



**Interreg**  
Maďarsko – Slovensko



Spolufinancovaný  
Európskou úniou



## **Príručka implementácie malých projektov**

**Program Interreg VI-A Maďarsko - Slovensko**



**Verzia: 1-00**

Uverejnené dňa: 05.04.2024

## Kontaktné údaje

### Západná programová oblasť



#### **Európske zoskupenie územnej spolupráce Rába-Dunaj-Váh s ručením obmedzeným**

2800 Tatabánya

Fő tér 4.

Maďarsko

#### **Gyöngyi Lendvai**

projektová manažérka FMP

Telefón: +36 34 312 419

Mobil: +36 30 162 2320

E-mail: [info@rdvegtec-spf.eu](mailto:info@rdvegtec-spf.eu); [info@spf-west.eu](mailto:info@spf-west.eu)

web: [www.spf-west.eu](http://www.spf-west.eu)

### Východná programová oblasť



#### **Európske zoskupenie územnej spolupráce Via Carpatia s ručením obmedzeným**

Námestie Maratónu mieru 1

042 66 Košice

Slovensko

#### **Kancelária:**

Bačkova 7

040 01 Košice

#### **Andrea Sedláček**

hlavná projektová manažérka FMP

Telefón: +421 55 333 71 41

Mobil: [+421 907 766 411](tel:+421907766411)

E-mail: [info@viacarpattia-spf.eu](mailto:info@viacarpattia-spf.eu)

web: [www.spf-viacarpattia.eu](http://www.spf-viacarpattia.eu)



## Obsah

<b>Kontaktné údaje .....</b>	<b>1</b>
Západná programová oblasť .....	1
Východná programová oblasť .....	1
<b>Obsah .....</b>	<b>2</b>
<b>Verzie dokumentu .....</b>	<b>3</b>
<b>Zoznam skratiek .....</b>	<b>4</b>
<b>Úvod .....</b>	<b>5</b>
<b>Uzatvorenie zmluvy .....</b>	<b>5</b>
Zmluva o poskytnutí financovania z EFRR .....	5
Národné spolufinancovanie .....	8
<b>Vyúčtovanie nákladov .....</b>	<b>10</b>
Druhy oprávnených nákladov .....	11
<b>Informačná povinnosť .....</b>	<b>11</b>
<b>Záverečná správa .....</b>	<b>14</b>
Kontroly na mieste .....	16
Podávanie sťažností .....	17
<b>Prílohy .....</b>	<b>18</b>

## Verzie dokumentu

Verzia	Dátum uverejnenia	Verzia	Strana
1.0	05.04.2024	Pôvodná verzia	

## Zoznam skratiek

FMP	Fond malých projektov
EFRR	Európsky fond regionálneho rozvoja
EZÚS	Európske zoskupenie územnej spolupráce
GDPR	Všeobecné nariadenie o ochrane údajov (General Data Protection Regulation)
MV	Monitorovací výbor
CRZ	Centrálny register zmlúv

## Úvod

Cieľom tejto Príručky je poskytnúť praktické informácie o realizácii malých projektov financovaných Európskymi zoskupeniami územnej spolupráce (EZÚS) Rába-Dunaj-Váh a Via Carpatia v rámci Programu Interreg VI-A Maďarsko-Slovensko. Nasledujúce dokumenty poskytujú usmernenie pre riadnu a úspešnú realizáciu malých projektov a žiadostí o poskytnutie finančného príspevku:

- ✓ Príručka pre implementáciu malých projektov, ktorá obsahuje informácie v súvislosti s:
  - uzatvorením a pozmeňovaním zmluvy,
  - vyúčtovaním nákladov,
  - oznamovacou povinnosťou,
  - zabezpečením viditeľnosti a komunikácie; a
  - prílohy, šablóny.
- ✓ Zmluva o poskytnutí finančného príspevku z EFRR a jej prílohy.

Po vyhodnotení projektov EZÚS prostredníctvom e-mailu informuje žiadateľa ohľadom rozhodnutia Monitorovacieho výboru (ďalej len „MV“). So žiadateľmi podporených alebo podmienne schválených projektov sa začne proces uzatvárania zmlúv, v rámci ktorého sa uskutočnia konzultácie o uzatváraní zmlúv. Finančný príspevok sa vypláca po realizácii malého projektu a po schválení Záverečnej správy o realizácii (vrátane jej príloh), predfinancovanie nákladov je teda zodpovednosťou prijímateľov. Žiadatelia musia mať dostatočné finančné prostriedky na úspešnú realizáciu projektu.

