne účinnosť** k dátumu vypovedania stanovenému v zmene.

V prípade, že neuvedie žiadne dôvody, alebo ak sa orgán poskytujúci grant domnieva, že dôvody neopodstatňujú vypovedanie, môže považovať grant za nenáležite vypovedaný.

32.1.2. Dôsledky

Koordinátor musí do 90 dní od nadobudnutia účinnosti vypovedania predložiť **pravidelnú správu** (za otvorené vykazované obdobie až do vypovedania dohody), **záverečnú správu** a **štúdiu s hodnotením výsledkov** propagačných a informačných opatrení.

Orgán poskytujúci grant vypočíta konečnú výšku grantu a záverečnú platbu na základe predloženej správy a štúdie a zohľadní vynaložené náklady a príspevky na činnosti zrealizované pred nadobudnutím účinnosti vypovedania (pozri článok 22). Náklady týkajúce

sa zákaziek, ktorých plnenie sa má uskutočniť až po nadobudnutí účinnosti vypovedania, nie sú oprávnené.

Ak orgán poskytujúci grant nedostane správy v stanovenej lehote, zohľadnia sa len náklady a príspevky, ktoré sú zahrnuté v schválenej pravidelnej správe (žiadne náklady/príspevky, ak nebola nikdy schválená pravidelná správa).

Nenáležité vypovedanie môže viesť k zníženiu sumy grantu (pozri článok 28).

Po vypovedaní naďalej platia povinnosti prijímateľov [najmä články 13 (zachovanie dôvernosti a bezpečnosť), 16 (práva duševného vlastníctva), 17 (komunikácia, šírenie a zviditeľnenie), 21 (podávanie správ), 25 (kontroly, preskúmania, audity a vyšetřovania), 26 (hodnotenie vplyvu), 27 (zamietnutia), 28 (zníženie sumy grantu) a 42 (postúpenie nárokov)].

32.2. Vypovedanie účasti prijímateľa požadované konzorciom

32.2.1. Podmienky a postup

Koordinátor môže požiadať o vypovedanie účasti jedného alebo viacerých prijímateľov na žiadosť príslušného prijímateľa alebo v mene ostatných prijímateľov.

Koordinátor musí predložiť žiadosť o **zmenu** (pozri článok 39) a:

- dôvody zmeny,
- stanovisko príslušného prijímateľa (alebo dôkaz o písomnom vyžiadaní tohto stanoviska),
- dátum ukončenia činnosti prijímateľa na akcii („dátum ukončenia práce“) a
- dátum nadobudnutia účinnosti vypovedania (ďalej len „dátum vypovedania“), pričom tento dátum musí nasledovať po dátume predloženia žiadosti o zmenu.

Ak sa vypovedanie týka koordinátora a deje sa bez jeho súhlasu, žiadosť o zmenu musí podať iný prijímateľ (konajúci v mene konzorcia).

Vypovedanie **nadobudne účinnosť** k dátumu vypovedania stanovenému v zmene.

V prípade, že sa neposkytnú žiadne informácie, alebo ak sa orgán poskytujúci grant domnieva, že dôvody neopodstatňujú vypovedanie, môže považovať vypovedanie účasti prijímateľa za nenáležité.

32.2.2. Dôsledky

Koordinátor musí do 60 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti vypovedania účasti predložiť:

- i) **správu o pridelení platieb** príslušnému prijímateľovi;
- ii) **správu o vypovedaní** od príslušného prijímateľa za otvorené vykazované obdobie až do vypovedania, ktorá obsahuje prehľad o napredovaní prác, finančný výkaz a prípadne osvedčenie o finančnom výkaze alebo kópie príslušných faktúr a podporných dokladov (pozri články 21 a 24.2 a kartu údajov, bod 4.3);

- iii) druhú **žiadosť o zmenu** (pozri článok 39) s ďalšími potrebnými zmenami (napr. nové rozdelenie úloh a nové rozdelenie odhadovaného rozpočtu prijímateľa, ktorého účasť bola vypovedaná; pripojenie nového prijímateľa namiesto prijímateľa, ktorého účasť bola vypovedaná; zmena koordinátora atď.).

Orgán poskytujúci grant vypočíta sumu splatnú prijímateľovi na základe predloženej správy a zohľadní vynaložené náklady a príspevky na činnosti zrealizované pred nadobudnutím účinnosti vypovedania (pozri článok 22). Náklady týkajúce sa zákaziek, ktorých plnenie sa má uskutočniť až po nadobudnutí účinnosti vypovedania, nie sú oprávnené.

Informácie v správe o vypovedaní musia byť zahrnuté aj do pravidelnej správy za nasledujúce vykazované obdobie (pozri článok 21).

Ak orgán poskytujúci grant nedostane správu o vypovedaní v stanovenej lehote, zohľadnia sa len náklady a príspevky, ktoré sú zahrnuté v schválenej pravidelnej správe (žiadne náklady/príspevky, ak nebola nikdy schválená pravidelná správa).

Ak orgán poskytujúci grant nedostane správu o pridelení platieb v stanovenom termíne, bude to považovať za dôkaz, že:

- koordinátor príslušnému prijímateľovi nepridelil žiadnu platbu a že
- príslušný prijímateľ nemusí koordinátorovi vrátiť žiadnu sumu.

Ak orgán poskytujúci grant prijme druhú žiadosť o zmenu, dohoda **sa zmení** s cieľom zaviesť potrebné zmeny (pozri článok 39).

Ak orgán poskytujúci grant zamietne druhú žiadosť o zmenu (pretože spochybňuje rozhodnutie o udelení grantu alebo porušuje zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi), grant možno vypovedať (pozri článok 32).

Nenáležité vypovedanie môže viesť k zníženiu výšky grantu (pozri článok 31) alebo k vypovedaniu grantu (pozri článok 32).

Po vypovedaní naďalej platia povinnosti príslušného prijímateľa [najmä články 13 (zachovanie dôvernosti a bezpečnosť), 16 (práva duševného vlastníctva), 17 (komunikácia, šírenie a zviditeľnenie), 21 (podávanie správ), 25 (kontroly, preskúmania, audity a vyšetrovania), 26 (hodnotenie vplyvu), 27 (zamietnutia), 28 (zníženie sumy grantu) a 42 (postúpenie nárokov)].

32.3. Vypovedanie dohody o grante alebo účasti prijímateľa iniciované orgánom poskytujúcim grant

32.3.1. Podmienky

Orgán poskytujúci grant môže vypovedať dohodu o grante alebo účasť jedného alebo viacerých prijímateľov, ak:

- a) jeden alebo viacerí prijímatelia nepristúpia k dohode (pozri článok 40);
- b) zmena akcie alebo právna, finančná, technická, organizačná alebo vlastnícka situácia prijímateľa pravdepodobne podstatne ovplyvní vykonávanie akcie alebo spochybňuje

rozhodnutie o udelení grantu (vrátane zmien súvisiacich s jedným z dôvodov vylúčenia uvedených v čestnom vyhlásení);

- c) po vypovedaní účasti jedného alebo viacerých prijímateľov by potrebné zmeny dohody (a ich vplyv na akciu) spochybnili rozhodnutie o udelení grantu alebo porušili zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi;
- d) sa znemožnilo vykonávanie akcie alebo ak by zmeny potrebné na jej pokračovanie spochybnili rozhodnutie o udelení grantu alebo porušili zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi;
- e) prijímateľ (alebo osoba s neobmedzenou zodpovednosťou za jeho dlhy) podlieha konkurznému konaniu alebo podobnému konaniu (vrátane platobnej neschopnosti, likvidácie, správy zo strany likvidátora alebo súdu, vyrovnaní s veriteľmi, pozastavenia podnikateľskej činnosti atď.);
- f) prijímateľ (alebo osoba s neobmedzenou zodpovednosťou za jeho dlhy) porušuje povinnosti sociálneho zabezpečenia alebo daňové povinnosti;
- g) sa zistilo, že prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) sa dopustil závažného odborného pochybenia;
- h) prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) sa dopustil podvodu, korupcie alebo je zapojený do zločineckej organizácie, prania špinavých peňazí, trestných činov súvisiacich s terorizmom (vrátane financovania terorizmu), detskej práce alebo obchodovania s ľuďmi;
- i) prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) bol zriadený v inej jurisdikcii s úmyslom obísť fiškálne, sociálne alebo iné právne povinnosti v krajine pôvodu (alebo na tento účel zriadil iný subjekt);
- j) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil:
 - i) závažných chýb, nezrovnalostí či podvodu alebo
 - ii) vážneho porušenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody alebo počas postupu udeľovania [vrátane nesprávneho vykonávania akcie, nedodržania podmienok výzvy, predloženia nepravdivých informácií, neposkytnutia požadovaných informácií, porušenia etických alebo bezpečnostných pravidiel (v relevantných prípadoch) atď.];
- k) ak došlo k rozšíreniu zistení: neuplatňuje sa;
- l) napriek osobitnej žiadosti orgánu poskytujúceho grant prijímateľ nežiada prostredníctvom koordinátora o zmenu dohody s cieľom ukončiť účasť jedného zo

svojich pridružených partnerov, ktorí sú v jednej zo situácií uvedených v písmenách d), f), e), g), h), i) alebo j), a prerozdeliť jeho úlohy, alebo

m) iné:

i) súvisiace otázky týkajúce sa akcie: neuplatňuje sa;

ii) dodatočné dôvody pozastavenia dohody o grante: neuplatňuje sa.

