

Často kladené otázky¹⁾

**k dotáciám v gescii sekcie digitálnej agendy poskytovaným z rozpočtu kapitoly
Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
(ďalej len “MIRRI SR”)**

1. Kde sa žiadateľ dozvie viac informácií o dotáciách? Kde sú zverejnené výzvy k dotáciám?

Na webovom sídle ministerstva www.mirri.gov.sk v časti [výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácií](#) a na www.challenge.gov.sk v časti aktuálne výzvy sú zverejnené všetky aktuálne informácie o dotáciách z rozpočtu ministerstva v gescii sekcie digitálnej agendy.

K jednotlivým výzvam sú zverejnené výsledky, napr. v prípade *Výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie v oblasti boja proti dezinformáciám a rozvoja informačnej gramotnosti z roku 2021* boli zverejnené:

- [Zoznam schválených a neschválených žiadostí](#)
- [Vyhodnotenie výsledkov poskytnutých dotácií SDA 2/2021](#)

2. Aké dotácie poskytuje MIRRI SR z rozpočtu svojej kapitoly v gescii sekcie digitálnej agendy (ďalej len “SDA”) v roku 2022?

SDA vyhlasuje výzvy v nadväznosti na zákon č. 111/2018 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu a Schému minimálnej pomoci na podporu digitálnej transformácie Slovenska aj z prostriedkov Plánu obnovy a odolnosti (schéma pomoci de minimis) DM 17/2021 v znení dodatku č. 1 (ďalej len „schéma”).

V júli 2022 vyhlásilo MIRRI SR [výzvu na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie v oblasti prevencie a boja proti dezinformáciám a nepravdivým správam na internete](#) podľa § 3 ods. 4 písm. c) a f) zákona č. 111/2018 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu. Projekty budú zamerané na zvyšovanie povedomia o dezinformačných kampaniach, analýzu a odhaľovanie škodlivých online dezinformačných kampaní, posilnenie odolnosti voči dezinformáciám, vzdelávanie, vytváranie kreatívnych reakcií na dezinformácie a budovanie kritického myslenia a dôvery v kvalitnú žurnalistiku.

3. Aké sú relevantné právne predpisy a metodické dokumenty pre dotácie poskytované v gescii SDA?

K základným právnym predpisom a metodickým dokumentom upravujúcim poskytovanie dotácie z rozpočtu ministerstva v gescii SDA patrí:

- o [zákon č. 111/2018 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu v znení neskorších predpisov](#) (ďalej len “zákon o poskytovaní dotácií”)
- o [zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov](#) (ďalej len “zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy”)

¹⁾ Zoznam často kladených otázok bude priebežne aktualizovaný.



- [Schéma minimálnej pomoci na podporu digitálnej transformácie Slovenska aj z prostriedkov Plánu obnovy a odolnosti v znení dodatku č. 1](#) (ďalej len „schéma“)
- [zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov \(zákon o štátnej pomoci\)](#) (ďalej len „zákon o štátnej pomoci“).

4. Sme občianske združenie so sídlom v Banskej Bystrici. Môžeme sa uchádzať o dotáciu?

Áno môžete, pokiaľ v súlade so schémou **spĺňate definíciu podniku** podľa čl. 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie, t. j. vykonávate hospodársku činnosť bez ohľadu na právnu formu a spôsob financovania, a aktivity, ktoré sa chystáte realizovať v rámci podporeného projektu, sa považujú za hospodársku činnosť.

Bližšie informácie o tom, aké aktivity sa považujú za hospodársku činnosť, nájdete v dokumente Protimonopolného úradu [Metodické usmernenie – Prípady nepodliehajúce pravidlám v oblasti štátnej pomoci](#).

Podrobnosti o okruhu oprávnených žiadateľov nájdete v konkrétnej výzve.

5. Musím mať na projekt zabezpečené spolufinancovanie? Ako sa preukážu vlastné zdroje?

Áno. Podľa § 4 ods. 4 zákona o poskytovaní dotácií je potrebné mať na realizáciu projektu, na ktorý žiadateľ žiada dotáciu, zabezpečené spolufinancovanie **v minimálnej výške 5 % z celkového rozpočtu projektu**.

