PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA

OTVORENÁ VÝZVA NA PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ O PROJEKT
NA PODPORU INOVÁCIÍ A ROZVOJA PODNIKANIA

Kód výzvy: BIN 02

Finančný mechanizmus EHP 2014 – 2021

Verzia 1.0
Júl 2021

Obsah

ÚVOD 4

A. POKYNY K VYPLNENIU FORMULÁRA ŽIADOSTI 5

VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE A ODPORÚČANIA 5

1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE (BASIC INFORMATION) 7

2. ÚDAJE O ŽIADATEĽOVI (APPLICANT DATA) 9

3. PARTNERSTVO (PARTNERSHIP) 12

4. POPIS PROJEKTU (PROJECT DESCRIPTION) 18

5. INDIKÁTORY PROJEKTU (PROJECT INDICATORS) 30

6. RIADENIE RIZÍK (RISK MANAGEMENT) 34

7. PRÁVNE OTÁZKY (LEGAL ISSUES) 37

8. KOMUNIKAČNÝ PLÁN (COMMUNICATION PLAN) 38

9. ŠTATISTICKÉ INFORMÁCIE O PROJEKTE (PROJECT STATISTICAL DATA) 40

10. ROZPOČET (BUDGET) 45

10.1. Vysvetlenie základných pojmov pre správne zostavenie rozpočtu 45

10.1.1. Všeobecné pojmy 45

10.1.2. Pojmy súvisiace s prípravou rozpočtu 51

10.1.3. Všeobecný popis a vysvetlenie povolených oprávnených výdavkov 54

10.2. Informácie pre vyplnenie rozpočtu 57

10.2.1. Základné východiská pri zostavovaní rozpočtu 57

10.2.2. Hospodárnosť rozpočtu 58

10.2.3. Štruktúra rozpočtu a postup pri jeho vyplnení 60

11. URČENIE POČIATOČNEJ INVESTÍCIE (INITIAL INVESTMENT) 73

12. BIZNIS PLÁN (BUSINESS PLAN) 80

13. PRÍLOHY (ATTACHMENTS) 86

B. HODNOTENIE PROJEKTOV 90

1. KOMUNIKÁCIA POČAS HODNOTIACEHO PROCESU 90

2. FORMÁLNE HODNOTENIE ŽIADOST9 O PROJEKT 90

3. ODBORNÉ HODNOTENIE 91

3.1. Výberová komisia 91

3.2. Rozhodnutie Správcu programu 92

3.2.1 Overenie výberového procesu 92

3.2.2. Posúdenie súladu s pravidlami štátnej pomoci 93

3.2.3. Overenie hospodárnosti a správnosti rozpočtu projektu 93

3.3. Ex-ante monitorovanie projektu 94

3.3.1. Priebeh ex-ante monitorovania 95

3.3.2. Záver ex-ante monitorovania 95

3.4. Stanovenie grantovej miery projektu 95

3.4.1. Výpočet výšky a intenzity pomoci 96

3.4.2. Overovanie tvorby zisku počas realizácie projektu 96

3.5. Overovanie dokumentov pred podpisom zmluvy 96

3.6. Konečné rozhodnutie o žiadostiach ... 97
3.7. Ponuka na poskytnutie grantu ... 97
3.7.1. Špecifické ustanovenia k štátnej a minimálnej pomoci ... 98
3.7.2. Špecifické ustanovenia k tvorbe a nakladaniu so ziskom ... 98
3.7.3. Špecifické podmienky k udržateľnosti projektu ... 99

4. UZATVORENIE PROJEKTOVEJ ZMLUVY ... 100

C. PRÍLOHY ... 101

1. PRÁVNE FORMY PARTNERSKÝCH ORGANIZÁCIÍ ... 101

2. ZOZNAM INDIKÁTOROV ... 108

3. SPÔSOB VÝPOČTU CESTOVNÝCH VÝDAVKOV A CESTOVNÝCH NÁHRAD ... 113

4. ODPORÚČANÉ FINANČNÉ LIMITY NIEKTORÝCH VÝDAVKOV ... 116
4.1. Mzdové výdavky a vybrané služby ... 116
4.2. Finančné limity počítačového vybavenia ... 116
4.3. Limity výdavkov na prenájom ... 117
4.4. Limity výdavkov na publicitu ... 117

5. TYPY POLÍ V SYSTÉME EGRANT A ČÍSELNÍKY ... 119
5.1. Typy polí systéme *egrant* ... 119
5.2. Číselníky ... 119

ÚVOD

Táto príručka je vypracovaná Správcom programu (SP) a predstavuje hlavný podporný nástroj pre žiadateľa pre Výzvu na predkladanie žiadostí o projekt na podporu inovácií a rozvoja podnikania, kód Výzvy BIN 02 (ďalej aj ako „výzva“).

Príručka obsahuje podrobnejšie vysvetlenie podmienok a pravidiel poskytnutia grantu v rámci Finančného mechanizmu EHP 2014-2021 a jej cieľom je poskytnúť žiadateľovi informácie na vyplnenie formulára žiadosti o projekt, zabezpečenie povinných, resp. všetkých potrebných príloh a prípravu kompletnej projektovej žiadosti, spôsob predloženia žiadosti, vysvetlenie hodnotiaceho procesu a procesu schvaľovania žiadosti o projekt a postup pri uzatváraní zmluvy v prípade úspešných žiadateľov.

Jednotlivé kapitoly príručky sú vypracované tak, aby zohľadňovali logickú postupnosť krokov pri príprave žiadosti.

Príručka je rozdelená na tri hlavné časti:

- **Časť A.**: pokyny k vyplneniu formulára žiadosti o grant,
- **Časť B.**: hodnotiaci a výberový proces,
- **Časť C.**: Prílohy.

Kapitoly príručky v časti A. POKYNY K VYPLNENIU FORMULÁRA ŽIADOSTI sú číslované rovnako ako jednotlivé sekcie formuláru žiadosti v informačnom systéme *egrant*.

Všeobecné odporúčania k príprave žiadosti o projekt

Pred prípravou žiadosti o projekt je potrebné dôsledne sa oboznámiť s výzvou a skontrolovať, či žiadateľ a prípadný partner projektu spĺňajú podmienky poskytnutia grantu, ktorými sú najmä:

- oprávnenosť žiadateľa a partnera/ov,
- oprávnenosť aktivít projektu,
- oprávnenosť výdavkov projektu,
- časová oprávnenosť realizácie projektu,
- kritériá v procese hodnotenia a výberu žiadostí,
- spôsob financovania,
- ďalšie podmienky poskytnutia grantu.

A. POKYNY K VYPLNENIU FORMULÁRA ŽIADOSTI

VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE A ODPORÚČANIA

- Žiadosť o projekt sa predkladá v anglickom jazyku z dôvodu, že do hodnotenia sa v rôznych fázach zapájajú prispievateľské štáty a zahraniční partneri Správcu programu.
- Žiadosť sa podáva elektronicky prostredníctvom informačného systému *egrant* (https://vyskumnaagentura.egrant.sk). Informácie ako sa prihlásiť do *egrantu* sa nachádzajú na úvodnej stránke informačného systému.
- Formulár žiadosti je vypracovaný Správcom programu a je jednotný pre všetkých žiadateľov.
- Formulár žiadosti je rozdelený do 14 sekcií: 13 sekcií vypĺňa žiadateľ a posledná 14. sekcia je generovaná automaticky systémom. Každá z 13 sekcií obsahuje úvodný text a vysvetlivky. Ďalšie informácie sa nachádzajú pri niektorých poliach, ktoré žiadateľ vypĺňa. Sekcia 14. SUMMARY zobrazuje prehľad vyplnenej žiadosti a na jej konci je tlačidlo na tlač žiadosti (PRINT THE FORM), na stiahnutie žiadosti vo formáte pdf a na podanie žiadosti (SUBMIT THE FORM).
- Rozbaľovacie polia sú preddefinované a je možné vybrať iba relevantné možnosti. Niektoré rozbaľovacie polia sú preddefinované v závislosti od predchádzajúceho výberu.
- Rozsah niektorých textových polí, kde žiadateľ uvádza popis projektu, sumár a pod., môže byť preddefinovaný (počet znakov je uvedený pod textovým poľom), žiadateľ musí tento rozsah dodržať. V prípade problémov je potrebné obrátiť sa na administrátora systému (norskegranty@vyskumnaagentura.sk).
- Pri číselných údajoch v tvare desatinného čísla sa zadáva desatinná bodka (nie čiarka, v prípade zadania čiarky systém hlási chybu).
- Formulár žiadosti obsahuje povinné a nepovinné polia. V prípade, ak žiadateľ nevyplní povinné polia, nie je možné žiadosť podať. Systém umožňuje odoslať výlučne kompletne vyplnenú žiadosť. Na konci žiadosti (SUMMARY) sa zobrazí zoznam nevyplnených povinných polí, ktoré musí žiadateľ doplniť pred odoslaním žiadosti. Pokiaľ žiadateľ klikne na povinné pole, ale nevyplní ho, systém zobrazí toto pole s červeným výkričníkom. Rovnako systém upozorní, ak bol zadaný zlý formát (napr. v prípade číselného údaju je potrebné zadať iba číslo bez textových znakov). Pri zlom zadaní formátu systém upozorní poznámkou. Popis typov polí je uvedený v časti C. tejto Príručky, Príloha 5., 5.1. Typy polí, zoznam použitých polí je uvedený na záver každej sekcie.

- Veľkosť jednej (1) prílohy v *egrante* je obmedzená na 60 MB. Počet príloh nie je obmedzený.

- Všeobecné odporúčania pri vypĺňaní formulára žiadosti:

  a) starostlivo si prečítať výzvu a jej podmienky,
  b) preštudovať si prílohy výzvy, odporúčané kľúčové dokumenty a príručky (napr. Príručku pre žiadateľa, Nariadenie pre implementáciu Finančného mechanizmu EHP 2014-2021, Schému štátnej pomoci na podporu rozvoja podnikania a inovácií SA.63743 v znení dodatku č. 1, Schému pomoci de minimis na podporu rozvoja podnikania a inovácií DM-14/2020 v znení dodatku č. 1 a pod.),
  c) prejsť si podrobne celý formulár žiadosti, vysvetlivky a pomocné texty, aby ste vedeli, čo sa požaduje pri jeho vyplnení,
  d) pripraviť si všetky požadované informácie o žiadateľovi, partneroch a potrebnú podpornú dokumentáciu,
  e) pripraviť si celú logickú štruktúru projektu – cieľ (**Programme objective**) a výstup projektu (**Programme outcome**) sú definované v rámci programu, žiadateľ si definuje aktivity (**Project activity**) a priame výstupy aktivít (**Project output**), ktoré prispievajú k dosiahnutiu výstupu programu a celkovému cieľu programu):

     i. aktivity a zodpovednosti implementujúcich organizácií a osôb (žiadateľ, partneri, interní alebo externí experti) pri ich plnení,
     ii. relevantné merateľné ukazovatele (indikátory),
     iii. potenciálne riziká a ich manažovanie,
     iv. potrebné legislatívne dokumenty (povolenia, certifikáty, licencie a pod.) potrebné pre realizáciu,
     v. plán komunikácie a relevantné merateľné ukazovatele,
     vi. detailný rozpočet projektu,
     vii. finančný plán udržateľnosti projektu, resp. biznis plán,
     viii. všetky potrebné prílohy k žiadosti (povinné, nepovinné, relevantná fotodokumentácia a pod.),
     ix. osobitná pozornosť by mala byť venovaná príprave časti „Zhrnutie projektu“, ktorá sa zverejňuje Správcom programu v rámci informovania o projekte na webovom sídle alebo v rôznych elektronických alebo tlačených materiáloch.

  f) žiadosť je možné vyplniť postupne, Správca programu odporúča rozpracovaný formulár žiadosti priebežne ukladať. Na konci každej sekcie sú dve tlačidlá: „SAVE DRAFT“ a „SAVE AND CONTINUE“. „SAVE DRAFT“ je vhodné použiť na priebežné ukladanie žiadosti, najmä pri rozsiahlejších sekciách (napr. BUDGET, BUSINESS PLAN a pod.) je dôležité priebežné ukladanie, aby nedošlo k strate už vyplnených informácií. Tlačidlo „SAVE AND CONTINUE“ sa použije, ak sú v danej sekcii vyplnené všetky požadované a potrebné informácie a polia a žiadateľ

pokračuje do ďalšej. Po potvrdení „SAVE AND CONTINUE“ je vyplnená sekcia označená zelenou značkou ✓ pri názve sekcie.

> *Upozornenie*: aj v prípade, že niektorú sekciu žiadateľ nevypĺňa (napr. nerobí počiatočnú investíciu, preto sekciu 11 nevypĺňa), je potrebné na konci sekcie potvrdiť tlačidlo „SAVE AND CONTINUE“, aby sa uložili údaje (aj keď sa nič nevypĺňa, niektoré údaje sa prenášajú automaticky, preto je potrebné to potvrdiť). V opačnom prípade bude systém hlásiť chybu o nevyplnení polí a žiadosť sa nebude dať odoslať.

g) v prípade problémov alebo otázok v súvislosti s vypĺňaním formulára žiadosti sa obráťte na Správcu programu emailom (norskegranty@vyskumnaagentura.sk) alebo telefonicky (+421 2 210 13 811, +421 915 571 437).

1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE (BASIC INFORMATION)

V sekcii Základné informácie je uvedený cieľ a zameranie programu a jeho základná štruktúra – cieľ, výstup a výsledok. Žiadateľ na prvej strane formuláru vyberie jednu z dvoch **hlavných programových oblastí** (**MAIN PROGRAMME AREA**), podľa zamerania projektu:

- Zelené inovácie v priemysle (Green Industry Innovation/GII) alebo
- Verejnoprospešné technológie a pomoc starším a chorým osobám pri samostatnom bývaní (Welfare Technology and Ambient Assisted Living/WT/AAL).

V nadväznosti na programovú oblasť si žiadateľ vyberie príslušný výsledok (**PROGRAMME OUTPUTS**) (je možné si zvoliť minimálne jeden výsledok alebo dva výsledky v kombinácii 1.1+1.2 alebo 1.3+1.2. V prípade, že si žiadateľ zvolí iba jeden výsledok, druhé pole (Output 2) nechá prázdne):

- Zelené inovácie v priemysle (Green Industry Innovation/GII)
  - **Výsledok 1.1**: Podniky podporené v rozvoji inovačných zelených technológií, procesov, riešení, produktov alebo služieb (Enterprises supported to develop innovative green technologies, processes, solutions, products or services)
  - **Výsledok 1.2**: Podniky podporené v ekologizácii ich obchodných prevádzok (Enterprises supported to green their business operations)
- Verejnoprospešné technológie a pomoc starším a chorým osobám pri samostatnom bývaní (Welfare Technology and Ambient Assisted Living/WT/AAL)
  - **Výsledok 1.3**: Podniky podporené v inovovaní verejnoprospešných technológií, riešení a procesov v inovovaní pomoci starším a chorým osobám pri samostatnom bývaní (Enterprises supported to innovate welfare and ambient assisted living technologies, solutions and processes)

(pri programovej oblasti WT/AAL je možné vybrať okrem hlavného výsledku 1.3 aj výsledok 1.2)

V závere prvej sekcie žiadateľ určí:

- aký charakter bude mať navrhovaný projekt (**PROJECT CHARACTER**): či pôjde o aplikáciu (Application), vývoj (Development), komercionalizáciu (Commercionalization) alebo ekologizácia (Greening),
- znalostnú oblasť (**KNOWLEDGE AREA**): podľa tejto oblasti bude pridelený odborný hodnotiteľ na obsahové posúdenie projektu,
- úroveň technologickej pripravenosti (**TECHNOLOGY READINESS LEVEL**): pre daný program sú relevantné úrvne TRL 5-8.

POLIA V SEKCII 1:

Názov poľa	Typ poľa	Možnosti výberu	Povinné/Nepovinné
MAIN PROGRAMME AREA	Selection	• Green Industry Innovation • Welfare Technology and Ambient Assisted Living Technologies	Povinné (žiadateľ si zvolí jednu z možností výberu)
PROGRAMME OUTPUTS: • Output 1 • Output 2	Selection (Output 1)	• Enterprises supported to develop innovative green technologies, processes, solutions, products or services (Output 1.1) • Enterprises supported to green their business operations (Output 1.2) • Enterprises supported to innovate welfare and ambient assisted living technologies, solutions and processes (Output 1.3)	Povinné (žiadateľ si zvolí jednu z možností výberu) Výber možností závisí od zvolenej programovej oblasti.
	Selection (Output 2)	• N/A • Enterprises supported to green their business operations (Output 1.2)	Nepovinné (žiadateľ si môže zvoliť jednu z možností výberu, ak si nezvolí, ostáva možnosť N/A. V prípade, ak si pre Output 1 žiadateľ zvolí výsledok 1.2, Output 2 musí nechať ako N/A)
PROJECT CHARACTER	Checkbox selection	• Application (Article 14 of the State Aid, Scheme De Minimis) • Development (Article 25 of the State Aid, Scheme De Minimis) • Commercionalization (Scheme De Minimis) • Greening (Scheme De Minimis)	Povinné (žiadateľ označí minimálne 1 možnosť, 2 možnosti alebo maximálne 3 možnosti (napr. Application + Greening alebo Application+ Greening+ Commercionalisation)
KNOWLEDGE AREA	Checkbox selection	• Automation and robotics • Energy • Environmental engineering	Povinné (žiadateľ označí maximálne 1 znalostnú oblasť, do ktorej bude

		• Pharmaceutical and medical sciences • Chemical sciences and technologies • Information and communication technologies (ICT) • Material engineering and nanotechnologies • Machinery, construction and equipment technologies • Economics and management	zaradený projekt. Z tejto znalostnej oblasti bude pri hodnotení vybraný odborný hodnotiteľ pre posúdenie projektu)
TECHNOLOGY READINESS LEVEL	Checkbox selection	• TRL5 • TRL6 • TRL7 • TRL8 • N/A	Povinné (žiadateľ označí maximálne 1 možnosť)

2. ÚDAJE O ŽIADATEĽOVI (APPLICANT DATA)

V tejto sekcii žiadateľ uvedie podrobné údaje o svojej organizácii: názov organizácie, právna forma, IČO, DIČ, IČ DPH, dátum zápisu do Obchodného registra, oficiálna adresa, kontaktná adresa (ak je iná ako oficiálna), meno, priezvisko a pozícia štatutárneho zástupcu a údaje kontaktnej osoby pre komunikáciu medzi žiadateľom a Správcom programu.

Pri hodnotiacom procese sa zohľadňuje, či je štatutárny zástupca, vlastník alebo majoritný spoluvlastník (akcionár alebo spoločník, majúci podiel na základnom imaní žiadateľa prevyšujúci 50%) fyzická osoba, ktorá je ku dňu predloženia žiadosti o projekt mladšia ako 29 rokov, alebo či je štatutárny zástupca, vlastník alebo majoritný spoluvlastník (akcionár alebo spoločník, majúci podiel na základnom imaní žiadateľa prevyšujúci 50%) žena. V prípade, že jedna z týchto možností je relevantná, žiadateľ označí príslušné políčko a získa o 2 body viac v hodnotení. Ak štatutárny zástupca nespĺňa ani jednu z uvedených možností, označí sa políčko „neaplikovateľné“ (Not applicable). V prípade, že za organizáciu konajú viacerí štatutárni zástupcovia, žiadateľ má možnosť pridať nový riadok.

Údaje o organizácii žiadateľa je potrebné uvádzať zhodne s oficiálnymi registrami (napr. úplný právoplatný a aktuálny názov žiadateľa, pod ktorým je žiadateľ vedený v príslušnom verejnom registri. Registrom sa rozumie aj register organizácií vedený Štatistickým úradom Slovenskej republiky v prípade, ak žiadateľ nie je vedený v inom verejnom registri). Podobne sa uvádzajú aj ďalšie registračné údaje, ktoré slúžia na overenie žiadateľa pri administratívnej kontrole.

Poznámka: V rámci administratívnej kontroly sa bude overovať aj zápis žiadateľa a jeho prípadných partnerov v Registri partnerov verejného sektora. Osobná pôsobnosť zákona sa vzťahuje aj na zahraničné právnické osoby pokiaľ spĺňajú definičné kritériá partnera verejného sektora a prijímajú plnenia od štátu nad zákonom určený limit. Ak ide o právnickú osobu, ktorá na území Slovenskej republiky podniká prostredníctvom

organizačnej zložky, do registra sa zapisuje zahraničná právnická osoba (organizačná zložka nemá právnu subjektivitu a nemôže byť partnerom verejného sektora).

POLIA V SEKCII 2:

Názov poľa	Typ poľa	Možnosti výberu	Povinné/Nepovinné
APPLICANT DATA			
Full legal name	Single chain		Povinné (žiadateľ vpíše názov organizácie)
Legal form of the organization	Selection	• Limited liability company (Spoločnosť s ručením obmedzeným) • Joint stock company (Akciová spoločnosť) • Simple stock company (Jednoduchá spoločnosť na akcie) • Public limited company (Verejná obchodná spoločnosť) • Limited partnership (Komanditná spoločnosť) • Cooperative corporation (Družstvo) • State enterprise (Štátny podnik) • Societas Europaea (Európska spoločnosť) • Societas cooperativa Europaea (Európske družstvo) • European Economic Interest Groupings (Európske zoskupenie hospodárskych záujmov)	Povinné (žiadateľ si musí vybrať jednu z možností)
Legal form of the organization under the Donors' classification	Selection	• Large enterprise • Small and medium sized enterprise • Micro enterprise • Public-Private organisation	Povinné (žiadateľ si musí vybrať jednu z možností)
Registration number	Single chain		Povinné (žiadateľ vpíše svoje IČO)
Tax identification number	Single chain		Povinné (žiadateľ vpíše svoje DIČ)
VAT identification number	Single chain		Povinné (žiadateľ vpíše svoje IČ DPH, v prípade, že nie je platcom DPH, do poľa vpíše N/A)
Date and year of establishment	Date		Povinné (žiadateľ vyberie dátum zápisu do OR SR)
Official registered address: Street, descriptive and orientation number	Single chain		Povinné (žiadateľ vpíše ulicu, popisné a orientačné číslo)

Postal code	Single chain		Povinné (žiadateľ vpíše poštové smerové číslo)
City	Single chain		Povinné (žiadateľ vpíše názov mesta)
Country	Constant	Slovakia	Názov krajiny žiadateľa je preddefinovaný, žiadateľ môže byť iba zo Slovenska
Phone/Mobile contact	Single chain		Povinné (žiadateľ vpíše číslo telefonického kontaktu)
Website/FB page	Single chain		Povinné (žiadateľ vpíše adresu webstránky)
Contact address (if different from the official registered address): Street, descriptive and orientation number	Single chain		Povinné iba v prípade, ak je kontaktná adresa iná ako oficiálna, úradne registrovaná adresa, Pokiaľ je kontaktná adresa rovnaká ako oficiálna, žiadateľ túto časť vynechá.
Postal code	Single chain		
City	Single chain		
Country	Constant		
Statutory representative: Name and surname	Single chain		Povinné (žiadateľ vyplní meno a priezvisko štatutárneho zástupcu organizácie, jeho pozíciu, vek a pohlavie. V prípade, že organizácia má viac štatutárnych zástupcov, je možné pridať nový riadok). Údaje o veku a pohlaví sa vyplňujú iba pre jedného (hlavného) štatutárneho zástupcu.
Position	Single chain		
Age and gender of the statutory representative	Checkbox selection	• Man under 29 years • Woman • Not applicable	
Branch/subsidiary identification: Trade name/Title	Single chain		Povinné iba v prípade, že pobočka sa bude podieľať na implementácii projektu. Inak žiadateľ túto časť vynechá.
Street and number	Single chain		
Postal code	Single chain		
City	Single chain		
Phone	Single chain		
Website	Single chain		
Representative (name and surname)	Single chain		

Contact person: Name and surname	Single chain		Povinné (žiadateľ vyplní meno a priezvisko kontaktnej osoby, ktorá bude zodpovedná za komunikáciu so SP)
Job position	Single chain		Povinné (žiadateľ vyplní pracovnú pozíciu kontaktnej osoby)
Email	Single chain		Povinné (žiadateľ vyplní e-mail kontaktnej osoby)
Phone number	Single chain		Povinné (žiadateľ vyplní telefónne číslo kontaktnej osoby)
Mobil number	Single chain		Povinné (žiadateľ vyplní mobilné číslo kontaktnej osoby)

3. PARTNERSTVO (PARTNERSHIP)

Tretia sekcia je venovaná údajom o partnerovi/partneroch (**DATA OF THE PARTNER/S**). Žiadateľ nie je povinný mať partnera/ov, ale v prípade, že má partnera z Islandu, Lichtenštajnska alebo Nórska, získava viac bodov v rámci hodnotenia. Žiadateľ môže mať maximálne troch partnerov (z Islandu, Lichtenštajnska, Nórska alebo zo Slovenska, v prípade medzinárodnej organizácie[1] aj z inej krajiny). V prípade, ak žiadateľ nemá žiadnych partnerov, celú sekciu vynechá a pokračuje nasledujúcou. Ak má iba jedného partnera, vypĺňa iba príslušné polia pre jedného partnera (**Partner 1**).

Subjekty, s ktorými bude žiadateľ v rámci projektu spolupracovať, ale ktoré nemajú na jeho realizáciu zásadný vplyv, sa môžu spomenúť ako spolupracujúce inštitúcie v Zhrnutí projektu (v sekcii 4. **Project summary**).

Partnerstvo je spolupráca medzi najmenej dvoma nezávislými stranami, ktorej cieľom je výmena poznatkov alebo technológií alebo dosiahnutie spoločného cieľa, kde strany spoločne definujú rozsah a obsah spolupráce, prispievajú k jeho realizácii a zdieľajú riziká i výsledky. V rámci tejto výzvy môže mať partnerstvo podobu výmeny skúseností, odborných znalostí, prenos know-how, stáží, spoločné vypracovanie štúdií, stratégií a pod. Partnerstvá by nemali byť iba formálne a založené len na obchodných vzťahoch.

Údaje sa vypĺňajú v podobnej štruktúre ako v predchádzajúcej sekcii: názov partnerskej organizácie, názov partnerskej organizácie v angličtine (platí iba pre zahraničných partnerov), registračné číslo (IČO, DIČ, IČ DPH – ak relevantné), meno a pozícia kontaktnej osoby a jej kontaktné údaje, meno a pozícia štatutárneho zástupcu (v prípade, že za

[1] Na účely Grantov EHP a Nórska sú „medzinárodné organizácie“ definované ako medzivládne organizácie v zmysle Viedenského dohovoru zmluvnom práve.

organizáciu konajú viacerí štatutárni zástupcovia, žiadateľ má možnosť pridať nový riadok), krajina partnerskej organizácie, oficiálna adresa, právna forma a programová oblasť.

Údaje je potrebné uvádzať v zhode s oficiálnymi registrami, aby sa dali pri administratívnej kontrole overiť. V prípade, že niektorý z požadovaných údajov nie je relevantný, žiadateľ ho vynechá. Ak je partnerom zahraničný subjekt, vypĺňajú sa identifikačné údaje organizácie ako ich ekvivalent v danej krajine. Nesprávne zaradenie partnera podľa typu právnej formy nemá vplyv na oprávnenosť partnera, nakoľko oprávnenosť sa posudzuje na základe predloženia dokladu preukazujúceho skutočnú právnu formu partnera, t. j. podľa právnej formy partnera evidovanej v rámci príslušného verejného registra. Prehľad právnych foriem partnerských organizácií je uvedený v Prílohe č. 1. tejto Príručky.

Právnu formu partnerskej organizácie podľa klasifikácie Donorov je potrebné vyplniť z dôvodu štatistického vykazovania medzi Správcom programu a prispievateľskými štátmi.

Upozornenie: **Programová oblasť (Programme area) partnerskej organizácie sa musí zhodovať s programovou oblasťou žiadateľa.**

Dôležitou časťou žiadosti je financovanie partnerov a ich finančná spoluúčasť na projekte (**PARTNER FINANCING AND STATUS OF THE PARTNERSHIP**). Žiadateľ uvedie pre každého z partnerov, či bude čerpať grantové prostriedky (áno/nie), či sa bude podieľať na spolufinancovaní projektu (áno/nie) a akou formou mu budú platby poukazované (zálohovo alebo refundačne). Zároveň sa v tejto časti uvedie aktuálny stav partnerstva, či je pripravená alebo aj podpísaná partnerská dohoda alebo podobná forma dohody, prípadne je partnerstvo zatiaľ iba neformálne, ale dá sa dokladovať emailovou komunikáciou alebo listom a pod.

Následne žiadateľ popíše partnera/partnerov (**DESCRIPTION OF THE PARTNER/S**). Uvádzajú sa všetky dôležité a relevantné informácie ohľadne zamerania a činností partnerskej organizácie, skúsenosti a relevantné referencie.

V časti **Úlohy partnera/partnerov** (**ROLES OF THE PARTNER/S**) žiadateľ uvedie úlohy partnerov v rámci projektu a akým spôsobom prispejú k dosiahnutiu cieľov projektu. V oboch popisných častiach sa informácie uvedú v jednoduchej a prehľadnej forme.

Pri každom partnerovi je potrebné zodpovedať otázky podľa nasledujúcej tabuľky (spracované podľa Úradu pre finančný mechanizmus):

Plánované projektové partnerstvá – príklady výsledkov	
Aký je technický / odborný príspevok partnera k realizácii projektu?	Nórska výskumná organizácia „SINTEF“ má vedúce postavenie v oblasti námorných a bio-morských technológií. Organizácia bude zodpovedná za pomoc na vývoji a svojimi expertízami prispeje k implementácii systému na predpovedanie ropných škvŕn v podmorskom kaňone Nazaré, na západnom pobreží Portugalska.

Čo sa partnerstvom dosiahne vo vzťahu k výstupom a výsledkom projektu?	Zámerom projektu je zvýšiť bezpečnosť jednotlivých činností a posilniť kapacity včasného varovania pred prírodným nebezpečenstvom v oblasti Nazaré s celkovým cieľom vylepšiť schopnosť predpovedať klimatické zmeny a zlepšiť ochranu životného prostredia v Portugalsku. Partnerstvo prispeje k zriadeniu systému monitoringu (v reálnom čase) a k predpovedaniu meteorologických podmienok, k zriadeniu siete meracích základní a k detekcii ropných škvŕn. Nórska spoločnosť OCEANOR poskytne výskumnícke vybavenie.
Ako partnerstvo napomôže posilnenie bilaterálnych vzťahov?	Táto spolupráca pomôže miestnym a národným Portugalským orgánom pri vytváraní lepších stratégií na zmierňovanie rizík a pri zvládaní prípadných nehôd na mori, ale môže aj vydláždiť cestu posilneniu bilaterálnych vzťahov a spolupráci oboch krajín pri výskume na širšej úrovni.
Očakáva sa širší dopad partnerstva? (ako napr. stretnutia alebo medzinárodná spolupráca medzi orgánmi s rozhodovacou právomocou, širšia spolupráca v sektore, šírenie vedomostí a skúseností a pod.)	Očakáva sa, že úsilie medzinárodnej spolupráce pri tvorbe vedomostí poskytne prístup širšej škále Európskych výskumných organizácií, alebo poslúži ako urýchľovač pre zabezpečenie financovania z iných zdrojov. Získané vedomosti a skúsenosti budú šírené prostredníctvom web stránky a inými publikáciami.

Na záver sekcie, v časti **Bilaterálne partnerstvo** (**BILATERAL PARTNERSHIP**), žiadateľ vyplní požadované polia iba v prípade, **ak minimálne jeden z partnerov je z Islandu, Lichtenštajnska alebo Nórska**. Pre účel štatistického vykazovania sa uvedie, akú úlohu bude mať Donorský partner v rámci projektu a akým spôsobom bola s ním nadviazaná spolupráca.

Žiadateľ, ktorému bola doručená ponuka na poskytnutie grantu, musí uzavrieť s partnerom Partnerskú dohodu. Partnerskú dohodu predloží žiadateľ Správcovi programu na odsúhlasenie pred jej uzatvorením. Žiadateľ je povinný do Partnerskej dohody uviesť všetky povinné ustanovenia, ktoré sú uvedené vo vzore Partnerskej dohody. Odchýliť sa od týchto povinných ustanovení je možné len s písomným súhlasom a žiadateľ je povinný na všetky odchýlky upozorniť Správcu programu.

V prípade, ak dôjde k odstúpeniu partnera projektu pred uzavretím projektovej zmluvy, je žiadateľ povinný partnera adekvátne nahradiť v lehote stanovenej Správcom programu.