## Uzatvorenie zmluvy

Celková suma finančnej podpory pozostáva z finančného príspevku z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (ďalej len financovanie z EFRR) a zo štátneho rozpočtu. Miera financovania z EFRR predstavuje 80 % celkového rozpočtu projektu. Na financovanie z EFRR aj štátny rozpočet sa uzatvoria samostatné zmluvy.

### Zmluva o poskytnutí finančného príspevku z EFRR

Po zaslaní oznámenia o výsledku rozhodnutia MV o žiadosti programový manažér EZÚS iniciuje medzi zmluvnými stranami osobnú alebo online konzultáciu zameranú na prekonzultovanie projektových aktivít, stanovených cieľov, povinností súvisiacich s propagáciou a komunikáciou, ako aj finalizáciu popisu malého projektu pred uzavretím zmluvy. K uzatvoreniu zmluvy je prijímateľ povinný predložiť nasledovné dokumenty:

- **Dokument osvedčujúci založenie a činnosť organizácie**  
Prijímateľ musí predložiť dokument o zriadení a činnosti organizácie (napr. zakladateľskú listinu, stanovy a pod.). Pre úrady a orgány verejnej správy uvedené nie je povinné, avšak starostovia a primátori zo Slovenska musia predložiť Osvedčenie o voľbe starostu/primátora.
- **Osvedčenie o registrácii**  
Prijímateľ musí predložiť v elektronickej podobe osvedčenie o registrácii subjektu vydané registračným orgánom (napr. ministerstvom, súdom, daňovým úradom, štatistickým úradom, štátnou pokladnicou a pod.) alebo stiahnuté z elektronického registra príslušného úradu, nie



staršie ako 30 dní ku dňu predloženia.

- **Potvrdenie o bankovom účte**

Vyhlásenie prijímateľa malého projektu alebo zmluva o bankovom účte vedenom v EUR na prevod finančných prostriedkov (názov banky, adresa, SWIFT/BIC kód, IBAN)

- **Vyhlásenie** o neexistencii dôvodov znemožňujúcich **uzavretie zmluvy o financovaní z EFRR**. (príloha č. 1)

- **Vyhlásenie de minimis** (príloha č. 2)

Prijímateľ musí predložiť vyhlásenie de minimis na predpísanom formulári.

- **Podpisový vzor**

Podpisový vzor štatutárneho zástupcu prijímateľa alebo podpisový vzor kontrasignovaný právnikom.

- **Podrobný návrh programu plánovaného podujatia**

Prijímateľ pripraví podrobný **finálny** program plánovaného podujatia obsahujúci všetky plánované programové prvky podujatia.

Dokumenty potrebné k uzatvoreniu zmluvy sa musia predložiť elektronicky príslušnému EZÚS. Na ich predloženie majú prijímatelia malých projektov maximálne pätnásť (15) kalendárnych dní odo dňa obdržania elektronického rozhodnutia o poskytnutí financovania.

EZÚS pošle (alebo osobne odovzdá) Zmluvu o poskytnutí finančného príspevku z EFRR prijímateľovi malého projektu poštou, adresovanú štatutárnemu zástupcovi uvedenému v žiadosti. Zmluva o financovaní z EFRR sa podpisuje v dvoch origináloch, jeden originál dostane prijímateľ a jeden príslušné EZÚS.

Aby zmluva nadobudla účinnosť, „povinné osoby“ na Slovensku ju musia zverejniť na webovej stránke „povínnej osoby“ alebo v Centrálnom registri zmlúv (CRZ)<sup>1</sup>.

Prijímateľ zo Slovenskej republiky berie na vedomie, že si splní povinnosť vyplývajúcu z ustanovení Zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov o zápise v registri partnerov verejného sektora, ak sa na neho bude povinnosť z predmetného zákona vzťahovať.

---

<sup>1</sup> <https://zverejnovanie.sk/legislativa/>

## Zmena zmluvy

Po uzatvorení Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku z EFRR nie je možné meniť hlavné aktivity malého projektu. Zmluvu o financovaní z EFRR možno zmeniť len v prípade zmien údajov prijímateľa (meno, sídlo, štatutárny zástupca, daňové identifikačné číslo) a udalosti *Vis major*.

Prijímateľ je povinný predložiť EZÚS Žiadosť o modifikáciu zmluvy do 7 kalendárnych dní odo dňa zmeny údajov prostredníctvom predpísaného formulára (príloha č. 6) Žiadosti o zmenu malého projektu. Akékoľvek finančné nevýhody vyplývajúce z neskorého podania Žiadosti o modifikáciu zmluvy z dôvodu zmeny údajov znáša prijímateľ. Modifikovanú Zmluvu o financovaní z EFRR pošle EZÚS poštou (alebo odovzdá osobne) prijímateľovi malého projektu.