Potrebné vlastné zdroje v minimálnej výške 5% z celkového rozpočtu projektu preukáže žiadateľ čestným vyhlásením.

6. Akým spôsobom sú overené ďalšie podmienky poskytnutia dotácie?

Žiadateľ o dotáciu sa vyjadrí k jednotlivým podmienkam poskytnutia dotácie v čestnom vyhlásení žiadateľa a vyhlásení žiadateľa o minimálnu pomoc. SDA overí podmienky poskytnutia dotácie podľa výzvy, § 4 a 5 zákona o poskytovaní dotácií, § 8a ods. 4 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy a schémy prostredníctvom informačných systémov verejnej správy alebo iných verejných registrov.

Ministerstvo je oprávnené v čase formálnej kontroly a odborného hodnotenia žiadosti požadovať od žiadateľa dodatočné informácie súvisiace s oprávneným projektom.

7. Akým spôsobom sa určuje a kontroluje trojročné obdobie v súvislosti so sledovaním stropu poskytnutej pomoci de minimis?

Maximálna výška pomoci *de minimis* podľa tejto schémy poskytnutá príjemcovi **ako jedinému podniku** v priebehu obdobia troch fiškálnych rokov, t. j. počas prebiehajúceho fiškálneho roka a dvoch predchádzajúcich fiškálnych rokov **nesmie presiahnuť spolu 200 000 EUR**.

Trojročné obdobie v súvislosti s poskytovaním pomoci *de minimis* sa určuje na základe účtovného obdobia príjemcu. Podľa zákona o účtovníctve je to kalendárny rok alebo hospodársky rok podľa rozhodnutia podniku.

Na účely kontroly dodržiavania predmetného stropu každý žiadateľ predkladá vyhlásenie o minimálnu pomoc. Zároveň, poskytovateľ pomoci je povinný pred poskytnutím pomoci *de*

minimis overiť v centrálnom registri²⁾), či jej poskytnutím nedôjde k prekročeniu predmetného stropu.

8. Aké typy výdavkov je možné zahrnúť do rozpočtu projektu?

Oprávnené typy aktivít a oprávnené výdavky sú zadané v konkrétnej výzve a bližšie špecifikované v príručke pre žiadateľa o dotáciu a príjemcu dotácie.

Vo všeobecnosti platí, že oprávnené sú **len bežné výdavky**, tzn. že z dotácie nie je možné financovať obstaranie dlhodobého majetku.

Špecifickým typom sú **osobné výdavky**, t. j. hrubá mzda a odvody hradené zamestnávateľom na základe pracovnoprávných vzťahov alebo obdobných pracovných vzťahov vrátane zamestnancov na základe dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru, ktorých oprávnenosť je do 31.12.2022, tzn. tieto výdavky musia skutočne vzniknúť a byť uhradené príjemcom do 31.12.2022. V prípade trvalého pracovného pomeru je z poskytnutej dotácie možné financovať mzdové výdavky tých osôb, ktoré pracujú výlučne na realizácii aktivít projektu.

9. Ako sa zostavuje štruktúrovaný rozpočet, ktorý je súčasťou žiadosti o dotáciu? Je to záväzný dokument?

Rozpočet projektu tvorí prílohu k žiadosti o dotáciu, pričom obsahuje príklad vyplneného rozpočtu a bližšie inštrukcie.

Vo všeobecnosti platí, že je potrebné vyplniť názov výdavku, mernú jednotu, počet jednotiek a jednotkovú cenu tak, aby miera vlastných prostriedkov na celý projekt bola najmenej 5%, pričom v prípade žiadateľa, ktorý je platiteľ DPH, jednotková cena predstavuje sumu bez DPH (ak má žiadateľ nárok na jej vrátenie), keďže DPH ktorá je návratná žiadateľovi akýmkoľvek spôsobom, predstavuje neoprávnený výdavok.

Žiadateľ je povinný k jednotlivým výdavkom vyplniť v stĺpci "Komentár" aj doplnujúce informácie, akým dokladom sa preukáže vznik výdavku, prípadne pomocný výpočet.

