



## Financovanie a verejné súťaže EÚ

Pravidlá validácie právneho subjektu,  
vymenovania LEAR a posúdenia finančnej  
spôsobilosti

Verzia 3.0  
24. augusta 2020



### DÔLEŽITÉ UPOZORNENIE

V tomto dokumente sa stanovujú pravidlá **validácie právneho subjektu, vymenovania LEAR a prípravy posúdenia finančnej spôsobilosti** v súvislosti so žiadosťami o granty, verejnými súťažami a cenami EÚ, ktoré sú spravované prostredníctvom portálu EÚ na financovanie a verejné súťaže.

Pre všetky orgány a inštitúcie EÚ používajúce portál to v rámci Výkonnej agentúry Európskej rady pre výskum zabezpečí ústredná validačná služba, ktorá zodpovedá za [register účastníkov](#) portálu.

### Pomoc

Ak potrebujete pomoc, obráťte sa na [informačnú službu pre oblasť výskumu/validáciu účastníkov/helpdesk](#).

### HISTÓRIA ZMIEN

Verzia	Dátum uverejnenia	Zmena
1.0	6. 2. 2018	<ul style="list-style-type: none"><li>• prvotná verzia</li></ul>
2.0	6. 11. 2018	<ul style="list-style-type: none"><li>• vlastné vyhlásenie o platnosti pridaných účtovných závierok,</li><li>• zmeny vo vysvetleniach pre mimovládne organizácie a v štatúte výskumných organizácií,</li><li>• nové pravidlá vymenovania LEAR (požiadavka byť zamestnancom účastníka),</li><li>• jazykový režim pre finančné podporné dokumenty,</li><li>• aktualizácia nového nariadenia o rozpočtových pravidlách a portálu EÚ na financovanie a verejné súťaže</li></ul>
3.0	24. 8. 2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• aktualizácia usmernenia v kolónke Dôležité upozornenie,</li><li>• aktualizácia novej politiky v oblasti ochrany jednotlivcov, pokiaľ ide o spracovanie osobných údajov inštitúciami Európskej únie,</li><li>• objasnenie pojmov „zahraničné spoločnosti“, „súkromnoprávne subjekty poverené vykonávaním verejnej služby“,</li><li>• aktualizácia pokút a sankcií v prípade nezrovnalostí alebo nepravdivých vyhlásení,</li><li>• rozšírenie pojmu „štátne služby“, ktoré sú súčasťou štátnej správy,</li><li>• nové pravidlá v súlade s odporúčaním o MSP (napr. „pravidlo dvoch rokov“),</li><li>• prijatie jedinečného a podnikového vymedzenia pojmu „medzinárodná organizácia“,</li><li>• objasnenie úlohy LEAR pre fyzické osoby,</li><li>• objasnenie pravidiel pre subjekty, ktoré kryje ručiteľ a pre finančné dokumenty pre fyzické osoby.</li></ul>

## OBSAH

<b>I. ÚVOD .....</b>	<b>4</b>
<b>II. PRAVIDLÁ VALIDÁCIE PRÁVNEHO SUBJEKTU .....</b>	<b>4</b>
1. Kritériá a podmienky.....	4
1.1. Právny subjekt a právne údaje.....	4
1.2. Osobitné právne postavenia .....	6
2. Predkladané dokumenty .....	9
2.1. Všeobecné požiadavky a zásady.....	9
2.2. Zoznam dokumentov .....	10
2.3. Neúplné alebo protichodné informácie .....	12
3. Validácia a dátum nadobudnutia účinnosti .....	12
4. Úprava validácií.....	13
4.1. Aktualizácie validácie.....	13
4.2. Opravy prvotnej validácie.....	13
5. Overovania <i>ex post</i> vykonané EÚ – nezrovnalosti a/alebo nepravdivé vyhlásenia.....	13
<b>II. PRAVIDLÁ VYMEHOVANIA LEAR .....</b>	<b>14</b>
1. Vymenovanie LEAR: všeobecné požiadavky a zásady .....	14
2. Zoznam dokumentov .....	15
3. Výmena LEAR .....	18
4. Overovania <i>ex post</i> vykonané EÚ – nezrovnalosti a/alebo nepravdivé vyhlásenia.....	18
<b>III. PRAVIDLÁ POSÚDENIA FINANČNEJ SPÔSOBILOSTI.....</b>	<b>18</b>
1. Posúdenie finančnej spôsobilosti: kritériá a podmienky.....	18
2. Predkladané dokumenty .....	19
2.1. Všeobecné požiadavky a zásady.....	19
2.2. Zoznam dokumentov .....	20
2.3. Neúplné alebo protichodné informácie .....	23
3. Platnosť a obnovenie.....	23
4. Úprava posúdenia.....	23
5. Overovania <i>ex post</i> vykonané EÚ – nezrovnalosti a/alebo nepravdivé vyhlásenia.....	24

## I. ÚVOD

V [nariadení EÚ o rozpočtových pravidlách \(2018/1046\)](#)<sup>1</sup> sa vyžaduje, aby všetci príjemcovia finančných prostriedkov EÚ (ďalej len „účastníci“) boli validovaní a mali dostatočnú finančnú a operačnú kapacitu na realizáciu akcie.

Zatiaľ čo kontrola operačnej kapacity je súčasťou postupu hodnotenia komisiou pre vyhodnotenie, validáciu právneho subjektu a kontrolu finančnej spôsobilosti následne vykonáva ústredná validačná služba.

Účastníci budú kontaktovaní a požiadaní, aby predložili potrebné informácie a podporné dokumenty.

Všetky údaje a dokumenty sa budú považovať za dôverné.

S osobnými údajmi sa bude zaobchádzať v súlade s nariadením [\(EÚ\) 2018/1725](#)<sup>2</sup> s cieľom zabezpečiť súlad so zásadami transparentnosti, proporcionality, nestrannosti a zákonnosti.