Aby modifikácia zmluvy nadobudla účinnosť, „povinné osoby“ na Slovensku ju musia zverejniť na webovej stránke „povinnej osoby“ alebo v Centrálnom registri zmlúv.

## Technické zmeny

Ďalšie technické zmeny okrem vyššie uvedených nemusia nevyhnutne vyžadovať modifikáciu Zmluvy o financovaní z EFRR, prijímateľ je však povinný EZÚS informovať o ďalších zmenách týkajúcich sa realizácie malého projektu, a to písomne prostredníctvom predpísaného formulára Žiadosti o zmenu malého projektu. Tieto zmeny môžu zahŕňať:

- zmenu administratívnych údajov projektu (číslo bankového účtu, pobočka, korešpondenčná adresa, kontaktné údaje, zmena kontaktnej osoby);
- vo výnimočných (nepredvídateľných) prípadoch zmenu termínu realizácie projektových aktivít
- vo výnimočných (nepredvídateľných) prípadoch zmenu miesta realizácie projektových aktivít (zmena priestorov výlučne v rámci obce, t. j. miestností a priestranstiev v dôsledku počasia alebo návštevnosti).

Žiadosti o zmenu je potrebné predložiť EZÚS prostredníctvom e-mailu, v úradnom jazyku členského štátu, v ktorom prijímateľ sídli. Žiadosť musí obsahovať popis a odôvodnenie predmetnej zmeny na malý projekt. Zmeny budú schválené len v prípade, ak nebudú ohrozovať dosiahnutie pôvodne plánovaných cieľov malého projektu. EZÚS zašle rozhodnutie o schválení požadovanej zmeny prijímateľovi malého projektu e-mailom.



## Národné spolufinancovanie

Po realizácii malého projektu, schválení Záverečnej správy o realizácii a prevode príslušného finančného príspevku z EFRR obdrží prijímateľ národný príspevok na základe vnútroštátnych právnych predpisov v súlade s výzvou na predkladanie žiadostí. Národné spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu sa prijímateľovi zo Slovenska neposkytuje, ak je finančná podpora z EFRR považovaná za pomoc de minimis.

Výšku národného spolufinancovania stanovujú zakaždým štátne orgány vždy v EUR, a to nasledovne:

### Prijímatelia registrovaní v Maďarsku

Typ prijímateľa	Národné spolufinancovanie v pomere k rozpočtu malého projektu
Ústredné štátne rozpočtové organizácie	20%
Ústredné a verejné rozpočtové orgány, verejné orgány a priamo alebo nepriamo vylučne štátom vlastnené hospodárske spoločnosti	20%
Štátom zriadené nadácie správy majetku. Právnické osoby zriadené takouto nadáciou.	20%
Ostatné typy prijímateľov	15%

Vystavenie dokumentu o národnom spolufinancovaní a prevod čiastky národného spolufinancovania sa v prípade prijímateľov z Maďarska uskutočňuje prostredníctvom Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft.

Dokument o národnom spolufinancovaní sa môže vydať po realizácii malého projektu, schválení Záverečnej správy a prevode finančných prostriedkov z EFRR.

Prijímateľ z Maďarska informuje Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft. o pripísaní finančného príspevku z EÚ zaslaním kópie bankového výpisu, a to najneskôr do 15 dní odo dňa pripísania príslušnej čiastky na jeho účet. Výška národného spolufinancovania sa určuje na základe overených nákladov (pri zohľadnení prípadných korekcií v Záverečnej správe). Národné spolufinancovanie sa vypláca na základe dokumentu o národnom spolufinancovaní vo forme refundácie v EUR.

### Kontaktné údaje

#### Západná programová oblasť

Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft.  
Odbor kontroly pre západné Maďarsko  
9400 Sopron  
Verő J. u. 1.

Meno: Eszter Bognár  
Telefón: +36 20 615 9725  
E-mail: [bognar.eszter@szpi.hu](mailto:bognar.eszter@szpi.hu)  
web: [www.szpi.hu](http://www.szpi.hu)

#### Východná programová oblasť

Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft.  
Odbor kontroly pre východné Maďarsko  
4700 Mátészalka  
Szalkai László út 11.