Rozpočet schváleného projektu tvorí prílohu k zmluve o poskytnutí dotácie, tzn. je záväzným dokumentom a jeho nedodržanie môže mať za následok vznik neoprávneného výdavku. Počas realizácie projektu je príjemca povinný požiadať o zmenu v projekte, ktorá predstavuje zmenu, ktorá je vyššia ako 15 % v rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu alebo zvýšenie počtu jednotiek niektorého výdavku. Nie je prípustné doplniť rozpočet o nákladovú položku, ktorú projekt neobsahuje a zníženie pomeru celkového spolufinancovania.

10. Na čo slúžia merateľné ukazovatele a nakoľko sú záväzné?

Naplnenie cieľov projektu je sledované ku koncu realizácie projektu (resp. k 31.3. príslušného roka, čo je konečný termín pre realizáciu aktivít projektu) prostredníctvom merateľných ukazovateľov, ktoré si žiadateľ zadanuje v dokumente "Popis projektu". Merateľný ukazovateľ č. 1 je povinný a žiadateľ si môže zvoliť ďalší merateľný ukazovateľ.

Žiadateľom odporúčame, aby pri tvorbe projektového zámeru vychádzali z reálnych potrieb cieľovej skupiny, na ktorú má byť projekt zameraný a vopred si zmapovali nielen potreby, ale aj vlastné administratívne a technické kapacity. Nesprávny alebo nereálny odhad východiskového stavu projektu a plánovaných hodnôt merateľných ukazovateľov môže v budúcnosti viesť k

²⁾ <https://www.antimon.gov.sk/centralny-register-informacny-system-pre-evidenciu-a-monitorovanie-pomoci-is-semp/>



záveru, že vynakladanie finančných prostriedkov z poskytnutej dotácie bolo neefektívne, neúčelné a nehospodárne, čo znamená vznik neoprávnených výdavkov.

Upozorňujeme žiadateľov, že naplnenie merateľných ukazovateľov je sledované k 31.3. príslušného roka, preto neodporúčame merateľné ukazovatele typu "počet videí", keďže môže nastať situácia, že príjemca zverejní video koncom marca a nebude čas na naplnenie merateľného ukazovateľa.

V prípade zníženia/nenaplnenia merateľného ukazovateľa/ukazovateľov o viac ako 15 % a menej ako 50 % oproti hodnote, ku ktorej sa príjemca dotácie zaviazal v popise projektu, sa výška poskytnutej dotácie zníži priamo úmerne, tzn. v prislúchajúcej výške budú výdavky hrazené z dotácie posúdené ako neoprávnené výdavky.

Zníženie/nenaplnenie merateľného ukazovateľa /ukazovateľov o viac ako 50 % oproti hodnote, ku ktorej sa príjemca dotácie zaviazal v popise projektu, predstavuje nedosiahnutie cieľov projektu a má za následok, že príjemca musí vrátiť celú sumu poskytnutej dotácie ministerstvu.

V prípadoch, keď príjemca zvolil viac ako jeden merateľný ukazovateľ, pričom aspoň jeden z nich nedosiahol hodnotu 85%, zníženie oprávnených výdavkov hrazených z poskytnutej dotácie sa vypočíta na základe celkovej dosiahnutej úrovne merateľných ukazovateľov, vypočítanej ako aritmetický priemer dosiahnutých úrovní merateľných ukazovateľov prislúchajúcich jednotlivým relevantným merateľným ukazovateľom. Uvádzame názornú ukážku pre výpočet naplnenia merateľných ukazovateľov:

MÚ č. 1:

Cieľová hodnota: 8 videí, 1 príručka

Dosiahnutá hodnota: 7 videí, 1 príručka

MÚ č. 2:

Cieľová hodnota: 4 školy zapojené do projektu

Dosiahnutá hodnota: 3 školy zapojené do projektu

Celková dosiahnutá hodnota v % =

$(\text{dosiahnutá hodnota za MÚ č. 1 (8/9)} + \text{dosiahnutá hodnota za MÚ č. 2 (3/4)}) / \text{počet MÚ (2)} = (88,9 \% + 75\%) / 2 = \mathbf{81,95 \%}$

Z dôvodu zníženia dosiahnutej hodnoty merateľných ukazovateľov o 18,05 % výška oprávnených výdavkov z poskytnutej dotácie sa zníži vo výške 18,05 %.