32.3.2. Postup

Pred vypovedaním grantu alebo účasti jedného alebo viacerých prijímateľov zašle orgán poskytujúci grant príslušnému koordinátorovi alebo prijímateľovi **predbežný informačný list**, v ktorom:

- oficiálne oznámi úmysel pristúpiť k vypovedaniu a dôvody vypovedania a
- požiada o predloženie pripomienok do 30 dní od doručenia oznámenia.

Ak orgán poskytujúci grant nedostane pripomienky alebo sa rozhodne pokračovať v postupe napriek pripomienkam, ktoré dostal, potvrdí vypovedanie a dátum nadobudnutia účinnosti vypovedania (**potvrdzovací list**). V opačnom prípade oficiálne oznámi ukončenie postupu.

V prípade vypovedania účasti prijímateľa orgán poskytujúci grant na konci postupu informuje aj koordinátora.

Vypovedanie **nadobudne účinnosť** v deň po odoslaní oznámenia o potvrdení (alebo v neskoršom termíne stanovenom v oznámení, „dátum vypovedania“).

32.3.3. Dôsledky

a) v prípade **vypovedania dohody o grante**:

Koordinátor musí do 90 dní od nadobudnutia účinnosti vypovedania predložiť **pravidelnú správu** (za posledné otvorené vykazované obdobie až do vypovedania dohody), **záverečnú správu** a **štúdiu s hodnotením výsledkov** propagačných a informačných opatrení.

Orgán poskytujúci grant vypočíta konečnú výšku grantu a záverečnú platbu na základe predloženej správy a zohľadní vynaložené náklady a príspevky na činnosti zrealizované pred nadobudnutím účinnosti vypovedania (pozri článok 22). Náklady týkajúce sa zákaziek, ktorých plnenie sa má uskutočniť až po nadobudnutí účinnosti vypovedania, nie sú oprávnené.

Ak k vypovedaniu grantu došlo za porušenie povinnosti predkladať správy, koordinátor po vypovedaní nesmie predkladať žiadne správy.

Ak orgán poskytujúci grant nedostane správu v stanovenej lehote, zohľadnia sa len náklady a príspevky, ktoré sú zahrnuté v schválenej pravidelnej správe (žiadne náklady/príspevky, ak nebola nikdy schválená pravidelná správa).

Vypovedanie nemá vplyv na právo orgánu poskytujúceho grant znížiť sumu grantu (pozri článok 28) alebo uložiť administratívne sankcie (pozri článok 34).

Prijímatelia si nesmú nárokovať náhradu škôd spôsobených tým, že orgán poskytujúci grant pristúpil k vypovedaniu (pozri článok 33).

Po vypovedaní naďalej platia povinnosti prijímateľov [najmä články 13 (zachovanie dôvernosti a bezpečnosť), 16 (práva duševného vlastníctva), 17 (komunikácia, šírenie a zviditeľnenie), 21 (podávanie správ), 25 (kontroly, preskúmania, audity a vyšetrovania), 26 (hodnotenie vplyvu), 27 (zamietnutia), 28 (zníženie sumy grantu) a 42 (postúpenie nárokov)].

b) pokiaľ ide o **vypovedanie účasti prijímateľa**:

Koordinátor musí do 60 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti vypovedania účasti predložiť:

- i) **správu o pridelení platieb** príslušnému prijímateľovi;
- ii) **správu o vypovedaní** od príslušného prijímateľa za otvorené vykazované obdobie až do vypovedania, ktorá obsahuje prehľad o napredovaní prác, finančný výkaz a prípadne osvedčenie o finančnom výkaze alebo kópie príslušných faktúr a podporných dokladov (pozri články 21 a 24.2 a kartu údajov, bod 4.3);
- iii) **žiadosť o zmenu** (pozri článok 39) so všetkými potrebnými zmenami (napr. nové rozdelenie úloh a nové rozdelenie odhadovaného rozpočtu prijímateľa, ktorého účasť bola vypovedaná; pripojenie nového prijímateľa namiesto prijímateľa, ktorého účasť bola vypovedaná; zmena koordinátora atď.).

Orgán poskytujúci grant vypočíta sumu splatnú prijímateľovi na základe predloženej správy a zohľadní vynaložené náklady a príspevky na činnosti zrealizované pred nadobudnutím účinnosti vypovedania (pozri článok 22). Náklady týkajúce sa zákaziek, ktorých plnenie sa má uskutočniť až po nadobudnutí účinnosti vypovedania, nie sú oprávnené.

Informácie v správe o vypovedaní musia byť zahrnuté aj do pravidelnej správy za nasledujúce vykazované obdobie (pozri článok 21).

Ak orgán poskytujúci grant nedostane správu o vypovedaní v stanovenej lehote, zohľadnia sa len náklady a príspevky zahrnuté v schválenej pravidelnej správe (žiadne náklady/príspevky, ak nebola nikdy schválená pravidelná správa).

Ak orgán poskytujúci grant nedostane správu o pridelení platieb v stanovenom termíne, bude to považovať za dôkaz, že:

- koordinátor príslušnému prijímateľovi nepridelil žiadnu platbu a že
- príslušný prijímateľ nemusí koordinátorovi vrátiť žiadnu sumu.

Ak orgán poskytujúci grant prijme žiadosť o zmenu, dohoda **sa zmení** s cieľom zaviesť potrebné zmeny (pozri článok 39).

Ak orgán poskytujúci grant zamietne žiadosť o zmenu (pretože spochybňuje rozhodnutie o udelení grantu alebo porušuje zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi), grant možno vypovedať (pozri článok 32).

Po vypovedaní naďalej platia povinnosti príslušného prijímateľa [najmä články 13 (zachovanie dôvernosti a bezpečnosť), 16 (práva duševného vlastníctva), 17 (komunikácia, šírenie a zviditeľnenie), 21 (podávanie správ), 25 (kontroly, preskúmania, audity a vyšetrovania), 26 (hodnotenie vplyvu), 27 (zamietnutia), 28 (zníženie sumy grantu) a 42 (postúpenie nárokov)].

ODDIEL 3 ĎALŠIE DÔSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A ADMINISTRATÍVNE SANKCIE

ČLÁNOK 33 – NÁHRADA ŠKODY

33.1. Zodpovednosť orgánu poskytujúceho grant

Orgán poskytujúci grant nemožno brať na zodpovednosť za žiadne škody spôsobené prijímateľom alebo tretím stranám v dôsledku vykonávania dohody vrátane prípadov hrubej neobstaranosti.

Orgán poskytujúci grant nemožno brať na zodpovednosť za žiadne škody spôsobené prijímateľom alebo iným účastníkom zapojenými do akcie v dôsledku vykonávania dohody.

33.2. Zodpovednosť prijímateľov

Prijímatelia musia orgánu poskytujúcemu grant nahradiť všetky škody, ktoré utrpí v dôsledku vykonávania akcie alebo z dôvodu, že akcia nebola vykonaná v plnom súlade s dohodou, za predpokladu, že boli spôsobené hrubou neobstaranosťou alebo úmyselným konaním.

Zodpovednosť sa nevzťahuje na nepriame alebo následné straty alebo podobné škody (ako napríklad ušlý zisk, strata príjmov alebo strata zákaziek) za predpokladu, že takáto škoda nebola spôsobená úmyselným konaním alebo porušením dôvernosti.

ČLÁNOK 34 – SPRÁVNE SANKCIE A INÉ OPATRENIA

Žiadne z ustanovení tejto dohody nemožno vykladať tak, že bráni prijatiu správnych sankcií [t. j. vylúčenie z postupov udeľovania grantov EÚ podľa článku 64 nariadenia (EÚ) č. 1306/2013²³ a/alebo peňažných sankcií EÚ podľa článku 5 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) 2015/1829] alebo iných opatrení verejného práva, a to popri zmluvných opatreniach stanovených v tejto dohode alebo ako alternatíva k nim [pozri napríklad články

²³ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 zo 17. decembra 2013 o financovaní, riadení a monitorovaní spoločnej poľnohospodárskej politiky a ktorým sa zrušujú nariadenia Rady (EHS) č. 352/78, (ES) č. 165/94, (ES) č. 2799/98, (ES) č. 814/2000, (ES) č. 1290/2005 a (ES) č. 485/2008 (Ú. v. EÚ L 347, 20.12.2013, s. 549).

135 až 145 nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách a článku 4 a 7 nariadenia č. 2988/95²⁴].

ODDIEL 4 VYŠŠIA MOC

ČLÁNOK 35 – VYŠŠIA MOC

Zmluvná strana, ktorej vyššia moc zabránila v plnení povinností vyplývajúcich z dohody, sa nemôže považovať za stranu, ktorá ich porušuje.

„Vyššia moc“ je akákoľvek situácia alebo udalosť:

- ktorá bráni niektorej zo zmluvných strán plniť si povinnosti vyplývajúce z tejto dohody,
- ktorú nebolo možné predvídať, je mimoriadnou situáciou a situáciou mimo dosahu zmluvných strán,
- ktorá nebola spôsobená chybou alebo nedbanlivosťou z ich strany (alebo zo strany iných účastníkov zapojených do akcie) a
- ktorej sa nedalo zabrániť napriek vynaloženiu náležitého úsilia.