Meno: Név: Bodnár Ágnes  
Telefón: +36 44 500 230; +36 20 925 28 98  
E-mail: [bodnar.agnes@szpi.hu](mailto:bodnar.agnes@szpi.hu)  
web: [www.szpi.hu](http://www.szpi.hu)

## Prijímatelia registrovaní na Slovensku

Typ prijímateľa	Národné spolufinancovanie v pomere k rozpočtu malého projektu
Vybrané subjekty štátnej správy	20%
Ostatné subjekty mimo schém štátnej pomoci a pomoci de minimis	12%
Subjekty, ktorým sa poskytuje štátna pomoc alebo pomoc de minimis	0%

Uzavretie zmluvy o spolufinancovaní zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky a prevod sumy spolufinancovania zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky sa v prípade prijímateľov zo Slovenska realizuje prostredníctvom EZÚS Via Carpatia. Prijímateľom EZÚS Via Carpatia pošle informatívny list o procese uzatvorenia Zmluvy o národnom spolufinancovaní.

K uzatvoreniu zmluvy o spolufinancovaní zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky a k jej vyplateniu môže dôjsť až po realizácii posledného malého projektu danej výzvy, schválení jeho Záverečnej správy a prevode financovania z EFRR. Výška spolufinancovania zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky sa určuje na základe overenia záverečnej správy. Národné spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky sa vypláca formou refundácie na základe Zmluvy o spolufinancovaní zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky, v EUR.

## Kontaktné údaje

### Európske zoskupenie územnej spolupráce (EZÚS) Via Carpatia s ručením obmedzeným

Námestie Maratónu mieru 1  
042 66 Košice  
Slovensko

#### Kancelária:

Bačíkova 7  
040 01 Košice

#### Andrea Sedláček

hlavná projektová manažérka FMP

Telefón: +421 55 333 71 41

Mobil: [+421 907 766 411](tel:+421907766411)

E-mail: [info@viacarpattia-spf.eu](mailto:info@viacarpattia-spf.eu)

web: [www.spf-viacarpattia.eu](http://www.spf-viacarpattia.eu)

## Vyúčtovanie nákladov

Finančná podpora malého projektu sa bude účtovať zjednodušeným vykazovaním nákladov vo forme jednorazovej platby. Výška finančného príspevku závisí od počtu účastníkov podujatia nasledovne:

Počet účastníkov (osôb)	Finančný príspevok z EÚ (€)	Celkový rozpočet (€)
Od 25 do 50	13 215,00	16 518,75
Od 51 do 75	15 855,00	19 818,75
Od 76 do 100	18 500,00	23 125,00
Od 101 do 125	21 145,00	26 431,25
Od 126 do 150	23 785,00	29 731,25
Od 151 do 175	26 430,00	33 037,50
Od 176 do 200	29 070,00	36 337,50
Od 201 do 225	31 715,00	39 643,75
Od 226 do 250	34 360,00	42 950,00
251 až 276	37 000,00	46 250,00
276 a viac	39 645,00	49 556,25

Minimálne 50% účastníkov podujatia zapísaných na prezenčnej listine musí byť z hľadiska prijímateľa zahraničných – slovenských alebo maďarských - občanov. (Minimálny podiel 50% sa pre účely zúčtovania nákladov počíta z maximálneho počtu zúčastnených osôb v danej kategórii – pozri tabuľku vyššie *Počet účastníkov (osôb)*).

### **Príklad:**

Ak prijímateľ uzatvorí Zmluvu o poskytnutí finančného príspevku z EFRR pre kategóriu od 51 do 75 účastníkov v max. výške 15 855 EUR, na základe predložených prezenčných listín budú vyúčtované náklady na max. 75 osôb. Na základe tohto limitu sa bude skúmať aj súlad s pravidlom 50% podielu zahraničných účastníkov, bez ohľadu na reálne vyšší počet účastníkov podujatia. Ak je počet potvrdených účastníkov podujatia napríklad 100, je potrebné podložiť účasť minimálne 26 a maximálne 38 zahraničných občanov.

V prípade podujatia pozostávajúceho z viacerých programových prvkov a/alebo viacdňového podujatia realizovaného v rámci jedného malého projektu sa jednotliví účastníci môžu do vyúčtovania započítať iba raz, a to bez ohľadu na to, koľko dní strávili na podujatí, alebo na koľkých programových prvkoch sa zúčastnili.

## Druhy oprávnených nákladov

Vo všeobecnosti platí, že finančný príspevok sa môže použiť na náklady, ktoré priamo nadväzujú na malý projekt, jednoznačne súvisia s aktivitami malého projektu a sú potrebné na jeho realizáciu. Tieto náklady môžu zahŕňať:

- Osobné náklady;
- Cestovné výdavky a diéty;
- Ubytovanie a prenájom priestorov;
- Náklady na preklady a tlmočenie;
- Náklady na technické zabezpečenie;
- Náklady na komunikáciu a propagáciu;<sup>2</sup>
- Náklady na výskum a informačné technológie;
- Náklady na koordináciu.