11. Ako je potrebné vyplniť žiadosť a jej prílohy? Môžem vyplniť žiadosť v papierovej forme, podpísať ju a scan nahráť v *.pdf formáte?

Žiadosť a jej povinné prílohy musia byť vyplnené **v elektronickej podobe** (tzn. perom vyplnené žiadosti vo formáte scan-u nebudú akceptované) vo všetkých častiach presne, jednoznačne, zrozumiteľne a doručené ministerstvu najneskôr v deň uzavretia výzvy.

Žiadosť vrátane jej príloh sa predkladá len jedným spôsobom, a to prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy v elektronickej podobe (vo formáte *.pdf) podpísanej kvalifikovaným elektronickým podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa resp. oprávnenej osoby žiadateľa.

Prílohu k výzve tvorí Manuál pre elektronické podanie žiadosti o dotáciu prostredníctvom elektronickej schránky na www.slovensko.sk.

12. Kto bude hodnotiť zaslané žiadosti?

Po doručení žiadosti ministerstvo overí splnenie podmienok, ktoré sú predmetom formálnej kontroly žiadosti:

- a) doručenie žiadosti spôsobom uvedenej vo výzve najneskôr v deň uzavretia výzvy;
- b) úplnosť žiadosti, t. j. žiadosť a jej prílohy sú podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom štatutárneho zástupcu alebo oprávnenej osoby žiadateľa, zaslané vo formáte *.pdf a vyplnené podľa požiadaviek určených v samotných prílohách **vo všetkých častiach** presne, jednoznačne a zrozumiteľne);
- c) splnenie podmienok oprávnenosti podľa výzvy, podmienok podľa § 4 a 5 zákona o poskytovaní dotácií, § 8a ods. 4 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy a schémy. Žiadosti, ktoré splnili podmienky formálnej kontroly, bude hodnotiť nezávislá trojčlenná komisia zložená z odborníkov na danú problematiku. Následne závery ich hodnotenia a odporúčenia budú predložené ministerke investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky na schválenie. Predkladané žiadosti budú hodnotené v súlade so zverejnenými hodnotiacimi kritériami.

13. Ako sa dozviem, či mi bola schválená dotácia?

Ministerstvo vydá rozhodnutie o schválení žiadosti alebo o neschválení žiadosti spravidla v termíne **do 40 pracovných dní** odo dňa uzavretia výzvy, pričom žiadatelia budú informovaní **prostredníctvom e-mailovej komunikácie** o schválení žiadosti alebo o neschválení žiadosti.

Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie chýbajúcich náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej ministerstvom (t. j. prerušuje sa v momente zaslania výzvy e-mailom na doplnenie chýbajúcich náležitostí a začína plynúť momentom doručenia náležitostí ministerstvu).

Ministerstvo v súlade so zákonom o poskytovaní dotácií zverejní na svojom webovom sídle a na www.challenge.gov.sk zoznam schválených a neschválených žiadostí **do 30 dní** od schválenia alebo neschválenia žiadosti.

14. Z akých dôvodov môže byť žiadosť neschválená?

Žiadosť môže byť neschválená z dôvodu:

- Nesplnenia podmienok v rámci formálnej kontroly,
- Nedosiahnutia minimálneho počtu bodov v rámci jednotlivých hodnotených oblastí podľa hodnotiacich kritérií,
- Nedostatku finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu.

Žiadosti, ktoré neboli odporúčané na schválenie len z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov vo výzve, môžu byť v poradí, v akom boli neschválené, zaradené do rezervného zoznamu.

Žiadosti z rezervného zoznamu môžu byť schválené v poradí podľa dosiahnutého bodového hodnotenia alebo v prípade rovnakého bodového hodnotenia podľa termínu predloženia žiadosti, ak:

- nedôjde k podpísaniu zmluvy o poskytnutí dotácie s úspešným žiadateľom, ktorého žiadosť bola odporúčaná na schválenie ministromi;
- počas prvých dvoch mesiacov realizácie projektu dôjde k odstúpeniu od zmluvy zo strany ministerstva alebo príjemcu;

a z uvedených dôvodov budú k dispozícii dodatočné finančné prostriedky.