## II. PRAVIDLÁ VALIDÁCIE PRÁVNEHO SUBJEKTU

Validácia právneho subjektu pozostáva z dvoch rôznych činností, ktorými sú: a) overenie skutočnosti, že účastník existuje ako právny subjekt a právne údaje o účastníkovi (právna forma, adresa atď.) sú správne; a b) overenie určitých osobitných právnych postavení, ktoré sa používajú v programoch financovania EÚ.

### 1. Kritériá a podmienky

#### 1.1. Právny subjekt a právne údaje

„Právny subjekt“ je každá fyzická osoba alebo právnická osoba zriadená a uznaná ako taká podľa vnútroštátneho práva alebo medzinárodného práva. Musí mať právnu subjektivitu a ak koná vo svojom mene, musí byť spôsobilá vykonávať práva a podliehať povinnostiam.

Právna subjektivita v praxi znamená, že subjekt môže konať samostatne a vo svojom mene, bez účasti materskej (alebo inej) organizácie.

#### *Konkrétne prípady*

❖ **Fyzické osoby** sa štandardne považujú za právne subjekty. Ústredná validačná služba však môže výnimočne odmietnuť validáciu osôb, ktoré nemôžu legálne uzatvárať zmluvy s EÚ (*napr. nepĺnoleté osoby*) – ak je to v jednotlivom prípade odôvodnené.

❖ **Pobočky** sa nepovažujú za právne subjekty, keďže nemajú nezávislú právnu subjektivitu, ktorá by bola odlišná od právnej subjektivity ich materskej spoločnosti. Skutočnosť, že sú zaregistrované vo vnútroštátnych úradných registroch, nepostačuje. Za právny subjekt sa bude preto považovať materská spoločnosť. To isté

---

<sup>1</sup> Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 (Ú. v. EÚ L 193, 30.7.2018, s. 1).

<sup>2</sup> Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39).

platí o pobočkách založených v inej krajine.

❖ To isté sa vzťahuje na **zahraničné spoločnosti** (pobočky spoločností, ktoré sú v úradnom registri zaregistrované s osobitným štatútom, napr. *société de droit étranger*). Tie sa nebudú považovať za právne subjekty, ale ich materská spoločnosť (ktorá je zaregistrovaná v krajine, v ktorej bola založená).

❖ Subjekty založené v rámci materskej organizácie alebo pod materskou organizáciou (napríklad **útvary/strediská/úrady**), ktoré nemajú vlastnú právnu subjektivitu [aj napriek tomu, že majú správnu a rozpočtovú nezávislosť, identifikačné číslo pre DPH/daňový kód/identifikačné číslo organizácie (IČO)], nemožno považovať za právne subjekty, a teda sa považujú za patriace k svojej materskej organizácii.

### **Výnimka: subjekty bez právnej subjektivity**

Určité „subjekty bez právnej subjektivity“ môžu byť výnimočne oprávnené na udelenie grantov EÚ, ak spĺňajú tieto podmienky stanovené v článku 197 ods. 2 písm. c) [nariadenia o rozpočtových pravidlách EÚ](#):

- ich zástupcovia majú právomoc uskutočňovať právne úkony v mene subjektu, a
- subjekt poskytuje rovnocenné záruky ochrany finančných záujmov EÚ ako právnická osoba, najmä rovnocennú finančnú a operačnú kapacitu.

Táto výnimka je zameraná najmä na súkromné subjekty, t. j. združenia alebo podobné stále subjekty atď. so spoločnými štruktúrami (sekretariát, predstavenstvo, zhromaždenie atď.), ktoré majú svoje vlastné činnosti, ale chýba im len formálna právna subjektivita.

Pokiaľ ide o prvú podmienku, subjekt musí predložiť dôkaz (právne dokumenty) o právomoci svojich zástupcov uskutočňovať právne úkony v jeho mene. Treba si uvedomiť, že ak sa, naopak, záväzky prijímú v mene samotného zástupcu (alebo majiteľa/majiteľov subjektu), podmienka nie je splnená.

Pokiaľ ide o druhú podmienku, subjekt je povinný preukázať:

- existenciu majetku/aktív/kapitálu, ktorý je oddelený a odlišný od majetku/aktív/kapitálu, ktorý vlastní jeho členovia/majitelia,
- pravidlá zabezpečujúce, že veritelia sa na tento majetok/aktíva/kapitál môžu spoľahnúť a v prípade likvidácie/platobnej neschopnosti budú uspokojení vopred (ešte pred prerozdelením majetku/aktív/kapitálu medzi majiteľov/členov).

Obe podmienky musia byť splnené súčasne a preukázané podpornými dokumentmi.

 Táto výnimka sa uplatňuje len na účasť na grantoch EÚ; subjekty bez právnej subjektivity sa NEMÔŽU zúčastňovať na verejných súťažiach EÚ.

### **Iné výnimky**

Výnimočne sa môžu považovať za právne subjekty bez toho, aby mali nezávislú právnu subjektivitu, aj tieto subjekty:

- ministerstvá, orgány výkonnej moci, ktoré sú súčasťou verejnej správy (centrálneho alebo federálneho) štátu priamo napojené na vládne a iné orgány, ktoré sú súčasťou legislatívnej a súdnej správy v súlade s úradne uverejnenou organizáciou štátu,

- špecializované agentúry zriadené medzinárodnými organizáciami okrem iného vrátane agentúr uvedených v článku 156 ods. 2 [nariadenia o rozpočtových pravidlách EÚ](#),
- Spoločné výskumné centrum EÚ (JRC).

Útvary/riadiateľstvá/oddelenia/úrady zriadené v rámci ministerstva sa považujú za súčasť tohto ministerstva a nemožno ich považovať za nezávislé právne subjekty, pokiaľ nie je ich nezávislá právna subjektivita uznaná podľa vnútroštátneho práva.