Uporzornenie: **Žiadateľ je vo vzťahu k Správcovi programu zodpovedný za všetky záväzky a vysporiadania všetkých prípadných nezrovnalostí, vrátane tých, ktoré spôsobí partner. Preto je potrebné vyberať si partnera projektu zodpovedne a Partnerskú dohodu uzavrieť s overeným partnerom.**

POLIA V SEKCII 3:

Názov poľa	Typ poľa	Možnosti výberu	Povinné/Nepovinné
DATA OF THE PARTNER/S			

(Polia s informáciami a základnými údajmi pre partnera/ov vypĺňa žiadateľ povinne iba v prípade, že má partnera. Žiadateľ môže mať 0 partnerov, 1 partnera, 2 alebo maximálne 3 partnerov. V prípade, že žiadateľ nemá žiadneho partnera, celú sekciu vynechá).			
Full legal name of the partner	Single chain		Nepovinné
Name of the partner in English	Single chain		Nepovinné
Organization registration number (IČO)	Single chain		Nepovinné (žiadateľ vyplní pole registračným číslom partnerskej organizácie alebo ekvivalentným číslom registrácie používaným v krajine partnera)
Tax identification number (DIČ)	Single chain		Nepovinné (žiadateľ vyplní pole daňovým registračným číslom partnerskej organizácie alebo ekvivalentným číslom registrácie používaným v krajine partnera)
VAT registration number (IČ DPH)	Single chain		Nepovinné (žiadateľ vyplní pole registračným číslom pre platby DPH partnerskej organizácie alebo ekvivalentným číslom používaným v krajine partnera)
Name of contact person	Single chain		Nepovinné
Position of contact person	Single chain		Nepovinné
E-mail	Single chain		Nepovinné
Phone number	Single chain		Nepovinné
Mobile phone	Single chain		Nepovinné
Statutory representative (for each Partner)			
Name and surname	Single chain		Nepovinné
Position	Single chain		Nepovinné
Partner country			
Country	Selection	• Slovakia • Norway • Other - specify	Nepovinné
Partner country specification	Text		Nepovinné
Partner registered address			
Street	Single chain		Nepovinné
Descriptive number	Single chain		Nepovinné

Postal code	Single chain		Nepovinné
City	Single chain		Nepovinné
Internet address	Single chain		Nepovinné
Descriptive number	Single chain		Nepovinné
Legal form and main Programme area of the Partner/s			
Partner legal form	Selection	Zoznam právnych foriem partnerskej organizácie je uvedený v časti C. Prílohe 1. tejto Príručky	Nepovinné
Legal form - Donors classification	Selection	• N/A • Government • Regional authority • Local authority • Public-Private organisation • Other public organisation • Inter-Governmental organisation • Non-Governmental organisation (NGO) • Social partner • Religious institutions • Small and medium sized enterprise • Micro enterprise	Nepovinné
Programme area	Selection	• Green Industry Innovation • Welfare Technology and Ambient Assisted Living Technologies	
Specification of legal form of the Parner/s	Text		Nepovinné (žiadateľ toto pole vyplní iba v prípade, ak vybral v poli “Partner legal form” možnosť “Other”)
PARTNER FINANCING AND STATUS OF THE PARTNERSHIP			
Partner spends grant	Selection	• Not applicable • Yes • No	Nepovinné (žiadateľ vyberie jednu z možností)
Partner cofinances project	Selection	• Not applicable • Yes • No	Nepovinné (žiadateľ vyberie jednu z možností)
Form of payment	Selection	• Not applicable • Advanced payments • Reimbursement • No payment	Nepovinné (žiadateľ vyberie jednu z možností)
Actual status of partnership	Selection	• Not applicable • Partnership Agreement signed • Letter of Intent signed • Exchange of letters/emails • Other formal agreement • No formal agreement yet • Other	Nepovinné (žiadateľ vyberie jednu z možností)

Other status of partnership	Text		Nepovinné (žiadateľ vyplní toto pole v prípade, že v predchádzajúcom výbere vybral možnosť "Other")
DESCRIPTION OF THE PARTNER/S			
Partner 1 – description Partner 2 – description Partner 3 – description	Text		Nepovinné (žiadateľ vyplní tieto polia iba v prípade, že má partnera/ov)
ROLES OF THE PARTNER/S IN THE PROJECT			
Role of the Partner 1 Role of the Partner 2 Role of the Partner 3	Text		Nepovinné (žiadateľ vyplní tieto polia iba v prípade, že má partnera/ov)
BILATERAL PARTNERSHIP			
What level of involvement do you foresee for your Donor project partner/s? • Attend events in our project • Contribute with presentations and/or input to events • Provide capacity building in our project (training, etc.) • Work with us to find common solutions to shared challenges in the project	Selection	• N/A • Yes • No	Nepovinné (žiadateľ si pre každú otázku vyberie relevatnú odpoveď)
Other type of cooperation - specify	Text		Nepovinné (v prípade, že hore uvedené možnosti nezodpovedajú skutočnosti, žiadateľ uvedie informácie v tomto textovom poli)
How was the cooperation with the donor project partner/s established? • Previous cooperation • Match-making event under the Programme • Programme Operator • Direct assistance by the Donor Programme Partners or Donor contact point • Search in the partnership database (Innovation Norway database, Norwegian Helsinki Committee, other) • Embassy assistance • Independent search for the partner	Selection	• N/A • Yes • No	Nepovinné (žiadateľ si pre každú otázku vyberie relevatnú odpoveď Áno/Nie)

Other way of establishing cooperation with the donor project partner	Text		Nepovinné (v prípade, že hore uvedené možnosti nezodpovedajú skutočnosti, žiadateľ uvedie informácie v tomto textovom poli)

4. POPIS PROJEKTU (PROJECT DESCRIPTION)

Štvrtá sekcia formulára žiadosti je jednou z nadôležitejších častí. Odporúčame preto venovať jej náležitú pozornosť a riadiť sa odporúčaniami a pokynmi vo vysvetlivkách.

Žiadateľ vypĺňa **názov projektu a zhrnutie projektu** (**PROJECT TITLE AND SUMMARY**). Názov projektu (**Project title**) by mal byť krátky a výstižný, rozsah textového poľa je limitovaný (100 znakov vrátane medzier). V poli Skratka (**Acronym**) môže žiadateľ uviesť skratku projektu, ktorá bude používaná pri komunikácii.

Zhrnutie projektu (**Executive summary**) musí obsahovať všetky dôležité informácie o projekte. Je potrebné sa zamerať na opodstatnenosť projektu, t. j. prečo sa projekt bude realizovať, v čom spočíva jeho význam. Ak je projekt samostatnou časťou väčšieho projektu alebo celkovej stratégie, vysvetlite väzby medzi už dokončenými činnosťami, činnosťami, ktoré sa ešte majú uskutočniť z prostriedkov tohto grantu a akýmikoľvek činnosťami plánovanými do budúcnosti. Ako príklad uvádzame nasledovné zhrnutie projektu spracované Úradom pre finančný mechanizmus:

Zhrnutie projektu – príklady	
Názov projektu	**Zlepšenie efektivity inšpekcií životného prostredia v Poľsku (na základe skúseností z Nórska)**
Prečo je projekt potrebný? (*opíšte súčasné problémy/výzvy. Uveďte prepojenie na širšie stratégie alebo priority, kde je to relevantné)*	Inšpekcie úrovne emisií v Poľsku sú vykonávané manuálne prostredníctvom zberu údajov a analýz realizovaných na papieri. Takýto postup je časovo a finančne náročný, obmedzuje získavanie presných a včasných údajov a bráni snahám o redukciu priemyselných emisií.
Aký je zámer projektu?	Posilnenie kapacity orgánov z oblasti životného prostredia vo vzťahu k integrovanému plánovaniu a riadeniu.
Čo sa očakáva, že sa projektom dosiahne? *(opíšte výstup projektu)*	Posilnenie kapacity Hlavného Poľského inšpektorátu ochrany životného prostredia pri identifikácii obsahu emisií.
Ako bude projekt riešiť tieto problémy? *(výsledky projektu)*	Vyvinutie databázy slúžiacej na analýzu a komunikovanie výsledkov Zavedenie elektronického meracieho zariadenia slúžiaceho na rýchlu analýzu úrovne emisií v teréne. Vyvinutie inšpekčných manuálov, špecificky pre jednotlivé priemyselné odvetvia, ktoré sú predmetom inšpekcií životného prostredia. Predstavenie postupov a riešení, ktoré boli realizované vo všetkých regionálnych zastúpeniach.

	Výmena expertíz, vedomostí a využitia systémov medzi Hlavným inšpektorátom ochrany životného prostredia a NINA
Kto sa očakáva, že bude mať z projektu úžitok? *(cieľové skupiny)*	Projekt sa bude zameriavať na inšpektorov a oblasti priemyslu, ktoré podliehajú kontrole zo strany Poľskej inšpekcie životného prostredia. Tvorcovia environmentálnych politík budú taktiež profitovať z efektívnejšieho zberu dát. Ďalšími príjemcami sú obchodníci a verejnosť v Poľsku, ale tiež v Nórsku.
Donorský partner a úloha partnera	Nórsky inštitút pre výskum prírody (NINA) prispeje expertízou zameranou na modernizáciu inšpekcií.
Čo sa partnerstvom dosiahne?	NINA a Hlavný inšpektorát budú spoločne projekt plánovať, vyvíjať inšpekčné manuály a písať spoločné publikácie v oboch krajinách

Zhrnutie sa vypracováva s cieľom verejnej prezentácie. Ide o stručný a výstižný text, ktorý Správca programu môže použiť pri zverejnení na webstránke, oficiálnom informovaní o projekte, v informačných publikáciách a pod.

Žiadateľ následne uvádza relevantné podrobnosti **geografickej lokalizácie projektu** (**LOCATION OF THE PROJECT IMPLEMENTATION**), z ponuky vyberie samosprávny kraj, okres a uvedie mesto. Ak to je potrebné, je možné priložiť mapu alebo akúkoľvek relevantnú koncepčnú ilustráciu, ako je všeobecné dispozičné riešenie, výkresy alebo fotografie súvisiace s projektom. Prílohy je možné pripojiť k žiadosti v sekcii 13. (**Optional attachments**).

Povinne sa uvádza aspoň jeden samosprávny kraj a okres, v ktorom sa bude realizovať prevažná časť aktivít projektu a mesto (nepovinné). Prípadné ďalšie územia, v ktorých sa bude projekt realizovať, je možné uviesť v textovej časti, prípadne pridať ďalší riadok.

Podrobný popis projektu (**DETAILED PROJECT DESCRIPTION**) je rozdelený na viacero textových polí, kde žiadateľ uvedie podrobné informácie o projekte:

- **Celkový cieľ projektu** (**Project overall objective**) – čo je cieľom projektu, aký problém projekt rieši.
- **Východisková situácia** (**Baseline information**) – aký je stav pred implementáciou projektu, na čom bude projekt stavať.
- **Súlad projektu** (**Compliance of the project**) – súlad projektu s celkovým cieľom programu, obchodné, ekonomické alebo výskumné väzby na európsky priestor, väzby na stratégie (medzinároné, národné, regionálne a pod.).
- **Originalita a inovatívnosť projektu** (**Project originality and innovativeness**) – žiadateľ opíše navrhovanú koncepciu riešenia problému z hľadiska inovácie

a/alebo originality), prínosy, očakávanú využiteľnosť plánovaných výsledkov v národnom a medzinárodnom kontexte a potenciálne ekonomické prínosy výsledkov projektu.

- **Popis projektu a technické riešenie** (**Description of the project and its technical solution**) – žiadateľ popíše projekt, technické riešenie, akým spôsobom sa bude projekt implementovať a kto sa bude na implementícii podieľať.
- **Environmentálny dopad projektu** (**Project environmental impact**) – žiadateľ sa zameria na environmentálne prínosy projektu, ktoré je vhodné aj vyčísliť (úspora energie za rok, redukcia emisií, atď.).

V časti **Časový a personálny manažment projektu** (**TIME AND PERSONAL MANAGEMENT OF THE PROJECT**) vyberie žiadateľ dátumy pre predpokladaný začiatok a koniec implementácie projektu. Správca programu má na overovanie a posudzovanie projektu vyhradený čas približne 6 až 8 mesiacov od uzavretia výzvy, preto je potrebné tento fakt zohľadniť pri plánovaní začiatku a konca implementácie projektu.

Predpokladaná dĺžka trvania realizácie projektu (**Expected timeline of the project implementation**) predstavuje odhad žiadateľa o tom, koľko mesiacov od uzavretia projektovej zmluvy bude trvať realizácia projektu. Do tejto dĺžky je potrebné zahrnúť všetky aktivity a činnosti týkajúce sa projektu až do predloženia Záverečnej správy o projekte. Odporúča sa dodržať harmonogram stanovený vo výzve.

V textovej časti **Popis a štruktúra projektového manažmentu** (**Description and structure of the project management**) žiadateľ uvedie štruktúru koordinácie a riadenia projektu, zodpovednosti jednotlivých aktérov zapojených do implementácie. Ak je to vhodné a relevantné, štruktúru riadenia je možné pripojiť vo forme organizačného grafu alebo schémy v sekcii 13. formulára žiadosti, v časti Nepovinné prílohy. Popis by mal obsahovať stručné vysvetlenie celkového riadenia projektu vrátane finančného riadenia, reportovania, monitorovania a auditu.

Je potrebné uviesť najmä:

- Pracovné pozície, ktoré budú zodpovedné za riadenie projektu na strane prijímateľa aj partnerov, vrátane vzdelania a požadovaných profesijných skúseností. Ak bude projektové riadenie riešené formou externého manažmentu (t. j. dodávateľským spôsobom), uveďte odborné, technické a iné požiadavky. Všetky potrebné podklady sa priložia vo forme príloh v sekcii 13. (**ATTACHMENTS**). Zabezpečenie externého riadenia projektu podlieha pravidlám verejného obstarávania.
- Hlavná oblasť zodpovednosti pre jednotlivé pracovné pozície, napr. spracovanie priebežných správ o projekte (finančné riadenie a monitorovanie), vedenie účtovníctva, platby dodávateľom, spracovanie miezd a pod.

- Obmedzenia štatutárneho zástupcu, ku ktorým je nevyhnutné získať aj súhlas iného orgánu, napr. zriaďovateľa, zastupiteľstva, dozornej rady, správnej rady a pod.
- Ďalšie dôležité informácie o riadení projektu.

V časti **Logická štruktúra projektu** (**LOGICAL STRUCTURE OF THE PROJECT**) žiadateľ rozpracuje svoj projekt podľa aktivít a ich priamych výstupov. Pri zostavení logickej štruktúry projektu sa vychádza z jednoduchej logickej matice, žiadateľ si definuje úroveň aktivít a priamych výstupov z aktivít.

Cieľ projektu a jeho **výsledky** sú definované Správcom programu a vychádzajú z výsledkového rámca (Príloha I Programovej dohody):

- Cieľ projektu = Výstup programu (**Programme outcome**):

  Zvýšená konkurencieschopnosť slovenských podnikov v rámci ťažiskových oblastí: zelené inovácie v priemysle, verejnoprospešné technológie a pomoc starším a chorým osobám pri samostatnom bývaní (**Increased competitiveness of Slovak enterprises within the focus areas: Green Industry Innovation and Welfare Technology and Ambient Assisted Living technologies**)

- Výsledok projektu = Výsledok programu (**Programme output**):

  1.1 Podniky podporené v rozvoji inovačných zelených technológií, procesov, riešení, produktov alebo služieb (**Enterprises supported to develop innovative green technologies, processes, solutions, products or services**)

  1.2 Podniky podporené v ekologizácii ich obchodných prevádzok (**Enterprises supported to green their business operations**)

  1.3 Podniky podporené v inovovaní verejnoprospešných technológií, riešení a procesov v inovovaní pomoci starším a chorým osobám pri samostatnom bývaní (**Enterprises supported to innovate welfare and ambient assisted living technologies, solutions and processes**)

Výsledky 1.1, 1.2 alebo 1.3 si žiadateľ vyberá podľa zvolenej programovej oblasti v prvej sekcii formulára žiadosti.

Všeobecný príklad logickej matice:

	Strategy (logical steps)	Indicators	Source of verification	Risks and assumptions
PROJECT OBJECTIVE *(Programme outcome)*	1. Increased competitiveness of Slovak enterprises within the focus areas: Green Industry Innovation and Welfare Technology and Ambient Assisted Living technologies	Programme outcome indicators (Programme level – reported by Programme Operator)		
PROJECT OUTCOMES *(Programme outputs)*	1.1 Enterprises supported to develop innovative green technologies, processes, solutions, products or services	Programme outcome indicators (at project level are reported by applicant) Programme output indicators (at project level are reported by applicant)		
	1.2 Enterprises supported to green their business operations	Programme output indicators (at project level are reported by applicant)		
	1.3 Enterprises supported to innovate welfare and ambient assisted living technologies, solutions and processes	Programme output indicators (at project level are reported by applicant)		
PROJECT OUTPUTS	Output 1 contributing to Outcome 1.1	Relevant Programme output indicators (at project level are reported by applicant)		
	Output 2 contributing to Outcome 1.1	Programme output indicators (at project level are reported by applicant)		
	Output 3 contributing to Outcome 1.2	Programme output indicators (at project level are reported by applicant)		
PROJECT ACTIVITIES	activity 1 leading to output 1			
	activity 2 leading to output 1			
	activity 3 leading to output 2			
	activity 4 leading to output 2			
	activity 5 leading to output 2			
	activity 6 leading to output 3			
	etc.			

Žiadateľ si definuje aktivity a ich priame výstupy (**PROJECT ACTIVITIES, PROJECT OUTPUTS**) tak, aby prispievali k plneniu výsledkov a výstupov definovaných Správcom programu. Podľa zvolenej programovej oblasti a príslušného výsledku programu, žiadateľ priraďuje relevantný indikátor.

Aktivity projektu sú činnosti, ktoré majú svoje priame výstupy a vedú k dosiahnutiu cieľových hodnôt indikátorov projektu a ktorých realizáciou sa prispieva k výsledku a výstupu programu. Žiadateľ si môže aktivity pridávať podľa potreby, rozsah aktivít je preddefinovaný: projektový manažment a aktivita 1 až 20 (odporúča sa počet aktivít limitovať, maximálny počet aktivít vrátane projektového manažmentu je 21). Žiadateľ si výberá z ponuky **číslo aktivity** (**Activity number**) a **typ aktivity** (**Type of activity**). Definuje si vlastný **názov aktivity** (**PROJECT ACTIVITY**), jej **popis** (**Activity description**, max. 80 znakov), definuje priamy **výstup** danej aktivity (**PROJECT OUTPUT**) a **osobu/y** zodpovednú za realizáciu aktivity (**Personnel related to the activity**). Z ponuky si vyberie relevatný **indikátor** (**Indicator related to the activity**), ktorý sa dosiahne realizáciou aktivity a danej aktivite a jej výstupu priradí jeden z výsledok programu (**Link to the project Outcome**, t.j. 1.1, 1.2 alebo 1.3), ku ktorému aktivita a jej výstup prispievajú.

Názvy aktivít by mali byť stručné (napr. nákup zariadenia, rekonštrukčné práce, projektový manažment, IT expertíza, a pod). Aktivity sú previazané s rozpočtom, preto je potrebné pri tvorbe rozpočtu vychádzať z tejto štruktúry.

Príklad – čo je a čo nie je aktivita: aktivita je súbor činností, ktoré pod spoločným názvom (**PROJECT ACTIVITY**) vedú k priamemu „produktu“ (**PROJECT OUTPUT**). Aktivitou je napríklad organizácia informačnej konferencie k zahájeniu projektu (výsledkom čoho bude informovaná laická resp. odborná verejnosť o projekte s x účastníkmi).

Aktivita: organizácia informačnej konferencie k zahájeniu projektu

Činnosti: prenájom miestnosti, nábor účastníkov, tlač informačných materiálov, zabezpečenie občerstvenia, nákup leteniek, zabezpečenie ubytovania a pod. (v rozpočte je následne potrebné, aby žiadateľ každú činnosť uviedol ako rozpočtovú položku).

Výstup aktivity: informovaná laická a odborná verejnosť

Indikátor: počet informovaných účastníkov konferencie (napr. 30)

Príklad logickej štruktúry projektu

Predpokladajme, že žiadateľ si ako hlavnú programovú oblasť vybral Zelené inovácie v priemysle (**Green Industry Innovation**) a plánované aktivity a ich výstupy budú prispievať k jednému programovému výsledku (1.1). Logická štruktúra projektu bude mať nasledovnú podobu:

	Strategy (logical steps)	Indicators	Source of verification	Risks/Assumptions
PROJECT OBJECTIVE *(Programme outcome)*	1. Increased competitiveness of Slovak enterprises within the focus areas: Green Industry Innovation and Welfare	Programme indicators reported by Programme operator		

	Technology and Ambient Assisted Living technologies			
PROJECT OUTCOMES *(Programme outputs)*	1.1 Enterprises supported to develop innovative green technologies, processes, solutions, products or services	• **Estimated annual growth in turnover** (mandatory) • **Estimated annual growth in net operational profit** (mandatory) • Estimated annual decrease of energy consumption	Annual financial statements, Operational statements, invoices for energy consumption	Political crisis, loss of customers, Technical problems
PROJECT OUTPUTS	Output 1: New technology applied (contributing to Outcome 1.1)	• Number of innovative technologies/processes/solutions applied (new to the enterprise) - 1	Operational statements	Time response of authorities, availability of all documents, Delays caused by lack of workers, Tax and custom obstacles, Delays caused by travel limitations, availability of materials in EU market
	Output 2: New jobs created and trained staff	• Number of jobs created – 2 • Share of enterprises´ staff who declares better skills/competencies on their field – 20%	Statements of the employer, financial statements, training materials, list of staff members in training, etc.	Lack of skilled labor
	Output 3: Lay and professional public informed	• Number of main information events – 2 (conferences) • Number of project websites – 1 • Number of website visits – 500 • Number of participants at main information events – 30	Photos, list of participants, website, website visit counter, accounting documents from the events	
PROJECT ACTIVITIES	Project management			Management turnover
	Activity 1: Obtaining a permission and EIA (leading to the Output 1)			
	Activity 2: Construction and adaptation of premises (leading to the Output 1)			
	Activity 3: Purchase and delivery of new technology line (leading to the Output 1)			

	Activity 4: Installation and operational tests of the technology (leading to the Output 1)			
	Activity 5: Raw materials purchase (leading to the Output 1)			
	Activity 6: Creation of 2 job positions - operators of new technology line (leading to the Output 2)			
	Activity 7: Education of staff in new technology and processes			
	Activity 8: Information activities – project publicity (leading to the Output 3)			

Verejné obstarávanie (**Public procurement** – PP) predstavuje zoznam položiek, ktoré bude žiadateľ/partner obstarávať. Žiadateľ zostavuje tento zoznam formou tabuľky (je možné pridávať riadky podľa potreby). Uvádza sa číslo položky, názov a krátky popis obstarávanej položky, metóda obstarávania podľa finančného limitu, postup obstarávania, celková hodnota predpokladaného kontraktu a časový rámec obstarávania, subjekt, ktorý obstaráva.

Míľniky (**MILESTONES**) predstavujú plán realizácie projektu. Slúžia žiadateľovi na logické naplánovanie si celej realizácie projektu a Správcovi programu na overovanie pokroku pri realizácii projektu.

Miera podrobnosti míľnikov je na rozhodnutí žiadateľa, ale odporúča sa, aby míľniky boli dostatočne podrobné. To umožní žiadateľovi aj Správcovi programu počas realizácie projektu priebežne vyhodnocovať časové riziká implementácie projektu.

Míľniky je potrebné priradiť k aktivite (minimálne jednej a maximálne trom ťažiskovým aktivitám), klasifikovať ich podľa oblasti (napr. obstarávanie, povolenia, publicita, služby a iné), podľa dôležitosti (zásadné, relevantné) a určiť predpokladaný začiatok a koniec ich naplnenia.

Na záver sekcie žiadateľ vymenuje **zoznam konzultantov** (**LIST OF CONSULTANTS**), interných aj externých, t.j. všetky osoby, ktoré boli zapojené do prípravy žiadosti o projekt. Táto požiadavka vyplýva z Nariadenia a slúži ako opatrenie na predchádzanie konfliktu záujmov, ktorý by mohol nastať pri posudzovaní žiadosti. Žiadateľ si pridáva riadky podľa potreby.

POLIA V SEKCII 4:

Názov poľa	Typ poľa	Možnosti výberu	Povinné/Nepovinné
PROJECT TITLE AND SUMMARY			

Project title	Single chain		Povinné (žiadateľ uvedie názov projektu, maximálna dĺžka je 100 znakov vrátane medzier)
Acronym	Single chain		Nepovinné (žiadateľ môže uviesť skratku pre názov projektu)
Executive summary	Text		Povinné (žiadateľ uvedie podstatu projektu, tento sumár sa bude používať pri zverejnení informácií o projekte)
LOCATION OF THE PROJECT IMPLEMENTATION			
Selfgoverning region	Selection	• Banskobystrický • Bratislavský • Košický • Nitriansky • Prešovský • Trenčiansky • Trnavský • Žilinský • All regions	Povinné (žiadateľ vyberie z ponuky relevantný kraj, kde bude project realizovaný. Pridaním nového riadku je možné pridať ďalší kraj podľa podtreby)
District	Selection	Zoznam okresov podľa samosprávneho kraja je uvedený v časti C. Príloha 5., 5.2. Číselníky	Povinné (žiadateľ vyberie z ponuky relevantný okres v rámci kraja, kde bude projekt realizovaný)
City/Town (if relevant)	Single chain		Nepovinné (žiadateľ môže uviesť názov mesta, kde bude projekt realizovaný, ak je to relevantné)
Description of the place of project implementation	Text		Povinné (žiadateľ uvedie popis a zdôvodnenie realizácie projektu v danom mieste)
DETAILED PROJECT DESCRIPTION			
Project overall objective	Text		Povinné (žiadateľ uvedie celkový cieľ projektu)
Baseline information	Text		Povinné (žiadateľ uvedie východiská a východiskovú situáciu pre realizáciu projektu)
Compliance of the project	Text		Povinné (žiadateľ uvedie súlad a prepojenosť cieľov projektu so Slovenským a Európskym priestorom a stratégiami)

Degree/level of the project originality and innovativeness	Text		Povinné (žiadateľ popíše stupeň inovatívnosti a originality riešení ktoré projekt prináša)
Description of the project and its technical solution	Text		Povinné (žiadateľ popíše technické/technologické riešenia)
Project environmental impact	Text		Povinné (žiadateľ popíše environmentálne dopady projektu, pozitívne alebo negatívne)
TIME AND PERSONAL MANAGEMENT OF THE PROJECT			
Expected timeline of the project implementation	Date range		Povinné (žiadateľ vyberie datum predpokladaného začiatku implementácie po podpise projektovej zmluvy a predpokladaného ukončenia implementácie)
Description and structure of the project management, administrative, managerial and professional capacities	Text		Povinné (žiadateľ uvedie podrobnú štruktúru projektového riadenia)
Detailed description of activities	Text		Povinné (žiadateľ uvedie podrobný popis aktivít)
LOGICAL STRUCTURE OF THE PROJECT (žiadateľ môže pridávať riadky podľa potreby)			
Activity number	Selection	• Project management • Activity 1 • … • Activity 30	Povinné (žiadateľ si vyberie číslo aktivity zo zoznamu)
Type of activity	Selection	• Main • Supporting	Povinné (žiadateľ si vyberie typ aktivity zo zoznamu)
Project activity	Single chain		Povinné (žiadateľ vpíše výstižný názov aktivity, maximálny rozsah je 30 znakov)
Activity description	Single chain		Povinné (žiadateľ vpíše výstižný názov aktivity, maximálny rozsah je 80 znakov)
Output	Single chain		Povinné (žiadateľ vpíše výstižný názov výstupu aktivity, maximálny rozsah je 80 znakov)
Personnel related to the activity	Single chain		Povinné (žiadateľ vpíše meno osoby, ktorá bude

			zodpovedná za realizáciu danej aktivity, maximálny rozsah je 50 znakov)
Implemented by	Selection	• Applicant • Partner 1 • Partner 2 • Partner 3	Povinné (žiadateľ si vyberie subjekt, ktorý danú aktivitu bude realizovať)
Indicator related to the activity	Selection	Zoznam indikátorov je v časti C. Príloha 2. tejto Príručky	Povinné (žiadateľ si vyberie indikátor, ku ktorému daná aktivita bude prispievať, v prípade nerelevantnosti, vyberie možnosť N/A)
Link to the project Outcome	Selection	• 1.1 Enterprises supported to develop innovative green technologies, processes, solutions, products or services • 1.2 Enterprises supported to green their business operations • 1.3 Enterprises supported to innovate welfare and ambient assisted living technologies, solutions and processes	Povinné (žiadateľ si vyberie zo zoznamu relevantný Outcome, ku ktorému daná aktivita prispieva)
PUBLIC PROCUREMENT (vypnenie polí tejto časti je povinné v prípade, ak žiadateľ alebo jeho partneri budú realizovať verejné obstarávanie /VO/, žiadateľ môže pridávať riadky podľa potreby)			
Serial number	Number		Nepovinné (žiadateľ zadá poradové číslo VO)
Public procurement title	Single chain		Nepovinné (žiadateľ uvedie názov VO, maximálny počet znakov je 50)
Subject description	Single chain		Nepovinné (žiadateľ uvedie čo je predmetom VO, maximálny počet znakov je 50)
Method of public procurement	Single chain		Nepovinné (žiadateľ uvedie jednu z metód obstarávania podľa finančného limitu)
Procurement procedure	Single chain		Nepovinné (žiadateľ uvedie spôsob obstarávania podľa zákona, ktorý použije)

Total contract value	Currency		Nepovinné (žiadateľ uvedie konečnú odhadovanú hodnotu VO)
Public procurment start	Date		Nepovinné (žiadateľ uvedie predpokladaný alebo skutočný začiatok VO)
Public procurment end	Date		Nepovinné (žiadateľ uvedie predpokladaný alebo skutočný koniec VO)
Public procurement status	Selection	• Under preparation (not started) • In realization • Completed	Nepovinné (žiadateľ vyberie zo zoznamu stav VO)
Realized by	Selection	• Applicant • Partner 1 • Partner 2 • Partner 3	Nepovinné (žiadateľ vyberie subjekt, ktorý bude realizovať predmetné VO)
MILESTONES (žiadateľ môže pridávať riadky podľa potreby)			
Milestone	Single chain		Povinné (žiadateľ uvedie názov míľnika), maximálny počet znakov je 30
Relation to activity (3 polia)	Selection	• Activity 1 • ..... • Activity 30 • Project management	Povinné (žiadateľ vyberie zo zoznamu jednu, dve alebo tri aktivity, ktoré prispejú k splneniu daného míľnika. Výber minimálne jednej aktivity je povinný.)
General classification	Selection	• Procurement-related • Publicity related • Permits related • Service related • Capacity building related • Other	Povinné (žiadateľ vyberie zo zoznamu k čomu sa plnenie daného míľnika vzťahuje)
Importance	Selection	• Fundamental • Relevant	Povinné (žiadateľ vyberie zo zoznamu jednu z možností, podľa toho, či je splnenie míľnika pre projekt zásadné, t.j. bez dosiahnutia tohto míľnika môže byť projekt ohrozený, alebo len relevantné, t.j. splnenie míľnika je potrebné ale jeho nedosiahnutím nebude ohrozený projekt)

Start	Month		Povinné (žiadateľ uvedie časový interval, v ktorom sa daný míľnik dosiahne, vyberie mesiac a rok)
End	Month		
LIST OF CONSULTANTS (žiadateľ môže pridávať riadky podľa potreby, uvedená musí byť minimálne jedna osoba, ktorá project vypracovala)			
Number	Number		Povinné (žiadateľ uvedie poradové číslo konzultanta/osoby)
Name and surname	Single chain		Povinné (žiadateľ uvedie meno a priezvisko konzultanta/osoby, maximálny počet znakov je 30)
Position	Single chain		Povinné (žiadateľ uvedie pozíciu konzultanta/osoby, maximálny počet znakov je 30)
Organization	Single chain		Povinné (žiadateľ uvedie organizáciu, v ktorej konzultant/osoba pracuje, maximálny počet znakov je 50)

5. INDIKÁTORY PROJEKTU (PROJECT INDICATORS)

Indikátory predstavujú systém pre monitorovanie a meranie výsledkov projektu. Každý výstup a výsledok má priradený najmenej jeden indikátor. Všetky indikátory majú cieľovú hodnotu (target value), dosahovanú hodnotu (achievement, actual value – táto sa vykazuje v rámci priebežných správ), mernú jednotku a zdroj overovania.

V prípade dvoch povinných indikátorov (Odhadovaný ročný rast obratu, Odhadovaný ročný rast čistého prevádzkového zisku) a dvoch voliteľných indikátorov (Odhadovaný ročný zber odpadu z výrobných a prevádzkových procesov na opätovné použitie alebo recykláciu, Odhadované opätovné využitie odpadu na iné výrobné procesy), žiadateľ uvádza ich počiatočnú, aj konečnú hodnotu. Ostatné voliteľné indikátory majú stanovenú počiatočnú hodnotu 0.

Viac informácií je možné nájsť v Programovej dohode o financovaní programu Rozvoj obchodu, inovácií a MSP uzavretej medzi Slovenskou republikou a donorskými štátmi, ktorá je zverejnená na webstránke Výskumnej agentúry, v Príručke k oznamovaniu výsledkov (Results Reporting Guide, https://eeagrants.org/resources/eea-and-norway-grants-2014-2021-results-reporting-guide), v Príručke k hlavným indikátorom (Code Indicator Guidance, https://eeagrants.org/resources/eea-and-norway-grants-2014-2021-core-indicator-guidance) a v Usmernení k výsledkom (Results Guideline,

https://eeagrants.org/resources/2014-2021-results-guideline), vydanými Úradom pre finančný mechanizmus.

Zoznam indikátorov, vrátane ich opisu, merných jednotiek a odporúčaných zdrojov overenia je uvedený v časti C. Príloha 2. tejto Príručky.

Pre účely tejto žiadosti delíme indikátory na povinné (**MANDATORY INDICATORS**) a voliteľné (**OPTIONAL INDICATORS**). **V prípade povinných indikátorov musí žiadateľ (prijímateľ) na základe projektovej zmluvy dosiahnuť naplnenie cieľových hodnôt týchto indikátorov.** V prípade voliteľných indikátorov bude povinný zvolené indikátory sledovať a reportovať o nich v priebežných správach o projekte (z voliteľných indikátorov si žiadateľ musí vybrať minimálne 2). Žiadateľ je povinný uviesť počiatočné a cieľové hodnoty pre dva povinné indikátory a cieľové hodnoty pre minimálne dva voliteľné indikátory (pre dva voliteľné indikátory, Odhadovaný ročný zber odpadu z výrobných a prevádzkových procesov na opätovné použitie alebo recykláciu, Odhadované opätovné využitie odpadu na iné výrobné procesy sa uvádza aj počiatočná hodnota). Voliteľné indikátory sledujúce počet vzniknutých pracovných miest sú rozdelené podľa pohlavia a veku.

V časti 8. venovanej **Komunikačnému plánu** (**COMMUNICATION PLAN**) žiadateľ vypĺňa indikátory publicity. Okrem dvoch povinných indikátorov publicity si žiadateľ zvolí ešte minimálne jeden voliteľný indikátor zo zoznamu voliteľných indikátorov publicity.

Názvy indikátorov nie je možné meniť ani dopĺňať, nakoľko sú definované Správcom programu a vychádzajú z Programovej dohody.

