



Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

OPVaI-MH/DP/2017/4.1.1-07

2. Príprava žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

Vypĺňanie žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

Všeobecné zásady:

- používať vždy aktuálnu dokumentáciu vydanú k dátumu vyhlásenia výzvy;
- ak je to relevantné, vždy používať formuláre upravené príslušným usmernením k výzve;
- v prípade zmien v už rozpracovanej ŽoNFP je potrebné dbať na úpravu všetkých súvisiacich údajov v ŽoNFP;
- ak jeden subjekt vypracúva dokumentáciu ŽoNFP pre viacerých žiadateľov, je potrebné dbať na zmenu identifikačných údajov pri používaní už vyplnených formulárov.

Vypĺňanie žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

Všeobecné zásady:

Žiadateľ vypracuje formulár ŽoNFP **výlučne** prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ vyplnením elektronického formulára ŽoNFP. Verejná časť ITMS2014+ je k dispozícii na webovej stránke <https://www.itms2014.sk>

Žiadateľ predkladá:

- **formulár ŽoNFP vrátane všetkých príloh** ŽoNFP elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ **a zároveň**
- **formulár bez príloh:**
 - v elektronickej forme, vygenerovaný prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+, podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou žiadateľa **do elektronickej schránky MH SR cez službu všeobecná agenda** alebo
 - v listinnej forme v origináli opečiatkovaný (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiatku) a podpísaný (štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. splnomocnenou osobou) na adresu MH SR uvedenú vo výzve.

Vypĺňanie žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

Všeobecné zásady

V súvislosti s vyššie uvedeným dávame do pozornosti:

- portál www.slovensko.sk, kde sa nachádzajú informácie potrebné pre komunikáciu prostredníctvom elektronických schránok;
- kontaktný formulár Ústredného kontaktného centra <https://helpdesk.slovensko.sk/new-incident/> - v prípade otázok týkajúcich sa elektronických služieb portálu www.slovensko.sk, resp. služieb elektronickej schránky;
- kontaktný formulár DATACENTRA <https://www.helpdesk.datacentrum.sk/index.do> v prípade výskytu problému pri práci v rámci ITMS2014+.

Formulár žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

A. Identifikácia žiadateľa a partnerov

- **Sekcia č. 1 Identifikácia žiadateľa** – predmetné informácie sú inicializované z časti „Správa vlastného používateľského účtu“.
- **Sekcia č. 2 Identifikácia partnera** – vyplnenie údajov je pre výzvu nerelevantné.
- **Sekcia č. 3 Identifikácia organizačnej zložky zodpovednej za realizáciu projektu** – vyplnenie údajov je pre výzvu nerelevantné.
- **Sekcia č. 4 Komunikácia vo veci žiadosti** – žiadateľ uvedie jednu osobu, ktorej budú doručované písomnosti a informácie v konaní o ŽoNFP (v listinnej forme).

Formulár žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

B. Údaje o projekte

- **Sekcia č. 5 Identifikácia projektu** – údaje do riadkov Kategória regiónov, Konkrétny cieľ, Oblasť intervencie, Hospodárska činnosť, Typ územia a Forma financovania je potrebné vybrať z číselníka a v súlade s inštrukciou vo formulári ŽoNFP.
- **Sekcia č. 6 Miesto realizácie projektu** – oprávneným územím pre realizáciu oprávnených aktivít pre túto výzvu je Bratislavský samosprávny kraj. Miesto realizácie je potrebné definovať na najnižšiu možnú jednoznačne určiteľnú úroveň. Ak žiadateľ realizuje projekt na viacerých miestach, uvádza všetky miesta realizácie projektu. **Rozhodujúce je miesto realizácie projektu** (v prípade investičných projektov miesto fyzickej realizácie, t. j. miesto, kde budú umiestnené a využívané výstupy investičných aktivít projektu), nie sídlo žiadateľa.
- **Sekcia č. 7 Popis projektu** – nie je potrebné podrobne prepisovať údaje, ktoré sú uvedené v iných častiach ŽoNFP. Je vhodné sa sústrediť na informácie, ktoré sa nenachádzajú v prílohách ŽoNFP v súlade s inštrukciou vo formulári ŽoNFP:
 - 7.1) Popis východiskovej situácie;
 - 7.2) Spôsob realizácie aktivít projektu;
 - 7.3) Situácia po realizácii projektu a udržateľnosť projektu;
 - 7.4) Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa.
- **Sekcia č. 8 Popis cieľovej skupiny** - vyplnenie údajov je pre výzvu nerelevantné.

