

Pravidlá pre vyplácanie

Finančný mechanizmus EHP

a

Nórsky finančný mechanizmus
2004 – 2009

v znení zo dňa 21. júna 2007

Obsah

1. VŠEOBECNÉ	3
1.1. DEFINÍCIE.....	3
1.2. ROZSAH PRAVIDIEL.....	4
2. PROCES VYPLÁCANIA	4
2.1. VŠEOBECNE.....	4
2.2. ŽIADOSŤ O VYPLATENIE, PLATBU.....	4
2.2.1. Refundácie, úhrady.....	4
2.2.2. Iné platby.....	5
2.3. INŠTITUCIONÁLNE POSTUPY.....	5
2.3.1. Národný kontaktný bod / Platobný orgán.....	5
2.3.2. ÚFM.....	6
2.3.3. Sprostredkovateľ vyplácania.....	6
2.4. VYPLATENIE (PLATBA).....	6
3. SPOLOČNÉ PRAVIDLÁ VYPLÁCANIA	6
3.1. POUŽÍVANIE MENY EURO.....	7
3.2. ÚROKY.....	7
3.3. POZASTAVENIE PLATIEB.....	7
3.4. AUDITY A FINANČNÁ KONTROLA.....	7
PRÍLOHA I	8

1. VŠEOBECNÉ

Pravidlá vyplácania sú uvedené v článku 5.3. Pravidiel a postupov implementácie Finančného mechanizmu EHP, v článku 5.3. Pravidiel a postupov implementácie Nórskeho finančného mechanizmu, v článku 2.4. pravidiel pre individuálne projekty, programy a blokové granty, a v článku 3.3. pravidiel pre tzv. seed money (počiatočné finančné vklady). Cieľom týchto pravidiel je opísať všeobecné charakteristické vlastnosti, ktoré sa vzťahujú na vyplácanie finančných prostriedkov.

1.1. Definície

„VFM“ znamená Výbor pre Finančný mechanizmus EHP, ktorý riadi Finančný mechanizmus EHP a prijíma rozhodnutia o poskytovaní finančnej pomoci.

„MZV NK“ znamená Ministerstvo zahraničných vecí Nórskeho kráľovstva. Rozhodnutia o grantoch pre Nórsky finančný mechanizmus prijíma MZV NK.

„ÚFM“ znamená Úrad pre finančný mechanizmus, ktorý spravuje každodenné transakcie Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu (súhrnne nazývané „finančné mechanizmy“). Tento úrad taktiež plní úlohu hlavného kontaktného bodu medzi prijímateľskými štátmi a štátmi EHP EFTA.

„Národný kontaktný bod“ znamená hlavný kontaktný bod v prijímateľskom štáte pre predmetné mechanizmy. Tento kontaktný bod má úplnú zodpovednosť za riadenie činností týchto mechanizmov v prijímateľskom štáte.

„Preplatenie, preplácanie“ znamená prevod tranže, resp. časti grantu z finančných mechanizmov prijímateľskému štátu.

„Sprostredkovateľom vyplácania“ je finančná inštitúcia, ktorú ustanoví Úrad pre finančný mechanizmus, aby konala v jeho mene za účelom realizácie vyplácania v súlade s kritériami, ktoré sú stanovené v Pokynoch o vyplácaní a v Zmluve sprostredkovateľa vyplácania.

„Pokyny o vyplácaní“ stanovujú podmienky a kritériá pre vyplácanie.

„Zmluva sprostredkovateľa vyplácania“ je zmluva uzatvorená medzi Úradom pre finančný mechanizmus a sprostredkovateľom vyplácania.

„Plán realizácie projektu“ stanovuje činnosti alebo ich jednoznačne merateľnú časť, ktoré sú naplánované tak, aby sa vykonali pred tým, ako možno uskutočniť vyplácanie (**plán činností**) a predpokladané termíny, v ktorých sa majú predložiť žiadosti o vyplácanie, resp. platbu (**harmonogram vyplácania, resp. platieb**). Plán realizácie projektu je neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy o poskytnutí grantu.