Môže sa jednať (okrem osobných nákladov, cestovných nákladov a diét) len o výdavky na služby poskytované verejnými či súkromnými organizáciami alebo SZČO, okrem cezhraničných partnerov pozvaných na podujatie prijímateľa v rámci malého projektu. Náklady, ktoré nie sú uvedené vyššie, nie sú oprávnené.

Prijímateľ pri vyúčtovaní nemusí predkladať účtovné/pokladničné doklady preukazujúce vynaložené náklady na aktivity realizované v rámci malého projektu, je však povinný odborný obsah malého projektu realizovať pri zohľadnení oprávnených nákladov. Náklady vzniknuté v súvislosti s realizáciou malého projektu, finančný príspevok z EFRR a národné spolufinancovanie je potrebné účtovať oddelene. Účtovníctvo sa musí viesť v súlade s platnými národnými účtovnými predpismi.

Všetky originály dokumentov alebo dokumenty rovnocennej dôkaznej hodnoty týkajúce sa malého projektu musia byť uschované v sídle prijímateľa najmenej 5 rokov, a to počnúc 31. decembrom roku, v ktorom EZÚS vyplatil finančný príspevok na malý projekt. V prípade poskytnutia štátnej pomoci alebo pomoci de minimis je obdobie uchovávania dokumentov 10 rokov.

---

<sup>2</sup> Vizuálna identita Programu Interreg VI-A Maďarsko-Slovensko sa musí uvádzať pri všetkých komunikačných, informačných a propagačných aktivitách realizovaných a financovaných prostredníctvom malého projektu.

## Informačná povinnosť

Na finančne podporených podujatiach je prijímateľ povinný propagovať vizuálnu identitu Európskej únie a Programu, a oboznámiť širokú verejnosť s inštitúciami poskytujúcimi finančnú podporu, s programom, ako aj s fondom. Informačná povinnosť musí byť splnená v úradnom jazyku krajiny, v ktorej prijímateľ sídli.

**Informačnú povinnosť prijímateľa možno splniť prostredníctvom nižšie uvedených komunikačných nástrojov. Nepoužitie povinných komunikačných nástrojov či vizuálnych alebo informačných prvkov na nich figurujúcich môže mať za následok neposkytnutie finančného príspevku.**

## Reklamný nosič

Prijímateľ musí zabezpečiť, aby bol reklamný nosič Fondu malých projektov neustále viditeľný pre účastníkov počas všetkých podujatí plánovaných v projekte. Povinné vizuálne a informačné prvky reklamného nosiča sú nasledovné:

- 1) logo programu;
- 2) logo Fondu malých projektov;
- 3) vlajka Európskej únie;
- 4) odkaz na Európsku úniu;
- 5) odkaz na program.

Prijímateľ je povinný umiestniť reklamný nosič FMP na dobre viditeľnom mieste, vo všetkých lokalitách konania projektového podujatia (napr. pri vchode, v konferenčnej miestnosti, v prednáškovej sále, na pódiu, vo vonkajších priestoroch a pod.). Reklamný nosič môže mať rôzne podoby, napr. banner (min. 150 cm x 150 cm), roll-up (min. 70 cm x 200 cm) či premietaný obraz (min. 150 cm x 150 cm). Veľkosť zvolených prvkov nemôže byť menšia ako veľkosť reklamných nosičov iných partnerov a sponzorov. Príslušný vzor reklamného nosiča (príloha č. 8) je k dispozícii na stiahnutie z webovej stránky EZÚS, ako príloha tohto dokumentu.

## Fotodokumentácia

Prijímateľ musí zabezpečiť vyhotovenie profesionálnej fotodokumentácie malého projektu. Fotografie musia dokumentovať aktivity a podujatia prijímateľa. Každý prijímateľ je povinný vyhotoviť aspoň 20 kvalitných profesionálnych snímok.

Prijímateľ musí fotografickú dokumentáciu poslať programovému manažérovi FMP EZÚS spolu so záverečnou správou do 15 kalendárnych dní od ukončenia projektu. Na snímky sa nesmú vzťahovať autorské práva ani licenčné poplatky, aby ich program a ďalšie tretie strany (napr. Európska komisia, Riadiaci orgán, Národný orgán atď.) mohli neobmedzene používať na propagačné a administratívne účely. Ak sú na fotografiách identifikovateľné osoby, prijímateľ je zodpovedný za zabezpečenie dodržiavania Všeobecného nariadenia o ochrane údajov (GDPR) a platných vnútroštátnych predpisov.