Formulár žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

C. Harmonogram projektu a merateľné ukazovatele

- **Sekcia č. 9 Harmonogram realizácie aktivít**

Hlavná aktivita - uvádza sa jedna hlavná aktivita projektu:

Rozvoj MSP v kreatívnom priemysle.

Typ aktivity – žiadateľ vyberie z číselníka preddefinovaný typ aktivity:

Podpora kreatívneho priemyslu v rámci BSK.

- **Sekcia č. 10 Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele**

-10.1 Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele – automaticky sa nadefinujú všetky MU relevantné k výzve a je potrebné **stanoviť nenulovú hodnotu** pre povinné, prípadne Vami vybrané voliteľné merateľné ukazovatele v súlade s inštrukciami uvedenými v Prílohe č. 4 výzvy. Ostatné údaje sa vyplnia automaticky.

Upozornenie: pri nerelevantných merateľných ukazovateľoch je potrebné uviesť hodnotu 0.

-10.2 Prehľad merateľných ukazovateľov projektu – vyplňané automaticky.

Formulár žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

D. Rozpočet projektu

- **Sekcia č. 11 Rozpočet projektu** – vyplňa sa iba časť 11. A, časť 11. B je pre výzvu nerelevantná, inštitút partnerstva sa vo výzve neuplatňuje.
- v tejto časti formuláru ŽoNFP sa rozpočet projektu vyplňa len na úrovni skupín výdavkov, zatiaľ čo v Prílohe č. 5 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu sa rozpočet vyplňa až na úrovni samotných konkrétnych výdavkov;
- systém automaticky vyplní typ aktivity a hlavnú aktivitu podľa údajov zadaných v tabuľke 9, ďalej je potrebné vybrať skupinu výdavkov z číselníka oprávnených výdavkov v súlade s Prílohou č. 6 výzvy a priradiť celkovú sumu požadovaných výdavkov v rámci konkrétnej skupiny výdavkov.

UPOZORNENIE:

Časť rozpočtu *Nepriame výdavky* je pre túto výzvu **nerelevantná, výdavky na podporné aktivity nie sú oprávnené**. Nakoľko však systém automaticky vyplní podľa údajov zadaných v tabuľke č. 9 podporné aktivity, je potrebné uviesť **Celkovú výšku oprávnených výdavkov za aktivitu - sumu „0,00“**.

Formulár žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

E. Verejné obstarávanie a riziká projektu

- **Sekcia č. 12 Verejné obstarávanie** – uvedie sa názov VO vrátane čísla oznámenia o vyhlásení VO a stručný opis predmetu VO, hodnota, metóda, postup obstarávania, stav VO, začiatok a ukončenie VO, priradenie aktivity (sekcia *Sumár realizovaných a plánovaných VO* sa vyplňa automaticky na základe údajov zadaných k jednotlivým VO).
- **Sekcia č. 13 Identifikácia rizík a prostriedky na ich elimináciu** – identifikujú sa hlavné riziká, ktoré by mohli mať vplyv na realizáciu projektu, s priradením závažnosti a popisom opatrenia na ich elimináciu. Medzi riziká je povinné zaradiť najrizikovejšie vstupy do finančnej analýzy z pohľadu dosiahnutia požadovaných výsledkov.