## **1.2. Osobitné právne postavenia**

Validácia sa navyše vzťahuje na tieto osobitné právne postavenia, ktoré sa využívajú v určitých programoch financovania EÚ:

- súkromný alebo verejný subjekt,
- nezisková organizácia,
- malý alebo stredný podnik (MSP),
- medzinárodná organizácia,
- výskumná organizácia,
- zariadenie sekundárneho alebo vysokoškolského vzdelávania.

Právny subjekt možno zaradiť do viac ako jedného z týchto právnych postavení (*t. j. nezisková organizácia, verejný subjekt, výskumná organizácia, medzinárodná organizácia atď.*).

Praktický význam týchto štatútov (a následkov ich zmeny) je založený na úrovni rôznych programov financovania (a niekedy aj na úrovni výzvy).

### **Súkromný subjekt**

„Súkromný subjekt“ je každý právny subjekt založený podľa súkromného práva, ktorý má inú právnu subjektivitu ako jeho zakladatelia/majitelia/členovia a ktorý môže vykonávať práva a podliehať povinnostiam.

#### *Konkrétne prípady*

❖ **Samostatne zárobkovo činné osoby** (osoby, ktoré vykonávajú činnosť nezávisle a pomocou vlastných prostriedkov, *napríklad remeselníci, slobodné povolania, priemyselné a obchodné povolania*) sa považujú za „fyzické osoby“ a nie za „súkromné subjekty“; podnikanie/povolanie/činnosti, ktoré vykonávajú, sa neposkytujú s nezávislou právnou subjektivitou odlišnou od právnej subjektivity fyzickej osoby.

### **Verejný subjekt**

„Verejný subjekt“ je každý právny subjekt založený ako verejný subjekt podľa vnútroštátneho práva alebo založený medzinárodnou organizáciou.

„Založený ako verejný subjekt podľa vnútroštátneho práva“ znamená:

- zaregistrovaný ako verejný subjekt v akte o zriadení alebo uznaný ako verejný subjekt vnútroštátnym právom, a
- spravovaný podľa verejného práva.

Splnené musia byť obe podmienky.

Kritériá ako:

- poslanie alebo činnosť vo verejnom záujme (vykonávanie verejnej služby),
- skutočnosť, že vlastníctvo podielov patrí verejnému subjektu (aj keď verejnú vlastníctvo dosahuje 100 % základného imania),
- verejné financovanie,
- štátny dohľad a kontrola,

NIE SÚ dostatočným dôkazom na kvalifikáciu subjektu ako verejného subjektu, pokiaľ nie sú splnené uvedené podmienky.

Verejné subjekty môžu konať podľa súkromného práva a podliehať súkromnému právu pri niektorých svojich činnostiach alebo pri väčšine z nich pod podmienkou, že ich existencia a ich fungovanie podliehajú verejnému právu.

*Konkrétne prípady*

❖ **Súkromnoprávne subjekty poverené vykonávaním verejnej služby<sup>3</sup>** – právny subjekt registrovaný podľa súkromného práva/súkromnej právnej formy sa NEPOVAŽUJE za verejný subjekt, a to ani vtedy, keď ho vlastní štát/iné verejné subjekty a/alebo keď vykonáva verejnú službu.

### **Nezisková organizácia**

„Nezisková organizácia“ je právny subjekt, ktorý je svojou právnou formou neziskový alebo má právnou alebo zákonnú povinnosť nerozdeľovať zisk akcionárom alebo členom.

Zisk sa musí opätovne investovať do rovnakej činnosti subjektu (alebo do výskumných činností).

Rozhodnutia predstavenstva, spoločníkov, zainteresovaných strán, členov alebo zástupcov o rozdelení, resp. nerozdelení zisku a/alebo postupy, ktoré subjekt prijal s cieľom nerozdeliť zisk, a/alebo nedosiahnutie žiadneho zisku, nie sú dostatočným dôkazom o neziskovej povahe. Táto povinnosť musí byť stanovená zákonom a/alebo uvedená v zakladateľskej listine/stanovách akciovej spoločnosti/štatúte atď.

Nezáleží ani na tom, či sú majitelia/zakladatelia subjektu neziskoví (alebo ziskoví) a či budú zisky pridelené neziskovým (alebo ziskovým) subjektom.

*Konkrétne prípady*

❖ **Verejné subjekty** sa štandardne považujú za neziskové organizácie.

❖ Klasifikácia mimovládna organizácia (ďalej len „**MVO**“) nemá z hľadiska neziskového štatútu význam, keďže vo väčšine krajín nie je MVO uznanou právnou formou. Naopak, neziskový štatút/účel je podmienkou vyhlásenia sa za MVO (*pozri ďalej Iné kategórie*).

### **Malý alebo stredný podnik (MSP)**

---

<sup>3</sup> Článok 62 ods. 1 písm. c) bod vi) nariadenia o rozpočtových pravidlách EÚ.

„Malý alebo stredný podniky (MSP)“ je mikropodnik, malý alebo stredný podnik podľa vymedzenia v odporúčaní [2003/361/ES](#), t. j.:


- vykonáva hospodársku činnosť bez ohľadu na svoju právnu formu (to zahŕňa najmä samostatne zárobkovo činné osoby a rodinné podniky, ktoré vykonávajú remeselnícke alebo iné činnosti, a partnerstvá alebo združenia, ktoré pravidelne vykonávajú hospodársku činnosť),
- a zamestnáva do 250 osôb (vyjadrených v „ročných pracovných jednotkách“ podľa vymedzenia v článku 5 odporúčania), jeho ročný obrat nepresahuje 50 miliónov EUR a/alebo suma ročnej súvahy neprevyšuje 43 miliónov EUR.