O každom prípade predstavujúcom vyššiu moc musí byť druhá zmluvná strana bezodkladne oficiálne upovedomená a musí byť informovaná o charaktere, pravdepodobnom trvaní a predvídateľných dôsledkoch tejto udalosti.

Zmluvné strany musia okamžite podniknúť všetky potrebné kroky na obmedzenie akýchkoľvek škôd spôsobených vyššou mocou a vynaložiť maximálne úsilie na to, aby sa čo najskôr pokračovalo vo vykonávaní akcie.

KAPITOLA 6 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

ČLÁNOK 36 – KOMUNIKÁCIA MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI

36.1. Formy komunikácie a komunikačné prostriedky

Komunikácia podľa dohody (informácie, žiadosti, podania, „oficiálne oznámenia“ atď.) musí:

- mať písomnú formu,
- obsahovať jasný identifikátor dohody (číslo projektu a skratku) a
- používať formuláre a šablóny, ak boli poskytnuté.

S výnimkou formálnych oznámení, by mali zmluvné strany používať na komunikáciu elektronické prostriedky.

²⁴ Nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 z 18. decembra 1995 o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev (Ú. v. ES L 312, 23.12.1995, s. 1).

Oficiálne oznámenia sa musia zasielať doporučenou poštovou zásielkou s potvrdením o doručení (ďalej len „oficiálne oznámenie v tlačenej podobe“).

Oficiálne oznámenia sa však môžu zasielať elektronicky, ak to platné vnútroštátne právo v dotknutom členskom štáte povoľuje, najmä s potvrdením o doručení.

36.2. Dátum oznámenia

Oznámenia sa považujú za uskutočnené v okamihu odoslania odosielajúcou stranou (t. j. v deň a hodinu odoslania).

Oficiálne oznámenia v tlačenej podobe odoslané doporučenou poštovou zásielkou s potvrdením o doručení sa považujú za uskutočnené buď:

- v deň doručenia evidovaný poštovou službou alebo
- v posledný deň lehoty na vyzdvihnutie na pošte.

36.3. Adresy na odosielanie oznámení

Oficiálne oznámenia v tlačenej podobe adresované **orgánu poskytujúcemu grant** musia byť odoslané na adresu:

[názov príslušného orgánu]

[oddelenie]

[adresa]

E-mail: [e-mailová adresa]

Oficiálne oznámenia v tlačenej podobe adresované **prijímateľom** sa musia zasielať na úradnú adresu ich sídla uvedenú v registri prijímateľov na portáli pre účastníkov.

ČLÁNOK 37 – VÝKLAD DOHODY

Ustanovenia v karte údajov majú prednosť pred ostatnými podmienkami dohody.

Príloha 5 má prednosť pred podmienkami; podmienky majú prednosť pred prílohami okrem prílohy 5.

Príloha 2 má prednosť pred prílohou 1.

ČLÁNOK 38 – VÝPOČET LEHÔT A TERMÍNOV

V súlade s nariadením č. 1182/71²⁵ sa lehoty vyjadrené v dňoch, mesiacoch alebo rokoch počítajú od okamihu, keď nastane udalosť, ktorou sa lehota spustí.

²⁵ Nariadenie Rady (EHS, Euratom) č. 1182/71 z 3. júna 1971, ktorým sa stanovujú pravidlá pre lehoty, dátumy a termíny (Ú. v. ES L 124, 8.6.1971, s. 1).

Deň, počas ktorého táto udalosť nastane, nespadá do uvedenej lehoty.

„Dni“ sú kalendárne dni, nie pracovné dni.

ČLÁNOK 39 – ZMENY

39.1. Podmienky

Dohoda môže byť zmenená, pokiaľ zmena nemá za následok také úpravy dohody, ktoré by spochybnil rozhodnutie o udelení grantu alebo porušili zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi.

O zmeny môže požiadať každá zo zmluvných strán.

39.2. Postup

Zmluvná strana, ktorá žiada o zmenu, musí predložiť žiadosť o zmenu (pozri článok 36).

Žiadosti o zmenu v mene prijímateľov predkladá a prijíma koordinátor (pozri prílohu 3). Ak sa požaduje zmena koordinátora bez jeho súhlasu, žiadosť musí podať iný prijímateľ (konajúci v mene ostatných prijímateľov).

Žiadosť o zmenu musí obsahovať:

- dôvody zmeny,
- príslušné doklady a
- v prípade zmeny koordinátora bez jeho súhlasu: stanovisko koordinátora (alebo dôkaz o písomnom vyžiadaní tohto stanoviska).

Orgán poskytujúci grant môže požiadať o ďalšie informácie.

Ak zmluvná strana prijímajúca žiadosť súhlasí, musí zmenu podpísať do 45 dní od doručenia oznámenia (alebo akýchkoľvek dodatočných informácií, ktoré si vyžiadala orgán poskytujúci grant). Ak nesúhlasí, musí oficiálne oznámiť svoj nesúhlas v rámci rovnakej lehoty. Túto lehotu možno predĺžiť, ak je to potrebné na posúdenie žiadosti. Ak v stanovenej lehote nie je doručené žiadne oznámenie, žiadosť sa považuje za zamietnutú.

Zmena **nadobúda účinnosť** dňom podpisu prijímajúcej strany.

Zmena **nadobúda účinnosť** dňom nadobudnutia účinnosti alebo iným dňom uvedeným v zmenenej dohode.

ČLÁNOK 40 – PRISTÚPENIE A PRIPOJENIE NOVÝCH PRIJÍMATEĽOV

40.1. Pristúpenie prijímateľov uvedených v preambule

Prijímatelia, ktorí nie sú koordinátormi, musia pristúpiť ku grantu podpísaním formulára o pristúpení (pozri prílohu 3) do 30 dní od nadobudnutia platnosti dohody (pozri článok 44).

Prijímatelia prevezmú práva a povinnosti vyplývajúce z tejto dohody s účinnosťou odo dňa, keď nadobúda platnosť (pozri článok 44).

Ak prijímateľ nepristúpi ku grantu v uvedenej lehote, koordinátor musí do 30 dní požiadať o zmenu (pozri článok 39) s cieľom vypovedať účasť prijímateľa a vykonať všetky zmeny potrebné na zabezpečenie správneho vykonávania akcie. To nemá vplyv na právo orgánu poskytujúceho grant vypovedať grant (pozri článok 32).

40.2. Pripojenie nových prijímateľov

Neuplatňuje sa.

ČLÁNOK 41 – PREVOD DOHODY

Neuplatňuje sa.

ČLÁNOK 42 – POSTÚPENIE PLATOBNÝCH NÁROKOV VOČI ORGÁNU POSKYTUJÚCEMU GRANT

Prijímatelia nesmú postúpiť žiadny zo svojich platobných nárokov voči orgánu poskytujúcemu grant žiadnej tretej strane okrem prípadu, keď to orgán poskytujúci grant výslovne písomne schváli na základe odôvodnenej písomnej žiadosti koordinátora (v mene príslušného prijímateľa).

Ak orgán poskytujúci grant nesúhlasí s postúpením alebo ak nie sú dodržané podmienky postúpenia, postúpenie nebude mať na neho žiadny účinok.

Postúpenie za žiadnych okolností nezavahuje prijímateľov ich povinností voči orgánu poskytujúcemu grant.

ČLÁNOK 43 – ROZHODNÉ PRÁVO A UROVNÁVANIE SPOROV

43.1. Rozhodné právo

Dohoda sa riadi platným právom EÚ, ktoré môže byť v prípade potreby doplnené vnútroštátnym právom členského štátu orgánu poskytujúceho grant.

43.2. Urovnávanie sporov

Ak sa spor týka výkladu, uplatňovania alebo platnosti dohody, strany musia podať žalobu na príslušné súdy členského štátu orgánu poskytujúceho grant.

ČLÁNOK 44 – NADOBUDNUTIE PLATNOSTI

Dohoda nadobudne platnosť v deň jej podpísania orgánom poskytujúcim grant alebo koordinátorom, podľa toho, čo nastane neskôr.

PODPISY

Za koordinátora

[meno/priezvisko/funkcia]

[podpis]

Vypracované v [slovenskom jazyku]

Za orgán poskytujúci grant

[meno/priezvisko]

[podpis]

Vypracované v [slovenskom jazyku]

Projekt: [uved'te číslo] — [uved'te skratku] — [uved'te identifikátor výzvy]

Granty EÚ: JEDNODUCHÉ PROGRAMY AGRIP – Vzorová dohoda o grante – s viacerými
prijímateľmi/jedným prijímateľom: V1.1– 01.01.2022

[dátum] [pečiatka] [dátum] [pečiatka]

Projekt: [uved'te číslo] — [uved'te skratku] — [uved'te identifikátor výzvy]

Granty EÚ: JEDNODUCHÉ PROGRAMY AGRIP – Vzorová dohoda o grante – s viacerými
prijímateľmi/jedným prijímateľom: V1.1– 01.01.2022

PRÍLOHA 1

OPIS AKCIE

Projekt: [uved'te číslo] — [uved'te skratku] — [uved'te identifikátor výzvy]

Granty EÚ: JEDNODUCHÉ PROGRAMY AGRIP – Vzorová dohoda o grante – s viacerými prijímateľmi/jedným prijímateľom: V1.1 – 01.01.2022

PRÍLOHA 2

ODHADOVANÝ ROZPOČET

PRÍLOHA 2a

DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE O JEDNOTKOVÝCH NÁKLADOCH A PRÍSPEVKOCH

Vlastníci MSP/prijímatelia z radov fyzických osôb, ktorí nepoberajú mzdu [rozhodnutie C(2020) 7115²⁶]

Typ: jednotkové náklady

Jednotky: dni odpracované na akcii (zaokrúhlené nahor alebo nadol k bližšej polovici dňa).