F. Podmienky poskytnutia príspevku

- **Sekcia č. 14 Zoznam povinných príloh ŽoNFP** – zoznam obsahuje prílohy k ŽoNFP predkladané prostredníctvom ITMS2014+, pričom k jednej podmienke môže patriť viacero príloh a naopak.
- **Sekcia č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa**

Povinné prílohy žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

- Príloha č. 1 ŽoNFP** Finančná analýza
- Príloha č. 3 ŽoNFP** Vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP
- Príloha č. 5 ŽoNFP** Dokumentácia k oprávnenosti výdavkov:
- 5.1 Podrobný rozpočet projektu;
 - 5.2 Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu;
 - 5.3 Value for Money.
- Príloha č. 6 ŽoNFP** Doplnujúce údaje
- Príloha č. 7 ŽoNFP** Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa

Príloha č.1 ŽoNFP - Finančná analýza

Vypracúva: žiadateľ

Záväzný formulár: áno

Forma predloženia: elektronicky cez ITMS2014+ (formát .pdf - scan podpísaného listinného originálu alebo podpísaný elektronický dokument **a zároveň** editovateľný formát .xls/.xlsx).

Podklad pre posúdenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku:

- ✓ Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov;
- ✓ Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis.

Predkladá sa:

- Preddefinovaný formulár finančnej analýzy – Príloha č. 1 ŽoNFP;
- V rámci Prílohy č. 6 ŽoNFP *Doplňujúce údaje* žiadateľ popíše vstupy do finančnej analýzy.

Účelom tejto prílohy je posúdenie ekonomickej výkonnosti investície - finančná analýza by mala preukázať, že investícia je pre žiadateľa prínosom, bude zabezpečovať finančnú udržiateľnosť realizovanej investície a bude prispievať k zlepšovaniu finančno-ekonomických ukazovateľov podniku žiadateľa.

Príloha č.1 ŽoNFP - Finančná analýza

Príprava finančnej analýzy:

1. **Všeobecné pokyny k vyplneniu** tabuľky finančnej analýzy – postupné kroky k vyplňaniu, identifikácia buniek počítaných automaticky a tých, ktoré vyplňa žiadateľ;
2. **Výpočet výšky čistej súčasnej hodnoty (ČSH)** - podmienkou dlhodobej finančnej udržateľnosti realizovaného projektu je, aby ČSH investície na konci doby ekonomickej životnosti bola vyššia ako nula;
3. **Výpočet miery výnosovosti**, ktorá hovorí, o koľko percent je čistá súčasná hodnota vyššia než hodnota investície - miera výnosovosti by mala byť rovná alebo väčšia ako 1 (100%).

Príloha č.1 ŽoNFP - Finančná analýza

Časti tabuľky Finančnej analýzy:

- I. Investičné náklady
- II. Prevádzkové náklady
- III. Výnosy
- IV. Výpočet daní z príjmu
- V. Výpočet miery výnosovosti – Žiadateľ túto tabuľku nevypĺňa, hodnoty automaticky vypočíta, resp. prenesie analýza.

UPOZORNENIE:

- **Všetky údaje** potrebné pre výpočet výsledku finančnej analýzy sa uvádzajú len **za projekt**, nie za žiadateľa.
- **Vo formulári ŽoNFP (v tab. č. 13) je žiadateľ zároveň povinný vykonať rizikovú analýzu vstupov do finančnej analýzy**, t. j. popísať, ktoré z údajov zadávaných do finančnej analýzy predstavujú najväčšie riziko a uvedie, ako plánuje zabrániť vzniku situácií, ktoré negatívne ovplyvnia plánovanú výšku miery výnosnosti.

Príloha č. 2 ŽoNFP – Plnomocenstvo (ak relevantné)

Vydáva: žiadateľ

Záväzný formulár: nie

Forma predloženia: elektronicky cez ITMS2014+ (formát .pdf – scan podpísaného listinného originálu alebo elektronický dokument, ktorý vznikol zaručenou konverziou).

Podklad pre posúdenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku:

✓ nerelevantné.

Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:

- označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa,
- označenie a podpis každej splnomocnenej osoby,
- rozsah plnomocenstva, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené,
- dátum udelenia plnomocenstva,
- v prípade, že plnomocenstvo bude vydané na obmedzený časový úsek, musí byť v čase predloženia ŽoNFP platné.

Plnomocenstvo musí byť úradne osvedčené.

Príloha č. 3 ŽoNFP - Vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP

Vypracúva: žiadateľ

Záväzný formulár: áno

Forma predloženia: elektronicky cez ITMS2014+ (formát .pdf – scan podpísaného listinného originálu alebo podpísaný elektronický dokument).