Právny subjekt sa považuje za vykonávajúci „hospodársku činnosť“, ak preukáže, že je v nejakej forme zapojený do obchodu alebo činnosti uskutočňovanej na trhu za odmenu alebo peňažné plnenie. Vo všeobecnosti je teda hospodárskou činnosťou akákoľvek činnosť spočívajúca (priamo alebo nepriamo) v ponúkaní tovaru alebo služieb na danom trhu.

Za hospodárske činnosti sa NEPOVAŽUJÚ:

- činnosti, ktoré si nevyžadujú (priamo alebo nepriamo) nejaký druh peňažnej úhrady,
- činnosti, pre ktoré neexistuje daný/priamy (alebo nepriamy) trh,
- činnosti, za ktoré sa vznikajúci príjem nelíši od osobného príjmu členov alebo akcionárov subjektu.

**Pravidlo dvoch rokov** – V súlade s článkom 4 ods. 2 prílohy k odporúčaní 2003/361/ES, štatút MSP závisí od stropov v *dvoch* po sebe nasledujúcich účtovných obdobiach. Toto funguje oboma smermi: na získanie štatútu MSP musí byť počet pracovníkov a obrat pod stanovenými stropmi počas dvoch účtovných období a naopak, štatút MSP zanikne, ak sa uvedené stropy prekročia v dvoch po sebe nasledujúcich účtovných obdobiach.

 Keďže v sebahodnotení MSP sa berú do úvahy informácie len za jedno účtovné obdobie (to posledné), výsledok sebahodnotenia MSP môže byť chybný. Účastníci, ktorí v predchádzajúcom roku neprekročili strop, musia ústrednú validačnú službu o **požiadat' o formálnu validáciu**. V rámci tejto validácie sa potom zohľadnia dve účtovné obdobia.

Účastníci, ktorých štatút MSP sa po registrácii **zmení**, by mali aktualizovať svoje údaje v registri účastníkov. Toto je dôležité nielen v rámci kontrol oprávnenosti žiadostí o grant, ale aj na štatistické účely.

Pravidlo dvoch rokov sa však nebude uplatňovať na zmeny z dôvodu fúzie alebo akvizície. V tomto prípade štatút MSP zanikne okamžite odo dňa transakcie<sup>4</sup>.

#### *Konkrétne prípady*

❖ Novozaložené podniky (takzvané **startupy**), ktoré nemajú ročnú účtovnú závierku alebo spoločnosti bez hospodárskej činnosti (ktoré však plánujú čoskoro vstúpiť na trh), možno takisto považovať za MSP, pokiaľ sú schopné poskytnúť (vo forme podnikateľského plánu) „odhad v dobrej viere“ týkajúci sa obdobia potrebného aby subjekt vytvoril obrat.

---

<sup>4</sup> Pozri odôvodnenie 9 odporúčania 2003/361/ES a [Príručku pre používateľov k definícii MSP](#) (s. 14).



❖ Podniky bez obratu, pri ktorých činnosti sa predpokladá **dlhý čas na uvedenie na trh**, môžu preukázať, že vykonávajú hospodársku činnosť, a to preukázaním uskutočnených investícií a pravdepodobnej očakávanej návratnosti.

### **Medzinárodná organizácia (MO)**

„Medzinárodná organizácia“ je medzivládna organizácia (mimo EÚ) s právnou subjektivitou podľa medzinárodného práva verejného (vrátane špecializovaných agentúr zriadených medzinárodnými organizáciami).

### **Výskumná organizácia**

„Výskumná organizácia“ je právny subjekt, ktorý je založený ako nezisková organizácia a ktorej jedným z hlavných cieľov je vykonávať výskum alebo technologický vývoj.

Výskumné organizácie sú právne subjekty, ktoré spĺňajú tieto kumulatívne podmienky:

- sú založené ako neziskové organizácie podľa opisu v predchádzajúcom texte,
- vykonávajú výskum alebo technologický vývoj ako jeden z hlavných cieľov.

Za výskumné činnosti sa NEPOVAŽUJE:

- podpora, financovanie výskumných činností vykonávaných inými subjektmi,
- šírenie poznatkov,
- propagácia, riadenie alebo koordinácia výskumných činností.

### **Zariadenie sekundárneho alebo vysokoškolského vzdelávania**

„Zariadenie sekundárneho alebo vysokoškolského vzdelávania“ je právny subjekt uznaný ako taký svojím vnútroštátnym systémom vzdelávania a ktorý je spôsobilý vydávať diplomy uznané štátom.

Môže ním byť verejný alebo súkromný subjekt.

Vnútroštátna akreditácia zariadenia sekundárneho/vysokoškolského vzdelávania nie je dostatočným dôvodom na to, aby sa považovalo za verejný subjekt. Štatút verejného subjektu možno uznať len, ak sú splnené príslušné podmienky (*pozri predchádzajúci text*).

### **Ostatné kategórie**

Subjekty majú možnosť vykonať vlastné vyhlásenie o niektorých dodatočných kategóriách, ako je MVO, organizácia občianskej spoločnosti atď.

Tieto kategórie sa NEVALIDUJÚ na základe podporných dokumentov. Sú to jednoducho vlastné vyhlásenia.

Pokiaľ ide o kategóriu MVO, prijímú sa iba vlastné vyhlásenia súkromných subjektov, ktoré boli validované ako „neziskové organizácie“.

## **2. Predkladané dokumenty**

### **2.1. Všeobecné požiadavky a zásady**

Proces validácie právneho subjektu je založený na právnych a úradných podporných dokumentoch, ktoré sa musia poskytnúť. Dokumenty sa považujú za úradné, keď sú

vydané úradnými vnútroštátnymi orgánmi. Podporné dokumenty NEMOŽNO nahradiť vlastnými vyhláseniami ani prísahnými alebo čestnými vyhláseniami pred súdnym alebo správnym orgánom, notárom alebo štátnym úradníkom.