POLIA V SEKCII 5:

Názov poľa	Typ poľa	Možnosti výberu	Povinné/Nepovinné
MANDATORY INDICATORS • Estimated annual growth in turnover • Estimated annual growth in net operational profit			
Baseline value	Number		Povinné (žiadateľ uvedie východiskovú hodnotu – reálny ročný obrat/čistý prevádzkový zisk v eurách v poslednom fiškálnom roku pred implementáciou)
Target value	Number		Povinné (žiadateľ uvedie plánovanú konečnú hodnotu – očakávaný ročný obrat/čistý prevádzkový zisk v eurách

			v poslednom roku implementácie)
Percentage	JS Callback		Systém automaticky vypočíta hodnotu % z počiatočnej a cieľovej hodnoty indikátora, t.j. o koľko percent sa zvýši ročný obrat/čistý prevádzkový zisk na konci projektu.
Source of verification	Single chain		Povinné (žiadateľ uvedie zdroj overenia plnenia plánovanej hodnoty indikátora)
Sustainability period	Selection	• Not relevant • YES • NO	Povinné (žiadateľ vyberie pre každý zvolený indikátor, ktorý sa bude sledovať počas implementácie projektu, jednu z možností vo výbere YES/NO, podľa toho, či sa daný indikátor bude sledovať aj v období udržateľnosti. Možnosť "Not relevant" sa ponechá v prípade, že daný indikátor nie je v rámci projektu relevantný a nesleduje sa.)
OPTIONAL INDICATORS			
• Estimated re-use of waste for other production processes (in tons) • Estimated annual collection of waste from production and operational processes for re-use or recycling (in tons)			
Baseline value	Number		Povinné, ak si žiadateľ zvolí tento indikátor (žiadateľ uvedie východiskovú hodnotu – využívané množstvo odpadu v tonách/ročný zber odpadu v tonách v poslednom fiškálnom roku pred implementáciou)
Target value	Number		Povinné, ak si žiadateľ zvolí tento indikátor (žiadateľ uvedie plánovanú konečnú hodnotu – využívané množstvo odpadu v tonách/ročný zber odpadu v tonách v

			poslednom roku implementácie)
Source of verification	Single chain		Povinné, ak si žiadateľ zvolí tento indikátor (žiadateľ uvedie zdroj overenia plnenia plánovanej hodnoty indikátora)
Sustainability period	Selection	• Not relevant • YES • NO	Povinné, ak si žiadateľ zvolí tento indikátor (žiadateľ vyberie pre každý zvolený indikátor, ktorý sa bude sledovať počas implementácie projektu, jednu z možností vo výbere YES/NO, podľa toho, či sa daný indikátor bude sledovať aj v období udržateľnosti. Možnosť "Not relevant" sa ponechá v prípade, že daný indikátor nie je v rámci projektu relevantný a nesleduje sa.)
OPTIONAL INDICATORS			
• Number of intellectual property rights (Copyright, Trademark, Patents) applications submitted • Estimated annual CO2 emission reductions (in tons) • Share of enterprises´ staff who declares better skills/competencies in their field • Estimated annual decrease of energy consumption (in MWh) • Number of innovative technologies/processes/solutions applied (new to the enterprise) • Number of innovative technologies/processes/solutions developed • Number of products or services commercialized (new to the market) • Number of jobs created (women) • Number of jobs created (men)			
Baseline value	Static text		Hodnota 0 je prednastavená systémom
Target value	Number		Povinné, ak si žiadateľ zvolí tento indikátor (žiadateľ uvedie plánovanú konečnú hodnotu v poslednom roku implementácie)
Source of verification	Single chain		Povinné, ak si žiadateľ zvolí tento indikátor (žiadateľ uvedie zdroj overenia plnenia plánovanej hodnoty indikátora)

Age group	Selection	• 18-29 • 30-64 • 65+	Povinné, ak si žiadateľ zvolí tento indikátor (žiadateľ si vyberie vekovú skupinu pracovníkov, pre ktorých vzniknú nové pracovné miesta) Relevantné iba pre indikátory Number of jobs created (women, men)
Sustainability period	Selection	• Not relevant • YES • NO	Povinné, ak si žiadateľ zvolí tento indikátor (žiadateľ vyberie pre každý zvolený indikátor, ktorý sa bude sledovať počas implementácie projektu, jednu z možností vo výbere YES/NO, podľa toho, či sa daný indikátor bude sledovať aj v období udržateľnosti. Možnosť "Not relevant" sa ponechá v prípade, že daný indikátor nie je v rámci projektu relevantný a nesleduje sa.)

6. RIADENIE RIZÍK (RISK MANAGEMENT)

Šiesta sekcia formulára žiadosti je venovaná rizikám, ich popisu a spôsobu riadenia. Žiadateľ uvedie riziká implementácie projektu v prehľadnej tabuľke a ku každému identifikovanému riziku zvolí o aký typ rizika ide (programovacie, prevádzkové, politické), pravdepodobnosť výskytu (veľmi nepravdepodobná, nepravdepodobná, pravdepodobná, takmer istá) a dopad (minimálny, mierny, vážny, veľmi vážny). V ďalšom stĺpci sa automaticky priradí hodnota rizika (Risk score). Ku každému riziku je potrebné priradiť spôsob odpovede na dané riziko (Vyhnúť sa/ukončiť, Presunúť/zdieľať, Zmierniť, Prijať) a stručný slovný popis reakcie na riziko.

Cieľom plánovania rizík je plánovať a predísť kritickým situáciám, ktoré môžu nastať a mohli by ovplyvniť realizáciu projektu a dosahovanie výsledkov veľmi negatívnym, až radikálnym spôsobom. Príčiny väčšiny rizikových faktorov sa dajú predvídať a manažérsky tím sa vie na tieto riziká zodpovedne pripraviť. Z praxe vyplýva, že väčšina rizík súvisí s ľudským faktorom.

Programovacie riziká sú riziká súvisiace s nedostatočnou stratégiou projektu alebo procesmi, technologickými otázkami, získaním povolení a/alebo nedostatkom času na riadnu implementáciu. Medzi tieto riziká patria aj riziká spojené s nevhodnými stratégiami

zavedenými na dosiahnutie bilaterálneho cieľa, vrátane využívania bilaterálneho fondu a riziká aktívnosti zapojenia subjektov Donorského štátu.

Prevádzkové riziká sú riziká súvisiace so systémami na monitorovanie, meranie a informovanie o výsledkoch. Zahŕňajú riziká súvisiace so schopnosťou prijímateľa prijať, rozvíjať a/alebo udržiavať správnych zamestnancov v primeranom počte, riziká súvisiace s odchýlkami od kľúčových princípov: hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť, integrita, otvorenosť a transparentnosť, spravodlivosť a zodpovednosť. Zahŕňajú aj riziká súvisiace s nesprávnymi alebo nedostatočne vymedzenými postupmi alebo nadmerne zaťažujúcimi kontrolami, ktoré vedú k oneskoreniam, a to prostredníctvom nedostatočných finančných kontrol vedúcich k riešeniu nezrovnalostí, ukladaniu finančných opráv. Zahŕňajú tiež riziká súvisiace so zvýhodňovaním, a to aj vo výberových procesoch (napr. verejné obstarávanie).

Politické riziká sú najzložitejšie a zároveň najťažšie riešiteľné. Realizátor projektu na tieto riziká nemá žiadny vplyv. Zahŕňajú politické podmienky, makroekonomickú situáciu, legislatívu a pod. Častokrát nie sú predvídateľné, ale vzhľadom na možný politický vývoj v krajine alebo v rámci regiónu sa niektoré dajú predpokladať.

Vo všeobecnosti platí, že každý projekt sa spája s rizikami, ktoré je potrebné správne riadiť. Preto je dôležité identifikovať tieto riziká a pripraviť plán zvládania rizikových faktorov.

Žiadateľ si v rámci tabuľky rizík môže pridávať riadky podľa potreby.

V druhej časti tejto sekcie žiadateľ pripraví **SWOT analýzu** (**SWOT ANALYSIS**) projektu:

- **Strengths** – Silné stránky projektu: silné stránky sú tie, ktoré odlišujú organizáciu od konkurencie a prinášajú výhody v porovnaní s ostatnými.
- **Weaknesses** – Slabé stránky projektu: v každej organizácii sa nájdu slabé miesta, neefektívne nastavené procesy, vysoká chybovosť pri výrobe, nedostatočné kvalifikované personálne kapacity a pod. V tejto časti žiadateľ uvedie aspekty, ktoré bránia zlepšeniu kvality (procesov, výrobkov, služieb, ...) v porovnaní s konkurenciou.
- **Opportunities** – Príležitosti: schopnosť predvídať a pripraviť sa na konkurenčnú výhodu v rámci trhu patrí medzi najdôležitejšie aspekty úspešnosti organizácie. Príležitosti môžu byť krátkodobé i dlhodobé v oblasti, v rámci ktorej organizácia pôsobí. Môžu byť externé alebo interné, môžu viesť k menším ale aj podstatným zmenám, ktoré prinesú pevné miesto na trhu.
- **Threats** – Hrozby: medzi hrozby patrí všetko, čo môže negatívne ovplyvniť podnikanie, t.j. interné a externé hrozby (zastaralá technológia, rýchle sa meniaci trh, dlhy organizácie, a pod.). Je potrebné uviesť čo najpodrobnejšie všetky aspekty zraniteľnosti organizácie.

POLIA V SEKCII 6:

Názov poľa	Typ poľa	Možnosti výberu	Povinné/Nepovinné
RISK MANAGEMENT TABLE			
Risk description	Single chain		Povinné (žiadateľ uvedie názov identifikovaného rizika, maximálny počet znakov je 30)
Risk type	Selection	• Programmatic • Operational • Political	Povinné (žiadateľ vyberie typ rizika z ponuky)
Occurence	Selection	• Very unlikely • Unlikely • Likely • Almost certain	Povinné (žiadateľ vyberie pravdepodobnosť výskytu rizika z ponuky)
Consequence	Selection	• Minimal • Moderate • Serious • Very serious	Povinné (žiadateľ vyberie dopad rizika z ponuky)
Risk score	Selection	• 1 very_unlikely-minimal • 1,41 very_unlikely-moderate • 1,73 very_unlikely-serious • 2 very_unlikely-very_serious • 1,41 unlikely-minimal • 2 unlikely-moderate • 2,45 unlikely-serious • 2,83 unlikely-very_serious • 1,73 likely-minimal • 2,45 likely-moderate • 3 likely-serious • 3,46 likely-very_serious • 2 certain-minimal • 2,83 certain-moderate • 3,46 certain-serious • 4 certain-very_serious	Skóre rizika je automaticky vypočítané systémom na základe kombinácie výskytu (occurrence) a dopadu (consequence) rizika
Response to risk	Selection	• Avoid/Terminate • Transfer/Share • Mitigate • Accept	Povinné (žiadateľ vyberie spôsob reakcie na riziko z ponuky)
Description of response	Single chain		Povinné (žiadateľ uvedie stručný popis reakcie na riziko – opatrenia, maximálny počet znakov vrátane medzier je 50)
SWOT ANALYSIS			

Strengths	Text		Povinné (žiadateľ uvedie silné stránky)
Weaknesses	Text		Povinné (žiadateľ uvedie slabé stránky)
Opportunities	Text		Povinné (žiadateľ uvedie príležitosti)
Threats	Text		Povinné (žiadateľ uvedie hrozby)

7. PRÁVNE OTÁZKY (LEGAL ISSUES)

Súlad projektu s relevantnou legislatívou a strategickými dokumentmi (Project compliance with the relevant legislation and strategic documents)

Žiadateľ v textovom poli uvedie či úspešná implementácia a ukončenie projektu závisí od konkrétnych skutočností, priaznivých a nepriaznivých, legislatívnych zmien alebo postupov v rámci Slovenskej republiky, EÚ, medzinárodných súdnych tribunálov, alebo ostatných štátov. Termín „legislatívne problémy a procedúry“ má zahŕňať akékoľvek nevyriešené právne spory, ak aj formálne neboli spustené, je potrebné uviesť relevantné detaily, relevantnú legislatívu a strategické dokumenty EÚ alebo SR, ktorých sa projekt týka.

Vlastnícke vzťahy k nehnuteľnostiam a majetku, ktorý je predmetom projektu (Property rights to real estates and assets that are subject to the project)

Žiadateľ uvedie vlastnícke vzťahy k budovám alebo pozemkom, príp. k relevantnej infraštruktúre, ktoré sú predmetom projektu. Uvádza sa číslo listu vlastníctva a katastrálne územie, prípadne ďalšie údaje, aby nehnuteľnosť mohla byť identifikovaná v príslušnom registri.

Povolenia potrebné pre implementáciu projektu (Permits necessary for project implementation)

V tejto časti sa uvádzajú akékoľvek povolenia, certifikáty, licencie požadované alebo potrebné pred a/alebo počas implementácie projektu (napr. aj EIA). Žiadateľ vysvetlí o aký typ povolenia/certifikátu/licencie sa jedná a uvedie referenčné číslo ako aj dátum vystavenia, začiatok a koniec platnosti resp. právoplatnosti, prípadne očakávaného vystavenia daného povolenia/certifikátu/licencie.

POLIA V SEKCII 7:

Názov poľa	Typ poľa	Možnosti výberu	Povinné/Nepovinné
LEGAL ISSUES			

Project compliance with the relevant legislation and strategic documents	Text		Povinné (žiadateľ uvedie relevantnú legislatívu alebo zákonné opatrenia, ktoré majú vplyv na implementáciu projektu)
Proprietary relations to real estate and property that is the object of the project	Text		Povinné (žiadateľ uvedie všetky detaily vlastníckych vzťahov k budovám, pozemkov, infraštruktúre vo vzťahu k realizácii projektu)
Permits necessary for project implementation	Text		Povinné (žiadateľ uvedie všetky povolenia, licencie a pod. potrebné pre realizáciu projektu)
Attachments	File list		Nepovinné (žiadateľ môže pripojiť dôležité dokumenty vzťahujúce sa na vlastnícke vzťahy, povolenia a pod. V prípade relevantnosti, ak žiadateľ nepripojí potrebné dokumenty, budú dožiadané v rámci hodnotiaceho procesu.)

8. KOMUNIKAČNÝ PLÁN (COMMUNICATION PLAN)

Komunikačný plán musí byť vytvorený s cieľom zabezpečiť zvyšovanie povedomia o aktivitách projektu, o podpore z Finančného mechanizmu EHP, o programe, jeho cieľoch a o bilaterálnej spolupráci so subjektami z donorských štátov pri realizácií projektu. Žiadateľ v rámci prípravy projektu musí detailne vysvetliť, akým spôsobom bude informovať o realizácii projektu a jeho výsledkoch čo najširšiu verejnosť.

Komunikačný plán musí obsahovať aspoň:

a) ciele a cieľové skupiny vrátane zainteresovaných strán a kľúčových aktérov na vnútroštátnej, regionálnej a/alebo miestnej úrovni, a širokej verejnosti;
b) stratégiu a obsah informačných a komunikačných opatrení vrátane aktivít, komunikačných nástrojov a časového rámca, so zreteľom na pridanú hodnotu a vplyv financovania z grantov EHP;
c) informačné aktivity o pokroku, úspechoch a výsledkoch projektu, ako napr. seminár alebo konferencia so zainteresovanými stranami, tlačová beseda alebo podujatie pre médiá, otváracie a/alebo záverečné podujatie projektu (počet informačných aktivít je povinný indikátor publicity):
   - najmenej tri informačné aktivity, ak výška projektového grantu presiahne 500 000 EUR,

- dve informačné aktivity menšieho rozsahu, ak je projektový grant nižší ako 500 000 EUR.

d) opatrenia na sprístupnenie informácií o projekte na webe a ich pravidelná aktualizácia:
   - prostredníctvom vytvorenia webovej stránky na existujúcom webovom sídle organizácie, alebo
   - prostredníctvom vytvorenia webového sídla (ucelený súbor webových stránok s pridelenou najmenej jednou doménou, napr. www.projekt.institucia.sk), alebo
   - alternatívne, prostredníctvom aktívneho profilu na sociálnej sieti, ak webové sídlo organizácie nie je zriadené.

e) spôsob plnenia indikátorov publicity (dva povinné indikátory a minimálne jeden zo zoznamu voliteľných indikátorov).

Ak sa pre projekt vytvorí profil na sociálnej sieti, musí ostať viditeľný a prístupný spolu so všetkými informáciami aj po dátume oprávnenosti projektu. Informácie o projekte na webe, webovej stránke, webovom sídle alebo profile na sociálnej sieti, musia zahŕňať informácie o samotnom projekte, jeho pokroku, úspechoch a výsledkoch, o spolupráci so subjektami z donorských štátov, fotodokumentáciu súvisiacu s projektom, kontakné informácie a odkaz na program Rozvoj obchodu, inovácií a MSP a na Granty EHP a Nórska.

Ak výška projektového grantu presiahne 150 000 EUR a/alebo sa projekt realizuje v spolupráci s partnerom z donorského štátu, informácie o projekte musia byť uvedené v slovenskom a anglickom jazyku.

Komunikačný plán ako aj plnenie opatrení publicity a zverejňovanie informácií o projekte a jeho implementácii musí byť v súlade s Požiadavkami pre informovanie a publicitu podľa prílohy 3 Nariadení: (https://eeagrants.org/resources/regulation-implementation-norway-grants-2014-2021-annex-3-information-and-communication) a Manuálu pre komunikáciu a dizajn vydaného Úradom pre finančný mechanizmus/ÚFM, Communication and Design Manual: https://eeagrants.org/resources/2014-2021-communication-and-design-manual.

Na mieste realizácie projektu musí byť umiestnená informačná tabuľa ak:

- celkový verejný príspevok na projekt presahuje 50 000 EUR,
- projekt zahŕňa financovanie stavby, rekonštrukcie alebo infraštruktúry.

Príjemca nahradí najneskôr do šiestich mesiacov od ukončenia projektu informačnú tabuľu stálou pamätnou tabuľou priemeranej veľkosti, umiestnenú na viditeľnom mieste. Tabule musia byť vyhotovené v súlade s pravidlami publicity (Communication and design manual), s informáciou o financovaní prostredníctvom grantov EHP a Nórska.

Žiadateľ je povinný stanoviť cieľové hodnoty pre dva povinné indikátory publicity a najmenej pre jeden ďalší voliteľný indikátor publicity. U každého indikátora publicity je potrebné uviesť zdroj overenia a stručný popis obsahu a zamerania.

POLIA V SEKCII 8:

Názov poľa	Typ poľa	Možnosti výberu	Povinné/Nepovinné
COMMUNICATION PLAN			
Communication plan description	Text		Povinné (žiadateľ popíše svoj komunikačný plan zohľadňujúci povinné aktivity)
Publicity indicators – mandatory (pre povinné indikátory publicity sú všetky polia povinné) • Number of main information events • Number of project websites Publicity indicators – optional (pre voliteľné indikátory publicity sú všetky polia nepovinné) • Number of the project presentations in other events • Number of participants at main information events • Number of participants at other information events • Number of announcements, studies, news published on project website • Number of website visits • Number of promotional materials related to project • Number of media outputs (reportages, articles in national or local media, audio-visual works, etc.)			
Target value	Number		Žiadateľ uvedie cieľovú hodnotu indikátora na konci implementácie projektu
Source of verification	Single chain		Žiadateľ stručne uvedie kde a ako sa bude plnenie indikátoru overovať, maximálny počet znakov je 50
Indicator description	Single chain		Žiadateľ stručne uvedie popis alebo dolňujúcu informáciu k indikátoru, maximálny počet znakov je 50

9. ŠTATISTICKÉ INFORMÁCIE O PROJEKTE (PROJECT STATISTICAL DATA)

Tieto údaje sú potrebné pre štatistické vykazovanie Správcu programu vo vzťahu k Donorským štátom.

Kód sektoru v zmysle klasifikácie OECD (**Sector according to the OECD classification**)

Žiadateľ vyberie z rozbaľovacieho poľa príslušný sektor, na ktorý sa projekt zameriava. Ide o klasifikáciu používanú podľa OECD a metodiku je možné nájsť v Usmernení k výsledkom (Results Guideline) vydanom ÚFM (https://eeagrants.org/resources/2014-2021-results-guideline). V ďalšom rozbaľovacom poli žiadateľ vyberie bližšiu špecifikáciu z preddefinovaných možností. Uvedenie nesprávnej klasifikácie nemá vplyv na hodnotenie projektu, Správca programu umožní opravu chybne zvoleného sektora.

Hlavné opatrenia projektu (**Main measures of the project**)

Žiadateľ si z predpísaných opatrení zvolí tie, ktoré sú relevantné pre projekt. Na výber je 6 opatrení:

- Informovanosť a budovanie povedomia (**Information and awareness raising**)
- Advokácia (presadzovanie práv) (**Advocacy**)
- Výskum (**Research**)
- Rozvoj infraštruktúry a obstaranie zariadení (**Infrastructure development and provision of equipment**)
- Budovanie kapacít (**Capacity-building**)
- Vzdelávanie a školenia (**Education and training**)
- Poskytovanie služieb (**Provision of services**)

Relevantnému opatreniu sa priraďuje z rozbaľovacieho poľa jeho dôležitosť – hlavné opatrenie alebo sekundárne opatrenie (**Main measure**, **Secondary measure**).

Druh a oblasť výskumu (**Type and field of the research**)

Ak je projekt zameraný na výskum, žiadateľ vyplní túto časť formulára. Z rozbaľovacích polí si vyberie typ výskumu (základný alebo aplikovaný), akademickú oblasť a vednú disciplínu. V prípade, ak projekt nie je výskumný, táto časť na nevypĺňa a v poliach ostane „Nerelevantné“ („Not relevant“).

Cieľové skupiny projektu (**PROJECT TARGET GROUPS**)

Z preddefinovaných cieľových skupín si žiadateľ vyberie minimálne jednu a maximálne tri najdôležitejšie cieľové skupiny, na ktoré je projekt zameraný. Ostatné cieľové skupiny nechá ako „nerelevantné“. V rozbaľovacom poli si pre príslušnú cieľovú skupinu vyberie vhodnú kategóriu. Hodnoty pre ďalšie dva stĺpce sa vyplnia automaticky („**Intermediary**“, „**End beneficiary**“).

V textovom poli žiadateľ stručne a prehľadne opíše, ako projekt rieši jednotlivé cieľové skupiny, aký je aktuálny stav cieľových skupín a pod. Vymenuje prípadné ďalšie cieľové skupiny a určí, či projekt má pre cieľové skupiny priamy úžitok (t. j. či im je pomoc priamo adresovaná) alebo nepriamy úžitok. Viac informácií o cieľových skupinách je možné nájsť na stránke Grantov EHP a Nórska (https://eeagrants.org/resources/eea-and-norway-grants-2014-2021-results-reporting-guide).

Prierezové otázky (**CROSS-CUTTING ISSUES**)

Prierezové otázky sú nástrojom, pomocou ktorého sa vysvetľujú širšie aspekty dopadov projektu a zahŕňajú aj politicky dôležité témy. Pri výbere relevantných prierezových tém je potrebné brať do úvahy oblasti, ktoré realizácia projektu môže ovplyvniť, aj keď iba nepriamo. Prierezové témy sa hodnotia vo všetkých fázach projektu - plánovanie, implementácia, monitorovanie a hodnotenie.

Žiadateľ vyberá príspevok projektu k nasledovným preddefinovaným prierezovým otázkam:

- Rodová rovnosť (**Gender equality**)
- Inklúzia a posilnenie postavenia Rómov (**Roma inclusion and empowerment**)
- Sociálna inklúzia zraniteľných skupín iných ako Rómov (**Social inclusion of vulnerable groups other than Roma**)
- Antidiskriminácia (**Anti-discrimination**)
- Transparentnosť a antikorupcia (**Transparency and anti-corruption**).

Pri relevantných prierezových otázkach žiadateľ vyberie príspevok projektu k danej otázke – zásadný (**Fundamental**), relevantný (**Relevant**), ak projekt neprispieva k danej otázke, ponechá výber nevzťahuje sa (**Not applicable**).

V textovom poli sa popíše slovne príspevok projektu k relevantným prierezovým otázkam. Viac informácií je možné nájsť v Príručke k oznamovaniu výsledkov (Results Reporting Guide – Project Policy Markers: https://eeagrants.org/resources/eea-and-norway-grants-2014-2021-results-reporting-guide) vydanej Úradom pre finančný mechanizmus.

Informácie o grantoch EHP a Nórska (**INFORMATION ABOUT THE EEA AND NORWAY GRANTS**)

V závere sekcie žiadateľ uvedie zdroj, z ktorého sa dozvedel o možnej podpore z Finančného mechanizmu EHP, prípadne popíše iný zdroj informácie o týchto grantoch.

POLIA V SEKCII 9:

Názov poľa	Typ poľa	Možnosti výberu	Povinné/Nepovinné

PROJECT STATISTICAL DATA			
Sector according to the OECD classification			
Main sector	Selection	• Education • Health • Government and Civil Society • Social Infrastructure and Services • Energy • Business and innovation • Environment and Climate Change • Other multisector • Migration policy and administrative management system	Povinné (žiadateľ vyberie relevantnú oblasť z ponuky)
Specification	Selection	Zoznam možností pre každý sektor je uvedený v časti C. tejto Príručky: Príloha 5., časť 5.2 Číselníky	Povinné (žiadateľ vyberie relevantnú oblasť z ponuky v závislosti od predchádzajúceho výberu)
Main measures of the project			
• Information and awareness raising • Advocacy • Research • Infrastructure development and provision of equipment • Capacity-building • Education and training • Provision of services	Selection	• Not relevant • Main measure • Secondary measure	Povinné (žiadateľ pre relevantné opatrenie vyberie jednu z možností, ostatné opatrenia ostanú označené Not relevant) Príklad: v rámci projektu sa poskytujú služby, ako hlavný výstup projektu – žiadateľ toto opatrenie označí ako Main measure. V rámci projektu sa uskutoční aj školenie pracovníkov – žiadateľ označí toto opatrenie ako Secondary measure
Type and field of the research			
Field of research	Selection	• Not relevant • Basic research • Applied research	Nepovinné (žiadateľ vyberá z možností iba v prípade realizácie projektu podľa článku 25 štátnej pomoci, v ostatných prípadoch ostáva pole ako Not relevant)
Academic field	Selection	• Not relevant • Natural sciences • Engineering and technology • Medical and health sciences • Agriculture sciences • Welfare and social sciences	Nepovinné (žiadateľ vyberá z možností iba v prípade realizácie projektu podľa článku 25 štátnej pomoci, v ostatných prípadoch

		• Humanities	ostáva pole ako Not relevant)
Discipline	Selection	Zoznam možností je v časti C. tejto Príručky: Príloha 5., časť 5.2 Číselníky	Nepovinné (žiadateľ vyberá z možností iba v prípade realizácie projektu podľa článku pomoci 25, v ostatných prípadoch ostáva pole ako Not relevant)
PROJECT TARGET GROUPS			
• Age related • Business related • Health related • Education/Research related • Work related • General • Policy related • Culture related • Justice/Home affairs related • Migration related • Minority related	Selection	Zoznam možností výberu pre každú z cieľových skupín je v časti C. tejto Príručky: Príloha 5., časť 5.2 Číselníky	Žiadateľ si vyberie povinne minimálne jednu a maximálne tri cieľové skupiny a pre každú vybranú skupinu v poli Category vyberie jednu relevantnú možnosť. Systém automaticky nastaví hodnoty pre stĺpec Intermediary a End beneficiary.
Target groups description	Text		Povinné (žiadateľ podrobnejšie popíše aký bude mať realizácia projektu vplyv na vybranú cieľovú skupinu)
CROSS-CUTTING ISSUES			
• Gender equality • Roma inclusion and empowerment • Social inclusion of vulnerable groups other than Roma • Anti-discrimination • Transparency and anti-corruption	Selection	• Non-applicable • Relevant • Fundamental	Žiadateľ si povinne zvolí pre každú prierezovú tému, či je relevantná (relevant) alebo podstatná (fundamental). Pokiaľ sa v rámci projektu nerieši, ostáva voľba “Neaplikuje sa” (Non-applicable)
Project contribution to selected cross-cutting issues	Text		Povinné (žiadateľ uvedie akým spôsobom zahrnul riešenú prierezovú tému do projektu)
INFORMATION ABOUT THE EEA AND NORWAY GRANTS			
Source of information about the grant	Selection	• Website: eeagrants.sk/norwaygrants.sk • Website: Research Agency • Website: eeagrants.org • Facebook fun page • Media	Povinné (žiadateľ si zvolí jednu z uvedených možností)

		• Conference, workshop, seminar • Other	
If you selected "Other", please describe in brief the source of your information about the EEA and Norway grants	Text		Nepovinné (žiadateľ uvedie informáciu, ako sa dozvedel o grantoch EHP a Nórska, len v prípade, ak si v predchádzajúcom výbere zvolil možnosť "Other")

10. ROZPOČET (BUDGET)

Časť Príručky venovaná rozpočtu poskytuje všeobecné informácie týkajúce sa oprávnenosti a hospodárnosti výdavkov, pravidiel, ktorými sa žiadateľ musí pri zostavovaní rozpočtu riadiť, podrobnosti ohľadne kategórie výdavkov a ostatné náležitosti pri zostavovaní rozpočtu. Správca programu odporúča žiadateľovi pracovať pri príprave rozpočtu s Nariadením pre implementáciu Finančného mechanizmu EHP 2014 – 2021 (https://eeagrants.org/resources/regulation-implementation-eea-grants-2014-2021), kde sú v kapitole 8 uvedené základné princípy oprávnenosti výdavkov a iné dôležité informácie. Okrem Nariadenia a tejto príručky sa odporúča preštudovať aj ustanovenia Finančnej príručky (Financial Guidance) vydanej Úradom pre finančný mechanizmus a zverejnenej na stránke https://eeagrants.org/resources/2014-2021-financial-guidance.

10.1. Vysvetlenie základných pojmov pre správne zostavenie rozpočtu

10.1.1. Všeobecné pojmy

Miera projektového grantu (**Project grant rate**): predstavuje podiel grantu na celkových oprávnených výdavkoch a je stanovená Správcom programu. Miera projektového grantu sa vypočíta ako percentuálny podiel celkového žiadaného grantu k celkovým oprávneným nákladom projektu. Grantová miera sa môže pohybovať od 25% do 90% v závislosti od typu subjektu podieľajúceho sa na realizácii projektu, typu realizovanej aktivity a typu poskytnutej štátnej pomoci. Miera projektového grantu sa určí nasledovne:

Maximálna miera projektového grantu v rámci **schémy štátnej pomoci (SA.63743)**			
Typ aktivity	Veľkostná kategória podniku		
	Malé podniky[2]	Stredné podniky[1]	Veľké podniky

[2] Mikropodnik, malý podnik alebo stredný podnik podľa definície uvedenej v Prílohe I nariadenia Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0651

Počiatočná investícia na Západnom Slovensku[3]	45%	35%	25%
Počiatočná investícia na Východnom Slovensku alebo Strednom Slovensku[2]	55%	45%	35%
Priemyselný výskum[4]*	70%	60%	50%
Experimentálny vývoj[3]*	45%	35%	25%

Maximálna miera projektového grantu v rámci **schémy pomoci de minimis (DM-14/2020)**
70%

Maximálna miera projektového grantu pre partnera (partnerov), ktorí nepodliehajú **žiadnej schéme pomoci** v rámci tejto výzvy
90%

* Miera projektového grantu v rámci schémy štátnej pomoci v znení dodatku č. 1 SA.63743 na priemyselný výskum a/alebo experimentálny vývoj sa môže zvýšiť o dodatočných 15 percentuálnych bodov (maximálne však do výšky 80% celkových oprávnených nákladov), ak je splnená aspoň jedna z týchto podmienok:

- realizuje sa medzi podnikmi, spomedzi ktorých aspoň jeden je MSP, alebo sa uskutočňuje v najmenej dvoch členských štátoch EÚ, alebo v jednom členskom štáte a v zmluvnej strane dohody o EHP, pričom žiadny podnik jednotlivo neznáša viac než 70 % oprávnených výdavkov, alebo
- realizuje sa medzi podnikom a jednou alebo viacerými organizáciami venujúcimi sa výskumu a šíreniu poznatkov, ktoré znášajú prinajmenšom 10 % oprávnených výdavkov a majú právo uverejňovať výsledky vlastného výskumu.

Pre nastavenie správnej grantovej miery je dôležité, aby žiadateľ vybral takú možnosť aktivity, ktorá najlepšie pokryje charakter projektu a projektové aktivity žiadateľa a jeho partnerov.

[3] Projekty zamerané na aplikáciu inovatívnych technológií, procesov alebo riešení v ťažiskových oblastiach ZIP alebo VT, oprávneným územím realizácie projektu je celé územie SR okrem územia Bratislavského samosprávneho kraja. Aplikuje sa článok 14, Regionálna investičná pomoc, nariadenia komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy v platnom znení https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0651).

[4] Projekty zamerané na rozvoj inovatívnych technológií, procesov alebo riešení v ťažiskových oblastiach ZIP alebo VT, oprávneným územím realizácie projektu je celé územie SR. Aplikuje sa článok 25, Pomoc na výskumné a vývojové projekty, nariadenia komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy v platnom znení https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0651)

Na výber (**State aid scheme article applied**) je vždy iba jedna možnosť:

- projekt bez využitia štátnej pomoci (**Not applicable**),
- jeden z článkov štátnej pomoci (14 alebo 25):
  - čl 14 – západné Slovensko (**ART 14 Western Slovakia**)
  - čl. 14 – stredné a/alebo východné Slovensko (**ART 14 Eastern and/or Central Slovakia**)
  - čl. 14 – celé územie Slovenska, t. j. západné + stredné a/alebo východné Slovensko (**ART 14 Western + Eastern and/or Central Slovakia**)
  - čl.25 – priemyselný výskum (**ART 25 Industrial research**)
  - čl. 25 – experimentálny vývoj (**ART 25 Experimental development**)
  - čl. 25 – priemyselný výskum s navýšeným bonusom 15% (**ART 25 Industrial research + 15% bonus**)
  - čl. 25 – experimentálny vývoj s navýšeným bonusom 15% (**ART 25 Experimental development + 15% bonus**)
  - čl. 25 – priemyselný výskum spolu s experimentálnym vývojom (**ART 25 Industrial research and Experimental development**)
  - čl. 25 – priemyselný výskum a experimentálny vývoj s navýšeným bonusom 15% (**ART 25 Industrial research and Experimental development + 15% bonus**).

Zároveň má žiadateľ možnosť využiť aj pomoc de minimis, buď samotnú alebo v kombinácii s niektorým z článkov štátnej pomoci 14 alebo 25.

Priame oprávnené výdavky (**Direct eligible costs**): priame oprávnené výdavky sú tie výdavky, ktoré identifikuje žiadateľ alebo partner (partneri) projektu v súlade so svojimi účtovnými zásadami a obvyklými internými pravidlami, ako konkrétne výdavky priamo spojené s implementáciou projektu a ktoré môžu byť priamo priradené projektu.

Nepriame oprávnené výdavky (**Indirect eligible costs**): Pod pojmom nepriame výdavky rozumieme všetky oprávnené výdavky projektu, ktoré nie je možné zo strany žiadateľa a/alebo partnera projektu priamo priradiť k projektu (napr. energie, údržba, poistenie, dodávky a drobné kancelárske vybavenie, komunikácia atď.), ale môžu byť identifikované a zdôvodnené jeho účtovným systémom ako výdavky vzniknuté v priamom vzťahu k oprávneným priamym výdavkom projektu. Nepriame výdavky nesmú zahrňovať žiadne priame oprávnené výdavky. Nepriame výdavky projektu musia predstavovať primeraný podiel z celkových režijných výdavkov žiadateľa alebo partnera projektu.

V zmysle podmienok tejto výzvy sa pri zvolení typu realizovanej aktivity - Počiatočná investícia (článok 14. štátnej pomoci) nepriame výdavky neuplatňujú.

Pre výpočet nepriamych výdavkov je možné uplatniť podľa čl. 8.5.1 Nariadenia jeden z nasledovných spôsobov:

a) na základe skutočných nepriamych výdavkov pre tých prijímateľov a projektových partnerov, ktorí majú analytický účtovný systém na identifikáciu ich nepriamych výdavkov tak, ako to stanovuje čl. 8.5.1 Nariadenia;
b) paušálna sadzba do 25% celkových priamych oprávnených výdavkov, s výnimkou priamych oprávnených výdavkov na subdodávky a výdavkov na zdroje poskytnuté tretími stranami, ktoré sa nepoužívajú v priestoroch prijímateľa alebo partnera. Sadzba sa musí vypočítať na základe spravodlivej, primeranej a overiteľnej metódy výpočtu alebo metódy uplatňovanej v rámci schém pre granty financované výlučne prijímateľským štátom na podobné typy projektov a prijímateľa;
c) **paušálna sadzba až do 15% priamych oprávnených mzdových výdavkov bez toho, aby sa vyžadovalo vykonanie výpočtu na určenie uplatniteľnej sadzby[5];**
d) paušálna sadzba uplatňovaná na priame oprávnené výdavky na základe existujúcich metód a zodpovedajúcich sadzieb uplatniteľných v politikách Európskej únie pre podobné typy projektov u prijímateľa (napríklad v rámci programu Horizont 2020);
e) v prípade prijímateľov alebo projektových partnerov, ktorí sú medzinárodnými organizáciami alebo orgánmi alebo ich agentúrami, môžu byť nepriame výdavky v súlade s osobitnými ustanoveniami programovej dohody identifikované v súlade s príslušnými pravidlami stanovenými týmito organizáciami.