„Grant“ znamená finančnú pomoc, ktorú poskytujú predmetné finančné mechanizmy prijímateľskému štátu.

„**Platobným orgánom**“ je štátny orgán v prijímateľskom štáte, ktorého povinnosti zahŕňajú – ale neobmedzujú sa na – tok finančných prostriedkov v prijímateľskom štáte, kontrolu a osvedčovanie pravosti, správnosť a presnosť predložených žiadostí o platbu, a ich predkladanie Úradu pre finančný mechanizmus alebo ním vymenovanému sprostredkovateľovi vyplácania.

1.2. Rozsah Pravidiel

Tento dokument opisuje proces vyplácania od momentu podpisu Zmluvy o poskytnutí grantu až do momentu, kedy prijímateľský štát predmetný grant dostane. Podrobný prehľad tohto procesu je uvedený v Prílohe I.

Zámerom je zaviesť analogické postupy vyplácania vo všetkých prijímateľských štátoch a zohľadňovať osobitné požiadavky a štruktúry v príslušných prijímateľských štátoch, štátoch EHP EFTA a ostatných stranách zapojených do tohto procesu. Odchýlky od tohto všeobecného opisu procesu vyplácania sa odzrkadlia v postupe vyplácania každého prijímateľského štátu.

2. PROCES VYPLÁCANIA

2.1. Všeobecne

Zmluva o poskytnutí grantu stanovuje podmienky grantu. Všetky projekty, na ktoré sa poskytujú finančné prostriedky z finančných mechanizmov, sa musia realizovať v súlade so Zmluvou o poskytnutí grantu, ktorú podpisuje Národný kontaktný bod v mene prijímateľského štátu a predseda Výboru pre finančný mechanizmus (VFM) alebo Ministerstvo zahraničných vecí Nórskeho kráľovstva (MZV NK).

Všetky platby sa musia riadiť Zmluvou o poskytnutí grantu a odsúhlaseným plánom realizácie projektov.

2.2. Žiadosť o vyplatenie, platbu

Žiadosť o vyplatenie predkladá prijímateľský štát na Úrad pre finančný mechanizmus (ÚFM). Samotná žiadosť má byť sprievodným listom, ktorý je súhrnom skupiny základných priebežných správ o projektoch. Žiadosť sprevádzajú priebežné správy o individuálnych projektoch, ktoré obsahujú časť venovanú žiadosti o platbu, ktorú písomne potvrdí Platobný orgán, a časť venovanú pokroku v realizácii projektu, ktorú písomne potvrdí Národný kontaktný bod .

2.2.1. Refundácie, úhrady

Podporovatelia a sprostredkovatelia predkladajú priebežnú správu o projekte Národnému kontaktnému bodu. Priebežná správa o projekte obsahuje – okrem iného – časť venovanú žiadosti o platbu a časť venovanú pokroku v realizácii projektu. Časť týkajúca sa žiadosti o platbu sa skladá zo súhrnu oprávnených výdavkov na činnosti v individuálnych projektoch, programoch alebo blokových grantoch. Časť týkajúca sa pokroku v realizácii projektu uvádza rozpis oprávnených výdavkov na projektové činnosti alebo na ich jednoznačne merateľnú časť. Obe časti musia byť v súlade s plánom realizácie projektu a musia sa vzťahovať na obdobie najmenej 3 kalendárnych mesiacov. Súhrn oprávnených výdavkov sa musí opierať o relevantné dokumenty.

Obe časti musia obsahovať:

- iba výdavky, ktoré sú v súlade s pravidlami pre podrobné ustanovenia o oprávnenosti – výdavky;
- akumulované výdavky;
- výdavky vzťahujúce sa na predmetné obdobie žiadosti o platbu.

O formáte priebežnej správy o projekte rozhodne ÚFM.

Národný kontaktný bod skontroluje časť týkajúcu sa pokroku v realizácii projektu a priebežnú správu o projekte zašle Platobnému orgánu. Platobný orgán písomne potvrdí (osvedčí) časť týkajúcu sa žiadosti o platbu a vydá prehlásenie o spolufinancovaní pred tým, než zoskupia niekoľko priebežných správ o projekte a predložia žiadosť o vyplatenie (sprievodný list) na ÚFM. Priebežné správy o individuálnych projektoch sa priložia k predmetnej žiadosti.