Podklad pre posúdenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku:

- ✓ Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis;
- ✓ Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov.

Predkladá sa:

- Vyplnené vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa,
- V prípade, že od termínu predloženia ŽoNFP bola schválená účtovná závierka za ďalšie účtovné obdobie, žiadateľ je povinný predložiť nové vyhlásenie za posledné ukončené účtovné obdobie, ku ktorému bola schválená účtovná závierka. Uvedené je relevantné iba v prípade, že údaje v tejto účtovnej závierke by mali dopad na zmenu klasifikácie žiadateľa do kategórie mikropodnikov, malých a stredných podnikov (MSP).

Príloha č. 4 ŽoNFP – Účtovná závierka (ak relevantné)

Vydáva: Finančná správa – sekcia daňových úradov, miestne príslušný daňový úrad

Záväzný formulár: nie

Forma predloženia: Ak je účtovná závierka zverejnená v registri účtovných závierok, žiadateľ prílohu nepredkladá. Ak nie je účtovná závierka zverejnená v registri účtovných závierok, príloha musí byť predložená v elektronickej forme cez ITMS2014+ (formát .pdf – scan originálu).

Podklad pre posúdenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku:

- ✓ Právna forma,
- ✓ Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach,
- ✓ Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov,
- ✓ Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis.

Predkladá sa :

- schválená účtovná závierka vrátane poznámok za posledné ukončené 12-mesačné účtovné obdobie. Schválenou účtovnou závierkou na tieto účely je skutočnosť, že žiadateľ predložil účtovnú závierku na príslušný daňový úrad. **Účtovným obdobím je pre účely výzvy obdobie v trvaní 12 kalendárnych mesiacov.**

Upozornenie: Žiadateľ je povinný ešte pred predložením ŽoNFP overiť úplnosť zverejnených dokumentov v registri účtovných závierok, resp. úplnosť dokumentov zaslaných na zverejnenie.

Príloha č. 5 ŽoNFP – Dokumentácia k oprávneným výdavkom

Vypracúva: žiadateľ

Záväzný formulár: áno – Podrobný rozpočet projektu, Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu, Výpočet hodnoty „Value for Money“, pre ostatné dokumenty nie sú stanovené záväzné formuláre.

Forma predloženia: elektronicky cez ITMS2014+ (formát .pdf – scan podpísaného listinného originálu alebo podpísaný elektronický dokument **a zároveň** Podrobný rozpočet projektu, Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu a Výpočet hodnoty „Value for Money“ aj v editovateľnom formáte .xls/.xlsx).

Podklad pre posúdenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku:

- ✓ Podmienka oprávnenosti aktivít projektu,
- ✓ Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené,
- ✓ Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov,
- ✓ Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis,
- ✓ Maximálna a minimálna výška príspevku.

Predkladá sa:

- Podrobný rozpočet projektu,
- Dokumentácia k stanoveniu výšky výdavkov,
- Value for Money.

Príloha č. 5 ŽoNFP – Dokumentácia k oprávneným výdavkom

Podrobný rozpočet projektu:

- Štruktúra podrobného rozpočtu projektu je preddefinovaná tak, že zohľadňuje oprávnené spôsoby stanovenia výšky výdavkov a zároveň umožňuje žiadateľovi overiť dodržanie stanovených percentuálnych limitov pre vybrané kategórie výdavkov.
- Jednotlivé položky podrobného rozpočtu (t. j. názvy jednotlivých výdavkov) musia byť definované **na úrovni logického celku** (relevantné v prípade strojov/prístrojov/zariadení/technológií), resp. na úrovni predmetu zákazky v zmysle **špecifikácie predmetu zákazky/opisu predmetu zákazky** v rámci dokumentácie k záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu (Príloha č. 5.2 ŽoNFP), ktorú žiadateľ uchováva u seba. To znamená, že **deklarovaná výška výdavku v poli s názvom „Cena celkom“** zodpovedá cene príslušného logického celku/predmetu zákazky, ktorá bola určená príslušným spôsobom stanovenia výšky výdavku (t. j. **priemerná cena** vypočítaná z predložených cenových ponúk v prípade prieskumu trhu, resp. cena stanovená znaleckým/odborným posudkom, resp. cena uvedená v zmluve s úspešným uchádzačom a pod.)