15. Ak bude moja žiadosť schválená, aký bude ďalší postup?

Na základe doručeného oznámenia o schválení žiadosti žiadateľ zasiela údaje potrebné k vyplneniu zmluvy o poskytnutí dotácie, napr. identifikačné údaje prijímateľa, číslo účtu, IČO, DIČ, v prípade zvolenia si splnomocnených zástupcov aj ich plnomocenstvá, kontaktné údaje osôb určených pre komunikáciu pri uzatváraní zmluvy o poskytnutí dotácie (e-mail, tel. č.) a pod. Oznámenie o schválení žiadosti obsahuje lehotu na zaslanie predmetných informácií potrebných na doplnenie do zmluvy o poskytnutí dotácie. Po doplnení údajov do zmluvy o poskytnutí dotácie ministerstvom zašle ministerstvo návrh zmluvy o poskytnutí dotácie žiadateľovi e-mailom na kontrolu s uvedením lehoty na odsúhlasenie.

16. Aké je oprávnené obdobie pre vznik výdavkov?

Oprávneným obdobím pre vznik bežných výdavkov je obdobie odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy (t.j. nasledujúci deň po zverejnení zmluvy v Centrálnom registri zmlúv) o poskytnutí dotácie do 31.3. nasledujúceho roka, počas ktorého musí výdavok skutočne vzniknúť a byť uhradený príjemcom.

Výnimku tvoria osobné výdavky (mzdové výdavky na zamestnancov príjemcu realizujúcich aktivity projektu na základe pracovnoprávných vzťahov alebo obdobných pracovných vzťahov vrátane zamestnancov na základe dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru a pod.), ktoré tvoria oprávnené výdavky odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie do 31.12. daného roka – pričom výdavky musia skutočne vzniknúť a byť uhradené príjemcom do 31.12. Z tohto dôvodu neodporúčame žiadateľom použiť dotáciu na úhradu decembrových osobných výdavkov.

17. Dokedy je potrebné vyúčtovať poskytnutú dotáciu a akým spôsobom?

Príjemca je povinný predložiť vyúčtovanie dotácie použitej na úhradu **osobných výdavkov** do **31. januára** nasledujúceho roka prostredníctvom formulára „*Vyúčtovanie osobných výdavkov*“ a vyúčtovanie dotácie použitej na úhradu **ostatných bežných výdavkov** prostredníctvom formulára „*Záverečná správa k realizácii projektu*“ do **28. apríla** nasledujúceho roka.

Príjemca je povinný prostredníctvom predmetných formulárov predložiť aj vyúčtovanie výdavkov hradených z **vlastných zdrojov** podľa rozpočtu projektu.

Podrobnosti k vyúčtovaniu poskytnutej dotácie obsahuje Príručka pre žiadateľa o dotáciu a príjemcu dotácie.

Upozorňujeme príjemcu, že formuláre na vyúčtovanie poskytnutej dotácie obsahujú zoznam povinných príloh, ktoré je potrebné predložiť k vyúčtovaniu.

Formuláre k vyúčtovaniu dotácie vrátane všetkých príloh predloží príjemca **elektronicky** prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy (postup je rovnaký ako v prípade predloženia žiadosti o poskytnutie dotácie). Príjemca konvertuje formulár do formátu *.pdf a podpisuje ju kvalifikovaným elektronickým podpisom štatutárneho orgánu príjemcu resp.



oprávnenej osoby príjemcu. Prílohy, ktoré majú elektronickú formu, sa zasielajú tiež vo formáte *.pdf podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom štatutárneho orgánu príjemcu resp. oprávnenej osoby príjemcu. Prílohy, ktoré majú len listinnú podobu, predloží príjemca vo forme scanu originálneho listinného dokumentu, pričom ho tiež podpíše kvalifikovaným elektronickým podpisom.

18. Ako mám vrátiť nevyčerpanú časť dotácie?

Nepoužitú finančnú prostriedky vyplývajúce zo zúčtovania dotácie vráti príjemca poskytovateľovi na depozitný účet č.: SK77 8180 0000 0070 0055 7177 s variabilným symbolom v tvare čísla zmluvy do desiatich (10) pracovných dní od termínu zúčtovania. Príjemca je povinný zaslať avízo poskytovateľovi o vrátení finančných prostriedkov do piatich (5) pracovných dní od vykonania bezhotovostného prevodu na účet poskytovateľa prostredníctvom formulára „*Informácia o čerpaní dotácie a o odvedení výnosov*“, ktorý tvorí prílohu k výzve. Ďalšie informácie o povinnostiach príjemcu sú uvedené v zmluve o poskytnutí dotácie a Príručke pre žiadateľa o dotáciu a príjemcu dotácie.