Suma na jednotku (denná sadzba): vypočítaná podľa tohto vzorca:

{5 080 EUR/18 dní = **282,22**}
krát
{korekčný koeficient pre krajinu, v ktorej má prijímateľ sídlo}

Použité korekčné koeficienty pre jednotlivé krajiny sú tie, ktoré sú stanovené v pracovnom programe Horizont Európa (oddiel „akcie Marie Curie-Skłodowskej“) platnom v čase výzvy (pozri na portáli medzi [referenčnými dokumentmi](#)).

²⁶ [Rozhodnutie](#) Komisie z 20. októbra 2020, ktorým sa povoľuje používanie jednotkových nákladov na osobné náklady vlastníkov malých a stredných podnikov a prijímateľov z radov fyzických osôb, ktoré nepoberajú mzdu za prácu, ktorú vykonávajú v rámci akcie alebo pracovného programu [C(2020)7115].

PRÍLOHA 3

FORMULÁR O PRISTÚPENÍ PRE PRIJÍMATEĽOV²⁷

[Vyplnia a podpíšu všetci prijímatelia okrem koordinátora a neskôr, ak dôjde k zmenám, každý nový prijímateľ (koordinátor alebo iný subjekt).]

[**úradný názov (skrátенý názov) prijímateľa**)], identifikačný kód účastníka (PIC) [číslo], so
sídлом na adrese: [úradná adresa],

týmto súhlasí, že

sa stáva [prijímateľom] [koordinátorom]

v dohode [uved'te číslo] – [uved'te skratku] (ďalej len „dohoda“)

medzi [úradný názov (skrátенý názov) koordinátora] a [uved'te názov príslušného orgánu
členského štátu], ktorý/-á koná v mene a na účet [názov členského štátu] (ďalej len „orgán
poskytujúci grant“),

[VARIANT v prípade prijímateľov, ktorí NIE SÚ koordinátormi: a poveruje

koordinátora, aby v jeho mene predkladal a podpisoval všetky **zmeny** dohody v súlade
s článkom 39.]

Podpísaním tohto formulára o pristúpení prijímateľ prijíma grant a súhlasí s *[VARIANT: pre
koordinátorov: prevzatím povinností a úlohy koordinátora a] plnením grantu v súlade
s dohodou a všetkými povinnosťami a podmienkami, ktoré sú v nej stanovené, [VARIANT pre
nových prijímateľov/koordinátorov: od [[uved'te dátum]] [dátum podpisu formulára
o pristúpení] [dátum nadobudnutia účinnosti zmeny] (ďalej len „dátum pristúpenia“), ak
orgán poskytujúci grant súhlasí so žiadosťou o zmenu.*

Prijímatelia, ktorí sa zapájajú v súvislosti s čiastočným prevodom práv a povinností (ďalej len
„čiastočné prevzatie“), uznávajú a akceptujú, že môžu byť spoločne a nerozdielne zodpovední
za neoprávnené sumy vyplatené prijímateľovi, ktorého nahrádzajú (t. j. za vymáhanie).]

PODPIS

Za prijímateľa/nového prijímateľa/nového koordinátora

[funkcia/meno/priezvisko]

[podpis]

Vypracované v [slovenskom jazyku] dňa [pečiatka]

²⁷ Vzor je uverejnený na portáli medzi [referenčnými dokumentmi](#).

Projekt: [uved'te číslo] — [uved'te skratku] — [uved'te identifikátor výzvy]

Granty EÚ: JEDNODUCHÉ PROGRAMY AGRIP – Vzorová dohoda o grante – s viacerými prijímateľmi/jedným prijímateľom: V1.1– 01.01.2022

PRÍLOHA 4

VZOR FINANČNÝCH VÝKAZOV

PRÍLOHA 5

OSOBITNÉ PRAVIDLÁ

PRÁVA DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA – PODKLADY A VÝSLEDKY – PRÍSTUPOVÉ PRÁVA A PRÁVA NA POUŽÍVANIE (ČLÁNOK 16)

Zoznam podkladov

Ak práva priemyselného a duševného vlastníctva (vrátane práv tretích strán) existujú ešte pred uzavretím dohody, prijímatelia musia zostaviť zoznam týchto existujúcich práv priemyselného a duševného vlastníctva, pričom musia uviesť príslušných vlastníkov práv.

Koordinátor musí ešte pred začatím akcie predložiť tento zoznam orgánu poskytujúcemu grant.

Práva orgánu poskytujúceho grant a Európskej komisie na použitie výsledkov na účely informovania, komunikácie, šírenia a propagácie

Orgán poskytujúci grant a Európska komisia majú takisto právo využívať výsledky akcie, ktoré nemajú citlivý charakter, na účely informovania, komunikácie, šírenia a propagácie, ktorýmkoľvek z týchto spôsobov:

- **použitie na vlastné účely** [najmä ich sprístupnenie osobám pracujúcim pre nich alebo pre akýkoľvek iný členský štát alebo útvar EÚ (vrátane inštitúcií, orgánov, úradov, agentúr atď.) alebo pre inštitúciu či orgán z iného členského štátu, ich kopírovanie alebo reprodukovanie v celom rozsahu alebo čiastočne, a to v neobmedzenom množstve, a oznamovanie prostredníctvom tlačových informačných služieb],
- **verejné šírenie** prostredníctvom tlačených materiálov, v elektronickej alebo digitálnej podobe, na internete vrátane sociálnych sietí ako stiahnuteľný alebo nestiahnuteľný súbor,
- **úprava alebo prepracovanie** [vrátane skrátenia, zhrnutia, zmeny, opravy, vypustenia, doplnenia ďalších prvkov (napr. metaúdaje, vysvetlivky alebo iné grafické, vizuálne, zvukové alebo textové prvky), vyňatia častí (napr. obrazové alebo zvukové súbory), rozdelenia na časti alebo používania v kompiláciách],
- preklad vrátane vloženia titulkov/dabingu do všetkých úradných jazykov EÚ,
- **uchovávanie** v papierovej, elektronickej alebo inej forme,
- **archivovanie** v súlade s platnými pravidlami pre správu dokumentov,
- právo opraviť **tretie strany**, aby konali v jeho mene alebo udeliť tretím stranám sublicenciu, a to aj v prípade, že existujú licenčné podklady, akékoľvek práva alebo spôsoby využívania stanovené v tomto ustanovení,
- **spracovanie**, analýza, zhromažďovanie výsledkov a **vytváranie odvodených diel**,

- **šírenie** výsledkov v široko prístupných databázach alebo registroch (napríklad prostredníctvom portálov „otvoreného prístupu“ alebo „otvorených údajov“ alebo podobných archívov, či už bezplatne alebo nie).

Prijímateľa musia zabezpečiť tieto práva na používanie počas celého obdobia, počas ktorého sú chránení právami priemyselného alebo duševného vlastníctva.

Ak výsledky podliehajú morálnym právam alebo právam tretích strán (vrátane práv duševného vlastníctva alebo práv fyzických osôb týkajúcich sa ich podobizne a zvukového záznamu), prijímateľa musia zabezpečiť, aby si splnili svoje povinnosti vyplývajúce z tejto dohody (najmä získaním potrebných licencií a povolení od príslušných držiteľov práv).

KOMUNIKÁCIA, ŠÍRENIE A ZVIDITEĽNENIE (ČLÁNOK 17)

Ďalšie aktivity týkajúce sa komunikácie a šírenia

Prijímateľa sa musia zapojiť do týchto ďalších aktivít týkajúcich sa komunikácie a šírenia:

- **predstavenie projektu** (vrátane zhrnutia projektu, kontaktných údajov koordinátora, zoznamu účastníkov, vlajky Európskej únie a vyhlásenia o financovaní a špeciálneho loga a výsledkov projektu) na **webových sídlach** alebo **účtoch na sociálnych médiách** prijímateľov.

Špeciálne logá

Všetky použité vizuálne informačné a propagačné materiály musia niesť logo „Enjoy, it's from Europe!“ (Dobrá chuť! Výrobok pochádza z Európy):



ktoré musí byť:

- v angličtine, ale text môže byť preložený v poznámke pod čiarou,
- vertikálne,
- farebné (oranžová farba = 8-M74-Y90-K0) alebo čiernobiele (oranžová farba nahradená čiernou K100 a modrá farba nahradená sivou K60),
- vo veľkosti, ktorá je úmerná veľkosti materiálu, na ktorom je umiestnené.

