



Kód projektu v ITMS2014+:312011H642

DODATOK č. 1
K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

číslo zmluvy: OPLZ/157/2017
registračné číslo dodatku: 0856/2017 – D1

uzatvorený medzi:

Poskytovateľom

názov: Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
sídlo: Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, Slovenská republika
IČO: 00681156
konajúci: JUDr. Ján Richter, minister

v zastúpení

názov: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
sídlo: Stromová 1, 813 30 Bratislava, Slovenská republika
IČO: 00164381
konajúci: **Martina Lubyová**, ministerka školstva, vedy, výskumu a športu SR

na základe splnomocnenia obsiahnutého v Zmluve o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom zo dňa zo dňa 23.7.2015

poštová adresa¹:

e-mail: kami@minedu.sk

(ďalej len „Poskytovateľ“)

a

¹ Vyplní sa v prípade, ak je poštová adresa (korešpondenčná adresa) Zmluvnej strany odlišná od adresy jej sídla



Prijímateľom

názov: Základná škola, Plavé Vozokany 114
sídlo: Plavé Vozokany 114, 935 69 Plavé Vozokany
zapísaný v: -
konajúci: Mgr. Pavel Pavlovič, riaditeľ
IČO: 37864483
IČ DPH: 2021642700
poštová adresa¹:
e-mail: riaditel.zspvozokany@gmail.com

(ďalej len „**Prijímateľ**“)

(ďalej len „**Zmluvné strany**“)

Článok 1

Na základe Žiadosti prijímateľa o povolenie vykonania zmeny zo dňa 10.10.2018 a v súlade s čl. 6 Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „Zmluva o poskytnutí NFP“) sa zmluvné strany dohodli na zmene Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku č. **OPEZ/157/2017** (ďalej len „Zmluva“), uvedenej v článku 2 tohto Dodatku.

Článok 2

1. Článok 2 bod 2.1 Zmluvy o poskytnutí NFP sa mení nasledovne:

Použitý systém financovania: zálohové platby, refundácia a ich kombinácia.

2. V prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP Predmet podpory NFP sa dopĺňa forma financovania refundácia s nasledovným číslom účtu: **SK85 5600 0000 0071 4339 4002**.
3. V prílohe č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP sa čl. 15 až čl. 17 nahrádzajú novým znením čl. 15 až čl. 17 uvedeným v prílohe č. 1 tohto Dodatku.

Príloha č. 1 k Dodatku č. 1 sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.

4. V prílohe č. 3 Zmluvy o poskytnutí NFP sa tabuľky „Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu/Predpokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov“ sa nahrádzajú novými tabuľkami „Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu/Predpokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov“.

Nové tabuľky sú prílohou č. 2 k Dodatku č. 1.



Príloha č. 2 k Dodatku č. 1 sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.

Článok 3

1. Tento Dodatok je neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Tento Dodatok je vyhotovený v 3 rovnopisoch, pričom po uzavretí Dodatku dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 2 rovnopisy dostane Poskytovateľ.
3. Tento dodatok nadobúda platnosť dňom podpisu oboch Zmluvných strán a v súlade s § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho zverejnenia Poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tohto Dodatku riadne a dôsledne prečítali, jeho obsahu a právnym účinkom z neho vyplývajúcich porozumeli. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné, vyjadrujúce ich slobodnú a vážnu vôľu. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tohto Dodatku a na znak súhlasu ho podpísali.

Príloha:

Príloha č. 1 k Dodatku č. 1 – Všeobecné zmluvné podmienky – čl.15 až čl. 17

Príloha č. 2 k Dodatku č. 1 – Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu/Predpokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov

Za Poskytovateľa v Bratislave dňa:

Podpis: _____

Martina Lubyová, ministerka školstva, vedy, výskumu a športu SR

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu² Poskytovateľa

Za Prijímateľa v dňa:

Podpis: _____

Mgr. Pavel Pavlovič, riaditeľ

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu³ Prijímateľa

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA – OSOBITNÉ USTANOVENIA

1. **Účty štátnej príspevkovej organizácie**
NEUPLATŇUJE SA.
2. **Účty iných subjektov verejnej správy s výnimkou VÚC, obcí a rozpočtových alebo príspevkových organizácií v zriaďovacej pôsobnosti VÚC a obce**
NEUPLATŇUJE SA.
3. **Účty VÚC**
NEUPLATŇUJE SA.
4. **Účty obce**
NEUPLATŇUJE SA.
5. **Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce**
Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do piatich dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu Schválených oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo mimorozpočtového účtu je uvedené v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (Predmet podpory). Číslo účtu Prijímateľa je uvedené v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (Predmet podpory). V prípade, ak zriaďovateľ neprevedie NFP na rozpočtový výdavkový účet Prijímateľa, a výdavky potrebné na financovanie určených účelov sú zabezpečené v rozpočte Prijímateľa, zriaďovateľ dá pokyn Prijímateľovi na preklasifikovanie výdavkov (realizované úhrady oprávnených výdavkov z iných účtov otvorených prijímateľom) v rámci svojho výkazníctva na výdavky na realizáciu prostriedkov NFP.
6. **Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce**
NEUPLATŇUJE SA.
7. **Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií**
NEUPLATŇUJE SA.

Článok 16 ÚČTY PRIJÍMATEĽA – SPOLOČNÉ USTANOVENIA

1. Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do finančného ukončenia Projektu. V prípade otvorenia účtu pre príjem NFP v komerčnej

banke v zahraničí, Prijímateľ zodpovedá za úhradu všetkých nákladov spojených s realizáciou platieb na a z tohto účtu.

2. Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase Financujúcej banky. Písomný súhlas Financujúcej banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi do dňa vykonania zmeny účtu Prijímateľa.
3. V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady Schválených oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
4. V prípade poskytnutia NFP systémom refundácie sú úroky vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
5. Ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
6. V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na Realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný najneskôr pred vykonaním platby dodávateľovi Projektu vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na tento osobitný účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez tento osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
7. V prípade využitia systému zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - z účtu Prijímateľa prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi a výpis z účtu Prijímateľa potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
 - minimálne raz mesačne prevedie Prijímateľ prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške Schválených oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do 5 pracovných dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

8. Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi alebo úhradou špecifického typu výdavku.
9. Ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada Schválených oprávnených výdavkov môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Zároveň subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa je povinný realizovať Schválené oprávnené výdavky prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtov, z ktorých realizuje úhradu Schválených oprávnených výdavkov za podmienky dodržania pravidiel vzťahujúcich sa na špecifické výdavky a úroky.

Článok 17a PLATBY SYSTÉMOM PREDFINANCOVANIA

NEUPLATŇUJE SA

Článok 17b PLATBY SYSTÉMOM ZÁLOHOVÝCH PLATIEB

1. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby). Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) predkladá Prijímateľ v EUR.
2. Prijímateľ po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí a po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % z relevantnej časti rozpočtu Projektu zodpovedajúcim 12 mesiacov Realizácie aktivít Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.
3. Maximálna **výška prvej zálohovej platby** sa po začatí realizácie aktivít projektu vypočíta nasledovne:
 - a) v prípade, ak zostávajúca celková dĺžka realizácie aktivít projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby sa vypočíta podľa nasledovného vzorca:

$$\text{maximálna výška prvej poskytnutej zálohovej platby} = 0,4 \times \left(\text{suma nenávratného finančného príspevku} - \text{vyčerpaná suma nenávratného finančného príspevku (zdroj EÚ a ŠR)} \right)$$

- b) v prípade, ak zostávajúca celková dĺžka realizácie aktivít projektu presahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby sa vypočíta podľa nasledovného vzorca:

$$\text{maximálna výška prvej poskytnutej zálohovej platby} = 0,4 \times \frac{\text{suma nenávratného finančného príspevku} - \text{vyčerpaná suma nenávratného finančného príspevku (zdroj EÚ a ŠR)}}{\text{zostávajúci počet mesiacov realizácie aktivít projektu v čase predloženia prvej žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby)}} \times 12$$

- c) v prípade kombinácie systému zálohových platieb a systému predfinancovania (prípadne aj systému refundácie) sa výška maximálnej zálohovej platby vypočíta nasledovne:

$$\text{maximálna výška prvej poskytnutej zálohovej platby} = 0,4 \times \left(\text{celková suma identifikovaných typov oprávnených výdavkov (rozpočtových položiek projektu), ktoré sú jednoznačne určené na financovanie systémom zálohovej platby} - \text{vyčerpaná suma nenávratného finančného príspevku na predmetných položkách (zdroj EÚ a ŠR)} \right)$$