19. Ako mám odvieť vzniknuté výnosy z poskytnutej dotácie?

Výnosy z poskytnutej dotácie (tzn. kreditné úroky na účte) sú v zmysle zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy príjmom štátneho rozpočtu. Príjemca je povinný vždy odvieť výnosy z poskytnutej dotácie na účet iných nedaňových príjmov poskytovateľa č.: SK74 8180 0000 0070 0055 7134 s variabilným symbolom v tvare čísla zmluvy do termínu zúčtovania podľa ods. 10 tohto článku. Príjemca je povinný zaslať písomné avízo poskytovateľovi o vrátení výnosov do piatich (5) pracovných dní od ich vrátenia prostredníctvom formulára „*Informácia o čerpaní dotácie a o odvedení výnosov*“, ktorý tvorí prílohu k výzve. Ďalšie informácie o povinnostiach príjemcu sú uvedené v zmluve o poskytnutí dotácie a Príručke pre žiadateľa o dotáciu a príjemcu dotácie.

20. Je publicita projektu povinnou súčasťou realizácie projektu?

Príjemca v Popise projektu uvedie plánované činnosti na zabezpečenie informovania širokej či odbornej verejnosti o realizácii aktivít projektu a o výstupoch projektu.

Príjemca je povinný počas platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie informovať verejnosť o dotácii, ktorú na základe zmluvy o poskytnutí dotácie získal. Vo všetkých dokumentoch, ktoré sa týkajú realizácie projektu a na webovej stránke projektu a príjemcu sa uvádza vyhlásenie o podpore projektu z prostriedkov ministerstva a logo ministerstva, ktoré je možné stiahnuť zo stránky www.challenge.gov.sk.

21. Sú povolené zmeny počas realizácie projektu?

Akceptovateľné sú len také zmeny projektu, ktoré zabezpečia dosiahnutie naplnenia cieľov projektu, a to bez porušenia (nesplnenia) podmienok poskytnutia dotácie, zmeny výsledku hodnotenia projektu, v dôsledku čoho by projekt nebol schválený, či neprípustné ovplyvnenie realizácie aktivít projektu oproti schválenému stavu v čase schválenia žiadosti o poskytnutie dotácie.

K neprípustným zmenám patrí predĺženie realizácie projektu, zníženie pomeru celkového spolufinancovania, zmena cieľov projektu, zníženie niektorého z merateľných ukazovateľov projektu o viac ako 50 %.

Príjemca je povinný požiadať o zmenu v projekte, ktorá predstavuje zmenu, ktorá je vyššia ako 15 % v rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu, zvýšenie počtu jednotiek niektorého výdavku alebo zníženie niektorého z merateľných ukazovateľov projektu, zaslaním formulára „*Žiadosť o zmenu v projekte*“ prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy. Ďalšie informácie k zmenám v projekte obsahuje Príručka pre žiadateľa o dotáciu a príjemcu dotácie.

22. Čo sa kontroluje pri vyúčtovaní dotácie?

Ministerstvo po prijatí Vyúčtovania osobných výdavkov a Záverečnej správy k realizácii projektu vykoná kontrolu, ktorá zahŕňa administratívnu finančnú kontrolu a v prípade potreby aj finančnú kontrolu na mieste. Súčasťou administratívnej finančnej kontroly vyúčtovania zo strany ministerstva je aj kontrola oprávnenosti deklarovaných výdavkov príjemcu, kontrola naplnenia cieľov projektu a merateľných ukazovateľov v súlade s popisom projektu.

V prípade zistenia nedostatkov, ktoré je možné odstrániť, ministerstvo vyzve príjemcu, aby v stanovenej lehote vyúčtovanie dotácie doplnil. Niektoré z dôvodov, pre ktoré budú výdavky posúdené ako neoprávnené sú uvedené v Príručke pre žiadateľa o dotáciu a príjemcu dotácie.

Aktualizované k 12.7.2022