Všeobecne platí, že všetky dokumenty sa musia predkladať (ako naskenované verzie) prostredníctvom systému elektronickej výmeny údajov na portáli EÚ pre financovanie a verejné súťaže (t. j. nahráť do [registra účastníkov](#)).

Dokumenty sa prijímajú v ktoromkoľvek úradnom jazyku EÚ. Od účastníkov sa však môže vyžadovať, aby predložili aj voľný (neúradný) anglický preklad na uľahčenie procesu validácie.

Dokumenty v iných jazykoch možno prijať, ak k nim bude pripojený voľný preklad v angličtine. V prípade pochybností sa môže vyžadovať certifikovaný/právny/úradný preklad do anglického jazyka.

Voľné preklady by sa mali vždy pripojiť ku kópiám originálnych úradných dokumentov.

Účastník preberá plnú zodpovednosť za obsah dokumentov a presnosť prekladu. Ak v dokumentoch uvedie nepravdivé vyhlásenie (alebo s prekladom zámerne manipuluje), EÚ môže:

- zrušiť a opraviť validovaný štatút,
- ukončiť prebiehajúce granty a zmluvy (a vymáhať akékoľvek neoprávnene vyplatené sumy),
- uložiť finančné pokuty alebo administratívne sankcie vrátane vylúčenia z budúceho financovania EÚ (granty/verejné súťaže, ceny, dohody o príspevku atď., pozri články 135 až 145 [nariadenia o rozpočtových pravidlách EÚ](#)), informovať Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF).

## 2.2. Zoznam dokumentov

Od účastníkov sa bude požadovať, aby predložili tieto dokumenty:

1. podpísaný **formulár identifikácie právneho subjektu**<sup>5</sup>:
  - formulár pre fyzické osoby: v angličtine,
  - formulár pre súkromný právny subjekt: v angličtine,
  - formulár pre verejný právny subjekt: v angličtine;
2. **úradný doklad o DPH** alebo ak subjekt nie je registrovaný na účely DPH, doklad o oslobodení od DPH nie starší ako šesť mesiacov.

Ak účastník žiada aj o osobitné právne postavenie, musí predložiť tieto dodatočné dokumenty:

Štatút	Predkladané dokumenty
Súkromný subjekt	Výpis zo zápisu v registri (nie starší ako šesť mesiacov).

<sup>5</sup> K dispozícii je na adrese [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/forms-contracts\\_sk](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/forms-contracts_sk).

(vrátane MSP)	
<b>Verejný subjekt</b>	Kópia aktu, zákona, nariadenia alebo rozhodnutia, podľa ktorých bol subjekt založený ako verejný subjekt (alebo ak neexistujú, akýkoľvek iný úradný právny dokument, ktorý to dokazuje).
<b>Nezisková organizácia</b>	Kópia úradného dokumentu potvrdzujúceho, že subjekt má právnu alebo zákonnú povinnosť nerozdeľovať zisk akcionárom alebo jednotlivým členom.  ❖ Osvedčenie o oslobodení od dane môže len naznačovať neziskový štatút a musí sa posúdiť spolu s ostatnými prvkami.
<b>Výskumná organizácia</b>	Kópia úradného dokumentu potvrdzujúceho, že jedným z hlavných cieľov subjektu je vykonávanie výskumu alebo technologického vývoja.
<b>Zariadenie sekundárneho alebo vysokoškolského vzdelávania</b>	Kópia úradného dokumentu potvrdzujúceho, že subjekt je vnútroštátnym systémom vzdelávania uznaný za „zariadenie sekundárneho alebo vysokoškolského vzdelávania“ a je oprávnený vydávať diplomy uznávané štátom.
<b>Malý alebo stredný podnik (MSP) (navyše s dokumentmi ako súkromný subjekt)</b>	Tieto dokumenty sa musia predložiť za účastníka aj prepojené a partnerské subjekty:  3. súvaha, 4. výkaz ziskov a strát, 5. počet pracovníkov vyjadrený v ročných pracovných jednotkách,  všetky v súvislosti s posledným uzatvoreným účtovným obdobím.  ❖ Novozaložené podniky ( <i>napr. startupy</i> ), ktoré ešte nemajú účtovnú závierku, predložia: vlastné vyhlásenie obsahujúce odhad v dobrej viere (vo forme podnikateľského plánu) za celé obdobie (účtovné roky), ktoré bude subjekt potrebovať na vytvorenie obratu.  ❖ Podniky bez obratu, ktorých činnosť vyžaduje dlhý čas na uvedenie na trh, predložia:  6. súvahu, výkaz ziskov a strát a počet pracovníkov vyjadrený v ročných pracovných jednotkách v súvislosti s posledným uzatvoreným účtovným obdobím,  7. vlastné vyhlásenie obsahujúce odhad v dobrej viere (vo forme podnikateľského plánu) za celé obdobie (účtovné roky) potrebné na vytvorenie obratu vrátane vyhlásenia o uskutočnenej investícii a pravdepodobnej očakávanej návratnosti (s cieľom preukázať, že napriek chýbajúcemu obratu podnik vykonáva hospodársku činnosť).  Prísazné alebo čestné vyhlásenia pred súdnym alebo správnym orgánom, notárom alebo štátnym úradníkom nie sú prijateľným dôkazom o štatúte MSP.
<b>Medzinárodná organizácia</b>	Kópia príslušnej medzinárodnej zmluvy, na základe ktorej organizácia vznikla podľa medzinárodného verejného práva.
<b>Fyzická osoba</b>	Kópia (čitateľná) platného preukazu totožnosti alebo cestovného pasu.
<b>Subjekty bez právnej subjektivity</b>	– Kópia úradného dokumentu, ktorým sa potvrdzuje, že zástupca subjektu má právomoc uskutočňovať právne úkony v mene subjektu.  – Kópia úradného dokumentu, ktorým sa potvrdzuje, že subjekt má rovnakú prevádzkovú a finančnú životaschopnosť ako právny subjekt, t. j.:  • dokument preukazujúci majetok/aktíva/kapitál, ktorý je oddelený a odlišný od majetku/aktív/kapitálu, ktorý

	vlastnia členovia/majitelia subjektu, <ul style="list-style-type: none"><li>• kópiu pravidiel stanovujúcich, že veritelia sa môžu na tento majetok/aktíva/kapitál spohánuť a v prípade likvidácie/platobnej neschopnosti budú uspokojení pred prerozdelením majetku/aktív/kapitálu medzi majiteľov/členov.</li></ul>
--	--