4. Počas realizácie aktivít projektu je poskytovateľ povinný prepočítať maximálnu **výšku zálohovej platby** vždy **pri zmene** celkovej výšky nenávratného finančného príspevku a / alebo zmene celkovej dĺžky realizácie aktivít projektu (napr. v prípade predĺženia realizácie aktivít projektu), pričom zálohová platba sa vypočíta podľa nasledujúceho vzorca:

- a) v prípade, ak po zmene celková zostávajúca dĺžka realizácie aktivít projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby sa vypočíta podľa nasledovného vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4 \times \left(\text{suma nenávratného finančného príspevku po zmene} - \text{vyčerpaná suma nenávratného finančného príspevku (zdroj EÚ a ŠR)} \right)$$

- b) v prípade, ak po zmene celková zostávajúca dĺžka realizácie aktivít projektu presahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby sa vypočíta podľa nasledovného vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4 \times \frac{\text{suma nenávratného finančného príspevku po zmene} - \text{vyčerpaná suma nenávratného finančného príspevku (zdroj EÚ a ŠR)}}{\text{zostávajúci počet mesiacov realizácie aktivít projektu v čase predloženia žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) po zmene}} \times 12$$

- c) v prípade kombinácie systému zálohových platieb a systému predfinancovania (prípadne aj systému refundácie) sa výška maximálnej zálohovej platby vypočíta nasledovne:

maximálna výška poskytnutej zálohovej platby	= 0,4 x	celková suma identifikovaných typov oprávnených výdavkov (rozpočtových položiek projektu), ktoré sú jednoznačne určené na financovanie systémom zálohovej platby po zmene – vyčerpaná suma nenávratného finančného príspevku na predmetných položkách (zdroj EÚ a ŠR)
--	---------	--

Prijímateľ je povinný každú poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Najneskôr do 9 mesiacov odo dňa pripísania platby na účte Prijímateľa je Prijímateľ povinný zúčtovať 100 % každej poskytnutej zálohovej platby, vzťahuje sa aj na prípady, kedy je aplikované zjednodušené vykazovanie výdavkov podľa čl. 67 ods. 1 písm. b) a d) nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 a pri využívaní preddavkových platieb, ako aj zúčtovanie výdavkov, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania.

5. V prípade, ak **prvá zálohová platba na začiatku realizácie aktivít projektu nebola** poskytnutá v maximálnej možnej výške, prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcich poskytnutých zálohových platieb. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu projektu zodpovedajúcim 12 mesiacom realizácie aktivít projektu, t. j. prijímateľ môže disponovať prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v maximálnej výške 40 % z relevantnej časti rozpočtu zodpovedajúcim 12 mesiacom realizácie aktivít projektu.

$\text{maximálna výška zálohovej platby} - \sum \text{poskytnutých zálohových platieb} \leq 40 \% \text{ relevantnej časti rozpočtu projektu}$
--

6. V prípade, ak **prvá / predchádzajúca zálohová platba bola** poskytnutá v maximálnej možnej výške, poskytovateľ prostredníctvom platobnej jednotky zabezpečí úhradu finančných prostriedkov žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) certifikačným orgánom v rámci súhrnnej žiadosti o platbu / mimoriadnej súhrnnej žiadosti o platbu. Poskytovateľ v úzkej spolupráci s platobnou jednotkou zodpovedá za stanovenie postupu, ktorý má zabrániť neoprávnenému vyplateniu zálohovej platby prijímateľovi (t. j. nad maximálnu výšku 40 % z relevantnej časti rozpočtu zodpovedajúcu 12 mesiacom realizácie aktivít projektu). Uvedené sa nevzťahuje na prípady definované v ods. 7.

V prípade, ak **prvá / predchádzajúca zálohová platba nebola** poskytnutá v maximálnej možnej výške, je prijímateľ oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených žiadostí o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcich poskytnutých zálohových platieb. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu projektu zodpovedajúcim 12 mesiacom realizácie aktivít projektu.