Príloha č. 5 ŽoNFP – Dokumentácia k oprávneným výdavkom

Podrobný rozpočet projektu:

➤ Žiadateľ je oprávnený znížiť maximálnu intenzitu pomoci. V takom prípade žiadateľ prepíše automaticky stanovenú maximálnu intenzitu pomoci v rámci príslušnej aktivity. Okrem možnosti zníženia intenzity pomoci, pri rešpektovaní všetkých podmienok poskytnutia príspevku definovaných výzvou, je možné znížiť výšku celkových oprávnených výdavkov (COV) projektu na úroveň, pri ktorej sa uplatnením maximálnej intenzity pomoci (50 %) neprekročí maximálna výška NFP. Týmto spôsobom sa v prípade, ak po vykonaní VO dôjde k zníženiu hodnoty zákazky oproti hodnote identifikovanej na základe prieskumu trhu, môže takáto úspora počas implementácie projektu odpočítavať aj z neoprávnených výdavkov (výdavkov nad rámec COV), a teda takáto úspora nemusí mať vplyv na zníženie výšky NFP.

UPOZORNENIE:

V zmysle Stratégie financovania EŠIF pre programové obdobie 2014 –2020 nie je možné intenzitu pomoci zmeniť počas celej doby implementácie projektu.

Príloha č. 5 ŽoNFP – Dokumentácia k oprávneným výdavkom

Dokumentácia k stanoveniu výšky výdavku

Spôsob stanovenia **výšky výdavkov**:

1. Prieskum trhu;
2. Znalecký / odborný posudok;
3. Zmluva s úspešným uchádzačom - vykonané VO, resp. ich kombinácia.

➤ **Prieskum trhu** – predkladá sa Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu na záväznom formulári, ktorý je súčasťou Prílohy č. 1 výzvy (v rámci Prílohy č. 5 ŽoNFP). Výška výdavku sa stanoví na základe minimálne 3 cenových ponúk od rôznych potenciálnych dodávateľov. V prípade objektívnych skutočností je žiadateľ oprávnený stanoviť výšku výdavku na základe menej ako 3 cenových ponúk, v takom prípade je žiadateľ povinný v zázname z vyhodnotenia prieskumu trhu (v stĺpci „Poznámka“) detailne popísať objektívne skutočnosti. K záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu sa nepredkladá žiadna podporná dokumentácia, avšak žiadateľ je povinný uchovávať dokumentáciu ku všetkým vykonaným prieskumom trhu.

➤ Žiadateľ nepredkladá k Záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu žiadnu podpornú dokumentáciu, ale je **povinný uchovávať kompletnú dokumentáciu ku všetkým vykonaným prieskumom trhu** a v prípade požiadavky MH SR v konaní o ŽoNFP alebo počas implementácie projektu ju predložiť.

Príloha č. 5 ŽoNFP – Dokumentácia k oprávneným výdavkom

UPOZORNENIE:

Výšku výdavkov v rozpočte projektu nie je možné (okrem nižšie uvedenej výnimky) stanoviť na základe jednej cenovej ponuky, nakoľko tak nedochádza k súťaži ponúk. V takom prípade nebude možné posúdiť oprávnenosť výdavkov a uvedené výdavky budú považované za neoprávnené.

VÝNIMKA: stanovenie výšky výdavkov na základe jednej cenovej ponuky je oprávnené výlučne v prípade, ak niektoré časti predmetu zákazky, t. j. niektoré alebo všetky logické celky, je možné preukázateľne získať len z jedného zdroja. V takom prípade je žiadateľ povinný spolu so záznamom z vyhodnotenia prieskumu trhu predložiť zároveň znalecký/odborný posudok, ktorého záver bude potvrdzovať relevantnosť výšky jednej cenovej ponuky.

Cenové ponuky a znalecký alebo odborný posudok nesmú byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

Príloha č. 5 ŽoNFP – Dokumentácia k oprávneným výdavkom

➤ Znalecký / odborný posudok

Okrem vyššie uvedenej výnimky môže byť výška výdavkov stanovená na základe znaleckého/odborného posudku aj v prípade **originálneho produktu**, na ktorý nie je možné získať v rámci trhu ponuky od viacerých možných dodávateľov/výrobcov, a žiadateľ ho bude obstarávať od jediného možného subjektu, ktorý takýto produkt (službu) neponúka na trhu (napr. produkt skonštruovaný originálne pre žiadateľa od konkrétneho subjektu).

