

## Pokyny k vyplneniu oznámenia o vrátení finančných prostriedkov

### Všeobecne

Vyplňuje konečný prijímateľ / príjemca pomoci alebo zamestnanec subjektu zapojeného do implementácie štrukturálnych fondov

- Konečný prijímateľ / príjemca pomoci vyplní formulár oznámenia za predpokladu, že vrátil finančné prostriedky štrukturálnych fondov alebo spolufinancovania zo štátneho rozpočtu.
- Konečný prijímateľ / príjemca pomoci je povinný zaslať formulár oznámenia riadiacemu orgánu / sprostredkovateľskému orgánu pod riadiacim orgánom do 7 dní od uskutočnenia platby / úpravy rozpočtu.
- V prípade, že nie je doručené Oznámenie o vrátení finančných prostriedkov do 30 dní od úhrady dlžnej čiastky na účet subjektu zapojeného do implementácie štrukturálnych fondov, vystaví oznámenie subjekt, ktorému boli prostriedky pripísané na účet / bol upravený rozpočet.
- Žiadosť sa vyplňuje elektronicky, rukou vyplňované žiadosti nebudú akceptované.
- **Štrukturálny fond:** Uviesť príslušný štrukturálny fond ERDF, ESF, EAGGFu a FIFG, v rámci ktorého je potrebné finančný príspevok vrátiť.
- **Program:** Uviesť názov operačného programu (Sektorový operačný program Priemysel a služby, Sektorový operačný program Ľudské zdroje, Sektorový operačný program Poľnohospodárstvo a rozvoj vidieka, Operačný program Základná infraštruktúra), resp. programového dokumentu (Jednotný programový dokument NUTS II Bratislava Cieľ 2, Jednotný programový dokument NUTS II Bratislava Cieľ 3, Program iniciatívy Spoločenstva INTERREG IIIA a Program iniciatívy Spoločenstva EQUAL).
- **Priorita:** Uviesť číslo a názov priority v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- **Opatrenie:** Uviesť číslo a názov opatrenia v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- **Podopatrenie:** Uviesť číslo a názov podopatrenia v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

### 1 Identifikácia konečného prijímateľa / príjemcu pomoci

- Typ konečného prijímateľa / príjemcu pomoci označiť znakom „x“ v príslušnom políčku.
- Uviesť názov konečného prijímateľa / príjemcu pomoci, adresu (ulica, obec, PSČ).
- Uviesť identifikačné číslo organizácie a daňové identifikačné číslo. Konečný prijímateľ / príjemca pomoci zo súkromného sektora/fyzická osoba uvedie ako daňové identifikačné číslo svoje rodné číslo. Koneční prijímatelia zo sektora verejnej správy a konečný prijímateľ / príjemca pomoci zo súkromného sektora/právnická osoba uvedú ako daňové identifikačné číslo svoje identifikačné číslo organizácie.
- V prípade, že oznámenie vypracoval subjekt zapojený do implementácie štrukturálnych fondov, ako kontaktná osoba je uvedený zamestnanec subjektu, ktorý oznámenie vypracoval.

### 2 Identifikácia projektu

- Uviesť plný názov projektu.
- Uviesť kód projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

### 3 Identifikácia oznámenia o vrátení finančných prostriedkov

- V časti „Oznámenie predkladá“ označiť v príslušnom políčku znakom „x“ subjekt, ktorý oznámenie vystavil.
- V prípade, že oznámenie vystavil konečný prijímateľ / príjemca pomoci, názov orgánu ŠF sa nevyplňuje.
- V prípade, že oznámenie vystavil subjekt zapojený do implementácie štrukturálnych fondov, uviesť názov subjektu (napr. platobná jednotka MVRR SR).

#### 4 Vrátené finančné prostriedky

- V položke Vrátená suma za zdroj EÚ uviesť sumu v Sk.
- V položke číslo bankového účtu uviesť účet, v prospech ktorého prebehla úhrada za zdroj EÚ. V prípade, že štátna rozpočtová organizácia vrátila finančné prostriedky úpravou rozpočtu, uvedie číslo rozpočtového opatrenia (číslo ELÚR)
- V položke Vrátená suma za zdroj ŠR uviesť sumu v Sk.
- V položke číslo bankového účtu uviesť účet, v prospech ktorého prebehla úhrada za zdroj ŠR. V prípade, že štátna rozpočtová organizácia vrátila finančné prostriedky úpravou rozpočtu, uvedie číslo rozpočtového opatrenia (číslo ELÚR)
- Vrátená suma spolu je súčet položiek vrátená suma za zdroj EÚ a vrátená suma za zdroj ŠR.

#### 5 Dôvod vrátenia

- Dôvod vrátenia finančných prostriedkov označiť v príslušnom políčku znakom „x“.
- V prípade, že ako dôvod vrátenia je zvolená možnosť iné, uviesť slovný popis dôvodu v políčku Dôvod vrátenia iné. V ostatných prípadoch sa políčko nevyplní.
- Kód nezrovnalosti / žiadosti o platbu vyplniť iba v prípade, že vrátené finančné prostriedky je možné priradiť ku konkrétnej nezrovnalosti / žiadosti o platbu. V opačnom prípade nie je tento údaj vyplňaný.

#### 6 Čestné prehlásenie

- Štatutárny orgán/zástupca konečného prijímateľa/príjemcu pomoci potvrdí pečiatkou a vlastným podpisom oznámenie.
- Konečný prijímateľ / príjemca pomoci zo súkromného sektora - fyzická osoba potvrdí žiadosť pečiatkou a vlastným podpisom.
- V prípade, že oznámenie vypracoval subjekt zapojený do implementácie štrukturálnych fondov, v sekcii Čestné prehlásenie je uvedené meno a priezvisko osoby, ktorá je v zmysle vnútorného manuálu procedúr oprávnená schváliť vypracovanie oznámenia o vrátení finančných prostriedkov.

#### 7 Zoznam príloh

- Uviesť poradové číslo a názov v štruktúre stanovenej tabuľkou.
- V prípade platby priložiť k formuláru oznámenia výpis z bankového účtu, ktorý potvrdzuje vrátenie finančných prostriedkov.
- V prípade vrátenia finančných prostriedkov prostredníctvom úpravy rozpočtu medzi konečným prijímateľom a platobnou jednotkou alebo SOPom priložiť vytlačeny ELUR potvrdzujúci úpravu rozpočtu.

**Posledná strana: Vyplní riadiaci orgán alebo sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom a platobná jednotka.**

- **RO/SORO:** Uviesť názov riadiaceho orgánu alebo sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku na schválený projekt.
- **Platobná jednotka:** Uviesť názov platobnej jednotky