$\sum \text{ŽoP (ZZP) schválené CO (EÚ a ŠR)} + (\text{maximálna výška zálohovej platby} - \sum \text{poskytnutých zálohových platieb}) \leq 40 \% \text{ relevantnej časti rozpočtu projektu}$

7. V prípade financovania projektov, v rámci ktorých boli identifikované výdavky, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania a projektov financovaných formou preddavkových

platieb, je v kompetencii poskytovateľa posúdiť opodstatnenosť a realnosť požiadavky prijímateľa na poskytnutie ďalšej zálohovej platby.

Poskytovateľ je v tomto prípade oprávnený poskytnúť zálohovú platbu vo výške, ktorá zodpovedná súčtu certifikačným orgánom schválených žiadostí o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a súčtu pozastavených žiadostí o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) obsahujúcich výdavky vzťahujúcich sa k preddavkovým platbám a / alebo súčtu pozastavených žiadostí o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) obsahujúcich výdavky, ktoré sú predmetom prebiehajúceho skúmania, a ktorých schvaľovanie poskytovateľ pozastavil, a sumy, ktorá sa rovná rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a sumy predchádzajúcich poskytnutých zálohových platieb. Suma týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu projektu zodpovedajúcim 12 mesiacom realizácie aktivít projektu.

$$\sum \text{ŽoP (ZZP) schválené CO (EÚ a ŠR)} + \sum \text{pozastavené ŽoP (ZZP) prebiehajúce skúmanie / preddavkové platby} + (\text{maximálna výška zálohovej platby} - \sum \text{poskytnutých zálohových platieb}) \leq 40 \% \text{ relevantnej časti rozpočtu projektu}$$

8. Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) predkladá Prijímateľ aj účtovné doklady a výpis z účtu (resp. prehlásenie banky o úhrade) preukazujúci úhradu výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) a relevantnú podpornú dokumentáciu.
9. Za splnenie povinnosti Prijímateľa zúčtovať 100 % do 9 mesiacov poskytnutej zálohovej platby sa považuje:
 - odoslanie Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Prijímateľom cez verejnú časť ITMS2014+Poskytovateľovi najneskôr v posledný deň príslušného obdobia 9 mesiacov a súčasne odoslanie písomnej verzie Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Poskytovateľovi alebo osobné doručenie písomnej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Poskytovateľovi, a to najneskôr do 3 dní odo dňa odoslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) cez verejnú časť ITMS2014+. V prípade neodoslania, resp. osobného nedoručenia písomnej verzie Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) zo strany Prijímateľa najneskôr do 3 dní odo dňa odoslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) cez verejnú časť ITMS2014+, je Poskytovateľ oprávnený predmetnú Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) zamietnuť.
 - vrátenie Poskytovateľovi celej sumy poskytnutej zálohovej platby, resp. nezúčtovaného rozdielu do výšky 100 % z poskytnutej zálohovej platby.
10. Zálohovú platbu je možné zúčtovať predložením viacerých Žiadostí o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Povinnosť zúčtovať 100 % poskytnutej zálohovej platby sa vzťahuje osobitne ku každej poskytnutej zálohovej platbe, pričom každú predkladanú Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je potrebné priradiť k najstaršej poskytnutej nezúčtovanej zálohovej platbe.
11. Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.

12. Ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška možnej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu zodpovedajúcim 12 mesiacom Realizácie aktivít Projektu
13. Ak Prijímateľ nezúčtuje 100 % poskytnutej zálohovej platby do 9 mesiacov od odo dňa pripísania platby na účet Prijímateľa, je povinný najneskôr do 5 dní po uplynutí tejto lehoty vrátiť sumu nezúčtovaného rozdielu na účet určený Poskytovateľom. Ak Prijímateľ vie vopred o skutočnosti, že lehotu na zúčtovanie nedodrží, je o tom povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa.
14. Ak Poskytovateľ v predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) identifikuje Neoprávnené výdavky, čím by došlo k nezúčtovaniu 100 % poskytnutej zálohovej platby, Prijímateľ je oprávnený túto sumu zúčtovať v rámci 9 mesačnej lehoty podľa odseku 9 tohto článku VZP predložením ďalšej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) s výdavkami minimálne vo výške identifikovaných Neoprávnených výdavkov. Ak Prijímateľ nepredloží takúto dodatočnú Žiadosť, resp. Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), prípadne k identifikovaniu Neoprávnených výdavkov došlo až po uplynutí príslušnej 9 mesačnej lehoty, Prijímateľ je povinný najneskôr do 5 dní po uplynutí tejto lehoty vrátiť sumu nezúčtovaného rozdielu na účet určený Poskytovateľom a zároveň v súlade s čl. 10 ods. 5 VZP predložiť Poskytovateľovi Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov. V takom prípade sa o túto čiastku neznižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi. Ak Prijímateľ vie vopred o skutočnosti, že lehotu na zúčtovanie nedodrží, je o tom povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa.
15. Ak Prijímateľ nevráti zálohovú platbu alebo jej časť podľa odsekov 9 a 10 tohto článku VZP, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti v súlade s článkom 10 VZP.
16. Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. Ak na základe nepravých alebo nesprávnych údajov dôjde k vyplateniu alebo schváleniu platby, Prijímateľ je povinný takto vyplatené alebo schválené prostriedky bezodkladne, od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel, vrátiť; ak sa o skutočnosti, že došlo k vyplateniu alebo schváleniu platby na základe nesprávnych alebo nepravých údajov dozvie Poskytovateľ, postupuje podľa článku 10 VZP.
17. Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) aj Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) podľa § 9 až § 9b zákona finančnej kontrole a článku 74 všeobecného nariadenia, a to najmä kontrolu správnosti nárokováných finančných prostriedkov / deklarováných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v danej Žiadosti o platbu vo vzťahu ku všetkým nárokoványm finančným prostriedkom / deklaroványm výdavkom a ostatných skutočností uvedených v Žiadosti o platbu Prijímateľa pred ich uhradením / zúčtovaním. Ak Poskytovateľ zistí

nedostatky predloženej Žiadosti o platbu, vyzve Prijímateľa, aby ju doplnil alebo zmenil a určí mu na to primeranú lehotu (za výzvu na doplnenie alebo zmenu je možné považovať aj doručenie návrhu správy z kontroly). Ak Poskytovateľ písomne oznámil Prijímateľovi prerušenie a jeho dôvody, lehota na schválenie Žiadosti o platbu je v takom prípade v súlade s čl. 132 všeobecného nariadenia prerušená. Ak to Poskytovateľ považuje za potrebné, v súlade s čl. 12 VZP a § 9c zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite vykoná okrem administratívnej kontroly aj kontrolu na mieste. Poskytovateľ je oprávnený určiť, že časť deklarovaných výdavkov v Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorá si vyžaduje doplnenie / zmenu / overenie niektorých skutočností na mieste, príp. to určí Poskytovateľ z iného dôvodu, bude vyčlenená do predmetu samostatnej kontroly. Ak Poskytovateľ vyčlení časť výdavkov na samostatnú kontrolu, lehota, ktorá uplynula od doručenia písomnej formy Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), z ktorej bola časť výdavkov vyčlenená do predmetu samostatnej kontroly sa započítava do lehoty stanovenej na kontrolu Žiadosti o platbu vykonanú administratívnou formou.

18. Po vykonaní kontroly podľa predchádzajúceho odseku Poskytovateľ Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) ako aj Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) schváli v plnej výške, schváli v zníženej výške, zamietne alebo vyčlení časť deklarovaných výdavkov na samostatnú kontrolu, a to v lehotách určených Systémom finančného riadenia. Prijímateľovi vznikne nárok na schválenie Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) iba ak podá túto Žiadosť o platbu úplnú a správnu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom a len v rozsahu Schválených oprávnených výdavkov zo strany Poskytovateľa a Certifikačného orgánu.
19. Poskytovateľ po uhradení Prijímateľovi maximálne 95 % NFP na Projekt systémom zálohových platieb zabezpečí poskytnutie zostávajúcich minimálne 5 % NFP systémom refundácie na základe Žiadosti o platbu (s príznakom záverečná). Spolu s touto Žiadosťou o platbu predloží Prijímateľ aj účtovné doklady a výpis z účtu (resp. prehlásenie banky o úhrade) preukazujúci úhradu výdavkov deklarovaných v tejto Žiadosti o platbu ako aj relevantnú podpornú dokumentáciu. Ak Prijímateľ pri Realizácii aktivít Projektu nedosiahne 95 % NFP, Projekt môže byť ukončený aj Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby).
20. Ustanovenia odsekov 12 až 15 tohto článku VZP sa použijú rovnako aj na úpravu práv a povinností Zmluvných strán pri administrácii Žiadosti o platbu (s príznakom záverečná) podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP.