Upozornenie: Žiadateľ a partneri sú povinní vybrať si jednu z vyššie uvedených metód ešte pred začatím realizácie projektu a túto nie je možné meniť počas celej doby implementácie projektu. **Správca programu odporúča metódu podľa bodu c)**. Správca programu zároveň upozorňuje, že nie je možné kombinovať metódy výpočtu nepriamych výdavkov na úrovni subjektu (žiadateľ alebo partner).

Spôsob výpočtu nepriamych výdavkov a ich maximálna výška sa stanoví v projektovej zmluve a v Partnerskej dohode medzi prijímateľom a projektovým partnerom.

Nepriame oprávnené výdavky podľa spôsobov b), c) a d) nemusia byť podložené dokladmi o výdavkoch.

Nepriame výdavky sa v rozpočte uvádzajú ako paušálna suma za každý subjekt samostatne. Spôsob výpočtu nepriamych výdavkov za každý subjekt žiadateľ uvedie v prílohe žiadosti (v sekcii 13. **OPTIONAL ATTACHMENTS**).

Rezerva (**Reserve**): finančná rezerva, ktorá slúži na dofinancovanie položiek rozpočtu projektu, ktoré v priebehu implementácie projektu budú z nejakého dôvodu vyššie ako sa predpokladalo pri plánovaní projektu. Rezerva je súčasťou celkových oprávnených výdavkov projektu a môže tvoriť maximálne 5% z celkových oprávnených výdavkov projektu. Začlenenie rezervy do rozpočtu nemá negatívny vplyv na hodnotenie projektu, a poskytuje žiadateľovi a partnerom väčšiu voľnosť v prípade realizácie projektu. Rezervu

[5] Odporúčaný spôsob Správcom programu

si môže uplatniť každý subjekt zapojený do projektu (t.j. žiadateľ aj partneri na základe svojich čiastkových rozpočtov).

Neoprávnené výdavky: uvedený je zoznam neoprávnených výdavkov, pre podrobnejšie informácie sa odporúča preštudovať príslušnú kapitolu Finančnej príručky (Financial Guidance, https://eeagrants.org/resources/2014-2021-financial-guidance) a čl. 8.7 Nariadenia:

- úroky z úverov, poplatky za úverové služby a úroky z omeškania,
- poplatky za finančné transakcie a iné čisto finančné výdavky s výnimkou výdavkov súvisiacich s účtami vyžadovanými Výborom pre finančný mechanizmus (VFM), Národným kontaktným bodom alebo platnou legislatívou a výdavkov na finančné služby uložené projektovou zmluvou,
- rezervy na straty alebo možné budúce záväzky,
- kurzové straty,
- návratná DPH,
- výdavky hradené z iných zdrojov,
- pokuty, penále a výdavky na súdne spory, s výnimkou tých, kde súdny spor je neodeliteľnou a nevyhnutnou súčasťou pre dosiahnutie výstupov projektu,
- nadmerné alebo zbytočné výdavky. (Výdavky podľa tohto bodu je potrebné vykladať v súvislosti s čl. 8.2 bod 2. písm. c) Nariadenia, v ktorom sa uvádza, že oprávnené výdavky projektov sú primerané a nevyhnutné pre implementáciu projektu. Napr. nie je oprávnený nákup najmodernejších zariadení, kde by lacnejšie možnosti rovnako uspokojili dané potreby).

Spolufinancovanie projektu:

*Spolufinancovanie v peňažnej forme (**Financial cofinancing**)*

Spolufinancovanie je najmenej 10% pre verejný sektor, mimovládne organizácie[6], sociálnych partnerov[7,8] a iné právnické osoby a najmenej 20% pre súkromný sektor.

*Spolufinancovanie v naturáliách (**In-kind cofinancing**)*

Žiadateľ, nakoľko ide o podnikateľský subjekt, nie je oprávnený spolufinancovať projekt formou naturálií. V prípade projektov, kde je partnerom mimovládna organizácia (MVO) alebo sociálny partner, môžu príspevky v naturáliách (vecné príspevky, in-kind contributions) **v podobe dobrovoľníckej činnosti** predstavovať v zmysle výzvy BIN 02 do 50% spolufinancovania vyžadovaného programom na daný projekt. Príspevky

[6] Na účely tejto výzvy je „mimovládna organizácia“ (ďalej len MVO) definovaná ako nezisková dobrovoľná organizácia zriadená ako právnická osoba, majúca nekomerčný účet, nezávislá od miestnej, regionálnej a centrálnej vlády, verejných orgánov, politických strán a komerčných organizácií. Cirkevné a náboženské inštitúcie a politické strany nie sú považované za MVO.
[7] Na účely tejto výzvy sú “sociálni partneri” definovaní ako zástupcovia organizácií zamestnávateľov a odborových organizácií.
[8] V prípade MVO a sociálnych partnerov, príspevok v naturáliách vo forme dobrovoľníckej práce môže predstavovať až 50 % spolufinancovania.

v naturáliách sú aplikovateľné len ak je partnerom subjekt, na ktorého sa nevzťahuje štátna pomoc, napr. mimovládna organizácia, sociálny partner a pod. podľa definície prispievateľských štátov uvedenej v časti C. Prílohe 1. tejto Príručky a môžu sa viazať výlučne na mzdové výdavky.

Dobrovoľnícka činnosť pre účely tejto Príručky predstavuje činnosť organizovanú podľa zákona č. 406/2011 Z. z. o dobrovoľníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon o dobrovoľníctve). Ide o činnosť vykonávanú dobrovoľníkom (fyzickou osobou), na základe jeho slobodného rozhodnutia bez nároku na odmenu.

Jednotková cena za hodinu dobrovoľníckej činnosti bola stanovená na **9,59 eur/hod**. Táto cena bola určená ako priemer Priemerných hodinových zárobkov podľa hlavnej triedy SK ISCO-08 za štvrtý štvrťrok 2018, vynásobený koeficientom 1,352, aby sa do hodinovej sadzby zahrnula celková cena práce. Táto suma môže byť v súlade s článkom 6.4.6 Nariadenia v priebehu implementácie programu upravená tak, aby zohľadnila zmeny v odmeňovaní.

Príspevok z Finančného mechanizmu EHP 2014-2021: suma, ktorou sa na projektovom grante podieľa prispievateľský štát (85%).

Príspevok zo štátneho rozpočtu SR: suma, ktorou sa na projektovom grante podieľa štátny rozpočet SR (15%).

Požadovaná výška grantu: projektový grant (Required grant amount) je finančný príspevok udelený Správcom programu žiadateľovi na implementáciu projektu. Projektový grant (ďalej aj „grant“) nezahrňuje spolufinancovanie prijímateľa z vlastných zdrojov. Rozpätie grantu je dané **minimálnou a maximálnou výškou grantu**, ktoré sú stanovené vo výzve a **žiadateľ musí požadovať grant v tomto stanovenom rozpätí**. V opačnom prípade bude z hodnotenia vylúčený.

Poznámka: **Správca programu je oprávnený schváliť žiadosť o projekt aj v sume nižšej ako je minimálny projektový grant, o ktorý je možné v zmysle výzvy požiadať. Týka sa to však iba prípadov, kedy dôjde k úprave jednotlivých položiek rozpočtu počas hodnotiaceho procesu žiadosti o projekt.**

Požadovaná prvá zálohová platba (**First Required Advance Payment**): prvá požadovaná zálohová platba predstavuje sumu finančných prostriedkov, ktoré sú nevyhnutné na pokrytie odhadovanej časti výdavkov projektu až do predpokladaného vyplatenia prvej priebežnej platby. Výška zálohovej platby je určená v podmienkach výzvy (časť 9. Financovanie a reportovanie). Žiadateľ vyplní v súlade s výzvou podľa dĺžky trvania projektu výšku požadovanej prvej zálohovej platby a jej rozdelenie medzi žiadateľa a partnerov projektu (na konci sekcie č. 10). **Výška požadovanej prvej zálohovej platby nemôže presiahnuť strop uvedený vo výzve.** Správca programu je oprávnený výšku prvej zálohovej platby znížiť, uplatniť zádržné zo zálohovej platby, ohraničiť jej maximálnu výšku

finančným limitom alebo podmieniť jej vyplatenie splnením určitej podmienky alebo podmienok uvedených v projektovej zmluve.

10.1.2. Pojmy súvisiace s prípravou rozpočtu

V rámci tejto časti sú vysvetlené pojmy, vrátane uvedenia ich anglického ekvivalentu v informačnom systéme *egrant*, ktoré tvoria štruktúru rozpočtu:

Výdavková položka (***Expenditure item***): jeden oddeliteľný/samostaný výdavok, napr. faktúra, plat osoby alebo kancelárske potreby. V rámci jednej výdavkovej položky nie je možné kombinovať položky, ktoré netvoria jednu kategóriu výdavku (napr. rôzne výdavky z jednej faktúry).

Jednotka (***Unit***): údaj pre evidovanie/meranie množstva. Žiadateľ má na výber zoznam základných jednotiek: človeko-hodina (man-hour), projekt (project), kus (piece), súbor (set/ensemble/pack), deň (day), mesiac (month), rok (year), tona (tonne), kilogram (kilogram), liter (liter), m^3, m^2. Jednotka „súbor“ predstavuje celok, ktorý žiadateľ obstaráva, môže to byť napr. technologická linka, kontajner (niečoho), skupina a pod. Zoznam jednotiek sa v ponúkanom výbere môže líšiť v závislosti od článku pomoci a typu povolených aktivít.

Celkové výdavky na položku (***Total item costs***): celková suma výdavkovej položky, ktorú spočíta systém automaticky ako súčin jednotkovej ceny (***Unit costs***) a množstva (*Quantity*).

Požadovaná výška grantu (***Required grant amount***): výška grantu je vypočítaná automaticky systémom z celkových výdavkov na položku a príslušnej grantovej miery, ktorá závisí od veľkostnej kategórie podniku a typu zvolenej aktivity podľa tabuľky uvedenej v časti 10.1.1. (miera projektového grantu).

Vlastné zdroje (***Own resources - cofinancing***): spolufinancovanie. Výška spolufinancovania je definovaná vo výzve a znamená rozdiel celkových oprávnených výdavkov a výšky grantu. Výška spolufinancovania musí byť dodržaná pre všetky rozpočtové položky a je vypočítaná automaticky systémom na základe zvolenej veľkostnej kategórie podniku a typu aktivity podľa tabuľky uvedenej v časti 10.1.1. (miera projektového grantu).

Aktivita (**Activity**): aktivita, v rámci ktorej daný výdavok vznikne. Aktivity si žiadateľ definuje v rámci 4. sekcie Popisu projektu a preto priradenie rozpočtovej položky konkrétnej aktivite musí vychádzať zo zoznamu aktivít definovaných žiadateľom. V prípade nepriamych výdavkov sa priradí hodnota „Neaplikuje sa“ („Not applicable“), nakoľko nepriame výdavky predstavujú paušálnu sumu za každý subjekt.

Kategória výdavku (***Expenditure category***): druh výdavku, napr. investície, mzdy, cestovné výdavky a pod., podľa ktorých žiadateľ zatrieďuje jednotlivé výdavky. V

rozbaľovacom poli sú preddefinované kategórie výdavkov podľa článku 8.3 ods. 1 Nariadenia, z ktorých si žiadateľ vyberie najvhodnejšiu kategóriu v závislosti od typu aktivity. Prehľad kategórií výdavkov a ich oprávnenosť z hľadiska článkov pomoci je uvedený v tabuľke v časti C. tejto Príručky: Príloha 5., časť 5.2. SEKCIA 10. (**BUDGET – Direct/Indirect costs – Expenditure category**).

PRIAME OPRÁVNENÉ VÝDAVKY (**Direct eligible costs**)	
Kategória výdavku (**Expenditure category**)	**Popis**
Výdavky na zamestnancov určených na projekt (**Cost of staff assigned to the project**)	Výdavky na skutočné mzdy zamestnancov spolu s príspevkami sociálneho zabezpečenia a inými zákonnými nákladmi zahrnutými do odmeňovania, za predpokladu, že je to v súlade s obvyklou mzdovou politikou prijímateľa a partnera projektu.
Cestovné výdavky a stravné (**Travel and subsistence allowances**)	Cestovné výdavky a stravné zamestnancov podieľajúcich sa na projekte. Tieto výdavky môžu byť vypočítané ako paušálna suma podľa stanovených pravidiel schválených správcom programu (Príloha 3. tejto Príručky).
Výdavky na nové alebo použité vybavenie (**Cost of new or second hand equipment**)	Patria sem všetky výdavky na nákup vybavenia, nového alebo použitého[9], napríklad: interiérové vybavenie, výpočtová a telekomunikačná a iná technika, prevádzkové a iné špeciálne stroje a prístroje, zariadenia, náradie a pod. (Viď podrobnejšie vysvetlenie pre kapitálové výdavky na str. 54)

[9] V súlade so schémou štátnej pomoci na podporu rozvoja podnikania a inovácií v znení dodatku č. 1, Schéma SA.63743, majú veľké podniky povolený nákup iba nového vybavenia

<table>
<tr><td>Nákup pozemku a nehnuteľností
(Costs of purchased land or real estate)</td><td>Výdavky na nákup nehnuteľností a nezastavanej pôdy. Výdavky v tejto kategórii musia spĺňať podmienky čl. 8.6 Nariadenia.</td><td>Maximálne 10% celkových oprávnených výdavkov</td><td rowspan="2">Výdavky v týchto kategóriách nesmú presiahnuť spolu 40% (t. j. 10% + 30%) celkových oprávnených výdavkov</td></tr>
<tr><td>Výdavky vyvolané inými zmluvami – rekonštrukcia
(Costs entailed by other contracts – reconstruction)</td><td>Výdavky vynaložené na základe zmluvných vzťahov uzavretých prijímateľom pre účely rekonštrukcie alebo renovácie, za predpokladu, že ich uzavretie je v súlade s platnými pravidlami verejného obstarávania a Nariadením.</td><td>Maximálne 30% celkových oprávnených výdavkov</td></tr>
<tr><td>Výdavky na materiál a zásoby
(Costs of consumables and supplies)</td><td colspan="3">Výdavky na materiál a zásoby, ktoré sú identifikovateľné a priradené k projektu (nesúvisiace s rekonštrukciou a renováciou).</td></tr>
<tr><td>Výdavky vyvolané inými zmluvami
(Costs entailed by other contracts)</td><td colspan="3">Výdavky vynaložené na základe zmluvných vzťahov uzavretých žiadateľom pre účely realizácie projektu, za predpokladu, že ich uzavretie je v súlade s platnými pravidlami verejného obstarávania a Nariadením (nesúvisiace s rekonštrukciou a renováciou).

Do tejto kategórie patria všetky výdavky v rámci dodávateľsko-odberateľských vzťahov alebo zmluvy uzatvorené na externalizáciu konkrétnych úloh alebo činností, ktoré tvoria súčasť projektu (napr. externí konzultanti, dodanie tovaru a pod.).</td></tr>
<tr><td>Výdavky vyplývajúce z projektovej zmluvy
(Costs arising from the project contract)</td><td colspan="3">Výdavky vyplývajúce priamo z požiadaviek projektovej zmluvy pre každý projekt, napríklad manipulačné a bankové poplatky, výdavky na propagáciu projektu, inzerciu a pod.</td></tr>
</table>

NEPRIAME OPRÁVNENÉ VÝDAVKY (Indirect eligible costs)	
Kategória výdavku (Expenditure category)	**Popis**
Nepriame oprávnené výdavky (Indirect eligible costs)	Všetky oprávnené výdavky projektu, ktoré nie je možné zo strany žiadateľa a/alebo partnera projektu priamo priradiť k projektu (napr. energie, údržba, poistenie, dodávky a drobné kancelárske vybavenie, komunikácia atď.), ale môžu byť identifikované a zdôvodnené jeho účtovným systémom ako výdavky vzniknuté v priamom vzťahu k oprávneným priamym výdavkom projektu. **Pre výpočet nepriamych výdavkov je možné uplatniť jeden zo zpôsobov podľa čl. 8.5.1 Nariadenia** (viď časť 10.1.1. tejto Príručky).
Rezerva do 5% celkových oprávnených výdavkov (Reserve up to 5% of total eligible costs)	Rezerva môže byť stanovená vo výške maximálne 5% celkových oprávnených výdavkov a slúži na prefinancovanie neočakávaných výdavkov alebo pri nepredvídanom zvýšení cien tovarov a služieb. Použitie rezervy sa bude posudzovať a odsúhlasovať správcom programu.

10.1.3. Všeobecný popis a vysvetlenie povolených oprávnených výdavkov

PERSONÁLNE VÝDAVKY

Ide o skutočné výdavky na mzdy zamestnancov spolu s príspevkami sociálneho zabezpečenia a inými zákonom stanovenými výdavkami zahrnutými do odmeňovania, za predpokladu, že je to v súlade s obvyklou mzdovou politikou žiadateľa a partnera projektu. Zodpovedajúce mzdové výdavky zamestnancov štátnej správy sú oprávnené do rozsahu súvisiaceho s výdavkami na aktivity, ktoré by príslušný verejný orgán nevykonával, ak by daný projekt nebol realizovaný.

V zmysle predchádzajúceho bodu môže byť v podmienkach SR do výdavkov na zamestnancov zahrnutá celková cena práce, t. j. mzda vrátane náhrady mzdy a náhrady za pracovnú pohotovosť a osobitne v členení preddavok poistného na zdravotné poistenie, poistné na nemocenské poistenie, poistné na starobné poistenie, poistné na invalidné poistenie, poistné na poistenie v nezamestnanosti, poistné na garančné

poistenie, poistné na úrazové poistenie, poistné do rezervného fondu solidarity a príspevok na starobné dôchodkové sporenie, ktoré platí zamestnávateľ.

Personálne výdavky zabezpečované externe na základe zmluvných vzťahov budú zaradené v kategórii výdavkov „výdavky vyvolané inými zmluvami“.

Do tejto kategórie výdavkov nemožno zahrnúť režijné výdavky, cestovné náhrady vrátane nenárokových cestovných náhrad a iné cestovné výdavky.

CESTOVNÉ VÝDAVKY A DIÉTY

Ide o tuzemské a zahraničné pracovné cesty (úhrada cestovných náhrad ako oprávnený výdavok platí len pri uzatvorení pracovnoprávnych vzťahov so žiadateľom alebo partnerom/mi projektu). So zreteľom na zásadu proporcionality môžu byť cestovné a diéty vypočítané ako paušálna suma podľa stanovených pravidiel schválených Správcom programu. Cestovanie musí byť jasne spojené s implementáciou projektu. Cestovné výdavky a výdavky na ubytovanie externých odborníkov a poskytovateľov služieb sú zahrnuté vo výdavkoch vyplývajúcich z iných zmlúv uzavretých prijímateľom na realizáciu projektu.

Pre správny výpočet cestovných výdavkov je potrebné si preštudovať Prílohu č. III tejto Príručky. V prípade, že plánované výdavky uvedené v žiadosti prekračujú uvedené limity, musí byť v žiadosti uvedené primerané a relevantné odôvodnenie (prípadne priložená príloha s vysvetlením a odôvodnením). Cestovné výdavky musia byť v priamom vzťahu k projektu.

Cestovné výdavky iných ako vlastných zamestnancov žiadateľa alebo partnera budú zaradené v kategórii „výdavky vyvolané inými zmluvami“.

KAPITÁLOVÉ VÝDAVKY

Ide o výdavky na obstaranie hmotného a nehmotného majetku. Patrí sem dlhodobý hmotný majetok, ktorý v hospodárskom procese pôsobí počas viacerých časových období pričom forma sa nemení. Ide o samostatné hnuteľné veci, prípadne súbory hnuteľných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, ktorých vstupná cena je vyššia ako 1 700 eur a prevádzkovo-technické funkcie dlhšie ako jeden rok.

Patrí sem aj dlhodobý nehmotný majetok, ktorého vstupná cena je vyššia ako 2 400 € a doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok. Do dlhodobého majetku je možné zaradiť aj taký nehmotný majetok, ktorého cena neprevyšuje túto hranicu, ale jeho použiteľnosť musí byť dlhšia ako jeden rok (napr. samostatne zakúpený software, užívateľské právo, licencia a pod.).

V rámci článku 14 štátnej pomoci aktivity Počiatočná investícia je oprávneným výdavkom **celá obstarávacia cena** investície[10]. V rámci článku 25 štátnej pomoci aktivity Priemyselný výskum a Experimentálny vývoj sú oprávneným výdavkom iba **odpisy**[11] počas trvania projektu. V rámci aktivít patriacich pod schému de minimis je oprávneným výdavkom celá obstarávacia cena alebo odpisy.

Odpisy[12] musia byť zaznamenané v účtovných výkazoch žiadateľa alebo projektového partnera (partnerov) a sú oprávnené za predpokladu, že majetok bol zakúpený v súlade s príslušnými podmienkami v projektovej zmluve a odpísaný v súlade s medzinárodnými účtovnými štandardmi a obvyklými účtovnými postupmi. Za oprávnenú možno považovať iba tú časť odpisov, ktorá zodpovedá trvaniu projektu a miere skutočného použitia na účely projektu. Ak je takýto majetok využívaný pre účely realizácie aktivít projektu čiastočne, oprávneným výdavkom je alikvotná časť odpisov. Do tejto kategórie výdavku spadajú všetky výdavkové položky spomenuté v rámci tohto odseku, ktoré boli obstarané pred začiatkom realizácie projektu alebo budú obstarané počas realizácie projektu. V prípade uplatňovania si odpisov takéhoto majetku na projekte je žiadateľ/partner povinný predložiť odpisový plán. Odpisy majetku zakúpeného pred začiatkom realizácie projektu bez verejného obstarávania nie sú oprávnené (zákon č. 343/2015 Z. z. Zákon o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

Odpisy[5] sú oprávnené za predpokladu, že tento majetok nebol získaný z grantov financovaných z verejných zdrojov (zdroje EÚ, štátny rozpočet, zdroje obce, VÚC a iné verejné zdroje). Ak je takýto majetok využívaný pre účely realizácie aktivít projektu čiastočne, oprávneným výdavkom je alikvotná časť odpisov.

Presuny finančných prostriedkov medzi jednotlivými kategóriami výdavkov sú zakázané. Prijímateľ môže robiť presuny medzi položkami rozpočtu iba v rámci jednej kategórie výdavkov maximálne do výšky 15% danej rozpočtovej položky. Žiadateľ musí o každý presun požiadať Správcu programu, ktorý tento presun posúdi z hľadiska vhodnosti a relevantnosti. Presun finančných prostriedkov je možný až po schválení Správcom programu. Presuny finančných prostriedkov, ktoré by menili charakter projektu alebo jeho plánované výsledky, nie sú dovolené. Počas realizácie projektu je možné požiadať maximálne trikrát o presun finančných prostriedkov. Každá úprava rozpočtu bude realizovaná formou dodatku k projektovej zmluve.

[10] Nariadenie EÚ č. 651/2014 alebo https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=celex%3A32014R0651

[11] Na účely posudzovania oprávnenosti výdavkov sa za oprávnený výdavok považuje účtovný odpis maximálne do výšky daňového odpisu (vypočítaný z oprávnenej vstupnej ceny majetku) podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

[12] Na účely posudzovania oprávnenosti výdavkov sa za oprávnený výdavok považuje účtovný odpis maximálne do výšky daňového odpisu (vypočítaný z oprávnenej vstupnej ceny majetku) podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov. Ak doba odpisovania účtovných odpisov je kratšia ako doba odpisovania pre konkrétne zariadenia/vybavenie podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, budú sa skúmať dôvody skrátenej doby odpisovania, pričom doba odpisovania môže byť upravená na dobu uvádzanú pre konkrétne zariadenie/vybavenie podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

10.2. Informácie pre vyplnenie rozpočtu

10.2.1. Základné východiská pri zostavovaní rozpočtu

- Minimálna požadovaná celková suma grantu je 200 000 EUR.
- Maximálna požadovaná celková suma grantu je 2 000 000 EUR.
- Grantová miera a povinná výška spolufinancovania je stanovená vo výzve a závisí od veľkostnej kategórie podniku, typu aktivity a článku pomoci.
- Spolufinancovaná musí byť každá položka rozpočtu. Povinná výška spolufinancovania je definovaná vo výzve a znamená rozdiel celkových oprávnených výdavkov a požadovanej výšky grantu.
- Výdavky na infraštruktúru (investičné výdavky) môžu tvoriť maximálne 40% celkových oprávnených výdavkov na projekt, z čoho 30% je povolených na rekonštrukciu (oprávnené sú iba úpravy, renovácia, rekonštrukcia existujúcej infraštruktúry na inštaláciu nových technológií, strojov a zariadení, modernizácia alebo zlepšenie existujúcej infraštruktúry alebo také úpravy, ktoré vyžadujú stavebné povolenie/ohlasovaciu povinnosť) a maximálne 10% na kúpu nehnuteľností a/alebo pozemku.
- Implementácia projektu je **maximálne 24 mesiacov** a musí byť ukončená do 30. apríla 2024.
- Správca programu má právo vyzvať žiadateľa na opravu zaradenia výdavku v rámci kategórie výdavkov v prípade neúmyselného chybného výberu z rozbaľovacieho poľa.

Pred vyplnením rozpočtu v *egrante* (sekcia č. 10. **BUDGET**) odporúča Správca programu pripraviť si tabuľky s rozpočtom za každý subjekt v exceli v požadovanej štruktúre a po zostavení celého rozpočtu skontrolovať, či rozpočet obsahuje všetky potrebné položky, spĺňa odporúčané limity a podmienky stanovené výzvou. Rozpočet musí byť vyplnený s ohľadom na maximálnu hospodárnosť výdavkov.

Ak má žiadateľ alebo partner nárok na vrátenie DPH, vypĺňa rozpočet projektu bez DPH. Nie je pritom rozhodujúce, či si tento nárok uplatní alebo nie. Ak sa v priebehu implementácie projektu zmení štatút prijímateľa alebo partnera na platiteľa DPH, rozpočet a projektový grant sa upravia.

Odporúča sa jednotlivé položky rozpočtu uvádzať postupne a v slede ako sa viažu k príslušným aktivitám, napr.:

Aktivita 1: Projektový manažment

Položky rozpočtu:

1. Projektový manažér (výdavky na projektového manažéra počas celej doby realizácie projektu)

2. Finančný manažér (výdavky na finančného manažéra počas celej doby realizácie projektu)
3. Asistent (výdavky na asistenta počas celej doby realizácie projektu)

Aktivita 2: Organizácia otváracej konferencie
Položky rozpočtu:

4. Otváracia konferencia (bude zahŕňať všetky služby v rámci jednej dodávateľskej faktúry, pokiaľ je možné jednotlivé položky na faktúre zahrnúť do jednej výdavkovej kategórie)
5. Personálne zabezpečenie otváracej konferencie (položka bude zahŕňať celkové výdavky vynaložené žiadateľom na zamestnancov pri organizačnom zabezpečení konferencie)
6. Informačné materiály pre účastníkov (položka bude zahŕňať výdavky na obstaranie informačných materiálov v rámci jednej dodávateľskej faktúry)

Pri príprave rozpočtu a jeho detailnosti je potrebné zohľadniť charakter projektu. Projekt, v rámci ktorého sa bude nakupovať napr. technologická linka, na ktorú sa vynaloží 30% celkových výdavkov projektu, môže mať menší počet položiek v porovnaní s projektom zameraným na expertízu, výskum/vývoj, odovzdávanie know how, vývoj a pod. Vo svojej výslednej podobe by mal byť rozpočet dostatočne prehľadný a zároveň podrobný. Žiadateľ musí nájsť vhodnú rovnováhu medzi príliš podrobným rozpočtom a príliš všeobecným rozpočtom:

- K aktivitám a k subjektom je potrebné rozpočtové položky priraďovať správne, pretože čerpanie podľa aktivít a subjektov sa bude sledovať.
- Stavebné práce pri rekonštrukcii alebo obnove objektu by mali byť rozdelené do spoločných rozpočtových položiek podľa typu a charakteru prác, resp. podľa dodávok, v rámci ktorých jedna dodávka bude v sebe zahŕňať viacero prác (napr. elektroinštalácia, interiérové úpravy /stierkovanie, maľovanie/, vodoinštalácie, úpravy fasády, montáž fotovoltaických panelov a pod.).

10.2.2. Hospodárnosť rozpočtu

V nasledujúcej tabuľke sú zhrnuté odporúčania pre žiadateľov súvisiace s hospodárnosťou rozpočtu. Ide o údaje, ktoré budú skúmané aj odbornými hodnotiteľmi a Správcom programu. Odporúčané limity na niektoré vybrané položky rozpočtu sú uvedené v časti C. Prílohe 4. tejto Príručky.

Aktivita/Rozpočtová položka	Odporúčaný limit[13]
Riadenie projektu (Project Management), napr. koordinátor projektu, finančný manažér, verejné obstarávanie	Grant > 500 000 eur - 7% Grant > 250 000 eur – 10% Grant > 5 000 eur – 15%
Povinná publicita (otváracia, záverečná konferencia, zriadenie a správa webového sídla)	Grant > 500 000 eur - 2% Grant > 250 000 eur – 3% Grant > 5 000 eur – 5%
Propagácia a diseminácia, napr. workshopy, semináre, propagačné predmety, inzercia, rozhovory a spoty v rádiu, TV spoty, a pod. (nezohľadňuje sa v rámci projektov zameraných priamo na diseminácíu poznatkov)	Grant > 500 000 eur - 5% Grant > 250 000 eur – 8% Grant > 5 000 eur – 10%
Kancelárske vybavenie, napr. notebook, stolový počítač, softvér na editovanie a písanie textu (v prípade projektov, ktoré nie sú zamerané na budovanie kapacít sa primeranosť a nevyhnutnosť takéhoto vybavenia bude posudzovať veľmi striktne, **obzvlášť v prípade subjektov verejnej správy**)	Grant > 500 000 eur – 1% Grant > 250 000 eur – 2% Grant > 5 000 eur – 5%
Cestovné – projekty bez donorského partnera projektu	Grant > 500 000 eur – 1% Grant > 250 000 eur – 2% Grant > 5 000 eur – 5%
Cestovné – projekty s donorským partnerom projektu (limit sa nezohľadňuje v rámci výziev na súčasné umenie)	Grant > 500 000 eur – 4% Grant > 250 000 eur – 6% Grant > 5 000 eur – 10%
Koordinátor projektu, finančný manažér a účtovník, manažér publicity	30 EUR/h 2000 eur/mesiac
Odborné činnosti – experti, právnici, lektori, konzultanti, audítori, tlmočníci – prax v odbore najmenej 5 rokov	40 EUR/h 3500 eur/mesiac
Odborné činnosti – experti, právnici, lektori, konzultanti, audítori, tlmočníci - prax v odbore menej ako 5 rokov	25 EUR/h 2000 eur/mesiac

Aby mohli byť výdavky v rámci projektu považované za oprávnené, musia spĺňať kritériá oprávnenosti určené výzvou a v čl. 8.2 Nariadenia, platných pre výdavky skutočne vynaložené žiadateľom a/alebo partnermi projektu.

Každý oprávnený výdavok musí súvisieť s predmetom projektovej zmluvy a musí byť indikovaný v rozpočte projektu. Jedna a tá istá rozpočtová položka nesmie byť vykazovaná duplicitne.

Výdavky musia byť primerané a nevyhnutné.

Primerané výdavky: nepresahujú to, čo je potrebné na dosiahnutie želaného cieľa. Toto môže by overené napr. prostredníctvom porovnania cien alebo zváženia iných opatrení, ktoré by priniesli rovnaké výsledky (hodnota za peniaze). **Nevyhnutné výdavky**: rozpočtová položka je skutočne nevyhnutná (potrebná) na dosiahnutie výsledkov.

Výdavky by mali byť oprávnené len ak boli vynaložené za účelom dosiahnutia cieľa alebo cieľov príslušného projektu a jeho očakávaných výstupov.

[13] ako % z celkových oprávnených výdavkov. Pri výdavkoch na zamestnancov je limit určený ako **celková cena práce**. **Limity sa nevzťahujú na zahraničných partnerov!**

Hospodárnosť je možné chápať ako minimalizovanie výdavkov na zdroje používané na aktivitu (vstupy), dbajúc pritom na náležitú kvalitu. **Účinnosť** znamená výrobu alebo dodávku niečoho bez plytvania materiálom, časom alebo energiou. **Výdavková účelnosť** (efektívnosť) znamená mieru, do akej vzniknuté výdavky prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku alebo cieľa.

Výdavky musia byť identifikovateľné, overiteľné a zdokumentované (napr. zmluva, faktúra, objednávka) najmä tým, že sú zaznamenané v účtovných záznamoch žiadateľa a/alebo projektových partnerov podľa platných účtovných štandardov krajiny, kde bol prijímateľ a/alebo projektový partner zriadený (založený) a v súlade so všeobecne uznávanými účtovnými zásadami (štandardmi).

Výdavky, ktoré nie sú identifikovateľné, overiteľné a správne účtované, nie sú oprávnené. Ak sa žiadateľ rozhodne použiť pre výpočet nepriamych výdavkov jednu z metód podľa písmena b), c) alebo d) (viď kapitola 10.1.1 tejto príručky), tieto režijné výdavky nemusia byť podložené dokladmi o výdavkoch (článok 8.12.6 Nariadenia). Uvedené nezbavuje žiadateľa a partnera/-ov viesť analytické účtovníctvo k týmto výdavkom.

Všetky výdavky musia byť v súlade s daňovou a sociálnou legislatívou, t. j. musia byť dodržané všetky príslušné právne predpisy o daniach a sociálnej legislatíve, napr. musia sa uhrádzať dane splatné podľa príslušných právnych predpisov a musia sa dodržiavať sociálne záväzky voči zamestnancom, ako sú odstupné, dôchodkové dávky, minimálna mzda, ako je stanovené v príslušných právnych predpisoch.

10.2.3. Štruktúra rozpočtu a postup pri jeho vyplnení

Každá rozpočtová tabuľka je rozdelená na dve časti:

- **Priame oprávnené výdavky** (**Direct eligible costs**) a
- **Nepriame oprávnené výdavky/Rezerva** (**Indirect eligible costs/Reserve**).

Do časti **priamych oprávnených výdavkov** zaradí žiadateľ všetky oprávnené výdavky, ktoré preukázateľne súvisia s projektom a ktoré sú identifikované žiadateľom alebo projektovým partnerom/mi.