2.2.2. Iné platby

Zálohové platby a iné platby, resp. vyplácanie podliehajú tým istým postupom, ktoré opisujú tieto pravidlá.

Zálohové platby je potrebné zahrnúť do Harmonogramu vyplácania, resp. platieb a všetky platby sa musia opierať o Zmluvu o poskytnutí grantu.

2.3. Inštitucionálne postupy

2.3.1. Národný kontaktný bod / Platobný orgán

Aby sa zvýšila kvalita operácií a transakcií a aby sa zabezpečila prax slušného podnikania, je potrebné oddeliť finančné riadenie a kontrolu – vrátane Platobného orgánu – od ostatných funkcií Národného kontaktného bodu. Toto možno dosiahnuť tým, že úlohy a funkcie Platobného orgánu sa zveria inému ministerstvu než je ministerstvo, pod ktoré Národný kontaktný bod patrí.

Národný kontaktný bod musí monitorovať a dohliadať nad priebehom realizácie projektu a kontrolovať aktuálny priebeh realizácie, zatiaľ čo Platobný orgán musí riadiť všetky operácie súvisiace s finančnými transakciami. Tento orgán má byť taktiež poverený úlohou vypracovať, uplatňovať a zachovávať postupy, ktoré sa týkajú finančného riadenia a kontroly projektov.

Žiadosti o platbu zaslané z Národného kontaktného bodu overí a písomne potvrdí Platobný orgán. Pred potvrdením žiadosti o platbu musí Platobný orgán zabezpečiť, aby boli splnené nasledovné podmienky:

- žiadosť o platbu sa zakladá na výdavkoch, ktoré sú v súlade s Pravidlami pre podrobné ustanovenia o oprávnenosti – výdavky;
- žiadosť o platbu je v súlade so Zmluvou o poskytnutí grantu a plánom realizácie projektu;
- existuje audit trail (kontrolný záznam) a že tento audit trail je v súlade s podrobnými ustanoveniami o oprávnenosti – výdavky.

Potvrdené žiadosti o platbu zašle Platobný orgán na ÚFM.

2.3.2. ÚFM

ÚFM musí zabezpečiť, aby priebežné správy o individuálnom projekte, ktoré obsahujú potvrdené a skontrolované časti, boli pripojené k žiadosti o vyplatenie. ÚFM musí navyše zabezpečiť, aby potvrdené žiadosti o platbu, ktoré mu zašle Platobný orgán, spĺňali podmienky na vyplatenie (vrátane dostupnosti spolufinancovania). Za týmto účelom môže ÚFM využiť služby Sprostredkovateľa vyplácania. ÚFM okrem toho vydá Sprostredkovateľovi vyplácania Pokyn na vyplatenie.

2.3.3. Sprostredkovateľ vyplácania

Povinnosti Sprostredkovateľa vyplácania sú stanovené v Zmluve sprostredkovateľa vyplácania.

Ak súhrn oprávnených výdavkov na činnosti a iné dokumenty predložené na vyplatenie sú v súlade s podmienkami, ktoré stanovuje Pokyn na vyplatenie, žiadosti o platbu sa vyplatia na určený bankový účet v prijímateľskom štáte.

2.4. Vyplatenie (platba)

Vyplatenie sa uskutoční na základe žiadosti o vyplatenie (platbu), ktorá sa vzťahuje na obdobie aspoň 3 kalendárnych mesiacov.

Zálohovú platbu však možno uskutočniť po podpise Zmluvy o poskytnutí grantu, ak je táto zahrnutá do Harmonogramu vyplácania.

Platobný orgán v prijímateľskom štáte zodpovedá za prevod grantu podporovateľom projektu, sprostredkovateľom alebo iným príjemcom v súlade s príslušnými Pravidlami a postupmi.

3. SPOLOČNÉ PRAVIDLÁ VYPLÁCANIA

3.1. Používanie meny euro

Závazky (prísľuby) a platby sa vedú a vykonávajú v mene euro.