Článok 17c PLATBY SYSTÉMOM REFUNDÁCIE

1. Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky Dodávateľom z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k Celkovým oprávneným výdavkom.
2. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR.

3. Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj účtovné doklady a výpis z účtu (resp. prehlásenie banky o úhrade) preukazujúci úhradu výdavkov deklarovanych v Žiadosti o platbu a prípadne aj relevantnú podpornú dokumentáciu.
4. Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne deklarované výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. Ak na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, Prijímateľ je povinný takto vyplatené prostriedky bezodkladne, od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel, vrátiť; ak sa o skutočnosti, že došlo k vyplateniu platby na základe nesprávnych alebo nepravých údajov dozvie Poskytovateľ, postupuje podľa článku 10 VZP.
5. Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu Žiadosti o platbu podľa § 9 až § 9b zákona o finančnej kontrole a článku 74 všeobecného nariadenia, a to najmä kontrolu správnosti deklarovanych výdavkov a ostatných skutočností uvedených v danej Žiadosti o platbu vo vzťahu ku všetkým deklarovanim výdavkom a ostatných skutočností uvedených v Žiadosti o platbu Prijímateľa pred ich uhradením/zúčtovaním. Ak Poskytovateľ zistí nedostatky predloženej Žiadosti o platbu, vyzve Prijímateľa, aby ju doplnil alebo zmenil a určí mu na to primeranú lehotu (za výzvu na doplnenie alebo zmenu je možné považovať aj doručenie návrhu správy z kontroly). Ak Poskytovateľ písomne oznámil Prijímateľovi prerušenie a jeho dôvody, lehota na schválenie Žiadosti o platbu je v takom prípade v súlade s čl. 132 všeobecného nariadenia prerušená. Ak to Poskytovateľ považuje za potrebné, v súlade s čl. 12 VZP a § 9c zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite vykoná okrem administratívnej kontroly aj kontrolu na mieste. Poskytovateľ je oprávnený určiť, že časť deklarovanych výdavkov, ktorá si vyžaduje doplnenie / zmenu / overenie niektorých skutočností na mieste, príp. to určí Poskytovateľ z iného dôvodu, bude vyčlenená do predmetu samostatnej kontroly. Ak Poskytovateľ vyčlení časť výdavkov na samostatnú kontrolu, lehota, ktorá uplynula od doručenia písomnej formy Žiadosti o platbu, z ktorej bola časť výdavkov vyčlenená do predmetu samostatnej kontroly sa započítava do lehoty stanovenej na kontrolu Žiadosti o platbu vykonanú administratívnou formou.
6. Po vykonaní kontroly Poskytovateľ Žiadosť o platbu schváli v plnej výške, schváli v zníženej výške, zamietne, alebo vyčlení časť deklarovanych výdavkov na samostatnú kontrolu, a to v lehotách určených Systémom finančného riadenia. Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie platby iba ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom, a to len v rozsahu Schválených oprávnených výdavkov zo strany Prijímateľa a Certifikačného orgánu.



MINISTERSTVO ŠKOLSTVA,
VEDY, VÝSKUMU A ŠPORTU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE

Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu (v EUR na dve desatinné miesta).