Nepriame oprávnené výdavky/Rezerva závisia od aplikácie príslušného článku štátnej pomoci:

- **Článok 14**: žiadateľ do tejto časti tabuľky môže uviesť iba rezervu vo výške maximálne 5% celkových oprávnených výdavkov na investíciu. Žiadne iné nepriame výdavky nie sú pri tomto článku pomoci povolené.
- **Článok 25, pomoc de minimis, žiadna schéma pomoci**: žiadateľ v rámci nepriamych výdavkov môže zaradiť všetky oprávnené výdavky projektu, ktoré nie je možné zo strany žiadateľa a/alebo partnera projektu priamo priradiť k projektu (napr. energie, údržba, poistenie, dodávky a drobné kancelárske vybavenie, komunikácia atď.), ale môžu byť identifikované a zdôvodnené jeho účtovným

systémom ako výdavky vzniknuté v priamom vzťahu k oprávneným priamym výdavkom projektu. Tieto výdavky nesmú zahrňovať žiadne priame oprávnené výdavky a musia predstavovať primeraný podiel z celkových režijných výdavkov žiadateľa alebo partnera projektu. Pri výpočte nepriamych výdavkov sa zvolí jedna z metód uvedených v kapitole 10.1.1. Žiadateľ môže v tejto časti uviesť aj sumu rezervy, ktorá môže byť do výšky maximálne 5% celkových oprávnených výdavkov.

Obsah sekcie rozpočtu a postup pri jej vyplnení

Sekcia ROZPOČET (**BUDGET**) je rozdelená na štyri časti:

1. **Identifikácia grantovej miery** (**Grant rate identification**):
   a. žiadateľ si vyberie príslušný typ podniku (**Enterprise type**)
   b. ak je projekt realizovaný bez partnerov, ostáva vo výbere typu organizácie partnera (**Organization type Partner 1, 2, 3**) možnosť „Not applicable“. Ak sa projekt realizuje v partnerstve, žiadateľ vyberie vhodný typ organizácie pre každý partnerský subjekt, ktorý bude financovaný prostredníctvom grantu.

   V zmysle Nariadenia sa za projektového partnera považuje právnická osoba aktívne zapojená do implementácie projektu alebo k nej efektívne prispievajúca. S realizátorom projektu zdieľa spoločný ekonomický alebo sociálny cieľ, ktorý má byť realizovaný implementáciou tohto projektu.

   V rámci výzvy BIN 02 je možná spolupráca s tromi typmi partnerských subjektov:

   - podniky, ktoré v rámci projektu budú vykonávajú hospodársku činnosť bez ohľadu na právnu formu a spôsob financovania[14].
   - subjekty, ktoré v rámci projektu nebudú vykonávať hospodársku činnosť a teda sa na nich nevzťahuje štátna pomoc alebo pomoc de minimis, ale majú svoj vlastný rozpočet (SPECIAL PARTNER (NO AID SCHEME APPLIED)), napr. MVO, sociálny partner a pod. Pre tieto subjekty je určená v rozpočte jednotná grantová miera 90%.
   - partneri nepodieľajúci sa na výsledkoch projektu spolu so žiadateľom, ale zásadným spôsobom prispievajú k realizácii projektu (napr. tailor-made technológie). Ide o partnera, ktorý nepodlieha schéme štátnej pomoci alebo de minimis, ani povinnosti spolufinancovania, nemá svoj vlastný rozpočet (možnosť Not applicable), avšak v rámci rozpočtu je mu priradená položka v rámci rozpočtu žiadateľa.

     V tomto výnimočnom prípade žiadateľ pri danom partnerovi nechá voľbu „Not applicable“, ale v rozpočte mu priradí výdavok (v stĺpci

[14] Viac informácií o štátnej pomoci na http://www.statnapomoc.sk/

Incurred by). V štruktúre rozpočtu následne označí pole AB (Applicant Budget). Označením tohto poľa je výdavok priradený partnerovi, ale započítava sa do rozpočtu žiadateľa a podlieha rovnakej grantovej miere ako má žiadateľ.

c. Následne sa vyberie typ aktivity, t.j. článok pomoci (**State aid scheme article applied**), ktorý bude aplikovať v rámci svojho projektu (podrobné vysvetlenie je uvedené vo výzve, resp. v časti 10.1.1. tejto Príručky). Ak sa projekt nebude realizovať podľa žiadneho článku štátnej pomoci, ostáva voľba „Neaplikuje sa“ („Not applicable“).
d. V prípade, že žiadateľ bude využívať schému pomoci de minimis, označí pole pri schéme pomoci de minimis (**Scheme de minimis**). Ak ju nebude využívať, pole neoznačí.
   Môžu nastať tieto kombinácie:
   - Žiadateľ využije iba schému pomoci de minimis. V tomto prípade ponechá pri článku štátnej pomoci možnosť „Not applicable“ a označí iba pole Scheme de minimis.
   - Žiadateľ využije jeden z článkov v rámci schémy štátnej pomoci (14 alebo 25) bez schémy de minimis. V tomto prípade vyberie relevantný článok štátnej pomoci (14 alebo 25) a pole pri Scheme de minimis ponechá neoznačené.
   - Žiadateľ využije jeden z článkov štátnej pomoci (14 alebo 25) spolu s doplnkovou schémou de minimis. V tomto prípade vyberie príslušný článok pomoci a označí pole Scheme de minimis.

V závislosti od výberu typu organizácie a aktivity sa žiadateľovi a jednotlivým partnerom zobrazí príslušná výška **grantovej miery** a zároveň sa zobrazí príslušný formulár rozpočtu/rozpočtov, ktorý/ktoré je potrebné vyplniť.

2. **Rozpočet projektu** (**Project budget**) – štruktúrovaný detailný rozpočet, ktorý vypĺňa žiadateľ pre zvolený typ článku štátnej pomoci, resp. pomoci de minimis. V závislosti od voľby sa zobrazia príslušné rozpočtové tabuľky, minimálne jedna a maximálne 3 rozpočtové tabuľky, pričom každá obsahuje dve časti: priame oprávnené výdavky (Direct eligible costs) a nepriame oprávnené výdavky/rezerva (Indirect eligible costs/Reserve).

3. **Prehľad rozpočtu** (**Budget overview**) – bunky v tejto časti sú automaticky počítané systémom a poskytujú žiadateľovi prehľad o celkových výdavkoch na projekt (**Total project costs** – suma priamych a nepriamych výdavkov zo všetkých tabuliek), celkovej výške požadovaného grantu (**Required grant amount**), výške spolufinancovania (**Own resources – cofinancing**) a o podiele grantových prostriedkov z grantov EHP (85%) a zo štátneho rozpočtu SR (15%) (**EEA FM contribution**, **State budget contribution**).

   Zároveň systém poskytuje aj automaticky vypočítaný prehľad:
   - priamych oprávnených výdavkov (**Direct eligible costs**),

- nepriamych oprávnených výdavkov/rezervy (**Indirect eligible costs/Reserve**),
- celkových oprávnených výdavkov (**Total eligible costs** = Direct eligible costs + Indirect/Reserve eligible costs),
- výdavky podľa článku pomoci (**ART 14**, **ART 25**, **Scheme De minimis**, **No aid applied**)

podľa jednotlivých subjektov (**Applicant**, **Partner 1**, **Partner 2**, **Partner 3**).

4. **Prvá požadovaná zálohová platba** (**First required advance payment**) – žiadateľ zadáva v tejto časti dĺžku implementačného obdobia a systém na základe tejto informácie vypočíta automaticky maximálnu výšku prvej zálohovej platby (**Total possible advance payment**). Túto výšku zálohovej platby môže žiadateľ rozdeliť medzi seba a projektových partnerov. Pre jednotlivé subjekty uvedie manuálne do príslušných polí výšku prvej zálohovej platby. Po podpise zmluvy s úspešnými žiadateľmi bude celá suma prvej zálohovej platby vyplatená na účet prijímateľa a následne prijímateľ vyplatí zálohové platby svojim partnerom.

Štruktúra rozpočtu a postup pri jeho vyplnení

Všetky rozpočtové tabuľky majú identickú štruktúru, avšak líšia sa pri možnostiach výberu v rámci niektorých stĺpcov, podľa typu aktivít, resp. článku pomoci. Pri desatinných číslach sa zadáva desatinná bodka (v prípade zadania čiarky systém hlási chybu).

PRIAME OPRÁVNENÉ VÝDAVKY (Direct eligible costs)	
Poradové číslo (**Serial number**)	Žiadateľ vyplní poradové číslo položky. Zadávajú sa iba celé čísla začínajúc 1.
Výdavková položka rozpočtu (**Expenditure item**)	Žiadateľ vyplní textové pole s názvom položky. Počet znakov je obmedzený na 50, názov položky musí byť stručný a výstižný (napr. cestovné výdavky, expert 1, finančný manažér a pod.)
Vynaložené (**Inccured by**)	Žiadateľ si zvolí z rozbaľovacieho poľa subjekt, ktorému daný výdavok vznikne, t. j. žiadateľ, partner 1, partner 2 alebo partner 3.
Jednotka (**Unit**)	Žiadateľ si z rozbaľovacieho poľa vyberie jednotku pre danú položku.
Jednotková cena (**Unit costs**)	Žiadateľ zadá do číselného poľa jednotkovú cenu položky v eurách.

Množstvo (**Quantity**)	Žiadateľ zadá do číselného poľa množstvo (počet) pre danú položku. Je možné zadávať aj desatinné čísla (2 desatinné čísla)
Celková cena položky (**Total item costs**)	Celkovú sumu položky vypočíta automaticky systém ako súčin jednotkovej ceny položky a množstva. Výsledná suma je v eurách. Pod týmto stĺpcom systém automaticky počíta súčet celkových výdavkov.
Požadovaná výška grantu (**Required grant amount**)	Systém automaticky vypočíta požadovanú sumu grantových prostriedkov v eurách pre danú rozpočtovú položku ako súčin celkových výdavkov (Item total amount) a príslušnej grantovej miery podľa jednotlivých subjektov (Grant rate applicant, partner 1, 2 3). Pod týmto stĺpcom systém automaticky počíta súčet požadovanej výšky grantu.
Vlastné zdroje - kofinancovanie (**Own resources - cofinancing**)	Systém automaticky vypočíta výšku vlastných prostriedkov (spolufinancovanie) v eurách pre danú rozpočtovú položku ako súčin celkových výdavkov a výšky spolufinancovania podľa určenej grantovej miery pre jednotlivé subjekty.
Aktivita (**Activity**)	Žiadateľ si vyberie z rozbaľovacieho poľa aktivitu, v rámci ktorej daný výdavok vznikne. Pri nepriamych výdavkoch (resp. rezerve v čl. 14 štátnej pomoci) je na výber iba možnosť „Neaplikuje sa“ („Not applicable“).
Kategória výdavku (**Expenditure category**)	Z rozbaľovacieho poľa si žiadateľ zvolí vhodnú kategóriu výdavku v súlade so všeobecne platnými účtovnými postupmi. Kategórie výdavkov sú preddefinované podľa článku 8.3 ods. 1 Nariadenia a ich oprávnenosť sa líši podľa jednotlivých

	článkov štátnej pomoci (viď rozdelenie v časti C. tejto Príručky, Príloha 5., 5.2. Číselníky, Sekcia 10. BUDGET).
AB (**Applicant Budget**)	Žiadateľ označí toto pole v prípade, ak je výdavok priradený partnerovi, ale započítava sa do rozpočtu žiadateľa a podlieha rovnakej grantovej miere ako má žiadateľ (prípad partnera so zásadným významom pre projekt bez vlastného rozpočtu).
Forma spolufinancovania (**Form of co-financing**)	Žiadateľ si vyberie z rozbaľovacieho poľa formu spolufinancovania, t. j. peňažnú (financial) alebo v naturáliách (in-kind). V naturáliách je možné spolufinancovanie iba v prípade sociálneho partnera alebo partnera z neziskového sektora a iba v prípade článku štátnej pomoci 25 a/alebo pomoci de minimis, resp. bez štátnej pomoci. Pri čl. 14 je preddefinovaná iba možnosť „financial“.
Komentár (**Comment**)	Žiadateľ uvedie stručný popis, vysvetlenie alebo výpočet danej položky. Textové pole má počet znakov maximálne 100. V prípade potreby detailnejšieho vysvetlenia, žiadateľ môže pripojiť k žiadosti dokument v rámci nepovinných príloh.
NEPRIAME OPRÁVNENÉ VÝDAVKY/REZERVA (Indirect eligible costs/Reserve)	
Poradové číslo (**Serial number**)	Žiadateľ vyplní poradové číslo položky. Zadávajú sa iba celé čísla, žiadateľ pokračuje v číslovaní z časti priamych oprávnených výdavkov.
Položka rozpočtu (**Expenditure item**)	Žiadateľ vyplní textové pole s názvom položky. Počet znakov je obmedzený na 50, názov položky musí byť stručný, napr. nepriame výdavky, rezerva a pod.

Vynaložené (**Inccured by**)	Žiadateľ si zvolá z rozbaľovacieho poľa subjekt, ktorému daný výdavok vznikne, t. j. žiadateľ, partner 1, 2 alebo 3.
Jednotka (**Unit**)	Žiadateľ si z rozbaľovacieho poľa vyberie jednotku pre danú položku. Pri nepriamych nákladoch/rezerve je preddefinovaná iba jedna položka „project“.
Jednotková cena (**Unit costs**)	Žiadateľ zadá do číselného poľa jednotkovú cenu položky v eurách.
Množstvo (**Quantity**)	Žiadateľ zadá do číselného poľa množstvo (počet) pre danú položku.
Celková cena položky (**Total item costs**)	Celkovú sumu položky vypočíta automaticky systém ako súčin jednotkovej ceny položky a množstva. Výsledná suma je v eurách. Pod týmto stĺpcom systém automaticky počíta súčet celkových výdavkov.
Požadovaná výška grantu (**Required grant amount**)	Systém automaticky vypočíta požadovanú sumu grantových prostriedkov v eurách pre danú rozpočtovú položku ako súčin celkových výdavkov a príslušnej grantovej miery. Pod týmto stĺpcom systém automaticky počíta súčet požadovanej výšky grantu.
Vlastné zdroje - kofinancovanie (**Own resources - cofinancing**)	Systém automaticky vypočíta výšku vlastných prostriedkov (spolufinancovanie) v eurách pre danú rozpočtovú položku ako súčin celkových výdavkov a výšky spolufinancovania.
Aktivita (**Activity**)	Nepriame výdavky tvoria iba jednu položku s celkovou sumou za každý subjekt, ktorý čerpá grant (Lump sum). Rovnako, aj v prípade rezervy sa uvádza iba jedna suma za daný subjekt. Na výber je k dispozícii iba možnosť „Not applicable“, nakoľko nepriame výdavky,

	ani rezervu, nemožno priradiť konkrétnym aktivitám.
Kategória výdavku (**Expenditure category**)	Z rozbaľovacieho poľa si žiadateľ zvolí vhodnú kategóriu podľa zvolenej metódy výpočtu nepriamych výdavkov, resp. rezervu. Pri článku 14 štátnej pomoci sa neuplatňujú nepriame výdavky a je možné uviesť iba rezervu.
AB (**Applicant Budget**)	Žiadateľ označí toto pole v prípade, ak je výdavok priradený partnerovi, ale započítava sa do rozpočtu žiadateľa a podlieha rovnakej grantovej miere ako má žiadateľ (prípad partnera so zásadným významom pre projekt bez vlastného rozpočtu).
Forma spolufinancovania (**Form of co-financing**)	Žiadateľ si vyberie z rozbaľovacieho poľa formu spolufinancovania, t. j. peňažnú (financial) alebo v naturáliách (in-kind). V naturáliách je možné spolufinancovanie iba v prípade sociálneho partnera alebo partnera z neziskového sektora a iba v prípade článku štátnej pomoci 25 a/alebo pomoci de minimis alebo v prípade, ak sa žiadna štátna pomoc neaplikuje.
Komentár (**Comment**)	Žiadateľ uvedie stručný popis, vysvetlenie alebo výpočet danej položky. Textové pole má počet znakov maximálne 100. V prípade potreby detailnejšieho vysvetlenia, žiadateľ môže pripojiť k žiadosti dokument v rámci nepovinných príloh.

Žiadateľ si môže pridávať riadky rozpočtu podľa potreby. Maximálny počet riadkov je 300 v tabuľke pre priame oprávnené výdavky, t. j. žiadateľ môže mať maximálne 300 rozpočtových položiek. V tabuľke pre nepriame oprávnené výdavky je maximálny počet riadkov 8 (nepriame výdavky pre každý subjekt, rezerva pre každý subjekt), s výnimkou nepriamych výdavkov pre článok 14 štátnej pomoci, povolené sú iba 4 riadky (rezerva pre každý subjekt, t. j. žiadateľ, partner 1, 2, 3).

V prípade akýchkoľvek nejasností Správca programu odporúča zaslať otázky emailom. Otázky a odpovede budú publikované na webstránke Správcu programu v časti Často kladené otázky (**Frequently asked questions**).

POLIA V SEKCII 10:

Názov poľa	Typ poľa	Možnosti výberu	Povinné/Nepovinné
GRANT RATE IDENTIFICATION			
Enterprise type Applicant	Selection	• Micro or Small Enterprise • Medium Enterprise • Large Enterprise	Povinné (žiadateľ vyberie relevantný typ podniku)
Organization type: Partner 1 Partner 2 Partner 3	Selection	• Not applicable • Micro or Small Enterprise • Medium Enterprise • Large Enterprise • Special partner (No aid scheme applied)	Povinné (žiadateľ vyberie relevantný typ organizácie každého z partnerov. V prípade, že nemá partnera/ov vyberie možnosť „neaplikuje sa“ („Not applicable“).
State aid scheme article applied	Selection	• Not applicable • ART 14 Western Slovakia • ART 14 Eastern and/or Central Slovakia • ART 14 Western + Eastern and/or Central Slovakia • ART 25 Industrial reseach • ART 25 Experimental development • ART 25 Industrial reseach + 15% bonus • ART 25 Experimental development + 15% bonus • ART 25 Industrial reseach + Experimental development • ART 25 Industrial reseach + 15% bonus + Experimental development + 15% bonus	Povinné (žiadateľ vyberie relevantný článok štátnej pomoci, podľa ktorého bude realizovať svoj projekt. Je možné vybrať iba jeden článok štátnej pomoci. V prípade ak žiadateľ bude využívať iba schému de minimis, vo výbere v tomto poli ponechá „Not applicable“.)
Scheme De minimis	Checkbox		Nepovinné (žiadateľ označí pole iba v prípade, že bude využívať schému de minimis. V opačnom prípade nechá pole neoznačené)
Grant rate: Applicant Partner 1 Partner 2 Partner 3	Single chain		V poli sa zobrazí výška grantovej miery v % podľa predchádzajúceho výberu pre každý

				subjekt, ktorý bude súčasťou rozpočtu.
PROJECT BUDGET (systém zobrazí rozpočtovú tabuľku podľa typu článku pomoci, ktorý si žiadateľ vybral, prípadne v kombinácii so schémou de minimis. Štruktúra každej tabuľky je rovnaká, rozdiely sú v niektorých výberových poliach)				
Serial number	Number			Povinné (žiadateľ zadá poradové číslo položky rozpočtu. Poradové číslo sa zadáva ako celočíselné bez desatinných miest)
Expenditure item	Single chain			Povinné (žiadateľ zadá krátky a výstižný názov položky. Maximálny počet znakov je 50)
Incurred by	Selection	• Applicant • Partner 1 • Partner 2 • Partner 3		Povinné (žiadateľ vyberie zo zoznamu subjekt, ktorému vzniká daný výdavok)
Unit	Selection	Článok 14, priame oprávnené výdavky: • Project • Piece • Set/Ensemble/Pack • Tonne • Kilogram • Liter • m3 • m2 Rezerva: • Project	Článok 25 a De minimis, priame oprávnené výdavky: • Man-hour • Project • Piece • Set/Ensemble/Pack • Day • Month • Year • Tonne • Kilogram • Liter • m3 • m2 Nepriame oprávnené výdavky/Rezerva: • Project	Povinné (žiadateľ si vyberie relevantnú jednotku pre danú položku z výberu. V prípade, že výber neobsahuje potrebnú jednotku, kontaktujte administrátora)
Unit costs	Currency			Povinné (žiadateľ zadá jednotkovú cenu položky v eurách. Číslo môže mať maximálne dve desatinné miesta.)
Quantity	Number			Povinné (žiadateľ zadá množstvo danej položky. Číslo môže

			mať maximálne dve desatinné miesta.)
Total item costs	Multiplier		Systém automaticky vypočíta celkovú výšku sumy pre danú výdavkovú položku ako súčin jednotkovej ceny a množstva.
Required grant amount	JS Callback		Systém automaticky vypočíta výšku grantu pre danú položku na základe celkovej sumy a príslušnej grantovej miery pre každý subjekt.
Own resources – cofinancing	JS Callback		Systém automaticky vypočíta výšku povinného spolufinancovania pre danú položku na základe celkovej sumy a príslušnej grantovej miery pre každý subjekt.
Activity	Selection	• Project management • Activity 1 • Activity 2 • Activity 3 • Activity 4 • Activity 5 • Activity 6 • Activity 7 • Activity 8 • Activity 9 • Activity 10 • Activity 11 • Activity 12 • Activity 13 • Activity 14 • Activity 15 • Activity 16 • Activity 17 • Activity 18 • Activity 19 • Activity 20 Pre článok 14 (rezerva), článok 25, De minimis alebo ak sa neaplikuje žiadna pomoc, (nepriame oprávnené výdavky/rezerva) je na výber iba možnosť „Not applicable“.	Povinné (žiadateľ vyberie zo zoznamu relevantnú aktivitu, v rámci ktorej vzniká príslušná výdavková položka.

Expenditure category	Selection	Zoznam možností pre priame aj nepriame výdavky (direct, indirect eligible costs, reserve) pre každý článok štátnej pomoci, resp. pomoci de minimis, je uvedený v časti C. tejto Príručky: Príloha 5., časť 5.2 Číselníky, Sekcia 10. BUDGET	Povinné (žiadateľ vyberie zo zoznamu relevantnú kategóriu výdavku podľa charakteru výdavku)
Applicant budget	Checkbox		Nepovinné (žiadateľ môže označiť toto pole v prípade, ak sa položka rozpočtu priradená partnerskému subjektu má započítať do rozpočtu žiadateľa)
Form of cofinancing	Selection	• Financial • In-kind Pre článok 14 štátnej pomoci je na výber iba možnosť „financial“.	Povinné (žiadateľ vyberie zo zoznamu formu spolufinancovania)
Comment	Single chain		Povinné (žiadateľ uvedie stručný popis položky, povolené je maximálne 100 znakov aj s medzerami)
BUDGET OVERVIEW			
Total project costs	Counter		Systém automaticky zobrazí sumu celkových oprávnených priamych a nepriamych výdavkov.
Required grant amount	Counter		Systém automaticky zobrazí požadovanú výšku grantu ako sumu celkových oprávnených priamych a nepriamych výdavkov.
Own resources - cofinancing	Counter		Systém automaticky zobrazí výšku spolufinancovania ako sumu celkových oprávnených priamych a nepriamych výdavkov.

Norway financial mechanism contribution	Multipier		Systém automaticky zobrazí podiel grantových prostriedkov, ktoré budú poskytnuté z Finančného mechanizmu EHP.
State budget contribution	Multiplier		Systém automaticky zobrazí podiel grantových prostriedkov, ktoré budú poskytnuté zo štátneho rozpočtu SR.
Overview of project total eligible costs by organizations			
Direct eligible costs (Applicant, Partner 1, 2, 3)	Currency		Systém zobrazí celkové priame oprávnené výdavky podľa jednotlivých subjektov.
Indirect eligible costs (Applicant, Partner 1, 2, 3)	Currency		Systém zobrazí celkové nepriame oprávnené výdavky podľa jednotlivých subjektov.
Total eligible costs (Applicant, Partner 1, 2, 3)	Currency		Systém zobrazí celkové oprávnené výdavky podľa jednotlivých subjektov.
• ART 14 • ART 25 • Scheme De minimis • No aid applied	Currency		Systém zobrazí oprávnené výdavky podľa typu aktivity (čl. 14, 25, de minimis, prípadne bez štátnej pomoci) a podľa jednotlivých subjektov.
FIRST REQUIRED ADVANCE PAYMENT			
Project duration	Selection	• Less than 24 months • 24-36 months	Povinné (žiadateľ vyberie relevantnú dĺžku implementácie projektu)
Advance payment in %	Selection	• 20% (Less than 24 months) • 15% (24-36 months)	Systém zobrazí výšku percenta, ktorou sa prepočíta výška prvej zálohovej platby v závislosti od

			dĺžky implementácie projektu.
Total possible advance payment	JS callback		Systém na základe vybranej dĺžky implementácie projektu spočíta a zobrazí výšku prvej zálohovej platby ako 15% alebo 20% z celkovej výšky grantu.
Advance - Applicant	Number		Povinné (žiadateľ uvedie výšku svojej prvej zálohovej platby. Suma zálohovej platby pre žiadateľa a všetkých partnerov nesmie byť vyššia ako hodnota poľa „Total possible advance payment“.)
Advance – Partner 1	Number		Nepovinné (žiadateľ uvedie výšku prvej zálohovej platby pre Partnera 1)
Advance – Partner 2	Number		Nepovinné (žiadateľ uvedie výšku prvej zálohovej platby pre Partnera 2)
Advance – Partner 3	Number		Nepovinné (žiadateľ uvedie výšku prvej zálohovej platby pre Partnera 3)

11. URČENIE POČIATOČNEJ INVESTÍCIE (INITIAL INVESTMENT)

Žiadateľ vyplní túto sekciu iba v prípade, že realizuje projekt podľa článku 14 schémy štátnej pomoci a ide o počiatočnú investíciu. V prípade, ak sa projekt realizuje podľa článku 25 schémy štátnej pomoci a/alebo schémy de minimis, táto sekcia sa vynechá.

Upozornenie: aj v prípade, že túto sekciu žiadateľ nevypĺňa (nerobí počiatočnú investíciu), je potrebné na konci sekcie potvrdiť tlačidlo „SAVE AND CONTINUE“, aby sa uložili údaje. V opačnom prípade bude systém hlásiť chybu o nevyplnení polí a žiadosť sa nebude dať odoslať.

Žiadateľ v rámci tejto sekcie zaraďuje projekt podľa typu počiatočnej investície, preukazuje splnenie kritérií počiatočnej investície a predkladá dokumenty podľa typu počiatočnej investície:

1. zriadenie novej prevádzky (**Establishment of a new operation**),
2. rozšírenie kapacity existujúcej prevádzky bez podstatnej zmeny výrobného procesu (**Expansion of the capacity of the existing operation without a substantive change in the production process**),
3. diverzifikácia výroby prevádzkarne na výrobky, ktoré sa predtým v prevádzkarni nevyrábali (**Diversification of the operation's production into products that were not previously produced in the plant**), alebo
4. zásadná zmena celkového výrobného procesu existujúcej prevádzkarne (**A substantive change of the overall production process of an existing operation**).

Vo formulári žiadateľ vyznačí ten typ počiatočnej investície, ktorý bude realizovať. V textovom poli „Zdôvodnenie“ (**Justification**) je potrebné zdôvodniť ako projekt spĺňa podmienky vybraného typu počiatočnej investície a na záver zaznačiť políčko s prehlásením, že žiadateľ uviedol všetky potrebné a pravdivé informácie.

Podľa typu počiatočnej investície, ktorú žiadateľ bude realizovať, sa mu pre možnosť 3. (diverzifikácia) alebo 4. (podstatná zmena) zobrazí príslušný formulár pre súpis majetku, ktorý je potrebné vyplniť. V tabuľkách je možné pridávať riadky podľa potreby. Pri desatinných číslach sa zadáva desatinná bodka (nie čiarka, v prípade zadania čiarky systém hlási chybu).

Diverzifikácia výroby prevádzkarne na výrobky, ktoré sa predtým v prevádzkarni nevyrábali:

Oprávnené výdavky projektu (OV) musia prevyšovať najmenej o 200% (t.j. trojnásobne) účtovnú hodnotu znovupoužitých aktív zaevidovanú vo fiškálnom roku predchádzajúcom začatiu realizácie hlavných aktivít projektu.

- Oprávnené výdavky (OV): oprávnené výdavky projektu zameraného v zmysle definície počiatočnej investície[15] na dosiahnutie diverzifikácie výroby prevádzkarne na výrobky, ktoré sa predtým v prevádzkarni nevyrábali, t.j. hodnota celkových oprávnených výdavkov projektu.
- Aktíva – hmotný a nehmotný majetok
    - hmotný majetok (pozemky, stavby, samostatné hnuteľné veci a súbory hnuteľných vecí - stroje, prístroje, zariadenia)
    - nehmotný majetok (software a oceniteľné práva).

[15] čl. 2, bod 49 Nariadenia (EÚ) 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútroným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy (GBER), link: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/ALL/?uri=CELEX:32014R0651

- Znovupoužité aktíva (ZA): aktíva využívané na produkciu pôvodného výrobku „A“, ktoré sa budú naďalej využívať úplne alebo čiastočne na produkciu nového výrobku „B“.
- Účtovná hodnota – zodpovedá zostatkovej hodnote aktív v stanovenom fiškálnom roku (obstarávacia cena – kumulované odpisy; oprávky).
- Stanovený fiškálny rok – posledné ukončené účtovné obdobie predchádzajúce začatiu realizácie hlavných aktivít projektu, za ktoré disponuje žiadateľ schválenou účtovnou závierkou.

K preukázaniu podmienky uvedenej vyššie, žiadateľ vyplní zobrazený záväzný formulár - Prehľad znovupoužitých aktív, pričom ako podpornú dokumentáciu predloží kópie inventárnych kariet všetkých aktív, ktoré budú figurovať v danom prehľade - tieto budú slúžiť na preukázanie účtovnej hodnoty znovupoužitých aktív. Kópie sa pripájajú formou príloh v závere tejto sekcie. Každú prílohu je potrebné riadne označiť, aby bola identifikovateľná a priraditeľná k príslušnej položke súpisu majetku. Odporúčame tieto kópie zmenšiť na čo najmenšie súbory.

V prípade pozemkov je žiadateľ povinný predložiť inventárnu kartu, príp. inú relevantnú dokumentáciu, ktorou preukáže hodnotu daného pozemku, na základe ktorej bol pozemok zaevidovaný do účtovníctva žiadateľa. Zároveň žiadateľ v rámci dokladu preukazujúceho vlastnícky alebo iný právny vzťah žiadateľa a oprávňujúci žiadateľa užívať všetky nehnuteľnosti, ktoré súvisia s realizáciou projektu, vyznačí pozemok/pozemky, budovu/budovy, stavbu/stavby, v ktorých bude realizovaná diverzifikácia produkcie.

V prípade, že aktívum bude znovupoužité iba čiastočne, účtovná hodnota tohto aktíva sa započíta pomerne. Žiadateľ je povinný v rámci prehľadu znovupoužitých aktív zdôvodniť zahrnutie iba pomernej časti. V prípade, že aktívum bude znovupoužité úplne, započíta sa jeho plná hodnota (hodnota koeficientu bude 1).

Vzorec na výpočet splnenia podmienky: OV > 3*(ZA1 +ZA2 +...+ZAn)

Po vyplnení relevantných polí záväzného formulára sa v bunkách pod ním zobrazí vyhodnotenie splnenia podmienky poskytnutia príspevku pre každý subjekt:

Podmienka počiatočnej investície je splnená (**The condition of the initial investment is met**): **YES**/**NO** (alebo **N/A – Not applicable**, ak príslušný subjekt nerealizuje diverzifikáciu).

Zásadná zmena celkového výrobného procesu existujúcej prevádzkarne:

Oprávnené výdavky (OV) musia prevyšovať účtovné odpisy aktív súvisiacich s činnosťou, ktorá sa má modernizovať, vykonané počas predchádzajúcich troch fiškálnych rokov.

- Aktíva, ktoré sa majú modernizovať zahŕňajú hmotný a nehmotný majetok:
    - hmotný majetok (pozemky, stavby, samostatné hnuteľné veci a súbory hnuteľných vecí - stroje, prístroje, zariadenia)

- nehmotný majetok (software a oceniteľné práva)
- Stanovený fiškálny rok – posledné ukončené účtovné obdobie predchádzajúce začatiu realizácie hlavných aktivít projektu, za ktoré disponuje žiadateľ schválenou účtovnou závierkou.

Žiadateľ predloží inventárne karty, pričom tieto musia obsahovať záznam o výške odpisov počas 3 fiškálnych rokov predchádzajúcich začatiu realizácie projektu (pozemky sa pre účely tejto podmienky nezapočítavajú, keďže sa neodpisujú).

V prípade, ak aktívum bude využívané v danom výrobnom procese iba čiastočne (popri využívaní v iných výrobných procesoch), účtovná hodnota tohto aktíva sa započíta pomerne. Žiadateľ je povinný v rámci prehľadu odpisov aktív súvisiacich s výrobným procesom zdôvodniť zahrnutie iba pomernej časti (0 – 1). V prípade, že aktívum bude využívané iba v modernizovanom výrobnom procese, započíta sa jeho plná hodnota (hodnota koeficientu bude 1).

Žiadateľ vyplní relevantný záväzný formulár – Zásadná zmena výrobného procesu, po vyplnení všetkých polí sa v príslušnej bunke vyhodnotí splnenie/nesplnenie podmienky.

Vzorec pre výpočet: OV > odpisy počas troch rokov za všetky znovupoužité aktíva

Upozornenie: V prípade, ak v procese odborného hodnotenia alebo aj v priebehu realizácie projektu z dôvodu napr.:

- nutnosti preklasifikovania oprávnených výdavkov na neoprávnené vzhľadom na definíciu oprávnených výdavkov stanovenú výzvou,
- identifikácie nehospodárnosti cien oprávnených výdavkov,
- iné,

dôjde k poníženiu oprávnených výdavkov pod hranicu stanovenú príslušnou podmienkou poskytnutia príspevku, žiadosť nemôže byť schválená, resp. všetky výdavky projektu budú považované za neoprávnené.

Zdrojom pre porovnanie hodnôt vložených do tabuliek pre výpočet počiatocnej investície v prípade **Diverzifikácie výroby** a **Zásadnej zmeny výrobného procesu**, sú hodnoty uvedené v časti rozpočet (sekcia 10. **BUDGET**), v tabuľke **BUDGET OVERVIEW – Overview of project total eligible costs by organizations**, v riadku ART 14.