V závislosti od témy kampane môže byť logo doplnené jedným z týchto textov:

Téma	Znenie
Životné prostredie	Európska únia podporuje kampane na propagáciu šetrného zaobchádzania

	so životným prostredím.
Kvalita a bezpečnosť potravín	Európska únia podporuje kampane na propagáciu vysokej kvality poľnohospodárskych výrobkov.
Zdravie	Európska únia podporuje kampane na propagáciu zdravého životného štýlu.
Rozmanitosť	Európska únia podporuje kampane na propagáciu širokej škály poľnohospodárskych výrobkov.
Tradícia	Európska únia podporuje kampane na propagáciu tradičných metód v poľnohospodárstve.

OSOBITNÉ PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA AKCIE (ČLÁNOK 18)

Osobitné pravidlá informačných a propagačných kampaní na poľnohospodárske výrobky

Pri realizácii informačných a propagačných kampaní musia prijímateľa dodržiavať tieto podmienky:

- zabezpečiť, aby boli informačné a propagačné opatrenia objektívne, nestranné a nediskriminačné,
- zabezpečiť, aby informačné a propagačné opatrenia propagovali aj činnosť EÚ a používali vlajku EÚ a vyhlásenie o financovaní a špeciálne logo,
- pri používaní webového sídla projektu na informačné a propagačné opatrenia: používať doménu .eu, uvádzať jasné informácie o vlastníkovi webového sídla a zabezpečiť, aby bolo webové sídlo po skončení akcie uzavreté, alebo, ak bude pokračovať, riadne udržiavané a chránené pred doménovým squattingom,
- v prípade **zmienok o pôvode** propagovaných výrobkov:
 - zabezpečiť, aby informačné a propagačné opatrenia neboli zamerané na pôvod,
 - zabezpečiť, aby bol hlavný odkaz orientovaný na EÚ (a aby nebol zameraný na konkrétny pôvod), a najmä, aby:
 - zmienka o pôvode dopĺňala hlavné posolstvo EÚ,
 - zmienka o pôvode nepodnecovala spotrebiteľov ku kúpe domáceho tovaru výhradne kvôli jeho pôvodu, ale aby boli uvedené aj informácie o konkrétnych vlastnostiach výrobku,
 - zmienka o pôvode zostala druhoradá; to znamená, že v prípade akcií v členských štátoch EÚ musí byť text alebo symbol(-y) vzťahujúci(-e) sa na pôvod *menej* zreteľný(-é) ako text alebo symbol(-y) odkazujúce na hlavné posolstvo EÚ; v prípade akcií v krajinách mimo EÚ tento text alebo

symbol(-y) *nesmú byť viditeľnejšie* ako text alebo symbol(-y) odkazujúce na hlavné posolstvo EÚ,

- hlavné posolstvo EÚ nebolo zakryté materiálom týkajúcim sa zmienky o pôvode (ako sú obrázky, farby, symboly atď.) a aby bol tento materiál uvedený v samostatnej oblasti,
- zabezpečiť, aby sa zmienka o pôvode týkala národnej alebo vyššej úrovne (t. j. aby sa týkala nadnárodnej oblasti alebo členského štátu, ale nie menšej oblasti), ak nie je zmienka o pôvode súčasťou:
 - loga najvzdialenejších regiónov²⁸ alebo príslušného vizuálneho materiálu,
 - vnútroštátneho systému kvality, kde je pôvod uvedený v názve,
 - pôvodu uvedeného v názve výrobku, ktorý je uznávaný v rámci jedného z nasledujúcich systémov kvality EÚ:
 - chránené označenie pôvodu (CHOP),
 - chránené zemepisné označenie (CHZO) alebo
 - zaručené tradičné špeciality (ZTS)²⁹,
- zmienka o pôvode je obmedzená na vizuálny materiál (t. j. nie zvukový),
- v prípade použitia **značiek**:
 - zabezpečiť, aby informačné a propagačné opatrenia neboli zamerané na značku,
 - zabezpečiť, aby – okrem informačných a propagačných opatrení týkajúcich sa vnútroštátnych systémov kvality registrovaných ako ochranná známka – používanie značiek:
 - bolo obmedzené na:

²⁸ Pozri prílohu I k delegovanému nariadeniu Komisie (EÚ) č. 179/2014 zo 6. novembra 2013, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 228/2013 vzhľadom na register hospodárskych subjektov, výšku pomoci udelenej na uvádzanie výrobkov na trh mimo ich oblasti výroby, grafický symbol, oslobodenie od dovozného cla vzťahujúce sa na určitý hovädzí dobytok a financovanie určitých opatrení súvisiacich so špecifickými opatreniami zameranými na poľnohospodárstvo najvzdialenejších regiónov Únie (Ú. v. EÚ L 63, 4.3.2014, s. 3).

²⁹ Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 664/2014 z 18. decembra 2013, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1151/2012, pokiaľ ide o stanovenie symbolov Únie pre chránené označenia pôvodu, chránené zemepisné označenia a zaručené tradičné špeciality a pokiaľ ide o určité pravidlá týkajúce sa určovania pôvodu, určité procesné pravidlá a určité dodatočné prechodné pravidlá (Ú. v. EÚ L 179, 19.6.2014, s. 17).

- demonštrácie alebo ochutnávky (na veľtrhoch, na medzipodnikových podujatiach, na webových sídlach alebo v mieste predaja) a
- tlačené informačné a propagačné materiály distribuované počas týchto demonštrácií a ochutnávok

a

- aby spĺňalo tieto podmienky:
 - používajú sa iba značky, ktoré patria do vymedzenia ochranných známk v zmysle článkov 4 a 74 nariadenia 2017/1001³⁰ alebo článku 3 smernice 2015/2436³¹,
 - uvedené značky neoslabujú hlavné posolstvo EÚ, a to najmä:
 - zobrazenie značiek je vedľajšie (t. j. v menšom formáte ako hlavné posolstvo EÚ),
 - hlavné posolstvo EÚ nie je zakryté materiálom súvisiacim s obchodnou značkou (napríklad obrázkami, farbami, symbolmi atď.),
 - značky sú obmedzené na vizuálne zobrazenie (t. j. bez zvuku),
 - všetci členovia organizácie prijímateľa dostali rovnakú príležitosť zobraziť svoje značky, pričom tieto značky sú zobrazené spoločne a rovnako viditeľným spôsobom v priestore, ktorý je oddelený od priestoru vyčleneného na hlavné posolstvo EÚ,
 - značky sú zobrazené nasledujúcim spôsobom:
 - na veľtrhoch, medzipodnikových podujatiach alebo na predajných miestach, a to buď:
 - všetky značky spoločne sú na banneri na prednej strane pultu, pričom banner nezaberá viac ako 5 % z celkovej plochy na prednej strane pultu (alebo úmerne menej, ak je uvedených menej ako 5 značiek),

alebo

- jednotlivé značky sú neutrálnym a rovnakým spôsobom umiestnené v oddelených a identických stánkoch v prednej

³⁰ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2017/1001 zo 14. júna 2017 o ochrannej známke Európskej únie (Ú. v. EÚ L 154, 16.6.2017, s. 1).

³¹ Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2015/2436 zo 16. decembra 2015 o aproximácii právnych predpisov členských štátov v oblasti ochranných známk (Ú. v. EÚ L 336, 23.12.2015, s. 1).

časti pultu, pričom názov značky nezaberá viac ako 5 % celkovej plochy pred pultom (alebo úmerne menej, ak je uvedených menej ako 5 značiek),

- v prípade webových sídel: všetky značky sú uvedené spolu, a to buď:
 - na banneri v dolnej časti webovej stránky, pričom:
 - banner nezaberá viac ako 5 % z celkovej plochy webovej stránky (alebo úmerne menej, ak je uvedených menej ako 5 značiek) a
 - každá značka je menšia ako vlajka Európskej únie (pozri článok 17)

alebo

- na špecializovanej webovej stránke, inej než domovskej stránke, pričom každá značka musí byť zobrazená neutrálnym a rovnakým spôsobom,
- v prípade tlačených informácií a propagačných materiálov distribuovaných počas demonštrácií a ochutnávok: všetky značky spolu na banneri v dolnej časti stránky, pričom banner nezaberá viac ako 5 % z celkovej plochy stránky (alebo úmerne menej, ak je uvedených menej ako 5 značiek),
- v prípade **zdravotných tvrdení** (t. j. informácií o vplyve výrobku na zdravie):
 - zabezpečiť, aby zdravotné tvrdenie súvisiace s akciami v členských štátoch EÚ bolo v súlade s prílohou k nariadeniu (ES) č. 1924/2006³² alebo aby bolo schválené vnútroštátnym orgánom zodpovedným za verejné zdravie v členskom štáte, kde sa činnosti vykonávajú; v prípade akcií v krajinách mimo EÚ ho musí schváliť príslušný vnútroštátny orgán v krajine, v ktorej sa operácie vykonávajú,
- v prípade akcií v členských štátoch EÚ:
 - zabezpečiť, aby informačné a propagačné opatrenia týkajúce sa **vnútroštátneho systému kvality** boli zamerané na systém, a nie na jednotlivé výrobky (t. j. jednotlivé výrobky sa používajú výlučne na ilustráciu systému a sú uvedené ako vedľajší odkaz, pričom neoslabujú hlavné posolstvo EÚ);

³² Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1924/2006 z 20. decembra 2006 o výživových a zdravotných tvrdeniach o potravinách (Ú. v. EÚ L 404, 30.12.2006, s. 9).