A	B	Číselník oprávnených výdavkov/skupina výdavkov	ekonomická klasifikácia	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	B2	C	D	E	F = D * E	G	I	II
1. Nepriame výdavky							EUR			
1.1	paušálna sadzba	902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	N/A	projekt	0	0,00	0,00	paušálna sadzba zahŕňa nepriame výdavky súvisiace s riadením a administráciou projektu - t.j. nepriame personálne výdavky (hlavný manažér projektu, manažér publicity, pracovník IKT, právnik, ekonomický personál - účtovník, personalista, osoba vykonávajúca VO); nájom priestorov, cestovné náhrady, spotrebný materiál, stravné, externé služby (napr. právne služby; zabezpečenie VO), výdavky na informovanie a publicitu atď.		
1.	Spolu									

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov/skupina výdavkov	ekonomická klasifikácia	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	B2	C	D	E	F = D * E	G	I	II
2. Zariadenie/vybavenie projektu a didaktické prostriedky										
2.1.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky						0,00			
2.1.1.	zariadenie a vybavenie (bežný výdavok)	112 - Zásoby	633002/633004	ks	0	0,00	0,00			
2.1.2.	zariadenie a vybavenie (kapitálový výdavok)	022 - Samostatné hnutelné veci a súbor hnutelných vecí	713002/713004	ks	0	0,00	0,00			
2.1.3.	licencia (bežný výdavok)	112 - Zásoby	63018	ks	0	0,00	0,00			
2.1.4.	licencia (kapitálový výdavok)	014 - Oceniteľné práva	711004		0	0,00	0,00			
2.1.5.	softvér (bežný výdavok)	112 - Zásoby	635009/633013		0	0,00	0,00			
2.1.6.	softvér (kapitálový výdavok)	013 - Softvér	711003		0	0,00	0,00			
2.1.7.	... Iné (doplniť)				0	0,00	0,00			
2.2.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku						0,00			
2.2.1.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku	551 - Odpisy		mesiac	0	0,00	0,00			
2.2.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku	551 - Odpisy		mesiac	0	0,00	0,00			
2. Spolu							0,00			
3. Koordinácia projektu										
3.1.	Personálne výdavky interné - koordinačné činnosti						0,00			
3.1.1.	Projektový manažér	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	0	0,00	0,00			
3.1.2.	Vedúci projektovej kancelárie	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	0	0,00	0,00			
3.1.3.	Hlavný finančný manažér	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	0	0,00	0,00			
3.1.4.	Finančný manažér	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	0	0,00	0,00			
3.1.5.	Administratívny pracovník	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	0	0,00	0,00			
3.1.6.	Manažér monitorovania	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	0	0,00	0,00			
3.2.	Zjednodušené vykazovanie výdavkov						0,00			
3.2.1.	štandardná stupnica jednotkových nákladov - typ I.	910 - Jednotkové výdavky	N/A	ks	0	0,00	0,00			
3.2.2.	štandardná stupnica jednotkových nákladov - typ II.	910 - Jednotkové výdavky	N/A	ks	0	0,00	0,00			
3.2.3. ďalšie (doplniť)									
3. Spolu							0,00			
4. Podpora inklúzie prostredníctvom asistenta učiteľa pre žiakov so zdravotným znevýhodnením										
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						0,00			
4.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina			0,00			
4.1.2.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu	521 - Mzdové výdavky	637027	osobohodina	0	0,00	0,00			
4.1.3.	personálu podľa aktivít projektu - odvody	521 - Mzdové výdavky	610620	projekt	0	0,00	0,00			
4.1.4.	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie	521 - Mzdové výdavky	637014	projekt	0	0,00	0,00			
4.1.5.	Použitie prostriedkov sociálneho fondu	521 - Mzdové výdavky	637014	projekt	0	0,00	0,00			
4.1.6.	... Iné (doplniť)									
4.2.	Cestovné náhrady **						0,00			
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	512 - Cestovné náhrady	634001	projekt	0	0,00	0,00			

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov/skupina výdavkov	ekonomická klasifikácia	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>B1</i>	<i>B2</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F = D * E</i>	<i>G</i>	<i>I</i>	<i>II</i>
4.2.2.	platnými limitmi) **	512 - Cestovné náhrady	631001	projekt	0	0,00	0,00			
4.2.3.	platnými limitmi)** v prípade potreby	512 - Cestovné náhrady	631002	projekt	0	0,00	0,00			
4.3.	činnosti)						0,00			
4.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu	518 - Ostatné služby	637004	osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov	518 - Ostatné služby	637004	osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.3.	... Iné (doplniť)				0	0,00	0,00			
4.4.	Ostatné výdavky - priame						0,00			
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3	518 - Ostatné služby	636001	projekt	0	0,00	0,00			
4.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing	518 - Ostatné služby	634004	projekt	0	0,00	0,00			
4.4.3.	personál (zabezpečené dodávateľsky)*****	518 - Ostatné služby	637004	projekt			0,00			
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	518 - Ostatné služby	637004	projekt	0	0,00	0,00			
4.4.5.	... Iné (doplniť)			projekt	0	0,00	0,00			