Ďalšie kategórie, ako sú MVO, organizácia občianskej spoločnosti atď. (*pozri predchádzajúci text*) sa NEVALIDUJÚ; podporné dokumenty teda nie sú potrebné.

### 2.3. Neúplné alebo protichodné informácie

Ústredná validačná služba môže použiť akékoľvek verejne dostupné informácie na objasnenie otázok o poskytnutých údajoch alebo informáciách.

Od účastníkov sa môže vyžadovať, aby vysvetlili alebo poskytli chýbajúce informácie v primeranej lehote, ak:

- zistenia sa nezhodujú s vyhláseniami,
- predložené dokumenty sú neaktuálne (*napr. doklad o DPH alebo výpis z registra je starší ako šesť mesiacov*),
- poskytnuté informácie sú nečitateľné, neúplné, nesprávne alebo nejasné.

 Ak dokumenty alebo vysvetlenia nie sú poskytnuté včas, ústredná validačná služba má právo odmietnuť validáciu (alebo ju dokončiť na základe poskytnutých informácií a dokumentov).

### 3. Validácia a dátum nadobudnutia účinnosti

Na základe predložených informácií a dokumentov bude účastník validovaný s dátumom nadobudnutia účinnosti právneho aktu, ktorým sa ustanovujú jeho stanovy alebo ktorým sa zakladá (pokiaľ podmienky tohto aktu nestanovujú iný dátum).

Týmto dňom bude v tomto poradí prednosti:

1. dátum zápisu v úradnom registri krajiny (*napr. obchodný register*);
2. dátum uverejnenia vo vnútroštátnom úradnom vestníku;
3. dátum právneho uloženia aktu na súde;
4. dátum podpisu zmluvných strán.

Ak akt o stanovách alebo založení subjektu neexistuje, predpokladá sa, že účastník existuje od obvyklého dátumu.

Dátum nadobudnutia účinnosti osobitného štatútu MSP bude dátum účtovnej závierky za účtovné obdobie, ktoré je základom posúdenia v súlade s článkom 4 ods. 2 prílohy k odporúčaniu [2003/361/ES](#). V prípade novozaložených podnikov, ktoré ešte nemajú účtovnú závierku, dátum nadobudnutia účinnosti je dátum ich založenia.

Dátum nadobudnutia účinnosti iných osobitných právnych postavení je dátum, keď konkrétny štatút nadobudne účinnosť. Tento dátum môže byť rovnaký ako dátum nadobudnutia účinnosti (alebo sa môže líšiť, ak konkrétny štatút bol nadobudnutý neskôr).

## 4. Úprava validácií

Žiadosti o úpravu validácie sa prijímú, len ak ich predloží LEAR účastníka (*pozri ďalej*). Ak LEAR ešte nebol nominovaný, musí sa najprv ukončiť proces nominácie a následne možno požiadať o zmenu.

### 4.1. Aktualizácie validácie

Validácia bude aktualizovaná v prípade zmeny v právnej situácii účastníka (*identita/právna forma, názov/meno, adresa, štatút atď.*).

Také zmeny musí oznámiť LEAR a pripojiť k nim s príslušné podporné dokumenty.

Dátum nadobudnutia účinnosti zmeny bude dátum nadobudnutia účinnosti aktu, ktorým sa stanovuje zmena (pokiaľ sa v podmienkach aktu nestanovuje iný dátum).

Pre MSP je dátumom nadobudnutia účinnosti dátum ukončenia účtovného obdobia, ktoré je základom zmeny štatútu.

Praktické dôsledky týchto zmien závisia od jednotlivých programov financovania.

### 4.2. Opravy prvotnej validácie

Ak sa ukáže (prostredníctvom auditu, kontroly *ex post*, prešetrovania alebo inými prostriedkami), že validácia bola nesprávna, opraví sa. Úprava bude zaregistrovaná so spätnou účinnosťou od dátumu nadobudnutia účinnosti prvotnej validácie.

Ak chybu možno prisúdiť ústrednej validačnej službe a jej oprava predstavuje nevýhody pre účastníka, od spätného účinku možno výnimočne upustiť, pokiaľ je to riadne zdôvodnené a v súlade so zásadami správneho finančného riadenia a proporcionality.

Ak chybu spôsobil účastník (úmyselne alebo neúmyselne), jeho účasť na prebiehajúcich grantoch/zmluvách možno ukončiť a vymáhať neoprávnene vyplatené sumy. Účastník môže byť aj pokutovaný a vylúčený z budúceho financovania EÚ (granty/verejné súťaže, ceny, dohody o príspevku atď., pozri články 135 až 145 [nariadenia o rozpočtových pravidlách EÚ](#)).

Navyše o tom môže byť informovaný Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF).

## 5. Overovania *ex post* vykonané EÚ – nezrovnalosti a/alebo nepravdivé vyhlásenia

EÚ si vyhradzuje právo kedykoľvek vykonať kontroly, preskúmania, audity alebo vyšetrovania.

Ak ústredná validačná služba zistí, že účastník nesplnil kritériá právneho subjektu alebo osobitného právneho postavenia a že uviedol nepravdivé vyhlásenia, úprava validácie sa registruje spätne s účinnosťou od dátumu nadobudnutia účinnosti validácie.