Predkladá sa:

- znalecký/ odborný posudok – **nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP**,
- čestné vyhlásenie o nemožnosti vykonania prieskumu trhu.

➤ Vykonané VO

- výška oprávnených výdavkov stanovená na základe uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom prostredníctvom vykonaného verejného obstarávania,
- **neakceptované zmluvy**, ktoré nadobudli účinnosť **pred predložením ŽoNFP**.

Predkladá sa:

- scan originálu alebo úradne osvedčenej kópie platnej Zmluvy s úspešným uchádzačom.

Príloha č. 5 ŽoNFP – Dokumentácia k oprávneným výdavkom

Value for Money

Výpočet hodnoty Value for money žiadateľ povinne vypracúva na záväznom formulári, ktorý je súčasťou Prílohy č. 1 výzvy (Príloha č. 5. 3 ŽoNFP) v súlade s inštrukciami k vyplneniu uvedenými priamo v tomto záväznom formulári.

Príloha č. 6 ŽoNFP – Doplňujúce údaje

Vypracúva: žiadateľ

Záväzný formulár: áno

Forma predloženia: elektronicky cez ITMS2014+ (formát .pdf – scan podpísaného listinného originálu alebo podpísaný elektronický dokument).

Podklad pre posúdenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku:

- ✓ Podmienka oprávnenosti aktivít projektu,
- ✓ Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené,
- ✓ Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov ,
- ✓ Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis,
- ✓ Maximálna a minimálna výška príspevku.

Príloha č. 6 ŽoNFP – Doplňujúce údaje

Žiadateľ uvedie:

- kód SK NACE v súlade s podmienkou oprávnenosti aktivít projektu a zdôvodní svoj výber;
- identifikuje a zdôvodní príslušný stupeň inovácie podľa inovačnej stupnice,
- súpis poskytnutej pomoci de minimis v období troch fiškálnych rokov;
- vstupy do finančnej analýzy (Príloha č. 1 ŽoNFP):
 - uvedie, aké všetky vstupy použil pre výpočet finančnej analýzy, t. j. všetky položky týkajúce sa investičných nákladov, prevádzkových výdavkov, výnosov a odpisov súvisiacich s projektom,
 - zdôvodní/vysvetlí použitie každého jedného vstupu, ktorý bol použitý pre výpočet finančnej analýzy,
 - popíše, akou metódou/akým spôsobom určil výslednú hodnotu každého jedného vstupu, ktorý bol použitý pre výpočet finančnej analýzy.
- uvedie iné relevantné informácie týkajúce sa projektu alebo žiadateľa.

Príloha č. 7 ŽoNFP - Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa

Vypracúva: žiadateľ

Záväzný formulár: áno

Forma predloženia: elektronicky cez ITMS2014+ (formát .pdf – scan podpísaného listinného originálu alebo podpísaný elektronický dokument **a zároveň** editovateľný formát .xls/.xlsx).

Podklad pre posúdenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku:

- ✓ Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov,
- ✓ Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis.

Príloha obsahuje údaje, na základe ktorých sa vypočítava index bonity.

Žiadateľ je povinný vyplniť hodnoty pre výpočet indexu bonity za posledné ukončené účtovné obdobie, ktoré nie je účtovným obdobím kratším ako 12 mesiacov, za ktoré disponuje schválenou účtovnou závierkou.

Do výpočtu indexu bonity vstupujú nasledovné údaje:

- čistý pracovný kapitál, celková hodnota majetku podniku, celkové zdroje krytia majetku,
- cudzie zdroje krytia majetku, hodnota zásob, výška hospodárskeho výsledku pred zdanením, celkové výnosy podniku žiadateľa.

ĎAKUJEME ZA POZORNOSŤ.



www.opvai.sk

Ministerstvo hospodárstva SR
Mierová 19
827 15 Bratislava 212
vyzvy@mhsr.sk