Potvrdené žiadosti o platbu (vrátane zálohovej platby), ktoré Platobný orgán zašle na ÚFM, sa musia viesť v eurách.

Prijímateľské štáty, ktoré euro nemajú ako svoju menu v deň žiadosti o platbu, zmenia súhrn účtov na euro, pričom použijú výmenné kurzy platné v deň pred posledným pracovným dňom mesiaca, ktorý predchádza mesiacu, počas ktorého boli zaznamenané príslušné výdavky. Tieto výmenné kurzy sú uvedené v sérii C Úradného vestníka (*Official Journal*) Európskych spoločenstiev.

3.2. Úroky

Všetky čisté úroky (výnosové úroky, od ktorých sa odpočítajú finančné výdavky, napr. transakčné poplatky) naakumulované na určenom bankovom účte, ktorý spravuje Platobný orgán v prijímateľskom štáte, Platobný orgán každoročne vyúčtuje a podá o nich informáciu pre ÚFM.

Každoročne naakumulované výnosové úroky uhradí Platobný orgán Úradu pre finančný mechanizmus do troch kalendárnych mesiacov po uplynutí kalendárneho roka.

3.3. Pozastavenie platieb

V prípade akýchkoľvek eventuálnych alebo skutočných finančných nezrovnalostí môže VFM alebo MZV NK prijať rozhodnutie o pozastavení / zadržaní ďalšieho vyplácania, resp. platieb, pokiaľ sa daná záležitosť neobjasní a nevyrieši.

3.4. Audity a finančná kontrola

Audít a finančná kontrola sa vykonáva v súlade s článkom 6 Pravidiel a postupov Finančného mechanizmu EHP a s článkom 6 Pravidiel a postupov Nórskeho finančného mechanizmu.

Príloha I

Súhrn pre vyplácanie (platby)

<i>Zmluva o poskytnutí grantu</i>	<i>Podporovateľ Sprostredkovateľ</i>	<i>Národný kontaktný bod</i>	<i>Platobný orgán</i>
Hlavný právny dokument pre projekt, zálohovú platbu alebo iné platby Všetky platby sa musia opierať o zmluvu o poskytnutí grantu.	Podporovatelia a sprostredkovatelia predkladajú priebežnú správu o projekte Národnému kontaktnému bodu . Priebežná správa o projekte zahŕňa, okrem iného, časť týkajúcu sa žiadosti o platbu a časť týkajúcu sa pokroku v realizácii projektu.	Národný kontaktný bod v plnej miere zodpovedá za finančné riadenie a kontrolu. Národný kontaktný bod skontroluje časť týkajúcu sa pokroku v realizácii projektu a priebežnú správu o projekte zašle Platobnému orgánu.	Platobný orgán písomne potvrdí časť týkajúcu sa žiadosti o platbu a vydá vyhlásenie o spolufinancovaní pred tým, než zoskupia niekoľko priebežných správ o projekte a predložia žiadosť o vyplatenie (sprievodný list) na ÚFM. Priebežné správy o individuálnych projektoch sa priložia k predmetnej žiadosti

pokračovanie ...

<i>ÚFM</i>	<i>Sprostredkovateľ vyplácania</i>	<i>Platobný orgán</i>	<i>Prijemca Podporovateľ/sprostredkovateľ</i>
ÚFM zodpovedá za každodenné operácie mechanizmov a zabezpečí, aby všetky platobné záväzky boli splnené. V prípade nutnosti sa uskutoční nezávislá námatková kontrola žiadosti o vyplatenie. Sprostredkovateľovi vyplácania sa vydá Pokyn na vyplatenie.	Sprostredkovateľ vyplácania vybaví Podmienečný pokyn na vyplatenie. Vyplatenie sa vykoná na určený bankový účet v prijímateľskom štáte.	Platobný orgán spravuje určený bankový účet a zabezpečí, aby sa príslušné platby uhradili konečnému prijímateľovi čo najskôr a v stanovených termínoch.	Prijemcovia dostanú platby v súlade s vnútroštátnymi pravidlami a postupmi.