- zabezpečiť, aby vizuálny informačný a propagačný materiál, ktorý sa používa v prípade propagovaných výrobkov, zahŕňal odkaz na vnútroštátne [výživové usmernenia týkajúce sa potravín](#)³³ cieľových členských štátov.

Osobitné pravidlá finančnej podpory pre tretie strany

Ak sa finančná podpora pre tretie strany poskytuje subjektom, ktoré sú prepojené s prijímateľom³⁴, prijímatelia musia zabezpečiť, aby sa náklady účtované na akciu obmedzovali na skutočne vynaložené náklady a aby príslušné subjekty dodržiavali zásadu správneho finančného riadenia a viedli záznamy o svojich nákladoch.

³³ https://knowledge4policy.ec.europa.eu/health-promotion-knowledge-gateway/food-based-dietary-guidelines-europe-source-documents-food_en.

³⁴ „Prepojené subjekty“ sú subjekty prepojené s prijímateľom, a to najmä právne alebo kapitálovo, pričom toto prepojenie nie je obmedzené na danú akciu ani vytvorené výlučne na účel jej vykonávania.

PRÍLOHA 6

VZOR OSVEDČENIA O FINANČNOM VÝKAZE (CFS)³⁵

[Vzor vyplní, vytlačí na hlavičkovom papieri a podpíše (na papieri) audítor poverený vypracovaním CFS. Naskenovaný dokument vo formáte PDF by mal predložiť prijímateľ (za seba aj za svoje prepojené subjekty)].

Referenčný rámec

1. Východiská a predmet

Osvedčenie o finančných výkazoch (CFS) sa musí vydať v prípade subjektov, ktoré sa zapájajú do JEDNODUCHÝCH grantov AGRIP ako prijímatelia alebo prepojené subjekty (ďalej len „účastníci“), pokiaľ sa to vyžaduje podľa dohody o grante a pokiaľ sú splnené určité prahové hodnoty vykázaných výdavkov (pozri kartu údajov dohody o grante EÚ a článok 24.2).

Účelom CFS je zabezpečiť orgánu poskytujúcemu grant dostatočné informácie na to, aby mohol posúdiť, či sú náklady vykázané na základe skutočných nákladov alebo náklady vypočítané podľa bežných postupov nákladového účtovníctva (ak existujú), a prípadne aj príjmy, v súlade s podmienkami stanovenými v dohode o grante.

2. Rozsah pôsobnosti a uplatňované štandardy

Zákazka spočíva vo vykonaní konkrétnych **odsúhlasených postupov** na overenie oprávnenosti nákladov vykázaných v dohode o grante. Nejde o zákazku na uisťovacie služby; audítor neposkytuje audítorské stanovisko ani nevyjadruje uistenie.

Uplatňujú sa tieto štandardy:

- medzinárodný štandard pre súvisiace služby (ISRS) 4400 (revidovaný) *Zákazky na vykonanie odsúhlasených postupov* (IAASB), ktorý vydala Rada pre medzinárodné štandardy pre audit a uisťovacie služby (IAASB),
- *Etický kódex profesionálnych účtovníkov*, ktorý vydala Medzinárodná rada pre etické štandardy pre účtovníkov (IESBA), vrátane požiadaviek na nezávislosť (pozri vysvetlenia ďalej v texte).

³⁵ Vzor je uverejnený na portáli medzi [referenčnými dokumentmi](#).

Osvedčenia sa musia vydávať v súlade s najvyššími odbornými štandardmi. Práca sa musí naplánovať tak, aby bolo možné vykonať účinné overenie. Audítora musí pri vydaní osvedčenia vychádzať z dôkazov získaných na základe vykonaných postupov. Závažnosti, ktoré sú dôležité z hľadiska zistení a dôkazov o tom, že práca bola vykonaná v súlade s referenčným rámcom, sa musia zdokumentovať. Zistenia sa musia opísať dostatočne podrobne, aby účastník a orgán poskytujúci grant mohli vďaka nim zabezpečiť primerané následné opatrenia.

3. Audítora, ktorí môžu vydať osvedčenie

Účastník si môže slobodne vybrať **kvalifikovaného externého audítora** vrátane svojho zvyčajného externého audítora za predpokladu, že:

- audítora je **nezávislý** od účastníka a
- sú dodržané ustanovenia **smernice 2006/43/ES**³⁶ (alebo podobné normy).

Hoci sa v ISRS 4400 uvádza, že v prípade zákaziek na vykonanie odsúhlasených postupov nezávislosť nie je povinná, je jednou z vlastností na zabezpečenie nezáujatého prístupu, a preto sa od audítora poverených vypracovaním CFS vyžaduje. Dodržiavanie požiadaviek na nezávislosť podľa kódexu IESBA je preto povinné.

Verejné subjekty si môžu vybrať externého audítora alebo nezávislú úradnú osobu. V tomto prípade sa nezávislosť zvyčajne vymedzuje ako „skutočná a zdanlivá“ nezávislosť (*napr. že úradná osoba nie je zapojená do vypracúvania finančných výkazov*). Je na každom verejnom orgáne, aby vymenoval úradnú osobu a zabezpečil jej nezávislosť. V osvedčení by sa malo odkazovať na toto vymenovanie.

Samotné **náklady na CFS** sa môžu účtovať na projekt, a preto by výber audítora mal byť v súlade s minimálnymi kritériami najlepšieho pomeru ceny a kvality a nemal by zahŕňať konflikt záujmov, ako sa stanovuje v dohode o grante. Ak účastník využíva svoju zvyčajnú auditorskú spoločnosť, predpokladá sa, že už má dohodu, ktorá je v súlade s týmito ustanoveniami.

4. Postupy, ktoré sa majú dodržiavať, a očakávané výsledky

Overovanie by sa malo vykonávať na základe získavania informácií a analýzy, (pre)počtov, porovnávania, ďalších kontrol presnosti, pozorovania, kontroly záznamov a dokumentov a prostredníctvom rozhovoru s účastníkom (a s osobami, ktoré pre neho pracujú).

Testovanie transakcií na základe vzoriek by malo vychádzať zo stupňa spoľahlivosti po vykonaní základných kontrol systémov. Mala by sa vysvetliť metóda výberu vzorky (a veľkosť vzorky).

³⁶ Smernica Európskeho parlamentu a Rady [2006/43/ES](#) zo 17. mája 2006 o štatutárnom audite ročných účtovných závierok a konsolidovaných účtovných závierok (Ú. v. EÚ L 157, 9.6.2006, s. 87) alebo podobné vnútroštátne predpisy.

Takisto možno uviesť všeobecný odkaz na podobné postupy v rámci [orientačného programu auditu grantov EÚ](#).

4.1. Základné kontroly systémov

Audítor musí získať základné znalosti o účtovnom systéme prijímateľa, systéme zaznamenávania času a bežných postupoch.

Na tento účel sa musí preskúmať táto dokumentácia:

- dohoda o grante (a jej zmeny),
- pravidelné správy a finančné výkazy,
- interné usmernenia a postupy týkajúce sa bežných účtovných postupov, nákupných postupov, postupov týkajúcich sa cestovania a pravidiel poskytovania finančnej podpory tretím stranám (ak existujú).

Audítor musí overiť:

- či je účtovný systém spoľahlivý, presný, aktuálny a úplný,
- či má účastník systém podvojného účtovníctva,
- či účtovný systém (analytický alebo iný vhodný vnútorný systém) umožňuje identifikovať náklady a príjmy spojené s projektom,
- či boli náklady/príjmy v rámci grantu systematicky zaznamenávané takým systémom číslovania, ktorý ich odlišuje od nákladov/príjmov súvisiacich s inými projektmi,
- či je systém zaznamenávania času spoľahlivý (časové výkazy alebo iný systém zaznamenávania času),
- či sú obvyklé postupy zlučiteľné s požiadavkami uvedenými v dohode o grante a či sú v súlade s vnútroštátnym právom.

4.2. Overenie oprávnenosti vykázaných nákladov

Testovanie transakcií na základe vzoriek

Audítor musí posúdiť oprávnenosť vykázaných nákladov testovaním transakcií na základe vzoriek.