## Príspevky na sociálnych sieťach

Každý prijímateľ je povinný podporené podujatie propagovať prostredníctvom verejnej kampane na aspoň jednej sociálnej sieti (napr. Facebook, LinkedIn, Instagram atď.), zároveň musí po realizácii podujatia uverejniť aspoň 1 príspevok na sociálnych sieťach. Príspevok musí obsahovať nasledovné

informácie:

- 1) názov programu (Program Interreg Maďarsko-Slovensko);
- 2) referencia na Fond malých projektov (Podujatie bolo podporené z Fondu malých projektov Programu Interreg Maďarsko-Slovensko);
- 3) skrátený názov (akronym) projektu;
- 4) krátke zhrnutie podujatia (dátum, miesto konania, program);
- 5) výška finančnej podpory z Európskej únie;
- 6) odkaz na webovú stránku Fondu malých projektov.

Ako obrazový materiál príspevkov v médiách je potrebné používať profesionálnu fotodokumentáciu. Príspevky na sociálnych sieťach musia byť vyhotovené v úradnom jazyku prijímateľa, avšak v závislosti od jazyka cieľovej skupiny môžu byť spracované aj vo viacerých jazykoch.

### Ďalšie komunikačné nástroje

Pokiaľ budú v rámci malého projektu zhotovené ďalšie komunikačné prvky (napr. video, brožúra, leták, darčkové predmety), prijímateľ musí zabezpečiť viditeľnú aplikáciu nasledovných vizuálnych prvkov:

- 1) logo Programu;
- 2) logo Fondu malých projektov;
- 3) vlajka Európskej únie;
- 4) odkaz na Európsku úniu;
- 5) odkaz na Program.

Vyššie vymenované vizuálne prvky sú k dispozícii na stiahnutie z webovej stránky EZÚS, ako príloha tohto dokumentu.

## Záverečná správa

Finančný príspevok z EFRR a a štátneho rozpočtu (ak relevantné) sa môže vyplatiť až po schválení Záverečnej správy o realizácii malého projektu a jej príloh. Po realizácii malého projektu prijímateľ predloží EZÚS e-mailom Záverečnú správu na predpísanom formulári (príloha č. 3) vyplnenom v úradnom jazyku členského štátu podľa sídla prijímateľa, vrátane dokumentov potvrdzujúcich realizáciu aktivít, a to najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa ukončenia malého projektu.

Záverečná správa musí obsahovať nasledujúce prílohy:

- Prezenčné listiny podľa povinnej predlohy (príloha č. 4): Ku každému podujatiu organizovanému v rámci malého projektu musí byť pripojená individuálna prezenčná listina za každý deň, obsahujúca podpisy všetkých zúčastnených.

V prípade účastníkov mladších ako 18 rokov sú prezenčnú listinu oprávnení potvrdiť a podpísať vedúci skupiny (napr. zástupca vzdelávacej inštitúcie alebo združenia) alebo zákonný zástupca účastníka. Minimálne 50% účastníkov podujatia zapísaných na prezenčnej listine musí byť z hľadiska prijímateľa zahraničných – slovenských alebo maďarských - občanov.

- Fotodokumentácia: o každom podujatí organizovanom v rámci malého projektu sa musí vyhotoviť minimálne 5 ks fotografií, a o malom projekte ako celku minimálne 20 ks profesionálnych fotografií, ktoré jednoznačne dokumentujú
  - usporiadanie podujatia,
  - počet účastníkov podujatia (pri dodržaní GDPR),
  - prezentáciu vizuálnej identity Programu Interreg VI-A Maďarsko-Slovensko

Fotografie vo formáte JPG musia zreteľne a jednoznačne zachytávať jednotlivé prvky programu, účinkujúcich aj účastníkov podujatia, ako aj rozmiestnené komunikačné prvky; a musia byť priložené k Záverečnej správe vo vzťahu k všetkým programovým prvkom.

- Formálna dohoda medzi partnermi (min. 1 subjekt zo Slovenska a 1 subjekt z Maďarska) spolupracujúcimi na malom projekte, potvrdzujúca pokračovanie spolupráce po ukončení financovaného projektu. Trvalá spolupráca nemusí pokračovať v rovnakej oblasti ako ukončený malý projekt. Formulár Dohody o spolupráci (príloha č. 5) uplatniteľný pri uzatvorení formálnej dohody slúži len ako vzor, môže sa voľne upravovať.
- Potvrdenie použitia komunikačných nástrojov: min. 1 príspevok na sociálnych sieťach.