POLIA V SEKCII 11:

Názov poľa	Typ poľa	Možnosti výberu	Povinné/Nepovinné
DECLARATION OF APPLICANT			
Legal name of the applicant	Single chain (read only)		Pole zobrazí názov žiadateľa, ktorý bol zadaný v sekcii 2. APPLICANT DATA, Full

			legal name. Hodnota sa nedá zmeniť.
Within the project, the following type of initial invesment is implemented:	Checkbox selection	• Establishment of a new operation • Expansion of the capacity of the existing operation (without a substantive change in the production process) • Diversification of the operation's production into products that were not previously produced in the plant • A substantive change of the overall production process of an existing operation	Povinné v prípade realizácie niektorého typu počiatočnej investície (žiadateľ označí relevantnú možnosť v prípade, že realizuje počiatočnú investíciu podľa článku štátnej pomoci 14. V prípade označenia niektorej z možností 1 alebo 2, pokračuje na zdôvodnenie /Justification/, prehlásenie a pripojí potrebnú podpornú dokumentáciu. V prípade, ak označí možnosť 3 alebo 4, zobrazí sa príslušná tabuľka pre výkaz majetku súvisiaceho s počiatočnou investíciou, ktorú je potrebné vyplniť.)
Justification	Text		Povinné v prípade realizácie niektorého typu počiatočnej investície (žiadateľ uvedie zdôvodnenie pre zvolený typ počiatočnej investície. Maximálny počet znakov vrátane medzier je 5000.)
DIVERSIFICATION (Žiadateľ môže pridávať riadky v tabuľke podľa potreby)			
Serial number	Number		Povinné v prípade realizácie diverzifikácie (žiadateľ uvedie poradové číslo majetkovej položky)
Asset owned by	Selection	• Applicant • Partner 1 • Partner 2 • Partner 3	Povinné v prípade realizácie diverzifikácie (žiadateľ vyberie subjekt, ktorému patrí daná majetková položka)
Fixed asset	Single chain		Povinné v prípade realizácie diverzifikácie (žiadateľ uvedie krátky názov majetkovej položky)
Inventory card number	Single chain		Povinné v prípade realizácie diverzifikácie

			(žiadateľ uvedie číslo inventarizačnej karty)
Book value	Number		Povinné v prípade realizácie diverzifikácie (žiadateľ uvedie účtovnú hodnotu majetkovej položky)
Rate of utilisation in new production (0-1)	Number		Povinné v prípade realizácie diverzifikácie (žiadateľ uvedie mieru využitia majetkovej položky v rámci diverzifikácie. Miera sa uvádza v rozmedzí 0 – 1, na dve desatinné miesta.)
Net asset value	Multiplier		Systém vypočíta hodnotu majetku zahrnutú do diverzifikácie ako súčin účtovnej hodnoty a miery jeho využitia.
Method of determining the rate of use of the asset for production of a new product	Single chain		Povinné v prípade realizácie diverzifikácie (žiadateľ uvedie metódu, ktorú použil pri určení miery využitia)
The condition of the initial investment is met	Single chain	• Applicant • Partner 1 • Partner 2 • Partner 3	V poliach pri jednotlivých subjektoch systém zobrazí, či je podmienka diverzifikácie splnená (YES) alebo nie (NO). V prípade, že niektorý zo subjektov sa nepodieľa na počiatočnej investícii, v poli je zobrazené neaplikuje sa (N/A).
SUBSTANTIVE CHANGE Žiadateľ môže pridávať riadky v tabuľke podľa potreby.			
Serial number	Number		Povinné v prípade realizácie zásadnej zmeny (žiadateľ uvedie poradové číslo majetkovej položky)
Asset owned by	Selection	• Applicant • Partner 1 • Partner 2 • Partner 3	Povinné v prípade realizácie zásadnej zmeny (žiadateľ vyberie subjekt, ktorému patrí majetková položka)
Fixed asset	Single chain		Povinné v prípade realizácie zásadnej zmeny (žiadateľ uvedie krátky

			názov majetkovej položky)
Inventory card number	Single chain		Povinné v prípade realizácie zásadnej zmeny (žiadateľ uvedie číslo inventarizačnej karty)
Purchase price	Currency		Povinné v prípade realizácie zásadnej zmeny (žiadateľ uvedie nákupnú cenu majetkovej položky)
Depreciation in year n-1	Currency		Povinné v prípade realizácie zásadnej zmeny (hodnota odpisu za prvý fiškálny rok, ktorý predchádza roku plánovaného začiatku prác na projekte)
Depreciation in year n-2	Currency		Povinné v prípade realizácie zásadnej zmeny (hodnota odpisu za druhý fiškálny rok, ktorý predchádza roku plánovaného začiatku prác na projekte)
Depreciation in year n-3	Currency		Povinné v prípade realizácie zásadnej zmeny (hodnota odpisu za tretí fiškálny rok, ktorý predchádza roku plánovaného začiatku prác na projekte)
Rate of utilisation for modern production (0-1)	Number		Povinné v prípade realizácie zásadnej zmeny (žiadateľ uvedie mieru využitia majetkovej položky v rámci zásadnej zmeny. Miera sa uvádza v rozmedzí 0 – 1, na dve desatinné miesta.)
Depreciations total	JS callback		Systém zobrazí výpočet celkovej sumy odpisov, na základe ktorej sa určí podmienka splnenia zásadnej zmeny
Method of determining the rate of use of the asset for modern production	Single chain		Povinné v prípade realizácie zásadnej zmeny (žiadateľ uvedie metódu, ktorú použil pri určení miery využitia.)

The condition of the initial investment is met	Single chain	• Applicant • Partner 1 • Partner 2 • Partner 3	V poliach pri jednotlivých subjektoch systém zobrazí, či je podmienka zásadnej zmeny splnená (YES) alebo nie (NO). V prípade, že niektorý zo subjektov sa nepodieľa na počiatočnej investícii, v poli je zobrazené neaplikuje sa (N/A).
Confirmation	Checkbox	BY SUBMITTING THE APPLICATION, THE APPLICANT'S STATUTORY REPRESENTATIVE DECLARES THAT THE INFORMATION AND DATA PROVIDED IN THIS SECTION ARE TRUE IN FULL.	Žiadateľ je povinný označiť pole na znak súhlasu s prehlásením, v prípade, že realizuje akýkoľvek typ počiatočnej investície
Attachments to initial investment	File list		Nepovinné (žiadateľ môže pripojiť podpornú dokumentáciu k určeniu počiatočnej investície)

12. BIZNIS PLÁN (BUSINESS PLAN)

Podnikateľský plán je dokument, ktorý podrobne popisuje, ako podnik definuje svoje ciele a ako má tieto ciele dosiahnuť. Je to plán spoločnosti z marketingového, finančného a prevádzkového hľadiska. Zachytáva obdobie niekoľko rokov (históriu až budúcnosť), preto je potrebné pri jeho tvorbe zohľadniť odvetvové, trhové alebo ekonomické riziká.

Podnikateľský plán sa zostavuje za obdobie od začatia realizácie hlavných aktivít projektu až do ukončenia obdobia udržateľnosti (3 roky alebo 5 rokov v prípade projektov s investíciami do nehnuteľností). Žiadateľ vypĺňa všetky preddefinované textové polia tabuľky v anglickom jazyku. Údaje v jednotlivých tabuľkách musia mať logickú súvislosť.

Štruktúra podnikateľského plánu sa skladá zo štyroch základných častí:

- Predstavenie spoločnosti (**COMPANY INTRODUCTION**)
- Detailný popis projektu (**DETAILED PROJECT DESCRIPTION**) – sekcia 4
- Finančné údaje (**FINANCIAL DATA**) – vrátane detailného rozpočtu v sekcii 10 (pri desatinných číslach sa zadáva desatinná bodka /v prípade zadania čiarky systém hlási chybu/).
- Opis očakávaní na základe finančných údajov a potenciálu projektu (**CONCLUSIONS - DESCRIPTION OF THE EXPECTATIONS BASED ON FINANCIAL DATA AND PROJECT POTENTIAL**)

Štruktúra biznis plánu a postup pri jeho zostavení:

PREDSTAVENIE SPOLOČNOSTI – COMPANY INTRODUCTION	
Predstavenie spoločnosti (**Company introduction**)	Žiadateľ popíše spoločnosť, druh podnikania a jej hlavné činnosti, ciele a smerovanie spoločnosti.
História spoločnosti (**History of the company**)	Žiadateľ uvedie históriu spoločnosti, jej zameranie, vývoj od založenia a kde sa podnik momentálne nachádza.
Vlastníctvo a podniková štruktúra (**Company ownership and corporate structure**)	Žiadateľ popíše majetkovú štruktúru podniku, partnerské alebo prepojené podniky a ako sa spoločnosť rozhoduje. Uvedie organizačnú štruktúru, počet zamestnancov a ich kvalifikáciu a kľúčové osobnosti.
Pozícia podniku na trhu (**Position of the company on the market**)	Žiadateľ uvedie pozíciu na trhu, podiel na trhu a možnosti jeho zvýšenia, potenciál podnikania a konkurenciu na trhu. Komu sú adresované produkty, služby, technológie, atď.
Kľúčové zdroje a partneri (**Key resources of the company and partners**)	Žiadateľ uvedie kľúčové zdroje a partnerov, zákaznícke segmenty, vzťahy so zákazníkmi, distribučné kanály.
Očakávaný dopad projektu (**Expected impact of your business project**)	Žiadateľ popíše dopad projektu, očakávania a vplyv projektu na spoločnosť a životné prostredie. Uvedie spôsob, akým spoločnosť zabezpečí osvedčené obchodné postupy.
Stratégia spoločnosti pre rozvoj (**Company strategy for development**)	Žiadateľ popíšte svoje ciele a stratégie z krátkodobého hľadiska (3 - 5 rokov) a z dlhodobého hľadiska (viac ako 10 rokov).
FINANČNÉ ÚDAJE – FINANCIAL DATA	
• *Súvaha a historické informácie* (**Balance sheet and Historical information**) • *Výkaz ziskov a strát* (**Profit and loss**) • *Pohyb finančných tokov* (**Cash flow**)	Žiadateľ vypĺňa finančné údaje spoločnosti za posledné štyri roky (N-3, N-2, N-1, N, pričom N predstavuje rok pred podaním žiadosti o projekt), plán počas doby realizácie projektu (Implementation) a plán na dobu udržateľnosti (Operation). Pri vypĺňaní týchto plánovaných výkazov

	musí byť zachovaná podvojnosť a súvzťažnosť účtovných zápisov, a to aj v prípade, že žiadateľ vedie jednoduché účtovníctvo. Všetky údaje uvedené v plánovaných výkazoch musí žiadateľ vysvetliť a uviesť spôsob ich výpočtu v textovej časti podnikateľského plánu.
Náklady a výnosy projektu (**Project costs and revenues**)	
Príjmy (**Revenues**)	Žiadateľ vyčísli príjmy za jednotlivé produkty, služby a pod. Do tabuľky žiadateľ uvedie počet jednotiek a jednotkovú cenu, pričom sa hodnoty automaticky násobia a sčítavajú. Bližší popis uvedie žiadateľ v textovej časti určenej pre vysvetlivky k tejto tabuľke podnikateľského plánu, resp. ako prílohu.
Odpisový plán (**Amortization**)	Žiadateľ vyčísli ročné odpisy jednotlivých aktív, ktoré plánuje obstarať. Žiadateľ vyčísluje účtovné odpisy. Zvolené metódy odpisovania popíše a zdôvodní ich použitie v textovej časti podnikateľského plánu. Výpočet ročných odpisov uvedie v textovej časti určenej pre vysvetlivky k tejto tabuľke podnikateľského plánu, resp. ako prílohu.
Personálny plán (**Personnel Plan**)	Žiadateľ vypĺňa tabuľku pre personálny plán iba v prípade, ak v rámci projektu budú zriadené nové pracovné miesta ich udržateľnosť sa bude sledovať v rámci monitorovania po skončení projektu. Žiadateľ vyčísli osobné náklady súvisiace s predmetom projektu po jednotlivých pracovných miestach. Každé obsadené pracovné miesto sa uvádza samostatne, pričom jednotlivé miesta sú označené názvom pozície (je teda možné použiť rovnaký názov pozície aj viackrát, ak na takejto pozícii bude obsadených viacero pracovných miest). Žiadateľ uvádza samostatne hrubú mzdu a odvody,

	celková cena práce je potom vypočítaná ako ich súčet. Stanovenie jednotlivých mzdových taríf žiadateľ popisuje v textovej časti určenej pre vysvetlivky k tejto tabuľke podnikateľského plánu, resp. ako prílohu.
Plán prevádzkových nákladov (**Operating costs**)	Žiadateľ vyčísli prevádzkové náklady súvisiace s predmetom projektu. Prevádzkové náklady sú všetky náklady, ktoré súvisia s bežnou prevádzkou. Žiadateľ však v pláne prevádzkových nákladov neuvádza odpisy a osobné náklady, keďže tie sú súčasťou samostatných plánov. Výpočet prevádzkových nákladov žiadateľ popíše v textovej časti určenej pre vysvetlivky k tejto tabuľke podnikateľského plánu, resp. priloží ako prílohu v závere sekcie.
ZÁVER – OPIS OČAKÁVANÍ NA ZÁKLADE FINANČNÝCH ÚDAJOV A POTENCIÁLU PROJEKTU **CONCLUSIONS – DESCRIPTION OF THE EXPECTATIONS BASED ON FINANCIAL DATA AND PROJECT POTENTIAL**	
Analýza nákladov a výnosov (**Cost Benefit Analysis**)	Žiadateľ zhrnie hlavné zistenia analýzy nákladov a opíšte, ako projekt ovplyvní obrat a ziskovosť spoločnosti.
Analýza trhového potenciálu (**Market potential analysis**)	Žiadateľ uvedie súhrn zistení z analýzy potenciálu trhu v súvislosti s produktami/službami/technológiami, atď., na ktoré sa sústreďuje projekt, zo zameraním na veľkosť trhu, rast trhu, konkurenciu, ziskovosť, spotrebiteľov a typ produktu/služby, atď. Žiadateľ uvedie prognózu celkovej príležitosti z hľadiska počtu súčasných a potenciálnych zákazníkov a potenciálnych výnosov. Uvedie odhad svojho podiel na trhu z krátkodobého aj dlhodobého hľadiska.

Udržateľnosť investície (**Sustainability of the investment and the project**)	Žiadateľ uvedie ako projekt prispeje k dlhodobej udržateľnosti a rozvoju spoločnosti.
Zdôvodnenie financovania (**Releasing effect**)	Žiadateľ popíše, prečo sú potrebné finančné prostriedky na realizáciu projektu a ako by sa mal projekt úspešne realizovať.
Záverečné zhrnutie (**Concluding summary**)	Žiadateľ stručne zhrnie príležitosti, zdôrazni kľúčové silné stránky podnikateľského plánu, zosumarizuje svoju víziu a uvedie, prečo je podnik v pozícii, aby mohol úspešne realizovať plán.

POLIA V SEKCII 12:

Názov poľa	Typ poľa	Možnosti výberu	Povinné/Nepovinné
Project sustainability period	Constat		Informácia pre žiadateľa o dobe udržateľnosti
Real estate investments are part of the project eligible costs	Selection	• Yes • No	Povinné (žiadateľ vyberie možnosť „Yes“, ak realizuje v rámci projektu investície do nehnuteľností, v opačnom prípade vyberie možnosť „No“,
COMPANY INTRODUTION			
• Company introduction • History of the company • Company ownership and corporate structure • Position of the company on the market • Key resources of the company and partners • Expected impact of your business project • Company strategy for development	Text		Všetky polia sú povinné, žiadateľ v rámci tejto časti predstaví svoju spoločnosť.
FINANCIAL DATA			

(Žiadateľ vypĺňa povinne všetky údaje v bielych poliach. Polia, ktoré sú počítané automaticky systémom, sú bledošedé, tieto žiadateľ nevypĺňa.)			
BALANCE SHEET AND HISTORICAL INFORMATION • Total fixed assets • Total current assets • Equity • Liabilities	Currency		Všetky polia sú povinné (systém automaticky ráta súčet pod každým stĺpcom. Zároveň automaticky spočíta Total assets (TA), Total equity and liabilities (TEL) a podmienku, či sa TA=TEL. Ak je podmienka splnená, v poliach sa automaticky zobrazí „OK“. Ak podmienka nie je splnená, zobrazí sa TA≠TEL.)
Explanatory notes - Balance sheet and historical information	Text		Povinné (žiadateľ uvedie doplňujúce poznámky, vysvetlenie, výpočet a pod.)
PROFIT AND LOSS • Total income from ordinary activities • Total expenses from ordinary activities • Income from financial activities • Expenses from financial activities • Tax and transfer	Currency		Všetky polia sú povinné (systém automaticky ráta súčet pod každým stĺpcom. Zároveň automaticky spočíta Profit from ordinary activities, Profit from financial activities, Profit from ordinanry activities before tax a Net profit for the year.)
Explanatory notes – Profit and loss	Text		Povinné (žiadateľ uvedie doplňujúce poznámky, vysvetlenie, výpočet a pod.)
CASH FLOW • Cash flows from operating activities • Cash flows from investing activities • Cash flows from financing activities	Currency		Všetky polia sú povinné (systém automaticky počíta posledný riadok každej tabuľky, Total cash flow a Accumulated cash flow. V rámci časti Accumulated cash flow žiadateľ do prvého poľa zadá buď 0 alebo číslo podľa skutočnosti.)
Explanatory notes - Cash flow	Text		Povinné (žiadateľ uvedie doplňujúce poznámky, vysvetlenie, výpočet a pod.)

PROJECT COSTS AND REVENUES • Revenues • Operating costs • Amortization • Personnel plan	Single chain Number Currency		Všetky polia v tabuľkách Revenues, Operating costst, Amortization sú povinné (žiadateľ uvedie názov položky, počty, resp. sumy v eurách). V tabuľkách je možné pridávať riadky podľa potreby. Stĺpce, v ktorých je súčet alebo násobenie, počíta systém automaticky. Polia v tabuľke Personnel plan sú nepovinné a žiadateľ túto tabuľku vypĺňa iba v prípade, ak v rámci projektu boli ziradené nové pracovné miesta, ktoré sa budú sledovať v rámci obdobia udržateľnosti.
Explanatory notes - Project costs and revenues	Text		Povinné (žiadateľ uvedie doplňujúce poznámky, vysvetlenie, výpočet a pod.)
CONCLUSIONS - DESCRIPTION OF THE EXPECTATIONS BASED ON FINANCIAL DATA AND PROJECT POTENTIAL			
• Cost Benefit Analysis • Market potential analysis • Sustainability of the investment and the project • Releasing effect • Concluding summary	Text		Všetky polia sú povinné
• ATTACHMENTS TO BUSINESS PLAN • ATTACHMENTS RELATING TO THE PROJECT SUSTAINABILITY	File list		Polia sú povinné (žiadateľ musí vložiť prílohy s doplňujúcimi informáciami, výpočtami a pod.)

13. PRÍLOHY (ATTACHMENTS)

Prílohy k žiadosti sa rozdeľujú na povinné (**Mandatory attachments**) a nepovinné (**Optional attachments**).

Povinné prílohy predpísané Správcom programu sú definované vo výzve BIN 02:

- Podpísané Vyhlásenie o partnerstve (Príloha č. 4 výzvy), predbežná dohoda alebo podobný dokument preukazujúci záujem partnera o účasť na projekte (relevantné, ak sa projekt realizuje v partnerstve).
- Schválená účtovná závierka žiadateľa a slovenského partnera z predchádzajúceho hospodárskeho/kalendárneho roka, ak nie je zverejnená v registri účtovných závierok (týka sa žiadateľa a partnera žiadajúcich o pomoc v rámci Schémy štátnej pomoci na podporu rozvoja podnikania a inovácií v znení dodatku č. 1 (SA.63743)).
- Podpísané Vyhlásenie žiadateľa a každého partnera (Príloha č. 5 výzvy).
- Vyplnené a podpísané Vyhlásenie žiadateľa a každého partnera o poskytnutej pomoci de minimis (týka sa žiadateľa a partnera, ktorý žiada o poskytnutie minimálnej pomoci podľa Schémy pomoci de minimis na podporu rozvoja podnikania a inovácií v znení dodatku č. 1 (DM-14/2020)) (Príloha č. 6 výzvy).
- Vyplnené a podpísané Vyhlásenie určujúce veľkostnú kategóriu podniku (žiadateľa a každého partnera) žiadajúcich o pomoc v rámci Schémy štátnej pomoci na podporu rozvoja podnikania a inovácií v znení dodatku č. 1 (SA.63743) a/alebo Schémy pomoci de minimis na podporu rozvoja podnikania a inovácií v znení dodatku č. 1 (DM-14/2020) (Príloha č. 8 výzvy).

Po nahratí povinných príloh do systému, žiadateľ označí políčka pre tie povinné prílohy, ktoré do systému nahral (**Have you attached all mandatory documents?**). Pre povinné prílohy, ktoré neboli nahraté do systému, musí žiadateľ uviesť vysvetlenie v textovom poli.

V časti nepovinných príloh môže žiadateľ pripojiť dokumenty, ktoré považuje za dôležité a ktoré podporia pozitívne hodnotenie žiadosti.

Prílohy je potrebné vhodne pomenovať, aby bolo jasné, o aký dokument ide. V textovej časti na záver žiadateľ uvedie akékoľvek poznámky k prílohám, prípadne vysvetlí, ak niektorú z povinných príloh nepripojil (napr. nie je pripojená účtovná závierka, pretože je zverejnená v Registri účtovných závierok).

Počas celého procesu hodnotenia žiadosti o projekt si môže Správca programu vyžiadať ďalšie dokumenty, pričom žiadateľ je povinný v stanovenej lehote tieto dokumenty predložiť. Viac informácií je uvedených v časti venovanej hodnoteniu projektu.

Na záver sekcie uvedie žiadateľ aktuálny dátum odoslania žiadosti.

Ak nie je vo výzve stanovené inak, žiadosť o projekt sa nedoručuje ako podpísaný originál. Podpis žiadosti sa bude vyžadovať až pred uzavretím projektovej zmluvy.

Po vyplnení celej žiadosti, v sekcii, ktorá sa automaticky generuje systémom (**14. SUMMARY**), si môže žiadateľ svoju žiadosť prezrieť. Pokiaľ sa nachádajú v žiadosti nevyplnené povinné polia alebo polia vyplnené nekorektne, na konci tejto sekcie je ich zoznam a systém oznámi žiadateľovi:

„Povinné časti formulára nie sú vyplnené správne. Formulár je možné odoslať na posúdenie až po jeho správnom vyplnení. (**Mandatory parts of the form are not completed correctly. The form can only be submitted for assessment after it has been correctly completed.**)“.

Žiadateľ si potrebné informácie doplní alebo opraví. Na konci sekcie sa nachádzajú tri tlačidlá:

- **SUBMIT THE FORM** – žiadateľ týmto tlačidlom odošle svoju žiadosť do systému egrant (po odoslaní žiadosti do systému nie je možné žiadosť upravovať, meniť alebo dopĺňať!)
- **PRINT THE FORM** – žiadateľ si môže týmto tlačidlom žiadosť vylačiť
- **DOWNLOAD AS PDF** – žiadateľ si môže svoju žiadosť stiahnuť vo formáte pdf.

Žiadateľ je zodpovedný za pravdivosť všetkých skutočností uvedených v žiadosti a v predložených vyhláseniach. Porušenie niektorého z vyhlásení môže byť dôvodom na zamietnutie žiadosti o projekt.

Predložením žiadosti žiadateľ potvrdzuje, že sa oboznámil s Prílohou 7 výzvy – Vyhlásenie o ochrane osobných údajov (Privacy Statement).

Po úspešnom odoslaní systém pošle žiadateľovi notifikáciu o prijatí žiadosti a o pridelení čísla žiadosti.

POLIA V SEKCII 13:

Názov poľa	Typ poľa	Možnosti výberu	Povinné/Nepovinné
MANDATORY ATTACHMENTS			
Add files	File list		Povinné (žiadateľ musí pripojiť k žiadosti všetky predpísané povinné prílohy. Súbory sa nahrávajú kliknutím na tlačidlo „Add files“. Pokiaľ niektorú z povinných príloh žiadateľ nepriloží, musí vysvetliť dôvod v textovom poli Notes/Justification)
Have you attached all mandatory documents?	Checkbox selection	• YES – Partnership Statement • YES – Approved financial statements of the Applicant and Slovak partner(s) • YES – Signed Declaration of the Applicant/Partner(s) • YES – Filled in and signed Declaration of the Applicant/Partner(s) for de minimis aid granted	Povinné (žiadateľ označí iba tie povinné prílohy, ktoré priložil k žiadosti. Pre tie, ktoré nepriložil, musí uviesť vysvetlenie v textovej časti Notes/Justification)

		• YES – Filled in and signed Declaration determining the size category of the undertaking of the Applicant/Partner(s)	
OPTIONAL ATTACHMENTS			
Add files	File list		Nepovinné (žiadateľ môže priložiť k žiadosti nepovinné prílohy, ktoré považuje za dôležité z hľadiska posudzovania projektu)
Notes/Justification	Text		Nepovinné (žiadateľ môže uviesť doplňujúce poznámky k prílohám)
Date of submission of the application	Date		Povinné (žiadateľ vyberie aktuálny dátum, kedy žiadosť odošle do systému egrant)

B. HODNOTENIE PROJEKTOV

1. KOMUNIKÁCIA POČAS HODNOTIACEHO PROCESU

Správca programu priebežne informuje žiadateľa o jednotlivých fázach hodnotiaceho procesu. Hodnotenie projektov a udeľovanie grantov prebieha v súlade s čl. 7.4 Nariadenia. Hodnotiace kritériá sú prílohou konkrétnej výzvy. Komunikácia so žiadateľom sa počas hodnotenia žiadostí o projekt uskutočňuje elektronickou formou prostredníctvom kontaktnej osoby žiadateľa uvedenej v žiadosti o projekt. Žiadateľ zasiela svoje odpovede na adresu uvedenú vo výzve, resp. na adresu, z ktorej mu bola správa doručená.

2. FORMÁLNE HODNOTENIE ŽIADOSTI O PROJEKT

Formálne hodnotenie žiadostí o projekt pozostáva z:

- kontroly splnenia kritérií administratívnej zhody,
- posúdenia splnenia kritérií oprávnenosti.

Posudzovanie kritérií administratívnej zhody a oprávnenosti žiadateľa a partnera/ov vykonáva Správca programu na základe kritérií administratívnej zhody a oprávnenosti uvedených v prílohe č. 2 výzvy – Výberové kritériá.

Správca programu môže v rámci výzvy na prekladanie žiadostí o projekt určiť, že nesplnenie konkrétnych kritérií administratívnej zhody a/alebo kritérií oprávnenosti bude znamenať automatické vyradenie žiadosti z ďalšieho hodnotenia bez možnosti doplnenia dokumentov alebo možnosti odstránenia nedostatkov žiadosti.

Po predložení žiadosti o projekt môže Správca programu v ktorejkoľvek fáze hodnotenia zaslať žiadateľovi žiadosť o doplnenie chýbajúcich dokumentov alebo odstránenie nedostatkov žiadosti. Lehota na poskytnutie dodatočných informácií je štandardne stanovená na päť (5) pracovných dní. Správca programu je oprávnený túto lehotu predĺžiť na základe žiadosti žiadateľa, ak o jej predĺženie žiadateľ požiadal najneskôr v posledný deň uplynutia stanovenej lehoty. Správca programu môže túto lehotu predĺžiť najviac o päť (5) pracovných dní. Lehoty sa počítajú odo dňa nasledujúceho po odoslaní správy kontaktnej osobe žiadateľa.

Ak Správca programu počas kontroly kritérií administratívnej zhody a oprávnenosti zistí, že žiadateľ uviedol nesprávne alebo nepravdivé údaje, je oprávnený vyradiť žiadosť z ďalšieho hodnotenia. V prípade pochybností o správnosti či pravdivosti údajov požiada žiadateľa, aby sporné údaje zdôvodnil v lehote päť pracovných dní. O ďalšom postupe rozhodne Správca programu s prihliadnutím na predložené zdôvodnenie.

Po doplnení alebo odstránení nedostatkov postupuje žiadosť na vecné (obsahové) hodnotenie. O tejto skutočnosti informuje Správca programu všetkých žiadateľov, elektronicky.

V prípade, že žiadateľ nesplní niektoré z kritérií, ktoré znamenajú vyradenie žiadosti alebo v stanovenej lehote nedoplní chýbajúce dokumenty alebo neodstráni nedostatky žiadosti, Správca programu zašle žiadateľovi oznámenie o vyradení žiadosti z ďalšieho hodnotenia.

Žiadateľ je oprávnený požiadať v stanovenom termíne Správcu programu o preskúmanie oznámenia o vyradení jeho žiadosti z ďalšieho hodnotenia, Správca programu preskúma dôvody uvedené v žiadosti o preskúmanie oznámenia a najneskôr do desať (10) pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti o preskúmanie oznámenia vydá konečné rozhodnutie, o čom informuje žiadateľa.

3. ODBORNÉ HODNOTENIE

Odborné hodnotenie vykonávajú dvaja odborní hodnotitelia, ktorí sú nezávislí od Správcu programu. Títo odborní hodnotitelia vykonávajú odborné hodnotenie žiadosti o projekt na základe výberových kritérií (príloha č. 2 výzvy).

Poradie žiadostí o projekt sa určuje na základe aritmetického priemeru dosiahnutých bodov. Tretí odborný hodnotiteľ vykonáva odborné hodnotenie v prípade, ak rozdiel medzi počtom bodov pridelených odbornými hodnotiteľmi je viac ako 30 % vyššieho počtu pridelených bodov. Poradie sa následne určí ako aritmetický priemer dvoch najbližších počtov bodov. Ak je rozdiel počtov bodov medzi hodnoteniami rovnaký, určí sa poradie ako aritmetický priemer dvoch najbližších počtov bodov.

Ak projekt nedosiahne minimálne stanovenú hranicu počtu bodov, bude z ďalšieho hodnotenia vyradený.

3.1. Výberová komisia

Zloženie, pôsobnosť, priebeh zasadnutí a rozhodovanie výberovej komisie upravuje Štatút a rokovací poriadok výberovej komisie, ktorý je prílohou príslušnej výzvy.

Výberová komisia preskúma poradie žiadostí o projekt zostavené na základe hodnotenia odbornými hodnotiteľmi a je oprávnená toto poradie zmeniť. Môže uprednostniť najmä projekty prispievajúce k dosiahnutiu cieľových hodnôt indikátorov, projekty implementované v menej rozvinutých regiónoch a projekty jasne zamerané na priorizované cieľové skupiny.

V prípade, ak v jednej z oblastí nebude využitá disponibilná suma finančných prostriedkov a v rámci oblasti druhej bude disponibilná suma finančných prostriedkov nedostatočná, správca programu sa bude usilovať na základe odporúčania výberovej komisie presunúť finančné prostriedky do oblasti s nedostatočnou disponibilnou sumou. Výberová komisia

môže navrhnúť presun finančných prostriedkov z jednej oblasti do oblasti druhej, ak by v rámci predložených žiadostí mali byť podporené kvalitatívne slabšie projekty v jednej z oblastí na úkor kvalitatívne silnejších projektov v oblasti druhej.

Výberová komisia zostaví zoznam odporúčaných žiadostí o projekt a predloží ho Správcovi programu. Zoznam bude rozdelený na:

- žiadosti o projekt odporúčané na schválenie v rámci alokácie,
- žiadosti o projekt odporúčané na zaradenie do rezervného zoznamu (nie je možné podporiť vzhľadom na nedostatočnú alokáciu na výzvu),
- žiadosti o projekt, ktoré nie je možné podporiť (s uvedením dôvodu).

Žiadosti o projekt, ktoré nebolo možné podporiť z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov, alebo ktoré výberová komisia neodporučila podporiť, budú vyradené, o čom Správca programu písomne informuje žiadateľa. Súčasťou informácie je zdôvodnenie výberovej komisie podľa zápisnice.

Voči vyradeniu žiadosti z vyššie uvedených dôvodov sa spravidla nie je možné odvolať.

Žiadateľovi, ktorý sa umiestnil na mieste, ktorým sa presiahla alokácia výzvy, môže byť v závislosti od odporúčania výberovej komisie daná možnosť realizovať projekt so zníženým projektovým grantom.

V prípade, ak sa zmení poradie, projekty v rámci alokácie postúpia o jedno miesto. Prvý projekt z rezervného zoznamu sa presunie medzi projekty v rámci alokácie, ak to alokácia umožňuje.

3.2. Rozhodnutie Správcu programu

Konečné rozhodnutie o žiadostiach o projekt vydáva Správca programu.

Pred schválením žiadosti o projekt môže Správca programu vyžadovať úpravu žiadosti. K úprave môže dôjsť najmä z dôvodu zrejmých chýb v žiadosti, z dôvodu potreby bližšej špecifikácie cieľa alebo výstupov, z dôvodu úprav rozpočtu, odporúčaní odborných hodnotiteľov, výberovej komisie, zníženia rizík identifikovaných Správcom programu a pod.

3.2.1 Overenie výberového procesu

Správca programu overí, či bol výberový proces vykonaný v súlade s Nariadením a či odporúčania výberovej komisie sú v súlade s pravidlami a cieľmi programu. V prípade, že Správca programu zistí nesúlad výberového procesu s Nariadením a programovou dohodou, alebo že odporúčania výberovej komisie nie sú v súlade s pravidlami a cieľmi programu, Správca programu uskutoční kroky k náprave zistených skutočností. Ak napríklad Správca programu zistí, že poradie žiadostí o projekt zostavené na základe hodnotenia žiadostí o projekt odbornými hodnotiteľmi bolo modifikované bez

zdôvodnenia, vyzve výberovú komisiu na preskúmanie svojho hodnotenia pri tých žiadostiach o projekt, ktorých sa to týka.

3.2.2. Posúdenie súladu s pravidlami štátnej pomoci

Správca programu je povinný pred poskytnutím akejkoľvek podpory poskytnutej v rámci Finančného mechanizmu EHP vykonať test štátnej pomoci a posúdiť súlad poskytnutia projektového grantu s pravidlami štátnej pomoci a schémami pomoci. Uvedené sa týka prípadov, kedy je podpora poskytovaná v rámci príslušných schém pomoci.

Správca programu posudzuje:

- či poskytnutie projektového grantu predstavuje poskytnutie štátnej pomoci alebo minimálnej pomoci[16],
- či poskytnutie pomoci je v súlade s pravidlami štátnej pomoci a v súlade so schémou štátnej pomoci alebo schémou minimálnej pomoci platnými pre danú výzvu.

3.2.3. Overenie hospodárnosti a správnosti rozpočtu projektu

Pri overení hospodárnosti rozpočtu Správca progamu overuje, či:

a) sú všetky jednotkové ceny a počty jednotiek (množstvá) uvedené v rozpočte projektu primerané (hospodárne) a opodstatnené,
b) sú všetky rozpočtové položky opodstatnené,
c) sú rozpočtové položky rozpočtu priradené k aktivitám projektu a typom výdavkov,
d) sú rozpočtové položky správne klasifikované podľa typu výdavkov,
e) sú všetky podpoložky dostatočne konkrétne zadefinované a všetky povinné polia sú vyplnené,
f) je výpočet paušálnej sadzby nepriamych výdavkov v súlade s Nariadením a ustanoveniami výzvy, ak je to relevantné,
g) je výpočet príspevku v naturáliách v súlade s Nariadením a ustanoveniami výzvy, ak je to relevantné.

Overenie hospodárnosti rozpočtu tiež zahrňuje, či boli splnené podmienky výzvy, najmä:

- či súčet rozpočtových položiek určených na infraštruktúrne opatrenia (infrastructure measures) nepresahuje strop uvedený vo výzve,
- či rozpočtové položky je možné priradiť k oprávneným aktivitám v zmysle schémy pomoci, ak je to relevantné.