Na tento účel sa musí preskúmať táto **dokumentácia**:

- v prípade osobných nákladov:
 - výplatné pásky,
 - časové záznamy/časové výkazy,
 - pracovné zmluvy,

- doklady o zaplattení a príslušné účtovné doklady (*osobné účty, bankové výpisy, faktúry, potvrdenky atď.*),
- ďalšie dokumenty (*právne predpisy v oblasti sociálneho zabezpečenia atď.*),
- v prípade zadania zákazky subdodávateľovi:
 - výzvy na predkladanie ponúk (ak existujú),
 - prijaté ponuky (ak existujú),
 - zdôvodnenie výberu subdodávateľa,
 - zmluvy so subdodávateľmi,
 - faktúry,
 - doklady o zaplattení a príslušné účtovné doklady,
 - ďalšie dokumenty [*vnútroštátne pravidlá verejného obstarávania (v relevantných prípadoch), smernice EÚ atď.*],
- v prípade cestovných nákladov a nákladov spojených s pobytom:
 - faktúry za dopravu a cestovné lístky (len v prípade skutočných nákladov),
 - doklady o zaplattení a príslušné účtovné doklady (len v prípade skutočných nákladov),
 - ďalšie dokumenty (*doklady o účasti, ako sú zápisnice zo stretnutí, správy atď.*),
- v prípade nákladov na vybavenie:
 - faktúry,
 - dodacie listy/osvedčenia o prvom použití,
 - doklady o zaplattení a príslušné účtovné doklady,
 - spôsob výpočtu odpisov,
- v prípade nákladov na iné tovary a služby:
 - faktúry,
 - doklady o zaplattení a príslušné účtovné doklady,
- v prípade finančnej podpory pre tretie strany:
 - návrhy a projektové spisy podporovaných projektov,
 - v prípade grantov: dohody/rozhodnutia o grante s príjemcami podpory a formuláre o prijatí (v relevantných prípadoch),
 - v prípade cien: pravidlá súťaže,

- žiadosti o náhradu výdavkov,
- doklady o zaplatení a príslušné účtovné doklady,
- v prípade osobitných kategórií nákladov: dokumenty, ktoré sa majú požadovať, závisia od kategórie nákladov.

Audítor musí overiť, či sú vykázané náklady v súlade so **všeobecnými pravidlami oprávnenosti** stanovenými v dohode o grante.

Náklady musia predovšetkým:

- byť skutočne vynaložené,
- súvisieť s predmetom dohody o grante a musia byť uvedené v odhadovanom rozpočte prijímateľa (t. j. najnovšia verzia prílohy 2),
- byť potrebné na vykonanie akcie, ktorá je predmetom grantu,
- byť primerané a odôvodnené a spĺňať požiadavky správneho finančného riadenia, najmä z hľadiska hospodárnosti a efektívnosti³⁷,
- byť vynaložené v priebehu akcie (ako je vymedzené v dohode o grante), s výnimkou faktúry za osvedčenie o audite a nákladov spojených s predložením poslednej správy,
- nesmie sa na ne vzťahovať iný grant EÚ (*pozri neoprávnené náklady ďalej v texte*),
- byť identifikovateľné, overiteľné a predovšetkým zaznamenané v účtovných záznamoch účastníka a stanovené v súlade s platnými účtovnými štandardmi krajiny jeho sídla a v súlade s jeho bežnými postupmi nákladového účtovníctva,
- byť v súlade s požiadavkami platných vnútroštátnych daňových a pracovnoprávných predpisov a právnych predpisov týkajúcich sa sociálneho zabezpečenia,
- byť v súlade s ustanoveniami dohody o grante a
- byť prevedené na euro podľa kurzu stanoveného v dohode o grante:
 - v prípade účastníkov, ktorí majú účty vedené v inej mene ako v eurách:

Náklady vynaložené v inej mene sa musia prepočítat' na eurá na základe priemeru denných výmenných kurzov eura uverejnených v sérii C [Úradného vestníka EÚ](#) a stanovených za príslušné vykazované obdobie.

Ak v *Úradnom vestníku EÚ* nie je pre danú menu uverejnený žiadny denný výmenný kurz eura, musí sa použiť priemer mesačných účtovných výmenných

³⁷ Posudzovanie sa musí vykonávať predovšetkým na základe postupov obstarávania a výberu poskytovateľov služieb.

kurzov, ktoré stanovila Európska komisia a ktoré sú uverejnené na jej [webovom sídle](#),

- v prípade účastníkov, ktorí majú účty vedené v eurách:

Náklady vynaložené v inej mene by sa mali prepočítat' na eurá s použitím bežných účtovných postupov účastníka.

Audítor musí overiť, či výdavky zahŕňajú **DPH**, a ak áno, overiť, či účastník:

- nemá nárok na vrátenie DPH (musí to byť doložené vyhlásením príslušného orgánu) a
- nie je verejný subjekt konajúci ako verejný orgán.

Navyše audítor musí overiť, či sú vykázané náklady v súlade s **osobitnými pravidlami oprávnenosti nákladov** stanovenými v dohode o grante.

Osobné náklady

Audítor musí overiť:

- či boli osobné náklady vyúčtované a uhradené podľa skutočného času (vrátane správneho prepočtu na ekvivalenty dní), ktorý zamestnanci účastníka strávili vykonávaním akcie a ktorý je odôvodnený na základe časových výkazov alebo iného vhodného systému zaznamenávania času (ako je napríklad mesačné vyhlásenie v súlade s dohodou o grante),
- či boli osobné náklady (a v relevantných prípadoch denná sadzba) vypočítané na základe hrubých platov, miezd alebo odmien (a povinných sociálnych odvodov a iných doplnkových platieb, ale bez akýchkoľvek iných neoprávnených nákladov) špecifikovaných v pracovnej zmluve alebo inom type zmluvy, ktoré neprekračujú priemerné sadzby zodpovedajúce bežnej politike odmeňovania účastníka,
- či bola práca vykonaná počas vykonávania akcie (trvanie je vymedzené v dohode o grante),
- či sa na osobné náklady nevzťahuje iný grant EÚ (*pozri neoprávnené náklady ďalej v texte*),
- v prípade doplnkových platieb: či sú splnené podmienky stanovené v dohode o grante (t. j., či sú súčasťou bežných postupov odmeňovania účastníka a či sú konzistentne vyplácané vždy, keď je potrebný rovnaký druh práce alebo odborných znalostí, a či sú kritériá používané na výpočet doplnkových platieb objektívne a účastník ich uplatňuje všeobecne, bez ohľadu na použitý zdroj financovania),
- v prípade interných konzultantov a vyslaného personálu: či sú splnené podmienky stanovené v dohode o grante [t. j., či príslušná osoba pracuje za podobných podmienok, aké má zamestnanec, či výsledok vykonanej práce patrí účastníkovi (pokiaľ nie je dohodnuté inak) a či sa náklady významne nelíšia od nákladov na zamestnancov vykonávajúcich podobné úlohy na základe pracovnej zmluvy].

Audítor by mal overiť, či riadiaci a účtovný systém zabezpečuje riadne rozdelenie osobných nákladov na rôzne činnosti vykonávané účastníkom a financované rôznymi darcami.

Náklady na zadanie zákazky subdodávateľovi

Audítor musí overiť:

- či je zadanie zákazky subdodávateľovi v súlade s najlepším pomerom ceny a kvality (alebo zodpovedá najnižšej cene), pričom nedochádza k žiadnemu konfliktu záujmov,
- či bolo zadanie zákazky subdodávateľovi potrebné na vykonanie akcie,
- či bolo zadanie zákazky subdodávateľovi stanovené v prílohe 1 a prílohe 2 alebo odsúhlasené orgánom poskytujúcim grant v neskoršej fáze,
- či je zadanie zákazky subdodávateľovi podložené účtovnými dokladmi v súlade s vnútroštátnymi účtovnými právnymi predpismi,
- či verejné subjekty dodržali vnútroštátne pravidlá verejného obstarávania.

Cestovné náklady a náklady spojené s pobytom

Audítor musí v súvislosti s cestovnými nákladmi a nákladmi spojenými s pobytom overiť:

- či boli vyúčtované a uhradené v súlade s vnútornými pravidlami/bežnými postupmi účastníka (alebo, ak takéto pravidlá/postupy neexistujú, či neprekročili mieru, ktorú bežne akceptuje orgán poskytujúci grant) (len v prípade skutočných nákladov),
- či sa na ne nevzťahuje iný grant EÚ (*pozri neoprávnené náklady ďalej v texte*),
- či boli vynaložené na cesty spojené s úlohami týkajúcimi sa akcie stanovenými v prílohe 1 dohody o grante.

Náklady na zariadenie

Audítor musí overiť:

- či bolo vybavenie kúpené, prenájaté alebo kúpené na lízing za bežné trhové ceny,
- či verejné subjekty dodržali vnútroštátne pravidlá verejného obstarávania,
- či je vybavenie odpísané, pričom odpisy boli vypočítané podľa platných daňových a účtovných pravidiel a vykázala sa len tá časť odpisov, ktorá zodpovedá trvaniu akcie (okrem prípadov, keď dohoda o grante umožňuje plné obstarávacie náklady),
- či sa na náklady nevzťahuje iný grant EÚ (*pozri neoprávnené náklady ďalej v texte*).

Náklady na iné tovary a služby

Audítor musí overiť:

- či je nákup v súlade s najlepším pomerom ceny a kvality (alebo zodpovedá najnižšej cene), pričom nedochádza k žiadnemu konfliktu záujmov,

- či verejné subjekty dodržali vnútroštátne pravidlá verejného obstarávania,
- či sa na náklady nevzťahuje iný grant EÚ (*pozri neoprávnené náklady ďalej v texte*).

Náklady na poskytnutie finančnej podpory tretím stranám (v relevantných prípadoch)

Audítor musí získať podrobné informácie o nákladoch a rozpis nákladov na poskytnutie finančnej podpory tretím stranám a náhodným výberom vybrať vzorku nákladových položiek (zaradenie všetkých položiek sa vyžaduje, ak je takýchto položiek menej ako 10, inak musí vzorka pozostávať minimálne z 10 položiek alebo 10 % celkového počtu položiek, podľa toho, ktoré číslo je vyššie).