Ak medzičasom účastník už získal finančné prostriedky EÚ/uzatvoril zmluvy, jeho účasť sa môže ukončiť a neoprávnene vyplatené sumy sa budú vymáhať.


V prípade nezrovnalostí alebo nepravdivých vyhlásení môžu byť účastníci aj pokutovaní a vylúčení z budúceho financovania EÚ (granty/verejné súťaže, ceny, dohody o príspevku atď., pozri články 135 až 146 [nariadenia o rozpočtových pravidlách EÚ](#)).

Navyše o tom môže byť informovaný Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF).

## **II. PRAVIDLÁ VYMEHOVANIA LEAR**

### **1. Vymenovanie LEAR: všeobecné požiadavky a zásady**

Po validácii sa bude od účastníka vyžadovať, aby vymenoval zástupcu vymenovaného právneho subjektom (ďalej len „LEAR“) a súhlasil s používaním systému elektronickej výmeny údajov portálu EÚ na financovanie a verejné súťaže.

 Vymenovanie LEAR je povinné pre všetkých validovaných účastníkov. Bez LEAR nemožno získať grant/zapojiť sa do verejnej súťaže.

#### **Úloha LEAR**

LEAR je osoba, ktorú účastník oficiálne vymenuje, aby sa starala o kľúčové údaje v [registri účastníkov](#) na portáli EÚ na financovanie a verejné súťaže (*právne a finančné údaje, určité prístupové práva v systéme elektronickej výmeny údajov atď.*).

LEAR má kvalifikovaný prístup do systému elektronickej výmeny údajov a musí zabezpečovať, aby právne informácie o účastníkovi boli aktuálne. LEAR musí bezodkladne informovať o akejkoľvek zmene právnych údajov alebo právneho postavenia/kategórie a predkladať požadované podporné dokumenty a informácie.

Okrem toho LEAR musí zadávať a aktualizovať mená:

- právnych zástupcov a signatárov organizácie. Sú to osoby, ktoré sú oprávnené prijímať právne záväzky v mene organizácie, podpisovať dohody a zmluvy o grantoch a schvaľovať dodatky k nim,
- osôb, ktoré môžu podpisovať výkazy nákladov v mene organizácie.

Podrobný opis práv a povinností LEAR pozri v menovacom dekrete a úlohách a povinnostiach LEAR.

#### **Pozícia LEAR**

LEAR je administratívna funkcia, ktorú môže zastávať právny zástupca účastníka (t. j. osoba riadne poverená vystupovať v mene organizácie a zastupovať ju vo vzťahu k tretím osobám) alebo iná kľúčová osoba, ktorú vymenoval právny zástupca.

LEAR musí byť niekto, kto je v organizácii zamestnaný (najčastejšie v ústredných administratívnych útvaroch subjektu), aby zabezpečil maximálnu stabilitu úlohy LEAR a kontinuitu, ktorá je potrebná na zabezpečenie plnej funkčnosti systému elektronickej výmeny údajov.

V prípade účastníkov, ktorí sú fyzické osoby, zastáva účastník automaticky aj úlohu LEAR; túto úlohu nemožno zveriť inej osobe.

Každý účastník môže vymenovať len jednu osobu za LEAR.

Účastník preberá plnú zodpovednosť za výber osoby, ktorú vymenuje.

#### **Časový postup vymenovania LEAR**

Proces vymenovania LEAR môže prebiehať súbežne s validáciou právneho subjektu, dokončiť ho však možno až po validácii účastníka.

Vymenovanie LEAR nie je podmienkou na predloženie ponuky/návrhu, ale dokončiť sa

musí pred podpísaním dohody/zmluvy o grante.

## 2. Zoznam dokumentov

Na validáciu LEAR musia byť do registra účastníkov nahraté naskenované verzie týchto dokumentov:

1. [menovací dekrét LEAR](#) (vrátane úloh a povinností LEAR vyhotovený ako jeden dokument; vyplnený, datovaný a podpísaný právnym zástupcom a LEAR);
2. [vyhlásenie o súhlase s podmienkami používania portálu financovania a verejných súťaží EÚ](#) (vyplnené, datované a podpísané právnym zástupcom);
3. kópie úradného, platného dôkazu totožnosti (preukazu totožnosti, cestovného pasu s fotografiou a podpisom):
  - právneho zástupcu,
  - vymenovaného zástupcu (LEAR);
4. dokumenty dokazujúce, že právny zástupca, ktorý vymenúva LEAR, je na to oprávnený, pričom sa v nich musí:
  - jasne uvádzať úloha/funkcia právneho zástupcu v rámci organizácie,
  - identifikovať a vymenúvať táto osoba na uvedenú úlohu (s uvedením jej osobných údajov).

Originály menovacieho dekrétu LEAR a vyhlásenia o súhlase sa musia uchovávať v priestoroch, dostupných na kontroly, preskúmania, audity alebo vyšetrovania, ktoré môže kedykoľvek vyžiadať EÚ.

Po prijatí uvedených dokumentov a po validácii účastníka, bude vymenovanie LEAR dokončené v registri účastníkov.

Podrobný opis procesu vymenovania LEAR pozri v [online príručke](#) a [podmienkach používania portálu EÚ pre financovanie a verejné súťaže](#).

### **Dôkaz o totožnosti**

„Doklady totožnosti“ sú doklady vydané vnútroštátnymi orgánmi a uznané podľa vnútroštátneho práva za platný dôkaz o totožnosti. Doklady totožnosti NEMOŽNO nahradiť žiadnymi inými dôkaznými prostriedkami. EÚ nemôže od tejto požiadavky upustiť za žiadnych okolností.

Príkladmi dokladov totožnosti, ktoré sa bežne prijímajú, sú preukazy totožnosti a cestovné pasy. Vodičský preukaz sa takisto prijme, pokiaľ sa podľa vnútroštátneho práva považuje za dôkaz o totožnosti.