<u>Overenie výpočtu sadzby nepriamych výdavkov</u>

Nepriame výdavky je možné určiť niektorým zo spôsobov uvedených v čl. 8.5 ods. 1. Nariadenia (spôsoby sú podrobne uvedené v kapitole 10.1.1. Všeobecné pojmy). Pri overení výpočtu sadzby nepriamych výdavkov Správca programu postupuje nasledovne:

[16] SP si vyhradzuje právo vyžiadať od partnera Čestné vyhlásenie o tom, že v rámci aktivít projektu nebude vykonávať hospodársku činnosť.

Ak bola podľa článku 8.5.1 Nariadenia zvolená metóda **a)**, nepriame výdavky sa určia na základe skutočných nepriamych výdavkov tých prijímateľov a partnerov, ktorí majú analytický účtovný systém. Správca programu pri overení rozpočtu určí, či suma nepriamych výdavkov nepresahuje 15 % priamych oprávnených výdavkov na zamestnancov a v prípade, ak sa tak stane, požiada žiadateľa o zdôvodnenie.

Ak bola zvolená metóda **b)**, Správca programu požiada žiadateľa o predloženie účtovných dokladov predchádzajúceho obdobia preukazujúcich primeranosť paušálnej sadzby.

Ak bola zvolená metóda **c)**, Správca programu overí, či nepriame výdavky uvedené v rozpočte nepresahujú 15 % priamych oprávnených výdavkov na zamestnancov.

Ak bola zvolená metóda **d)**, Správca programu overí, či spôsob výpočtu je v súlade s príslušnou paušálnou sadzbou uplatňovanou na priame oprávnené výdavky na základe existujúcich metód a zodpovedajúcich sadzieb uplatniteľných v politikách Európskej únie pre podobné typy projektov a prijímateľa.

Ak bola zvolená metóda **e)**, Správca programu môže požiadať žiadateľa o predloženie čestného vyhlásenia medzinárodnej organizácie, že výška nepriamych výdavkov bola odhadovaná v súlade s pravidlami tejto organizácie.

Výsledky overenia zaznamená Správca programu na Kontrolnom liste k overeniu hospodárnosti a správnosti rozpočtu. Správca programu predloží žiadateľovi na vyjadrenie Kontrolný list.

Výsledkom overenia môžu byť úpravy rozpočtu a projektu. Správca programu tiež môže žiadosť o projekt zamietnuť v prípade identifikovaného závažného rizika spojeného s infláciou rozpočtu, príp. z iných dôvodov.

3.3. Ex-ante monitorovanie projektu

Ak sú v projekte plánované stavebné práce alebo nákup špeciálneho vybavenia, Správca programu môže vykonať návštevu na mieste, aby overil určité špecifické oblasti projektu za účelom vyhodnotenia účinnosti, efektívnosti a hospodárnosti projektu, vrátane benchmarku, vyhodnotenia hospodárnosti stavebných prác, vlastníckych práv, zaťaženia majetku a pod., ak je to relevantné. Na základe získaných informácií môže Správca programu navrhnúť úpravy rozpočtu a projektu. Taktiež môže rozhodnúť, aby žiadosť o projekt nebola podporená v prípade identifikovaného závažného rizika spojeného s vlastníckymi právami, infláciou rozpočtu a pod.

Toto overenie má charakter ex-ante monitorovania a jeho cieľom je posúdiť špecifické oblasti projektu, ktoré nemohli byť overené bez návštevy projektu na mieste. Ex-ante monitorovanie môže byť z časových dôvodov vykonané aj po uzavretí projektovej zmluvy, spravidla však pred poskytnutím finančných prostriedkov žiadateľovi.

3.3.1. Priebeh ex-ante monitorovania

V prípade návštevy na mieste Správca programu navrhne žiadateľovi tri dátumy návštevy na mieste. Žiadateľ je povinný poskytnúť Správcovi programu požadovanú súčinnosť, najmä zabezpečiť prítomnosť partnerov a iných relevantných inštitúcií a osôb, a akceptáciu navrhnutého termínu návštevy na mieste. Ak žiadateľ neposkytne Správcovi programu požadovanú súčinnosť, Správca programu môže projekt zamietnuť.

Po dožiadaní všetkých relevantných dokumentov a vykonaní prípadnej návštevy na mieste Správca programu vypracuje návrh Správy z ex-ante monitorovania projektu.

Návrh správy sa zasiela na pripomienky žiadateľovi elektronicky. Žiadateľovi je poskytnutá lehota 5 pracovných dní na vyjadrenie, v rámci ktorej môže predložiť vysvetlenie alebo iným spôsobom odstrániť prípadné identifikované zistenia. Táto lehota môže byť v odôvodnených prípadoch predĺžená, najviac však na desať (10) pracovných dní.

3.3.2. Záver ex-ante monitorovania

Po doručení vyjadrenia žiadateľa vypracuje Správca programu finálnu verziu správy. Správca programu je oprávnený vykonať úpravu v návrhu správy, ak prijímateľ preukáže, že niektoré z ustanovení návrhu správy neboli pravdivé, úplné, správne alebo presné.

Ak je záver správy pozitívny, Správca programu predloží finálnu verziu správy v dvoch vyhotoveniach na podpis štatutárnemu zástupcovi prijímateľa. Štatutárny zástupca prijímateľa svojím podpisom potvrdí, že všetky informácie, ktoré boli poskytnuté počas celého procesu sú autentické, pravdivé, úplné, správne alebo presné. Prijímateľ predloží jedno podpísané vyhotovenie finálnej verzie správy Správcovi programu v lehote päť (5) pracovných dní.

3.4. Stanovenie grantovej miery projektu

Pri stanovovaní grantovej miery projektu (podielu projektového grantu na celkových oprávnených výdavkoch) musí Správca programu zohľadniť všetky ekonomické úžitky, t. j. úspory alebo zvýšený príjem, ktoré sú dôsledkom prijatia finančnej podpory (grantu). Ekonomické úžitky musia byť použité spôsobom, ktorý podporí ciele projektu, pričom musia byť dodržané procesné aj vecné pravidlá štátnej pomoci a/alebo minimálnej pomoci.

Za týmto účelom vykonáva Správca programu výpočet primeraného zisku. Tento výpočet vychádza zo štandardnej praxe a je založený najmä na nariadeniach upravujúcich blokové výnimky v oblasti štátnej pomoci.

Primeraný zisk sa vypočíta ako rozdiel medzi mierou návratnosti kapitálu a príslušnej swapovej sadzby zvýšenej o prémiu 100 bázických bodov. Miera návratnosti kapitálu je

vymedzená ako vnútorná miera návratnosti (IRR), ktorú podnik dosiahne zo svojho investovaného kapitálu. Svojím investovaným kapitálom sa rozumie spolufinancovanie, ktoré podnik (žiadateľ alebo partner) vkladá do projektu. Miera rizika závisí od príslušného sektora, typu služby a povahy náhrady. Vnútorná miera návratnosti (IRR) vyplýva z čistej súčasnej hodnoty (NPV) ako funkcie vnútornej miery návratnosti. Miera návratnosti, pre ktorú táto funkcia je nula, je vnútorná miera návratnosti.

Ak je výsledkom zistenie, že zisk presahuje primeraný zisk, projektový grant sa zníži o stanovenú čiastku.

Poznámka: **Predpisy prispievateľských štátov stanovujú, že prijímateľ si nesmie ponechať žiaden zisk! Môže, a z pohľadu udržateľnosti projektu je žiadúce, aby projekt generoval primeraný zisk, avšak tento musí byť použitý v prospech cieľov projektu, t. j. prijímateľ si ho nemôže ponechať. Viac informácií je uvedených v ďalšom texte.**

3.4.1. Výpočet výšky a intenzity pomoci

Ak sa má projektový grant poskytnúť ako štátna alebo minimálna pomoc, Správca programu diskontuje výšku pomoci diskontnou sadzbou. Základné sadzby pre stanovenie referenčnej a diskontnej sadzby platné pre SR uverejňuje Protimonopolný úrad SR na svojom webovom sídle http://www.statnapomoc.sk/?cat=12. Správca programu overí, či diskontovaná výška pomoci a intenzita pomoci nepresahujú stropy stanovené v príslušnej schéme pomoci.

3.4.2. Overovanie tvorby zisku počas realizácie projektu

Postup podľa predchádzajúcich kapitol sa primerane uplatní počas celej doby platnosti projektovej zmluvy.

3.5. Overovanie dokumentov pred podpisom zmluvy

Pred uzavretím projektovej zmluvy overuje Správca programu nasledovné dokumenty:

1. uzatvorené dohody o partnerstve alebo finálne verzie dohôd o partnerstve s písomným vyhlásením zmluvných strán, že súhlasia s finálnou verziou Partnerskej dohody a pristúpia k jej podpisu,
2. právoplatné stavebné povolenie pre všetky stavby, pre ktoré je v rámci projektu potrebné stavebné povolenie alebo ohlásenie drobnej stavby, ohlásenie stavebných úprav (ak je relevantné),
3. ďalšie povolenia a osvedčenia potrebné pre realizáciu projektu,
4. bankový výpis preukazujúci zostatok na bankovom účte najmenej vo výške požadovaného spolufinancovania k prvej zálohovej platbe vrátane zádržného, ak sa uplatňuje alebo záväzný úverový prísľub finančnej inštitúcie,

5. zmluvu o zriadení projektového účtu alebo účtov a či tieto účty spĺňajú požiadavky stanovené v Systéme financovania a finančného riadenia.

V prípade, ak Správca programu zistí pri overovaní dokumentov pred podpisom zmluvy nedostatky (napr. chýbajúce, neúplné, nejasné dokumenty atď.), elektronicky vyzve žiadateľa na odstránenie týchto nedostatkov v lehote päť (5) pracovných dní s možnosťou požiadať o predĺženie v náležite odôvodnených prípadoch.

3.6. Konečné rozhodnutie o žiadostiach

Po prijatí rozhodnutia o žiadostiach Správca programu pripraví ponuky na poskytnutie grantu pre všetky projekty odporúčané v rámci alokácie. Ak v Projektovej zmluve nie je stanovené inak, dátum konečného rozhodnutia znamená:

- prvý deň oprávnenosti výdavkov,
- deň poskytnutia štátnej pomoci, resp. pomoci de minimis, ak nie je stanovené inak.

Správca programu písomne informuje žiadateľa listom o vyradení žiadosti o projekt. Voči vyradeniu žiadosti Správcom programu sa spravidla nie je možné odvolať, súčasťou listu však musí byť náležité zdôvodnenie vyradenia žiadosti.

Žiadateľov, ktorých žiadosti o projekt boli umiestnené v rezervnom zozname, Správca programu informuje o tejto skutočnosti.

3.7. Ponuka na poskytnutie grantu

Vzor ponuky na poskytnutie grantu je súčasťou vzoru projektovej zmluvy. Správca programu v ponuke na poskytnutie grantu uvedie základné podmienky, ktoré budú súčasťou projektovej zmluvy. Ponuka na poskytnutie grantu sa zasiela sprievodným listom, pričom v tomto liste vyzve Správca programu žiadateľa, aby v lehote pätnásť (15) pracovných dní oznámil Správcovi programu, či ponuku prijíma.

Ak žiadateľ súhlasí s ponukou na poskytnutie grantu, podpíše „Ponuku a súhlas s podmienkami Zmluvy“ a naskenované emailom odošle v stanovenej lehote Správcovi programu.

Správca programu požiada žiadateľa o predloženie dodatočných informácií a následne overí, či:

- sú žiadateľ a partneri projektu, ktorí sú zapojení do projektu, spôsobilí spolufinancovať projekt – overuje sa prostredníctvom výpisu z účtu, ktorého zostatok nesmie byť nižší ako je výška povinného spolufinancovania k prvej zálohovej platbe a zádržného prvej zálohovej platby, ak sa uplatňujú,

- je návrh Partnerskej dohody alebo už uzavretá Partnerská dohoda s partnermi v súlade s Nariadením.

Ak žiadateľ ponuku akceptuje, vyzve ho Správca programu na predloženie všetkých povinných príloh žiadosti o projekt, ktoré je v zmysle výzvy povinný predložiť pred uzatvorením proejktovej zmluvy, pokiaľ ešte neboli predložené. V odôvodnených prípadoch môže Správca programu povoliť predĺženie lehoty na predloženie niektorých dokumentov na základe žiadosti žiadateľa, ak žiadateľ predloží v stanovenej lehote akceptáciu ponuky na poskytnutie grantu spolu so žiadosťou o predĺženie lehoty.

Ak prijímateľ oznámi Správcovi programu, že ponuku neakceptuje alebo sa v uvedenej lehote k ponuke nevyjadrí, alebo nepredloží požadované prílohy žiadosti o projekt, resp. nesplní podmienky stanovené v ponuke na poskytnutie grantu, Správca programu môže žiadosť o projekt zamietnuť.

Správca programu v takomto prípade pripraví ponuku na poskytnutie grantu žiadateľovi, ktorého žiadosť o projekt sa umiestnila na prvom mieste v rezervnom zozname, resp. aj viacerým žiadateľom v závislosti od disponibilnej alokácie.

3.7.1. Špecifické ustanovenia k štátnej a minimálnej pomoci

Správca programu je v rámci projektovej zmluvy povinný vymedziť, či projektový grant, resp. jeho časť predstavujú štátnu pomoc alebo minimálnu pomoc (pomoc de minimis).

V prípade, ak projektový grant predstavuje štátnu, resp. minimálnu pomoc, Ponuka na poskytnutie grantu bude obsahovať presnú výšku (diskontovanej) pomoci, ako aj diskontovaných oprávnených výdavkov podľa jednotlivých subjektov (príjemcov pomoci) a prípadne podľa jednotlivých schém.

Poznámka: **Tieto údaje slúžia len pre účely evidencie poskytnutej pomoci! Pre implementáciu projektu platia stále ceny, t. j. celkové oprávnené výdavky a projektový grant bez diskontácie**.

3.7.2. Špecifické ustanovenia k tvorbe a nakladaniu so ziskom

Projektová zmluva musí obsahovať nasledujúce, resp. obdobné ustanovenia:

- Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby jeho vnútorné účtovné postupy a revízne postupy umožnili bezprostredné porovnanie deklarovaných výdavkov, skutočne vynaložených oprávnených výdavkov a prípadných príjmov z projektu s príslušnými výpismi z účtovníctva a podpornou dokumentáciou.
- Prijímateľ je povinný všetok zisk vytvorený v rámci projektu použiť v prospech výstupov projektu a výsledkov projektu.

Tieto ustanovenia majú za cieľ zabezpečiť zlučiteľnosť poskytnutej pomoci s Nariadením a Programovou dohodou (najmä čl. 6.4.2 Nariadenia, príp. aj Podmienky uvedené záverom prílohy I k Programovej dohode).

Z uvedeného vyplýva, že v zmysle pravidiel upravujúcich štátnu, resp. minimálnu pomoc (napr. Nariadenie (EÚ) č. 651/2014 - GBER) sa za určitých podmienok umožňuje, aby si príjemcovia pomoci ponechali primeraný zisk, avšak Nariadenie k implementácii FM EHP takúto možnosť nepovoľuje. Nie je napr. možné, aby bol vytvorený zisk rozdelený medzi akcionárov. Zisk, lepšie povedané akékoľvek ekonomické úžitky, ktoré vznikli ako dôsledok projektu, musia byť použité v prospech výstupu a výsledkov projektu.

3.7.3. Špecifické podmienky k udržateľnosti projektu

Projekty zahrňujúce investície do nehnuteľností a/alebo pozemkov (vrátane renovácie) musia byť prevádzkované najmenej päť rokov od schválenia záverečnej správy o projekte Správcom programu, a nehnuteľnosť a/alebo pôda sa musia používať na účely projektu opísané v projektovej zmluve.

Pre ostatné projekty je obdobie minimálnej (doby) prevádzky po ukončení (projektu) určené Správcom programu uvedené vo výzve a zahrnuté do projektovej zmluvy. Určenie tohto obdobia sa riadi zámerom presadzovania udržateľnosti projektu a zabezpečenia, že finančná podpora projektu generuje maximálne úžitky pre jeho cieľové skupiny a konečných prijímateľov.

Ak je v zmysle výzvy oprávnená celková vstupná cena vybavenia, prijímateľ je povinný:

- udržiavať vybavenie vo svojom vlastníctve po dobu najmenej päť rokov po ukončení projektu a počas rovnakej doby pokračovať v používaní vybavenia v prospech celkových cieľov projektu,
- udržiavať vybavenie náležite poistené počas implementácie projektu a najmenej päť rokov po ukončení projektu proti stratám ako sú požiar, krádež alebo iné obvykle poistiteľné udalosti a
- vyčleniť primerané zdroje na údržbu zariadenia po dobu najmenej päť rokov od ukončenia projektu.

Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby sa vyššie uvedené ustanovenia obdobne vzťahovali aj na partnera projektu. Osobitné postupy realizácie tejto povinnosti budú špecifikované v projektovej zmluve. Správca programu môže ktoréhokoľvek prijímateľa od vyššie uvedených povinností oslobodiť v prípade konkrétne identifikovaného vybavenia, pri ktorom je Správca programu, berúc do úvahy všetky relevantné okolnosti, uzrozumený s tým, že ďalšie používanie tohto vybavenia pre celkové ciele projektu by nemalo žiaden užitočný ekonomický účel.

Platnosť a účinnosť projektovej zmluvy končí buď dňom uplynutia Doby udržateľnosti projektu alebo dňom uplynutia troch rokov odo dňa schválenia Záverečnej správy o programe VFM/MZV NK, podľa toho, čo nastane neskôr. Informáciu o schválení Záverečnej správy o programe zverejní Správca programu na webovom sídle www.vyskumnaagentura.sk/sk/granty-ehp-a-norska-sk.

4. UZATVORENIE PROJEKTOVEJ ZMLUVY

Vzor projektovej zmluvy vypracováva Správca programu. Projektovú zmluvu uzatvorí Správca programu s prijímateľom, ktorý akceptoval ponuku na poskytnutie grantu a splnil podmienky v nej uvedené.

Prílohou projektovej zmluvy je ponuka na poskytnutie grantu a všeobecné zmluvné podmienky, prípadne aj ďalšie prílohy, ak je to relevantné.

Zmluvy/dodatky k zmluvám medzi prijímateľmi a projektovými partnermi, s dodávateľmi tovarov a služieb a zhotoviteľmi diel budú zverejňované na www.vyskumnaagentura.sk.

Nadobudnutím účinnosti zmluvy sa začína doba realizácie projektu.

C. PRÍLOHY

1. PRÁVNE FORMY PARTNERSKÝCH ORGANIZÁCIÍ

Verejný sektor v zmysle Príručky k oznamovaniu výsledkov (Results Reporting Guide) tvoria ústredné štátne orgány alebo útvary miestnej správy, vrátane verejných inštitúcií a verejných nekomerčných spoločností. Patria sem vládne orgány (Government), regionálne orgány (Regional authority), miestne orgány (Local authority), verejno-súkromné organizácie (Public-Private Organisation)[17] a iné verejné organizácie (Other public organisation). Ide teda o širšiu definíciu, do ktorej je možné zahrnúť okrem ministerstiev, VÚC, miest a ich príspevkových a rozpočtových organizácií aj ďalšie subjekty, napr. miestne akčné skupiny, združenia obcí, obecné podniky a pod., a to bez ohľadu na ich právnu formu.

Do **sektora medzivládnych organizácií** (tzv. IGOs – intergovernmental organisations) sa zaraďujú organizácie vytvorené prostredníctvom spolupráce medzi vládami štátov, napr. Rada Európy, UNICEF, WHO a pod.

Neziskový sektor tvoria všetky mimovládne a neziskové subjekty, v ktorých sa ľudia organizujú na miestnej, národnej alebo medzinárodnej úrovni s cieľom sledovať spoločné ciele a ideály bez významnej vládou kontrolovanej účasti alebo zastúpenia. Patria sem:

Mimovládne organizácie (Non-governmental organisation), vrátane sociálnych podnikov, spoločenstiev (Community Associations, napr. pozemkové spoločenstvá - urbariáty, spoločenstvá vlastníkov bytov) a skupiny občianskej spoločnosti.

Sociálni partneri, vrátane odborových organizácií, asociácií zamestnávateľov a profesijných združení (komory).

Cirkvi a náboženské spoločnosti

Mimovládnou organizáciou sú v zmysle Nariadenia k implementácii Finančného mechanizmu EHP 2014 – 2021 a Nariadenia k implementácii Nórskeho finančného mechanizmu 2014 – 2021, vydaných prispievateľskými štátmi: *„neziskové, dobrovoľné organizácie zriadené ako*

[17] Organizácie, vytvorené prostredníctvom dlhodobých partnerských zmlúv medzi korporáciou a verejnou správou

právnické osoby, majúce neziskový účel, nezávislé od miestnych, regionálnych a centrálnych vlád, verejných inštitúcií, politických strán a komerčných organizácií. Náboženské spoločnosti a politické strany nie sú považované za mimovládne organizácie."

V praxi to znamená, že štatút mimovládnych organizácií nemajú organizácie, v ktorých majú orgány miestnej, regionálnej alebo ústrednej štátnej správy alebo miestnej či regionálnej samosprávy rozhodovacie právomoci. Keďže takéto členenie nemá oporu v legislatíve SR, o tom, či bude určitá organizácia považovaná za mimovládnu organizáciu v zmysle Nariadení, rozhoduje Správca programu. V prípade, ak Správca programu dospeje k záveru, že inštitúciu, ktorá sa v žiadosti o projekt uchádzala o možnosť spolufinancovať projekt formou príspevkov v naturáliách alebo požaduje vyššiu mieru spolufinancovania (90% z celkových oprávnených výdavkov) nie je mimovládnou organizáciou podľa Nariadení, ponúkne tejto inštitúcii možnosť spolufinancovať projekt z hotovostných prostriedkov. Samotný fakt, či sa organizácia sama správne alebo nesprávne klasifikovala ako mimovládna organizácia podľa kritérií Nariadení teda nie je považovaný za poskytnutie nepravdivých údajov.

Poznámka: V zmysle zákona č. 346/2018 Z. z. o registri mimovládnych neziskových organizácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov subjekt verejnej správy (Správca programu) nesmie poskytnúť verejné prostriedky **nadácii, neziskovej organizácii poskytujúcej všeobecne prospešné služby, neinvestičnému fondu, občianskemu združeniu, odborovej organizácii, organizácii zamestnávateľov a ich organizačným jednotkám a organizácii s medzinárodným prvkom**, ktoré nemajú v registri uvedené požadované údaje! Je preto nevyhnutné, aby žiadatelia a ich partneri, ktorých sa to týka, zabezpečili zápis požadovaných údajov do registra najneskôr pred prijatím platby projektového grantu.

Právne formy organizácií:

Právna forma v slovenskom jazyku	**Právna forma v anglickom jazyku**	**Sektor**	**Klasifikácia právnej formy podľa donorov**	**Poznámky**
Štátna rozpočtová alebo príspevková organizácia	State budgetary or allowance organisation	Verejný sektor / Public sector	Government	Patria sem ministerstvá, ústredné orgány štátnej správy a iné štátne rozpočtové a príspevkové organizácie
Samosprávny kraj	Self-governing region	Verejný sektor / Public sector	Regional authority	Samosprávne kraje a ich úrady

Rozpočtová alebo príspevková organizácia samosprávneho kraja	Budgetary or allowance organisation of self-governing region	Verejný sektor / Public sector	Regional authority	Napr. centrá sociálnych služieb, stredné školy a pod.
Mesto/obec	Municipality	Verejný sektor / Public sector	Local authority	Mestá/obce a ich úrady
Rozpočtová alebo príspevková organizácia mesta/obce	Budgetary or allowance organisation of municipality	Verejný sektor / Public sector	Local authority	Napr. obecné podniky, základné školy a iné organizácie v pôsobnosti obce
Iná štátna inštitúcia	Other state institution	Verejný sektor / Public sector	Other public organisation	Napr. verejnoprávne inštitúcie, Matica slovenská, štátne podniky a pod.
Iná inštitúcia samosprávy	Other institution of self-government	Verejný sektor / Public sector	Other public organisation	Napr. združenie obcí podľa zákona č. 369/1990 Zb.
			Public-private partnership	Napr. Miestne akčné skupiny
Medzivládna organizácia	Intergovernmental organisation	Medzivládny / Intergovernmental	Intergovernmental organisation	Organizácie vytvorené prostredníctvom spolupráce medzi vládami štátov, napr. Rada Európy, UNICEF, WHO a pod.
Nadácia	Foundation	Neziskový sektor / Not-for-profit sector	Non-governmental organisation	Organizácie založené podľa zákona č. 34/2002 Z. z. o nadáciách a o zmene Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov
Občianske združenie	Civic association (o.z.)	Neziskový sektor / Not-for-profit sector	Non-Governmental organisation (NGO)	Organizácie založené podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov

Neinvestičný fond	Non-investment fund (n.f.)	Neziskový sektor / Not-for-profit sector	Non-Governmental organisation (NGO)	Organizácie založené v súlade so zákonom č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov výlučne len právnickými osobami, a to bez zreteľa na ich charakter, zapísané do registra záujmových združení právnických osôb
Cirkvi a náboženské spoločnosti	Churches and religious institutions	Neziskový sektor / Not-for-profit sector	Religious institutions	Cirkvi a náboženské spoločnosti registrované podľa zákona č. 308/1991 Zb. o slobode náboženskej viery a postavení cirkvi a náboženských spoločností v znení neskorších predpisov a právnická osoba, ktorá odvodzuje svoju právnu subjektivitu od cirkvi alebo náboženskej spoločnosti
Nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby	Non-profit organisation providing services in general interest (n.o.)	Neziskový sektor / Not-for-profit sector	Non-Governmental organisation (NGO)	Organizácie založené v súlade so zákonom č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov,
Pozemkové a iné spoločenstvá	Community association	Neziskový sektor / Not-for-profit sector	Non-Governmental organisation (NGO)	Napr. pozemkové spoločenstvá – urbariáty, spoločenstvá vlastníkov bytov a pod., musia byť však založené na neziskovom princípe a spĺňať vyššie uvedené podmienky pre MVO
Sociálne podniky	Social enterprises	Neziskový sektor / Not-for-profit sector	Non-Governmental organisation (NGO)	Podniky s priznaným štatútom registrovaného sociálneho podniku podľa zákona č. 112/2018 Z. z. o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Odborové organizácie a združenia	Trade union or association	Neziskový sektor / Not-for-profit sector	Social Partner	Napr. odborové organizácie založené podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov
Organizácie zamestnávateľov	Employers' organisation	Neziskový sektor / Not-for-profit sector	Social Partner	Napr. organizácie zamestnávateľov založené podľa § 20f až 20j Občianskeho zákonníka

Profesijné združenia	Professional associations	Neziskový sektor / Not-for-profit sector	Social Partner	Napr. komory založené podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, ako Slovenská lekárska komora, Slovenská komora učiteľov a pod.
Iné inštitúcie a skupiny občianskej spoločnosti	Other civil society groups and institution	Neziskový sektor / Not-for-profit sector	Non-Governmental organisation (NGO)	
			Social Partner	
Akciová spoločnosť	Joint stock company (a.s.)	Súkromný sektor / Private sector	Large enterprise	Viac ako 250 zamestnancov a obrat viac ako 50 mil. eur
			Small and medium sized enterprise	Viac ako 10 zamestnancov a obrat viac ako 2 mil. eur
			Micro enterprise	Ostatní
Jednoduchá spoločnosť na akcie	Simple stock company (j.s.a.)	Súkromný sektor / Private sector	Large enterprise	Viac ako 250 zamestnancov a obrat viac ako 50 mil. eur
			Small and medium sized enterprise	Viac ako 10 zamestnancov a obrat viac ako 2 mil. eur
			Micro enterprise	Ostatní
Spoločnosť s ručením obmedzeným	Limited company (s.r.o.)	Súkromný sektor / Private sector	Large enterprise	Viac ako 250 zamestnancov a obrat viac ako 50 mil. eur
			Small and medium sized enterprise	Viac ako 10 zamestnancov a obrat viac ako 2 mil. eur
			Micro enterprise	Ostatní
Komanditná spoločnosť	Limited partnership (k.s.)	Súkromný sektor / Private sector	Large enterprise	Viac ako 250 zamestnancov a obrat viac ako 50 mil. eur
			Small and medium sized enterprise	Viac ako 10 zamestnancov a obrat viac ako 2 mil. eur
			Micro enterprise	Ostatní

Verejná obchodná spoločnosť	Public limited company (v.o.s.)	Súkromný sektor / Private sector	Large enterprise	Viac ako 250 zamestnancov a obrat viac ako 50 mil. eur
			Small and medium sized enterprise	Viac ako 10 zamestnancov a obrat viac ako 2 mil. eur
			Micro enterprise	Ostatní
Družstvo	Cooperative corporation (družstvo)	Súkromný sektor / Private sector	Large enterprise	Viac ako 250 zamestnancov a obrat viac ako 50 mil. eur
			Small and medium sized enterprise	Viac ako 10 zamestnancov a obrat viac ako 2 mil. eur
			Micro enterprise	Ostatní
Štátny podnik	State enterprise	Verejný sektor / Public sector	Large enterprise	Viac ako 250 zamestnancov a obrat viac ako 50 mil. eur
			Small and medium sized enterprise	Viac ako 10 zamestnancov a obrat viac ako 2 mil. eur
			Micro enterprise	Ostatní
Záujmové združenia právnických osôb	Association of legal entities (z.z.p.o.)	Súkromný sektor / Private sector	Large enterprise	Viac ako 250 zamestnancov a obrat viac ako 50 mil. eur
			Small and medium sized enterprise	Viac ako 10 zamestnancov a obrat viac ako 2 mil. eur
			Micro enterprise	Ostatní
Európska spoločnosť	Societas Europaea (SE)	Súkromný sektor / Private sector	Large enterprise	Viac ako 250 zamestnancov a obrat viac ako 50 mil. eur
			Small and medium sized enterprise	Viac ako 10 zamestnancov a obrat viac ako 2 mil. eur
			Micro enterprise	Ostatní

Európske družstvo	Societas Cooperativa Europea (SCE)	Súkromný sektor / Private sector	Large enterprise	Viac ako 250 zamestnancov a obrat viac ako 50 mil. eur
			Small and medium sized enterprise	Viac ako 10 zamestnancov a obrat viac ako 2 mil. eur
			Micro enterprise	Ostatní
Európske zoskupenie hospodárskych záujmov	European Economic Interest Grouping (EEIG)	Súkromný sektor / Private sector	Large enterprise	Viac ako 250 zamestnancov a obrat viac ako 50 mil. eur
			Small and medium sized enterprise	Viac ako 10 zamestnancov a obrat viac ako 2 mil. eur
			Micro enterprise	Ostatní
Iné – uviesť	Other - specify	Súkromný sektor / Private sector	Large enterprise	Viac ako 250 zamestnancov a obrat viac ako 50 mil. eur
			Small and medium sized enterprise	Viac ako 10 zamestnancov a obrat viac ako 2 mil. eur
			Micro enterprise	Ostatní
			Public-private organisation	

2. ZOZNAM INDIKÁTOROV

Tento dokument predstavuje zoznam indikátorov používaných v rámci programov podporených z Grantov EHP a Nórska v programovom období 2014 – 2021, ktoré sú relevantné pre realizátorov projektu a pre projektovú úroveň, vrátane ich názvu, jednotky merania a zdrojov overenia. Indikátory uvedené vo formulári žiadosti sú stanovené Správcom programu a nemôžu sa meniť alebo dopĺňať. Viac informácií je možné nájsť v Príručke k oznamovaniu výsledkov (Results Reporting Guide) a Príručke k hlavným indikátorom (Code Indicator Guidance), zverejnenými Úradom pre finančný mechanizmu na stránke www.eeagrants.org.

Indikátor	Indicator (anglický názov)	Jednotka merania	Zdroj overenia
POVINNÉ INDIKÁTORY			
Odhadovaný ročný rast obratu[18]	Estimated annual growth in turnover	Percento	Daňové priznanie realizátora projektu, Osvedčenie o zaplatení dane prijímateľa
Odhadovaný ročný rast čistého prevádzkového zisku[19]	Estimated annual growth in net operational profit	Percento	Daňové priznanie realizátora projektu, Osvedčenie o zaplatení dane prijímateľa
VOLITEĽNÉ INDIKÁTORY			
Počet predložených žiadostí o práva duševného vlastníctva (autorské práva, ochranné známky, patenty)	Number of Intellectual Property Rights (Copyright, Trademark, Patents) applications submitted	Počet	Kópie podanej prihlášky, potvrdenie o registrácii od príslušného patentového úradu
Odhadované ročné zníženie emisií CO2[20]	Estimated annual CO2 emission reductions (in tons)	Tona	Správy o energetickom audite, energetické certifikáty

[18] Definícia obratu: Odhadovaný čistý príjem organizácie za fiškálny rok (po odrátaní DPH a iných nepriamych daní)

[19] Definícia zisku: Rozdiel medzi prevádzkovými príjmami a prevádzkovými nákladmi

[20] Prijímateľ deklaruje odhadované zníženie emisií skleníkových plynov v danom roku. Započítava sa zníženie emisií CO2 alebo iných skleníkových plynov vyjadrených prepočtom v jednotkách CO2 ekvivalent (prepočet na množstvo alebo koncentráciu CO2) ako rozdiel medzi produkovanými emisiami skleníkových plynov pred realizáciou projektových aktivít a po ukončení realizácie projektových aktivít. Prijímateľ predkladá odhadované údaje na základe správ z energetických auditov, energetických certifikátov, príp. iných overiteľných a dôveryhodných zdrojov pred začatím projektových aktivít v žiadosti o projekt a počas implementácie

Indikátor	Indicator (anglický názov)	Jednotka merania	Zdroj overenia
Podiel zamestnancov podnikov, ktorí deklarujú lepšie zručnosti/kompetencie vo svojom odbore	Share of Enterprises' staff who declare better skills/competencies in their field	Percento	Výsledky prieskumu, potvrdenie o absolvovaní školenia alebo iného vzdelávania, Evidencia prijímateľa; Evidencia inštitúcií odborného vzdelávania, Evidencia zamestnávateľa partnera
Odhadované opätovné použitie odpadu na iné výrobné procesy (v tonách)	Estimated re-use of waste for other production processes (in tons)	Tona	Evidencia prijímateľa, Zmluva o odvoze opätovne využiteľného odpadu
Odhadovaný ročný pokles spotreby energie (v MWh)	Estimated annual decrease of energy consumption (in MWh)	MWh	Účty za elektrinu
Odhadovaný ročný zber odpadu z výrobných a prevádzkových procesov na opätovné použitie alebo recykláciu (v tonách)	Estimated annual collection of waste from production and operational processes for re-use or recycling (in tons)	Tona	Zmluva o odvoze recyklovateľného odpadu, zoznam odstráneného odpadu, záznamy realizátora projektu
Počet aplikovaných inovačných technológií/procesov/riešení (nových v podniku)[21]	Number of innovative technologies/processes/solutions applied (new to the enterprise)	Počet	Patentová licencia a/alebo licenčná zmluva, faktúry
Počet vyvinutých inovačných technológií/procesov/riešení[22]	Number of innovative technologies/processes/solutions developed	Počet	Autorské práva, ochranné známky, patenty a/alebo čakajúce patenty

projektu v priebežných správach o projekte a v záverečnej správe o projekte. V prípade výroby obnoviteľnej energie je cieľový odhad založený na očakávanom množstve primárnej energie vyrobenej podporovanými zariadeniami v priemernom roku výroby. V prípade opatrení na úsporu energie je cieľový odhad založený na očakávanom množstve primárnej energie ušetrenej v danom roku v dôsledku realizácie projektu.