Audítor musí overiť:

- či maximálna výška finančnej podpory pre každú tretiu stranu nepresiahla maximálnu výšku stanovenú v dohode o grante (alebo inak dohodnutú s orgánom poskytujúcim grant),
- či boli dodržané ostatné podmienky stanovené v dohode o grante.

Osobitné kategórie nákladov (v relevantných prípadoch)

Overovanie osobitných kategórií nákladov závisí od osobitných podmienok oprávnenosti stanovených v dohode o grante.

 Osobitné kategórie nákladov založené na jednotkových nákladoch, paušálnych sadzbách alebo jednorazových platbách sa nemusia kontrolovať. CFS sa vzťahuje len na kategórie nákladov založené na skutočných nákladoch alebo nákladoch vypočítaných podľa bežných postupov nákladového účtovníctva.

Audítor musí overiť, či prijímateľ nevykázal žiadne náklady, ktoré sú podľa dohody o grante výslovne vyhlásené za **neoprávnené**:

- náklady súvisiace s návratnosťou kapitálu,
- dlh a poplatky za dlhovú službu,
- rezervy na budúce straty alebo záväzky,
- dlžné úroky,
- kurzové straty,
- bankové poplatky účtované bankou účastníka za platby realizované podľa dohody o grante,
- nadmerné alebo neuvážené výdavky,
- odpočítateľná DPH,
- DPH vynaložená verejným subjektom konajúcim ako verejný orgán,
- náklady, ktoré vznikli počas pozastavenia dohody o grante,

- nepeňažné príspevky, ktoré bezplatne poskytli tretie strany,
- náklady alebo príspevky vykázané v rámci iných grantov EÚ (alebo grantov udelených iným členským štátom, treťou krajinou alebo iným subjektom, ktorý plní rozpočet EÚ), s výnimkou týchto prípadov:
 - synergické akcie: neuplatňuje sa,
 - ak sa grant na akciu kombinuje s grantom na prevádzku³⁸ realizovaným počas rovnakého obdobia a účastník môže preukázať, že grant na prevádzku nepokrýva žiadne (priame ani nepriame) náklady na grant na akciu,
- náklady vynaložené na stálych zamestnancov vnútroštátnej správy na činnosti, ktoré sú súčasťou ich bežných činností (t. j. tie, ktoré sa nevykonávajú iba kvôli grantu): neuplatňuje sa,
- náklady vynaložené na zamestnancov alebo zástupcov inštitúcií, orgánov alebo agentúr EÚ: neuplatňuje sa,
- miesto výkonu povinnosti plnenia: neuplatňuje sa,
- iné neoprávnené náklady (v relevantných prípadoch): [uved'te názov vylúčenej kategórie nákladov].

Podrobné usmernenia týkajúce sa postupov výpočtu oprávnených nákladov sú uvedené v [anotovanej dohode o grante \(AGA\) pre granty EÚ](#).

4.3. Overovanie príjmov

Audítor musí overiť, či účastník vykázal príjmy v zmysle dohody o grante, t. j. príjem vytvorený v rámci akcie (napr. z predaja výrobkov, služieb a publikácií či konferenčných poplatkov).

5. Spracovanie zistení z CFS a následné opatrenia

Ak audítor zistí nezrovnalosti/výnimky, nákladová položka by sa za normálnych okolností nemala zahrnúť do predloženého finančného výkazu (a nemusí sa uvádzať v tomto CFS).

Ak problém nemožno napraviť vylúčením nákladov z finančného výkazu alebo má závažnejší systémový charakter, mal by sa uviesť v CFS.

Nahlásiť by sa mali aj prípady, keď má audítor pochybnosti. Okrem toho sa od audítora žiada, aby uviedol všetky všeobecné pripomienky a iné poznámky, ktoré môžu byť relevantné z hľadiska posúdenia (alebo jeho následných opatrení).

³⁸ Vymedzenie sa uvádza v článku 180 ods. 2 písm. b) nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách: „grant na prevádzku“ je grant EÚ na financovanie „[fungovania] subjektu, ktorého cieľ je súčasťou politiky Únie a podporuje ju“.

CFS nemá vplyv na právo orgánu poskytujúceho grant vykonať vlastné posúdenie alebo audit. Rovnako ani náhrada nákladov uvedených v osvedčení nebráni tomu, aby orgán poskytujúci grant, Európska komisia, Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF), Európska prokuratúra (EPPO) alebo Európsky dvor audítorov vykonali kontroly, preskúmania, audit a vyšetrovania v súlade s dohodou o grante. Audit CFS nie je úplný audit a neposkytuje uistenie o zákonnosti a správnosti vykázaných nákladov.

Osvedčenie

Pre:

[Celý názov organizácie
adresa]

Naša spoločnosť, [úplný názov audítorskej spoločnosti], so sídlom na adrese [úplná
adresa/mesto/krajina], ktorú zastupuje na účely podpísania tohto osvedčenia [meno a funkcia
oprávneného zástupcu],

týmto osvedčuje,

že uvedené zistenia sú vecnými výsledkami vykonaných dohodnutých postupov, a najmä, že:

1. Overili sme náklady a príjmy vykázané vo finančnom výkaze [úradný názov
organizácie (skrátенý názov)], identifikačný kód účastníka (PIC) [číslo], podľa
dohody o grante č. [uved'te číslo] – [vlozte skratku], ktorá pokrýva náklady za
nasledujúce vykazované obdobie(-ia): [uved'te vykazované obdobie(-ia)].

Celkové náklady, ktoré sú predmetom tohto overovania výdavkov, dosahujú: [uved'te
sumu] EUR.

2. Overenie sa vykonalo v súlade so štandardmi a dohodnutými postupmi stanovenými
v referenčnom rámci.
3. Overením sa zistilo, že náklady a príjmy vykázané vo finančných výkazoch sú v súlade
s právnymi a finančnými ustanoveniami dohody o grante.

Výnimkami sú:

[vlozte zistenia a zodpovedajúce sumy (ak sú vyčísliteľné)].

Doplňujúce pripomienky a poznámky:

[uved'te doplňujúce informácie].

Projekt: [uved'te číslo] — [uved'te skratku] — [uved'te identifikátor výzvy]

Granty EÚ: JEDNODUCHÉ PROGRAMY AGRIP – Vzorová dohoda o grante – s viacerými
prijímateľmi/jedným prijímateľom: V1.1– 01.01.2022

4. Sme kvalifikovaní/oprávnení vydať toto osvedčenie [(ďalšie informácie sú uvedené v dodatku k tomuto osvedčeniu)] a nepodliehame žiadnemu konfliktu záujmov.
5. Prijímateľ zaplatil za toto osvedčenie o audite **sumu** [uved'te sumu] EUR (vrátane DPH vo výške [uved'te sumu] EUR). [VARIANT 1: Tieto náklady sú oprávnené na financovanie z grantu a zahrnuté do finančného výkazu.][VARIANT 2: Tieto náklady neboli účtované v rámci grantu.]

PODPIS

Za audítora

[meno/priezvisko/funkcia]

[podpis]

[dátum] [pečiatka]

PRÍLOHA 7

VZOR PRAVIDELNEJ TECHNICKEJ SPRÁVY

[1.] [2.] [3.] pravidelná technická správa za akciu [uved'te skratku projektu]

Číslo dohody o grante: [uved'te číslo dohody o grante]
Názov akcie: [uved'te názov projektu]
Dátum začatia akcie: [uved'te dd/mm/rrrr]
Trvanie akcie: [uved'te trvanie v mesiacoch]
Obdobie pokryté správou: od [uved'te dd/mm/rrrr] do [uved'te dd/mm/rrrr]

1. Opis vykonaných činností s odôvodnením akýchkoľvek odchýlok od stanovených činností (maximálne 1 500 znakov na činnosť)

	Opis činností stanovených v projekte ⁽¹⁾ vrátane uvedenia predpokladaných ukazovateľov výstupov a výsledkov ⁽²⁾	Opis vykonaných činností, ktoré uvádzajú ukazovatele výstupov a výsledkov	Vysvetlenia, ktoré odôvodňujú rozdiely medzi očakávanými činnosťami a tými, ktoré boli skutočne vykonané
Činnosť 1 [názov]			
Činnosť 2 [názov]			
Činnosť 3 [názov]			
Činnosť n [názov]			

⁽¹⁾ Príloha 1 k dohode o grante.

⁽²⁾ Porovnaj s článkom 22 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) 2015/1831.

2. Priložené kópie všetkých doteraz nepredložených materiálov a použitých vizuálnych materiálov

PRÍLOHA 8

VZOR ZÁVEREČNEJ TECHNICKEJ SPRÁVY

Záverečná technická správa za akciu [uved'te skratku]

Číslo dohody o grante: [uved'te číslo dohody o grante]
Názov akcie: [uved'te názov akcie]
Dátum začatia akcie: [uved'te dd/mm/rrrr]
Trvanie akcie: [uved'te trvanie v mesiacoch]

1. **Prehľad** vykonaných **činností** a dosiahnutý výsledok akcie najmä pomocou ukazovateľov vplyvu, ako je uvedené v článku 22 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) 2015/1831 (max. 6 000 znakov)

2. **Zhrnutie** na uverejnenie (max. 3 000 znakov)