Počas overovania Záverečnej správy môže EZÚS jedenkrát požiadať prijímateľa o odstránenie nedostatkov, prípadne upresnenie. EZÚS zašle výzvu na odstránenie nedostatkov e-mailom na e-mailovú adresu uvedenú žiadateľom a zakotvenú aj v Zmluve o poskytnutí finančného príspevku z EFRR. Prijímateľ musí chýbajúce prílohy alebo akékoľvek upresnenia poslať EZÚS elektronicky na e-mailovú adresu uvedenú v Zmluve poskytnutí finančného príspevku z EFRR do 7 kalendárnych dní odo dňa obdržania výzvy na odstránenie nedostatkov. EZÚS na základe prijatých údajov, ktoré má k dispozícii, Záverečnú správu malého projektu do 7 kalendárnych dní schváli a nahrá do monitorovacieho systému na spravovanie Fondu malých projektov (Interreg+).



EZÚS Záverečnú správu prostredníctvom systému Interreg+ pošle na elektronický podpis štatutárnemu zástupcovi prijímateľa<sup>3</sup>, ktorý ohľadom uvedeného obdrží automatickú správu zo systému Interreg+ na e-mailovú adresu uvedenú v zmluve.

Ak sa Záverečná správa malého projektu schváli so zníženou sumou financovania, o dôvode zníženia finančného príspevku sa prijímateľ bude informovaný prostredníctvom platformy Interreg+, o dôvode nebude individuálne informovaný.

Štatutárny zástupca prijímateľa podpíše Záverečnú správu o realizácii malého projektu elektronicky v systéme Interreg+ do 10 kalendárnych dní. Následne sa Záverečná správa posieľa kontrolným orgánom programu za účelom **kontroly**.

Ak sa Záverečná správa malého projektu stane predmetom kontroly na vybranej vzorke, kontrolné orgány programu môžu požiadať o odstránenie prípadných nedostatkov/upresnenie alebo doplnenie dokumentácie. Výzva na odstránenie nedostatkov/upresnenie sa zasiela programovému manažérovi EZÚS, ktorý bude prijímateľa kontaktovať a požiadavky týkajúce sa odstránenia nedostatkov/upresnenia mu pošle na ním uvedenú e-mailovú adresu uvedenú aj v Zmluve o poskytnutí finančného príspevku z EFRR.

Prijímateľ musí prípadné chýbajúce prílohy alebo upresnenia poslať EZÚS elektronicky do 7 kalendárnych dní na e-mailovú adresu uvedenú aj v Zmluve o poskytnutí finančného príspevku z EFRR. EZÚS na základe poskytnutých údajov Záverečnú správu o malom projekte do 7 kalendárnych dní sfinalizuje v systéme Interreg+. EZÚS následne Záverečnú správu opäť zašle prostredníctvom systému Interreg+ na elektronický podpis štatutárnemu zástupcovi prijímateľa, ktorý ohľadom uvedeného obdrží automatickú správu zo systému Interreg+ na e-mailovú adresu uvedenú v zmluve.

Štatutárny zástupca prijímateľa Záverečnú správu o realizácii malého projektu opäť elektronicky podpíše do 10 kalendárnych dní v systéme Interreg+.

Následne kontrolné orgány programu Záverečnú správu o realizácii malého projektu prostredníctvom systému Interreg+ schvália alebo zamietnu. Štatutárny zástupca prijímateľa obdrží na e-mailovú adresu uvedenú v Zmluve o poskytnutí finančného príspevku z EFRR oznámenie o schválení Záverečnej správy kontrolnými orgánmi programu a o výške schváleného finančného príspevku z EFRR.

Výška schváleného finančného príspevku z EFRR sa určí nasledovne:

- finančný príspevok sa vypláť v plnej výške, ak sa všetky podujatia malého projektu realizovali v súlade so Zmluvou o poskytnutí finančného príspevku z EFRR a s počtom účastníkov v nej uvedeným. (Minimálne 50 % zúčastnených bolo z hľadiska prijímateľa zahraničných – slovenských alebo maďarských - občanov<sup>4</sup>).
- čiastka financovania sa zníži, ak sa podujatia malého projektu realizovali v súlade so Zmluvou

<sup>3</sup> Pred predložením Záverečnej správy sa štatutárny zástupca prijímateľa musí zaregistrovať v systéme Interreg+ a požiadať v ňom o podpisové právo. Pomoc v súvislosti s registráciou a žiadosťou o podpisové právo nájdete v „Používateľskej príručke k systému Interreg+ pre prijímateľov FMP“ (príloha č. 7). Podpisové právo v systéme Interreg+ potvrdzuje programový manažér EZÚS, o jeho udelení bude prijímateľ informovaný e-mailom. (Každý používateľ zodpovedá za bezpečné uchovanie svojho užívateľského mena a hesla, ako aj za všetky činnosti vykonávané pod jeho užívateľským menom)

<sup>4</sup> Viď Príklad na strane 10.



o poskytnutí finančného príspevku z EFRR, ale počet registrovaných účastníkov podujatí potvrdený prezenčnou listinou je nižší ako ich počet uvedený v Zmluve o poskytnutí finančného príspevku z EFRR, avšak dosahuje 25 osôb, pričom najmenej 50 % účastníkov bolo z hľadiska prijímateľa zahraničných – slovenských alebo maďarských – občanov.