[21] Tento indikátor meria inovatívne technológie/procesy/riešenia v zelenom sektore a sektore pomoci starším a chorým osobám pri samostatnom bývaní. Definícia „zelených technológií": jediná technológia, ktorá je menej škodlivá pre životné prostredie ako dnes používaná technológia a zahŕňajúca technológie a procesy na kontrolu znečistenia (t. j. reguláciu znečisťovania ovzdušia/vody/pôdy, odpadové hospodárstvo) a efektívnejšie využívanie zdrojov. Definícia „aplikovaného": Podnik používa riešenia/technológiu/produkt, ktoré sú už vyvinuté/dostupné na trhu a prispôsobuje ich vlastnej potrebe. Tieto typy projektov budú často zahŕňať zložku výskumu a vývoja (R&D) súvisiacu s úpravou materiálu, procesu atď. podľa potrieb žiadateľa/firmy.

[22] Tento ukazovateľ meria inovatívne technológie/procesy/riešenia v zelenom sektore a sektore pomoci starším a chorým osobám pri samostatnom bývaní. Definícia „inovácie": Podniky zavádzajúce nový alebo výrazne vylepšený produkt (tovar alebo služby) alebo proces, novú marketingovú metódu alebo novú organizačnú metódu v obchodných praktikách, organizácii pracoviska alebo externom vzťahu. Inovácie môžu byť na úrovni podnikov, sektorovej, národnej alebo medzinárodnej úrovni. Definícia „vyvinutých": Projekty, v ktorých hlavnými činnosťami sú výskum a vývoj orientovaný na používateľa, t. j. validácia alebo demonštrácia technológií

Indikátor	Indicator (anglický názov)	Jednotka merania	Zdroj overenia
Počet komercializovaných výrobkov alebo služieb[23] (nových na trhu)	Number of products or services commercialized (new to the market)	Počet	Patentová licencia a/alebo licenčná zmluva, zmluvy, faktúry
Počet vytvorených pracovných miest (rozdelených podľa pohlavia, veku)	Number of jobs created (disaggregated by gender, age)	Počet	Mzdové záznamy, pracovné zmluvy
INDIKÁTORY PUBLICITY – POVINNÉ			
Počet hlavných informačných podujatí	Number of main information events	Počet	Prezenčné listiny, fotodokumentácia, prezentácie, pozvánky, faktúry a dodacie listy súvisiace s organizáciou podujatí a pod. Započítajú sa najmä otváracia konferencia, záverečná konferencia a všetky ďalšie realizované komunikačné opatrenia, najmä podujatia, vrátane informačných kampaní a iných ucelených činností vedúcich k úspešnej propagácii projektu.
Počet projektových webstránok	Number of project websites	Počet	Webstránky, registrácia domén, faktúry a dodacie listy v súvislosti s tvorbou a právou webstránok. Počet vytvorených webových sídiel a navzájom prepojených podstránok venovaných informovaniu o projekte.
INDIKÁTORY PUBLICITY – NEPOVINNÉ			

v relevantnom (priemyselnom) prostredí, prototypy preukázané v prevádzkovom prostredí, kompletný a kvalifikovaný systém. Inými slovami, Úroveň pripravenosti technológie (TRL) 5-8 (stupnica Európskej komisie použitá na opis vyspelosti technológie). Medzi typické druhy projektov bude patriť spolupráca medzi podnikom a výskumnou inštitúciou a podobne.

[23] Tento indikátor meria produkty a služby v zelenom sektore a sektore pomoci starším a chorým osobám pri samostatnom bývaní. Definícia „zelených“ výrobkov a služieb: Tovary a služby, ktoré majú menší vplyv na životné prostredie (menej znečisťujúce a menej náročné na zdroje), alebo menšie vplyvy na ľudské zdravie ako tradičné ekvivalenty a ktoré sú ekonomicky životaschopné. Definícia „komercializácie“: proces, ktorým sa nový výrobok alebo služba uvádza na všeobecný trh. Proces je rozdelený do fáz, od počiatočného zavedenia produktu cez jeho masovú výrobu a prijatie. Zohľadňuje výrobu, distribúciu, marketing, predaj a zákaznícku podporu potrebnú na dosiahnutie komerčného úspechu.

Indikátor	Indicator (anglický názov)	Jednotka merania	Zdroj overenia
Počet prezentácií projektu v rámci iných podujatí	Number of the project presentations in other events	Počet	Prezenčné listiny, pozvánky, prezentácie a pod. Počet podujatí (okrem hlavných konferencií), ktoré organizuje žiadateľ alebo na ktorých sa žiadateľ zúčastní a informuje o projekte.
Počet účastníkov hlavných informačných podujatí	Number of participants at main information events	Počet	Prezenčné listiny, pozvánky, prezentácie, fotodokumentácia a pod. Započítavajú sa účastníci na hlavných informačných podujatiach, okrem organizátorov.
Počet účastníkov na iných informačných podujatiach	Number of participants at other information events	Počet	Prezenčné listiny, pozvánky, prezentácie, fotodokumentácia a pod. Počet účastníkov na iných podujatiach (okrem hlavných informačných podujatí), ktorí sú informovaní o implementácii a výsledkoch projektu. Započítavajú sa účastníci z iných organizácii (t .j. okrem organizácie realizátora projektu).
Počet oznámení, štúdií, správ uverejnených na webovej stránke projektu	Number of announcements, studies, news published on project website	Počet	Linky s odkazmi na zdrojové texty, printscreen stránky a pod. Započítavajú sa jednotlivé informačné výstupy / príspevky, články atď. uverejnené počas realizácie projektu na vlastnej webovej stránke.
Počet návštev webovej stránky	Number of website visits	Počet	Printscreen z počítadla návštev. Počet návštev webového sídla počas realizácie projektu. Na sledovanie počtu návštev je možné využívať aj voľne dostupné monitorovacie nástroje, napr. Google Analytics
Počet propagačných materiálov vytvorených v súvislosti s projektom	Number of promotional materials related to project	Počet	Propagačné materiály, faktúry a dodacie listy v súvislosti s ich tlačou a pod. Započítavajú sa všetky kusy propagačných materiálov spĺňajúce podmienky publicity vytvorené v rámci implementácie projektu t. j. všetky kusy letákov, brožúr, publikácií, pier, kalendárov a akýchkoľvek iných kusov propagačných predmetov.

Indikátor	Indicator (anglický názov)	Jednotka merania	Zdroj overenia
Počet mediálnych výstupov (reportáže, články v miestnych, regionálnych alebo národných médiách)	Number of media outputs (reportages, articles in national or local media, audio-visual works, etc.)	Počet	Kópie a/alebo linky s odkazmi na mediálne výstupy, faktúry za zverejnenie a pod. Započítajú sa jednotlivé informačné výstupy o realizovanom projekte uverejnené v médiách na rôznych úrovniach. Započítavajú sa tlačené aj elektronické, vrátane tzv. nových médií.

3. SPÔSOB VÝPOČTU CESTOVNÝCH VÝDAVKOV A CESTOVNÝCH NÁHRAD

Pri financovaní výdavkov súvisiacich s pracovnou cestou, **s výnimkou cestovných výdavkov**, sa uplatňuje paušálna náhrada. Paušálna suma pokrýva náhradu za ubytovanie, stravu, cestovné poistenie, miestnu dopravu v rámci miesta služobnej cesty a potrebné nutné vedľajšie výdavky. Paušálne sumy sa určia podľa aktuálnych sadzieb stanovených Európskou komisiou, ktoré sú zverejnené na internetovej stránke Európskej komisie:
https://ec.europa.eu/international-partnerships/system/files/per_diem_rates_20191218.pdf.

a) Zahraničné pracovné cesty

Paušálna suma sa poskytuje za každý deň služobnej cesty, ktorá vyžaduje prenocovanie:		Počas dní, keď služobná cesta trvá viac ako 12 hodín bez prenocovania (zvyčajne posledný deň služobnej cesty), sa paušálna suma znižuje o 50 %, tzn. na sumu:	
Krajina	Paušálna suma	Krajina	Paušálna suma
Slovensko	**205 €**	**Slovensko**	**103 €**
Nórsko	**275 €**	**Nórsko**	**138 €**
Island	**349 €**	**Island**	**175 €**
Lichtenštajnsko (Švajčiarsko)	**348 €**	**Lichtenštajnsko (Švajčiarsko)**	**174 €**

Počas dní, keď služobná cesta trvá menej ako 12 hodín bez prenocovania, účastník nemá nárok na žiadnu paušálnu sumu. V prípade, že pracovná cesta zahŕňa cestovanie cez viacero krajín, pre účely kalkulácie paušálnej sumy sa použije konečné miesto určenia (miesto, kde bude prebiehať stretnutie).

b) Tuzemské pracovné cesty

Pre tuzemské pracovné cesty platia rovnaké paušálne sumy a pravidlá znížené o 50%.

c) Osobitné pravidlá pre cestovné výdavky

Príspevok na cestovné výdavky účastníka z miesta ich umiestnenia do miesta realizácie stretnutia a späť sa vypočíta ako jednotkový výdavok na základe vzdialenosti. Cestovné vzdialenosti sa musia vypočítať pomocou kalkulačky vzdialenosti:
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en.

Pásmo	**Vzdialenosť (podľa kalkulačky)**	**Jednotkový výdavok**
I.	10 – 99 km	30 €

II.	100 – 499 km	230 €
III.	500 – 1 999 km	340 €
IV.	2000 – 2 999 km	450 €
V.	3000 – 3 999 km	660 €
VI.	4000 – 7 999 km	1030 €

Pre výpočet výšky príspevku na spiatočnú cestu sa použije vzdialenosť jednosmernej cesty medzi východiskovou a cieľovou destináciou. Ak sa napríklad osoba z Osla zúčastňuje na aktivite, ktorá sa koná v Bratislave, žiadateľ:

a) vypočíta vzdialenosť z Osla do Bratislavy (1 386,47 km);
b) vyberie príslušné pásmo vzdialenosti (t. j. medzi 500 a 1 999 km) a
c) stanoví jednotkový výdavok, t. j. 340 €. Ide o sumu, ktorá bude žiadateľovi poskytnutá z Fondu pre bilaterálne vzťahy na cestu z Osla do Bratislavy a späť.

Pre služobné cesty z/na Island, s výnimkou hlavnej turistickej sezóny (jún – august), sa uplatňujú dodatočné cestovné výdavky do výšky 50% jednotkového výdavku. Pre odľahlé oblasti Nórska a Islandu sa uplatňujú dodatočné cestovné výdavky do výšky 50% jednotkového výdavku. Za odľahlé oblasti Nórska a Islandu sa považujú všetky regióny (NUTS3) okrem:

- v Nórsku: Trøndelag, Hordaland, Rogaland, Vest-Agder, Akershus, Oslo
- na Islande: región hlavného mesta a južný polostrov.

Príklad I: Vzdialenosť z Bratislavy do Akureyri na Islande je 2 986,16 km, čo znamená, že jednotkový výdavok na cestovné je 450 €. Keďže Akureyri je v odľahlej oblasti Islandu, žiadatelia sú oprávnení požadovať dodatočné cestovné výdavky vo výške 50 % jednotkového výdavku. V takomto prípade budú oprávnené výdavky na cestu 675 €. V prípade, že táto služobná cesta začína v marci (mimo sezóny), žiadatelia si môžu uplatniť dodatočné cestovné výdavky vo výške 50 % jednotkového výdavku. V takom prípade budú oprávnené výdavky na cestu predstavovať 900 €.

Príklad II: Vzdialenosť z Košíc do Tromsø v Nórsku je 2 330,82 km, čo znamená, že jednotkový výdavok na cestovné je 450 €. Keďže Tromsø je v odľahlej oblasti Nórska, žiadatelia sú oprávnení požadovať dodatočné cestovné výdavky vo výške 50 % jednotkového výdavku. V takomto prípade budú oprávnené výdavky na cestu 675 €. Na túto služobnú cestu sa nevzťahujú dodatočné cestovné výdavky v závislosti od hlavnej turistickej sezóny.

Pre tuzemské služobné cesty na Slovensku sa jednotkové cestovné výdavky vypočítajú ako 0,1 €/km. Vzdialenosť od miesta začiatku cesty k miestu aktivity a späť sa vypočíta

pomocou najrýchlejšej trasy podľa www.maps.google.com. Tolerancia je 25 km; v opačnom prípade možno požiadať o zdôvodnenie.

Vyššie uvedené pravidlá sa uplatňujú aj na externých odborníkov/poskytovateľov služieb.

*Príklad: Miesto konania aktivity (cieľ pracovnej cesty) je v Banskej Bystrici, začiatok pracovnej cesty je v Košiciach. Do prehliadača na www.google.com/maps sa zadá trasa Košice - Banská Bystrica – Košice, pričom z ponúknutých možností trasy sa zvolí najrýchlejšia (aktuálne 467 km). Cestovná náhrada sa vypočíta ako 467*0,1, t.j. 46,70 eur. Tolerancia 25 km slúži na započítanie prípadných obchádzok. Ak by vykazovaná dĺžka trasy presiahla 492 km, môže sa vyžadovať zdôvodnenie.*

4. ODPORÚČANÉ FINANČNÉ LIMITY NIEKTORÝCH VÝDAVKOV

Uvedené limity a odporúčané rozsahy cien sú orientačné. Správca programu bude pri ich posudzovaní vychádzať z aktuálnych cien na trhu. Pri každej výdavkovej položke sa bude posudzovať jej potrebnosť a účelnosť. Neodporúča sa výroba alebo nákup zariadenia, propagačných materiálov, ktoré nebudú dôležité z hľadiska realizácie projektu, dosiahnutia cieľových hodnôt indikátorov a udržateľnosti výsledkov.

4.1. Mzdové výdavky a vybrané služby

Výdavok	**Odporúčaný limit**[24]
Koordinátor projektu, finančný manažér a účtovník, manažér publicity	30 EUR/h 2000 EUR/mesiac
Odborné činnosti – experti, právnici, lektori, konzultanti, audítori, tlmočníci – prax v odbore najmenej 5 rokov	40 EUR/h 3500 EUR/mesiac
Odborné činnosti – experti, právnici, lektori, konzultanti, audítori, tlmočníci - prax v odbore menej ako 5 rokov	25 EUR/h 3000 EUR/mesiac
Obslužný personál – organizátori, upratovanie, pomocné sily	10 EUR/h 1000 EUR/mesiac
Verejné obstarávanie - zadávanie nadlimitnej zákazky	3000 EUR/zákazka
Verejné obstarávanie - zadávanie podlimitnej zákazky	1500 EUR/zákazka
Programovanie webstránok, portálov a údržba informačných systémov	50 EUR/h 1500 EUR/mesiac
Prekladateľ	20 EUR/normostrana
Tlmočník	30 EUR/h
Korektori v pôvodnom jazyku	4 EUR/normostrana
Korektori v cudzom jazyku	8 EUR/normostrana
Stavebný dozor	Max 2,5% z oprávnených výdavkov na stavbu

4.2. Finančné limity počítačového vybavenia

Výdavok	**Odporúčaný limit**
Notebook	600 EUR/kus
Stolový počítač	750 eur/kus, z toho:

[24] Pri výdavkoch na zamestnancov je limit určený ako hrubá mzda. Oprávneným výdavkom je celková cena práce. Limity sa nevzťahujú na zahraničných partnerov!

	počítač – 500 EUR/kus, Monitor – 100 EUR/kus Príslušenstvo (myš, klávesnica, reproduktory a pod.) – 50 EUR/kus, Operačný systém – 100 EUR
Dátové úložisko[25]	300 EUR/kus
Multifunkčné zariadenie	400 EUR/kus
Tlačiareň[26]	100 EUR/kus
USB kľúč	8 EUR/kus
Antivírusový software[27]	40 EUR/kus

4.3. Limity výdavkov na prenájom

Výdavok	**Odporúčaný limit**
Prenájom priestorov na podujatia a školenia vrátane technického vybavenia (priestory prijímateľa alebo partnera)	100 EUR/deň
Prenájom priestorov na podujatia a školenia vrátane technického vybavenia na Slovensku (externé priestory)	150 – 350 EUR/deň
Prenájom priestorov na podujatia a školenia vrátane technického vybavenia v Nórsku (externé priestory)	550 EUR/deň

4.4. Limity výdavkov na publicitu

Výdavok – typ propagačného alebo informačného materiálu[28]	**Odporúčaný limit**
Tvorba a tlač propagačných dokumentov (vrátane grafického návrhu – brožúry, letáky)	do 10 strán max. 2 EUR/kus nad 10 strán max. 4 EUR/kus
Tvorba a tlač plagátov (vrátane grafického návrhu)	10 EUR/kus
Rollupy	210 EUR/kus vrátane grafického návrhu a výroby

[25] Pri nákupe počítačovej alebo inej techniky sa bude zohľadňovať jej potreba a využiteľnosť v rámci projektu a počas obdobia udržateľnosti. Vylučuje sa nákup napr. fotoaparátu alebo kamery pri projekte zameranom na IT riešenie a pod.
[26] Pri nákupe tlačiarni je potrebné doložiť zdôvodnenie nákupu konkrétneho typu tlačiarne.
[27] Pri nákupe akéhokoľvek softwaru alebo licencie je potrebné doložiť zdôvodnenie.
[28] Pri nákupe propagačných/reklamných predmetov sa budezohľadňovať ich účelnosť a množstvo. Neodporúča sa obstarávať predmety typu dáždnik, šálky a pod., ktoré nebudú mať pre účastníkov praktickú prianú hodnotu.

Perá vrátane potlače	1 EUR/kus
Ceruzky	0,5 EUR/kus
USB Kľúče (vrátane potlače)	8 EUR/kus
Tašky (vrátane potlače)	5 EUR/kus
Poznámkové bloky (vrátane potlače)	1,5 EUR/kus
Diáre (vrátane potlače)	10 EUR/kus
Obaly na dokumenty (vrátane potlače)	1 EUR/kus
Vizitky	0,3 EUR/kus
Štítky a nálepky na označovanie majetku	0,4 EUR/kus
Inzercia (vrátane grafických úprav)	podľa aktuálnych cenníkov
Rozhovory a spoty v rádiu	Výroba do 1500 EUR/spot (podľa aktuálnych cenníkov)
TV spoty - regionálne	Výroba do 2000 EUR/spot (podľa aktuálnych cenníkov)
TV spoty - celoštátne	Výroba do 3000 EUR/spot (podľa aktuálnych cenníkov)
Registrácia domény	15 EUR domína/rok
Webová stránka projektu - aktívna	Vytvorenie (architektúra, dizajn, flash animácie, bannery, licencia, redakčný systém atď.) – 2000 EUR
Webová stránka projektu - pasívna	Vytvorenie (architektúra, dizajn, licencia, redakčný systém atď.) - 1000 EUR
Webhosting pre účely bežnej publicity (napr. prevádzkovanie jednoduchej webstránky)	10 EUR/mesiac

5. TYPY POLÍ V SYSTÉME *EGRANT* A ČÍSELNÍKY

5.1. Typy polí systéme *egrant*

Informačný systém egrant používa rôzne typy polí, ktoré žiadateľ vypĺňa. Je dôležité, aby sa pri vypĺňaní formuláru žiadosti do jednotlivých polí zadávali informácie v správnom formáte.

Typ poľa	Popis
Constant	Konštanta, hodnota poľa je zadaná Správcom Programu a je nemenná.
Currency	Numerické pole, žiadateľ zadáva číselnú hodnotu v eurách. Číselná hodnota sa zadáva ako kladné alebo záporné číslo s maximálne 2 desatinnými miestami. Ako oddeľovník desatinných miest sa zadáva desatinná bodka (nie čiarka). Zobrazenie kladných hodnôt: €100.37 Zobrazenie záporných hodnôt: (€100.37)
Date	Dátum, žiadateľ vyberierelevantný dátum.
Date range	Dátový rozsah, žiadateľ vyberie požadovaný dátový rozsah.
File list	Zoznam súborov – žiadateľ, tlačidlo slúži na pridávanie súborov formou príloh. Odporúčame pridávať súbory, pokiaľ je to možné, vo formáte pdf, aby nedošlo k poškodeniu obsahu.
Checkbox selection	Výber začiarkavacieho políčka, žiadateľ vyznačí relevantnú možnosť.
JS Callback	Matematický výpočet. Používa sa napr. pre výpočet výšky grantu alebo spolufinancovania na základe zvolenej grantovej miery v %.
Month	Mesiac, žiadateľ vyberie relevantný mesiac
Number	Numerické pole, žiadateľ zadáva číselnú hodnotu. Pole môže byť zadefinované ako celočíselné (napr. pi zadávaní poradového čísla) alebo desatinné, maximálny počet sú 2 desatinné miesta.
Selection	Výber, žiadateľ vyberá relevantnú možnosť zo zoznamu.
Single chain	Jednoduché pol - reťazec. Pole slúži na zadanie krátkej a stručnej informácie, optimálne jednoslovnej (názov, popis, a pod.). Niektoré polia majú preddefinovaný rozsah.
Static text	Prednastavená hodnota Správcom programu.
Text	Textové pole, žiadateľ vkladá relevantný text. Textové pole môže mať definovaný rozsah, v tom prípade je uvedený maximálny počet znakov, vrátane medzier, dole pod poľom.

5.2. Číselníky

SEKCIA 4. (**LOCATION OF THE PROJECT IMPLEMENTATION** – **District**)

Samosprávny kraj	Okres	Samosprávny kraj	Okres
Banskobystrický	Banská Bystrica	Prešovský	Medzilaborce
	Banská Štiavnica		Levoča
	Brezno		Kežmarok
	Detva		Bardejov
	Krupina		Humenné
	Lučenec		Sabinov
	Poltár		Poprad
	Revúca		Prešov
	Rimavská Sobota		Svidník

	Veľký Krtíš		Snina
	Zvolen		Stará Ľubovňa
	Žarnovica		Stropkov
	Žiar nad Hronom		Vranov nad Topľou
Bratislavský	Malacky	Trenčiansky	Myjava
	Bratislava I		Ilava
	Bratislava II		Bánovce nad Bebravou
	Bratislava III		Púchov
	Bratislava IV		Prievidza
	Bratislava V		Partizánske
	Senec		Nové Mesto nad Váhom
	Pezinok		Považská Bystrica
Košický	Michalovce		Trenčín
	Košice I	Trnavský	Galanta
	Košice II		Dunajská Streda
	Košice III		Hlohovec
	Košice IV		Skalica
	Košice-okolie		Senica
	Gelnica		Piešťany
	Rožňava		Trnava
	Trebišov	Žilinský	Námestovo
	Spišská Nová Ves		Martin
	Sobrance		Liptovský Mikuláš
Nitriansky	Levice		Kysucké Nové Mesto
	Komárno		Dolný Kubín
	Nové Zámky		Čadca
	Nitra		Bytča
	Topoľčany		Ružomberok
	Šaľa		Turčianske Teplice
	Zlaté Moravce		Žilina
		All regions	N/A

SEKCIA 4. (**LOGICAL STRUCTURE OF THE PROJECT – Indicator related to the activity**)

Názov indikátora
N/A
Estimated annual growth in turnover
Estimated annual growth in net operational profit
Number of intellectual property rights applications
Estimated annual CO2 emission reductions (in tons)
Share of enterprises´ staff who declares better skills/competencies on their field
Estimated re-use of waste for other production processes (in tons)
Estimated annual decrease of energy consumption (in MWh)
Estimated annual collection of waste from production and operational processes for re-use or recycling
Number of innovative technologies/processes/solutions applied (new to the enterprise)
Number of innovative technologies/processes/solutions developed
Number of products or services commercialized (new to the market)
Number of jobs created (women)
Number of jobs created (men)

Number of main information events
Number of project websites
Number of the project presentations in other events
Number of participants at main information events
Number of participants at other information events
Number of announcements, studies, news published on project website
Number of website visits
Number of promotional materials related to project
Number of media outputs (reportages, articles in national or local media, audio-visual works, etc.)

SEKCIA 9. (**PROJECT STATISTICAL DATA** - **Sector according to the OECD classification**)

Main sector	**Specification**
Education	Education policy and administrative management
	Education facilities and training
	Education sector staff training
	Primary education
	Basic skills for youth and/or adults
	Primary education equivalent for adults
	Early childhood education
	Secondary education
	Vocational training
	Higher education
Health	Health policy and administrative management
	Food safety
	Medical education/training
	Health data systems
	Medical services
	Mental health services
	Cancer services
	Basic health care
	Basic health infrastructure
	Infectious disease control
	Health education
	Health promotion
	Tuberculosis control
	Health personnel development
	Reproductive health care
	STD control including HIV/AIDS
Government and civil society	Public sector policy and administrative management
	Gender policy, management and administration
	Decentralisation and support to subnational government
	Anti-corruption organisations and institutions
	Legal and judicial development
	Transparency
	Probation services

	Alternative dispute resolution
	Legal aid, counsel, treatment and shelters
	Border management
	Countering organized crime
	Countering trafficking
	Crime prevention
	Police
	Ombudsman
	Immigration
	Prisons
	Democratic participation and civil society
	Elections
	Media and free flow of information
	Human rights
	Hate speech/hate crime
	Domestic and gender based violence
	Multicultural awareness
	Gender equality organisations and institutions
	Local government administration
	Urban development and management
	Statistical capacity building
Social Infrastructure and Services	Jewish cultural history
	Social/ welfare services
	Employment policy and administrative management
	Gender equality in employment
	Housing policy and administrative management
	Low-cost housing
	Multisector aid for basic social services
	Culture and recreation
	Cultural heritage management, preservation and conservation
	Creative and artistic cultural activities
	Social and economic development through culture
	Social mitigation of HIV/AIDS
Energy	Energy Efficiency
	Energy security
	Energy policy and administrative management
	Energy education/training
	Energy generation, renewable sources – multiple technologies
	Hydro-electric power plants
	Solar energy
	Wind energy
	Marine energy
	Geothermal energy
	Bio energy
	Hybrid energy
	Business support services and institutions

Business and innovation	Technological innovation and development
	Blue growth
	Green growth
	Welfare and heath technologies
Environment and climate change	Environmental policy and administrative management
	Marine and inland water management
	Spatial planning
	Climate Change policy and administrative management
	Carbon capture and storage
	Climate change adaptation
	Air pollution control
	Greenhouse gas reduction
	Hazardous substance
	Waste / Recycling
	Circular economy
	Bio-diversity
	Red list species
	Flood prevention/control
	Drought prevention
	Environment and Climate Change education/training
Other multisector	Educational research
	Medical research
	Energy research
	Agricultural research
	Forestry research
	Fishery research
	Environmental research
	Research/scientific institutions
	Climate change research
	Marine research
	Gender research
	Health research
	Social science and humanities research
	Fire and rescue services
Migration policy and administrative management system	Migration policy and administrative management system

SEKCIA 9. (**PROJECT STATISTICAL DATA** – **Type and field of research**)

Research	**Academic field**	**Discipline**
Not relevant	Not relevant	Not relevant
Basic research Applied	Natural sciences	Mathematics
		Computer and information sciences
		Physical sciences
		Chemical sciences

research		Earth and related environmental sciences
		Biological sciences
		Other natural sciences
	Engineering and technology	Civil engineering
		Electrical engineering, electronic engineering, informatio n engineering
		Mechanical engineering
		Material engineering
		Medical engineering
		Environmental engineering
		Environmental biotechnology
		Industrial biotechnology
		Nano-technology
		Other engineering and technologies
	Medical and health sciences	Basic medicine
		Clinical medicine
		Health sciences
		Health biotechnology
		Other medical sciences
	Agriculture sciences	Agriculture, forestry, and fisheries
		Animal and dairy science
		Veterinary science
		Agricultural biotechnology
		Other agricultural sciences
	Welfare and social sciences	Psychology
		Economics and business
		Educational sciences
		Sociology
		Law
		Political science
		Social and economic geography
		Media and communications
		Other social sciences
	Humanities	History and archaeology
		Languages and literature
		Philosophy, ethics and religion
		Art (arts, history of arts, performing arts, music)
		Other humanities

SEKCIA 9. (PROJECT STATISTICAL DATA – PROJECT TARGET GROUPS)

Target		**Intermediar**	**End**
Age related	Not relevant	Not relevant	Not relevant
	Children and Youth (0-17)	---	X
	Young adults (18-29)	---	X
	Adults (30-64)	---	X

	Elderly (65+)	---	X
Business related	Not relevant	Not relevant	Not relevant
	Entrepreneurs	---	---
	SMEs (SME with 10-249 staff)	X	X
	Large Enterprises	X	X
Health	Not relevant	Not relevant	Not relevant
	Medical staff	X	---
	People with disabilities (excluding people with mental h ealth problems)	---	X
	People with mental health problems	---	X
	People with communicable diseases (incl. TB and HIV/AI	---	X
	People with addictions (alcohol, drugs, etc.)	---	X
Education/ Research	Not relevant	Not relevant	Not relevant
	Students (any age)	---	X
	NEETs (not in education, employment or training)	---	X
	Teachers/Professors (any level)	X	---
	Educational institution staff (non-teaching)	X	---
	Researchers/Scientists	---	X
	Universities/Research institutions	X	---
Work related	Not relevant	Not relevant	Not relevant
	Trade unions	X	---
	Employers' organisations	X	---
	Labour inspectorates	X	---
	Unemployed	---	X
	Employees/workers	---	X
General	Not relevant	Not relevant	Not relevant
	Media	X	---
	People at risk of poverty/in poverty	---	X
	Women	---	X
	Men	---	X
	General public	---	X
	Environment	---	X
Policy related	Not relevant	Not relevant	Not relevant
	Politicians (at national or sub-national level)	X	---
	Public institutions (at national or sub-national level)	X	---
	Civil society organisations	X	X
Culture related	Not relevant	Not relevant	Not relevant
	Artists	---	X
	Museums (and other visual arts institutions)	X	---
	Performing arts institutions	X	---
Justice/ Home affairs related	Not relevant	Not relevant	Not relevant
	Judges	X	---
	Police	X	---
	Border guards	X	---
	Prison/Probation authorities/staff	X	---
	Prosecutors	X	---
	Juvenile criminal offenders	---	X

	Criminal offenders (incl. prisoners and offenders followi	---	X
	Victims of hate crime/hate speech	---	X
	Victims of domestic violence/gender-based violence	---	X
	Victims of human trafficking	---	X
Migration related	Not relevant	Not relevant	Not relevant
	Asylum authorities/staff	X	---
	Unaccompanied asylum-seeking children	---	X
	Asylum-seekers	---	X
Minority	Not relevant	Not relevant	Not relevant
	Jewish population	---	X
	Lesbian, gay, bisexual, transgender, intersex population	---	X
	Muslim population	---	X
	Roma population	---	X
	Roma mediators	X	---
	Russian-speaking minorities	---	X
	Other minorities	---	X

SEKCIA 10. (**BUDGET** – **Direct/Indirect costs** – **Expenditure category**)

Oprávnenosť kategórie výdavku podľa schémy pomoci

Kategória výdavku Expenditure category	***Počiatočná investícia – článok 14 štátnej pomoci*** Initial investment – article 14 of the state aid scheme	***Priemyselný výskum a experimentálny vývoj – článok 25 štátnej pomoci*** Industrial research and experimental development – article 25 of the state aid scheme	***Schéma De minimis*** Scheme De minimis	***Žiadna schéma pomoci*** (MVO alebo sociálny partner) No aid scheme applied (NGO or social partner)
Výdavky na zamestnancov určených na projekt Cost of staff assigned to the project	***Neoprávnené*** Not eligible	***Oprávnené*** Eligible	***Oprávnené*** Eligible	***Oprávnené*** Eligible
Cestovné výdavky a stravné Travel and subsistence allowances	***Neoprávnené*** Not eligible	***Oprávnené*** Eligible	***Oprávnené*** Eligible	***Oprávnené*** Eligible

Výdavky na nové alebo použité vybavenie Cost of new or second hand equipment	***Oprávnené*** Eligible	***Oprávnené***[29,30] Eligible	***Oprávnené***[22] Eligible	***Oprávnené***[22] Eligible
Nákup pozemkov a nehnuteľností Costs of purchased land or real estate	***Oprávnené*** Eligible	***Oprávnené***[31] Eligible	***Oprávnené*** Eligible	***Oprávnené*** Eligible
Výdavky vyvolané inými zmluvami Costs entailed by other contracts	***Oprávnené*** Eligible	***Oprávnené*** Eligible	***Oprávnené*** Eligible	***Oprávnené*** Eligible
Výdavky vyvolané inými zmluvami – rekonštrukcia Costs entailed by other contracts – reconstruction	***Oprávnené*** Eligible	***Oprávnené*** Eligible	***Oprávnené*** Eligible	***Oprávnené*** Eligible
Výdavky na materiál a zásoby	***Neoprávnené***	***Oprávnené***	***Oprávnené***	***Oprávnené***

[29] Náklady na nástroje a vybavenie v rozsahu a v období ich použitia v rámci projektu. Ak sa takéto nástroje a vybavenie nepoužívajú v rámci projektu počas celej doby svojej životnosti, za oprávnené sa považujú jedine odpisy zodpovedajúce dĺžke projektu vypočítané na základe všeobecne uznávaných účtovných zásad

[30] Ak sa nakupuje nové alebo použité vybavenie, za oprávnený je možné považovať len podiel odpisov zodpovedajúci trvaniu projektu a miere skutočného použitia pre účely projektu. Ak správca určí, že vybavenie je neoddeliteľnou a nevyhnutnou súčasťou na dosiahnutie výstupov projektu, môže byť, ako výnimka z tohto pravidla, oprávnená celková vstupná cena vybavenia.

[31] Náklady na budovy a pozemky v rozsahu a v trvaní ich použitia v rámci projektu. V súvislosti s budovami sa za oprávnené náklady považujú iba odpisy zodpovedajúce dĺžke projektu vypočítané na základe všeobecne uznávaných účtovných zásad. V prípade pozemkov sú oprávnenými nákladmi náklady na komerčný prevod alebo skutočne vynaložené kapitálové náklady.

Costs of consumables and supplies	Not eligible	Eligible	Eligible	Eligible
Výdavky vyplývajúce z projektovej zmluvy Costs arising from the project contract	***Neoprávnené*** Not eligible	***Oprávnené*** Eligible	***Oprávnené*** Eligible	***Oprávnené*** Eligible
Nepriame oprávnené výdavky Indirect eligible costs	***Neoprávnené*** Not eligible	***Oprávnené*** *(podľa jednej z metód uvedených v čl. 8.5.1 Nariadenia)* Eligible (according to one of the methods referred to in Art. 8.5.1 Regulations)		
Rezerva (do 5% celkových oprávnených výdavkov) Reserve (up to 5% of total eligible costs)	***Oprávnené*** Eligible	***Oprávnené*** Eligible	***Oprávnené*** Eligible	***Oprávnené*** Eligible