A	B	BI	B2	C	D	E	F = D * E	G	I	II
4.5.	Podpora frekventantov						0,00			
4.5.1.	vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	512 - Cestovné náhrady	631001	projekt	0	0,00	0,00			
4.5.2.	Školiaci materiál a potreby	112 - Zásoby	633006	projekt	0	0,00	0,00			
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov (napr. transfer jednotlivcovi alebo škole)	352 - Poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám	642014	projekt	0	0,00	0,00			
4.5.4.	... Iné (doplňte)			projekt	0	0,00	0,00			
4.6	Zjednodušené vykazovanie výdavkov						36 180,00			
4.6.1.	štandardná stupnica jednotkových nákladov - typ I. - pedagogický asistent	910 - Jednotkové výdavky	642 014	projekt	1	36 180,00	36 180,00	výdavky na 1 úväzok pedagogického asistenta na 3 roky - t.j. 1 úväzok x 1005 x 36 mesiacov = 36 180	aktivita 1	
4.6.2.	štandardná stupnica jednotkových nákladov - typ II.	910 - Jednotkové výdavky	N/A	ks	0	0,00	0,00			
4.6.3. ďalšie (doplňte)									
4.	Spolu						36 180,00			
X. Riadenie rizík (ak relevantné)										
X.1	Riziková prirážka	903 - Rezerva na nepredvídané výdavky	N/A	projekt	0	0,00	0,00			
X.	Spolu						0,00			
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU							36 180,00			

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	v %	limity	
1.	Nepriame výdavky			15,00%	paušálna sadzba z priamych
2.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)				z priamych výdavkov
2a.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (priame výdavky) - vrátane krížového financovania			stanovené v konkrétnej výzve/vyzvaní	z priamych výdavkov
3.	Dodávky na priame výdavky				z priamych výdavkov
4.	Riziková prirážka			5,00%	z celkových oprávnených výdavkov

Poznámky (zmena textu poznámok je povolená len pracovníkom RO/SORO v odôvodnených prípadoch):

*Preplatenie PHM podľa spotreby uvedenej v technickom preukaze vozidla zaradeného do majetku organizácie na uskutočnenie pracovných ciest

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

***Žiadateľ uvedie číslo aktivity podľa podrobného opisu projektu. Niektoré výdavky môžu byť zapojené vo viacerých aktivitách súčasne (napr. zariadenie/vybavenia sa využíva vo viacerých aktivitách)

****Výdavok nesmie byť duplicitný vo vzťahu k výdavkom zahrnutým v položkách cestovné náhrady, v prípade duplicity bude daný výdavok neoprávnený v plnej výške. Pri odbornom personále je možné aplikovať iba na základe pracovnoprávných vzťahov (zamestnanec - prijímateľ). V prípade vzťahu napr. živnostník - prijímateľ sa výdavky neuhrádzajú.

Hlavná položka A3 (ako aj A4, A5, atď) je zahrnutá do priamych výdavkov rozpočtu.

		Číselník oprávnených výdavkov/skupina výdavkov	ekonomická klasifikácia	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>B1</i>	<i>B2</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F = D * E</i>	<i>G</i>	<i>I</i>	<i>II</i>

TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		<u>Oprávnené výdavky projektu</u>	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2015	0,00	0,00	0,00
2.	2016	0,00	0,00	0,00
3.	2017	12060,00	11457,00	603,00
4.	2018	12060,00	11457,00	603,00
5.	2019	12060,00	11457,00	603,00
	Spolu	36180,00	34371,00	1809,00
6.	%	100	95	5

Poznámky:

Tabuľka má informatívny charakter a slúži iba pre výpočet zálohovej platby.

Percentuálny podiel intenzity pomoci (výšky žiadaného príspevku) a vlastných zdrojov si žiadateľ prispôsobí vzhľadom na vlastné podmienky projektu (napr. 100:95:5, resp. 100:100:0, resp. iné).