V zmysle všeobecného nariadenia finančný príspevok z EFRR sa prijímateľovi môže vyplatiť až po predložení Záverečnej správy do 31. mája roku nasledujúceho po uverejnení príslušnej výzvy na predkladanie žiadostí. Ak sa Záverečná správa nepredloží EZÚS alebo sa jej schválenie v systéme Interreg+ preruší (lebo prijímateľ Záverečnú správu elektronicky nepodpísal), môže sa iniciovať vypovedanie Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku z EFRR, alebo sa Záverečná správa čakajúca na schválenie môže zamietnuť. Finančný príspevok z EFRR bude vyplatený po schválení správy o realizácii projektu.

### Kontroly na mieste

Kontrolóri FMP EZÚS alebo kontrolné orgány programu môžu počas plánovaných podujatí vykonávať kontroly na mieste ich konania. V záujme zabezpečenia uvedeného musí prijímateľ určiť presné miesto a termín konania plánovaných udalostí pri uzatvorení Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku z EFRR. Prijímateľ je povinný zaslať EZÚS pozvánku na podujatia realizované v rámci malého projektu 15 kalendárnych dní pred začiatkom podujatia. Počas kontroly kontrolóri FMP EZÚS alebo kontrolné orgány programu overujú:

- Realizáciu plánovaných aktivít;
- Vyhotovenie prezenčných listín potvrdzujúcich počet účastníkov;
- Dodržiavanie pravidiel propagácie a informovania.

Kontrolóri FMP EZÚS alebo kontrolné orgány programu môžu počas kontroly na mieste podujatia vyhotoviť fotografie a zápisnicu. Počas kontroly na mieste podujatia je prijímateľ povinný s nimi spolupracovať.

## Podávanie sťažností

Rozhodnutie kontrolórov FMP EZÚS a kontrolných orgánov programu v súvislosti so schválením nákladov vzniknutých v súvislosti s realizáciou malého projektu vychádza z európskej legislatívy, a prijímatelia majú možnosť podať proti ich rozhodnutiu sťažnosť v rámci spravodlivého a transparentného konania. Sťažnosť je možné podať v prípade, ak sa podľa názoru prijímateľa malého projektu stanovenie konečnej výšky finančného príspevku na malý projekt neuskutočnilo v súlade s pravidlami definovanými vo výzve na predkladanie žiadostí, ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku z EFRR alebo pravidlami uvedenými v Príručke implementácie malých projektov.

Sťažnosť sa musí predložiť EZÚS písomne v úradnom jazyku krajiny prijímateľa malého projektu (predkladateľa sťažnosti). Prijímateľ môže uplatniť svoje právo na podanie sťažnosti do 10 kalendárnych dní odo dňa obdržania automatickej správy zo systému Interreg+ o ukončení kontrolných procesov<sup>5</sup> v dvoch prípadoch: zo strany (1) projektových manažérov FMP a (2) kontrolných orgánov programu. Na vybavovanie sťažností Monitorovací výbor pre FMP zriadi Radu pre sťažnosti, ktorej úlohou bude posudzovanie sťažností prijímateľov malých projektov.

---

<sup>5</sup> Podrobné informácie o kontrolných procesoch sú uvedené v kapitole „Správa o realizácii malého projektu“.



## Prílohy

- 1) Vyhlásenie o neexistencii dôvodov znemožňujúcich uzavretie zmluvy o financovaní z EFRR
- 2) Vyhlásenie De minimis
- 3) Záverečná správa
- 4) Prezenčné listiny
- 5) Vzorová Dohoda o spolupráci
- 6) Žiadosť o zmenu malého projektu
- 7) Používateľská príručka k systému Interreg+ pre prijímateľov FMP
- 8) Komunikačné šablóny
  - a. Reklamný nosič
  - b. Logo Programu
  - c. Logo Fondu malých projektov
  - d. Vlajka Európskej únie

Komprimovaný balík si môžete stiahnuť z webových stránok [www.interreghusk.eu](http://www.interreghusk.eu), [www.spf-west.eu](http://www.spf-west.eu) alebo [www.spf-viacarpatia.eu](http://www.spf-viacarpatia.eu)