Doklady totožnosti musia byť platné v čase vymenovania LEAR (nesmú byť po dátume platnosti).

Predložená musí byť úplná kópia dokladu.

Doklady totožnosti, v ktorých boli niektoré časti/prvky (vrátane fotografie) vymazané/prekryté čiernym zvýrazňovačom nemožno prijať.

### *Konkrétne prípady*

❖ Služobné preukazy a odznaky, ktoré vydal účastník, ani keď ide o verejný subjekt, nemôžu nahradiť doklady totožnosti a nemožno ich prijať ako dôkaz o totožnosti.

❖ Výpisy z elektronického čipu preukazu totožnosti takisto nemožno prijať.

### **Podpisy**

Dokumenty LEAR môžu byť podpísané len osobami, ktoré sú právnymi zástupcami účastníka (len jedna osoba).

Meno právneho zástupcu aj meno LEAR v dokumentoch LEAR sa musia zhodovať s menami uvedenými v ich oficiálnych dokladoch totožnosti. Neprijímajú sa ani dokumenty LEAR podpísané skratkami/prezývkami/atď., ktoré sa nezhodujú s menami uvedenými v dokladoch totožnosti.

#### *Konkrétne prípady*

❖ Ak sa na prijatie právneho záväzku subjektu (*podľa zákona, zakladateľskej listiny, štatútu vnútorných pravidiel atď.*) vyžaduje spoločný podpis viacerých osôb, vnútorným procesom (napr. *podľa vnútorného predpisu*) sa musí zabezpečiť záruka, že dokumenty EÚ sú podpísané jedným samostatným podpisom až po splnení všetkých vnútorných požiadaviek. Za dodržiavanie týchto vnútorných požiadaviek plne zodpovedá účastník.

### **Dokumenty dokazujúce splnomocnenie právneho zástupcu**

Účastník je povinný poskytnúť podporné dokumenty potrebné na identifikáciu:

- úlohy/funkcie právneho zástupcu v rámci organizácie,
- mena a vymenovania konkrétnej osoby na túto úlohu (s uvedením jej osobných údajov).

Tieto dôkazy sa môžu nachádzať v jednom dokumente (v prípade, že sa v úradnom vymenovaní uvádzajú aj právomoci/úlohy spojené s týmto vymenovaním), alebo v dvoch odlišných dokumentoch: v úradnom vymenovaní a v organizačnom dokumente (*napríklad zakladateľskej listine, štatúte, stanovách akciovej spoločnosti atď.*), v ktorom sú uvedené právomoci/úlohy spojené s touto funkciou.

Dokumenty dokazujúce vymenovanie sú doklady bežne vyžadované/prijímané podľa vnútroštátneho práva. Môžu sa líšiť v závislosti od krajiny, právnej formy a štatútu, a to:

- zákon/nariadenie/úradný akt/úradný vestník v prípade verejnoprávnych subjektov,
- kópia zmluvy v prípade medzinárodnej organizácie,
- rozhodnutie zhromaždenia, úradné dokumenty správnej rady, výkonného výboru alebo predstavenstva, výňatky z obchodného registra v prípade súkromných subjektov.

Čestné vyhlásenie možno prijať len vo výnimočných, riadne odôvodnených prípadoch, keď žiadny z uvedených dokladov neexistuje.

Pokiaľ ide o jazyk takých dokumentov a povinnosti účastníka týkajúce sa prekladov, pozri oddiel I.2.1.

#### *Konkrétne prípady*

❖ Účastníci, ktorí sú **fyzické osoby**, nemusia dokazovať svoje splnomocnenie, musia však poslať už uvedené podporné dokumenty. Všetky dokumenty budú podpísané len fyzickou osobou. Prípojiť sa musí kópia preukazov totožnosti fyzickej osoby.



❖ **Zastupujúce osoby** – všeobecne splnomocnené osoby na vystupovanie v úlohe právnych zástupcov v prípade dočasnej neprítomnosti/neschopnosti právnych zástupcov – sa prijímú ako právni zástupcovia, pokiaľ sa predloží podpísané čestné vyhlásenie, v ktorom je uvedený dôvod dočasnej neprítomnosti/neschopnosti.

❖ Pokiaľ ide o **ministerstvá** – ministri sa bežne *standardne* považujú za právnych zástupcov a na dokázanie ich splnomocnenia nie je potrebné poskytnúť právne dokumenty.

Okrem funkcie ministra sa za právnych zástupcov bez potreby ďalšieho overovania *standardne* považujú aj osoby s týmito úlohami/funkciami:

- námestník ministra,
- štátny/generálny tajomník a ich zástupcovia,
- riaditelia určitých konkrétnych horizontálnych sekcií/útvarov/riaditeľstiev, najmä v oblasti právnych, finančných, európskych alebo medzinárodných vzťahov.

Ak ministerstvo neposkytne oficiálny akt vymenovania, dôkaz možno získať z iných príslušných zdrojov (*napr. z organizačnej štruktúry zverejnenej na oficiálnom webovom sídle ministerstva*).

Pokiaľ nie je v uplatniteľných pravidlách (zákone/nariadení/akte upravujúcom organizáciu ministerstva) uvedené inak, ostatné funkcie, ako je riaditeľ/vedúci útvaru/vedúci oddelenia atď. sa budú považovať za zástupcov s obmedzenými úlohami a právomocami (týkajúcimi sa len politiky riaditeľstva/útvaru/oddelenia), a teda za NEOPRÁVNENÉ zastupovať ministerstvo ako celok a prijímať zaň právne záväzky.

Pokiaľ ide o ministrov, preukaz totožnosti môže výnimočne nahradiť odznak alebo služobný preukaz (vydaný ministerstvom). Táto výnimka platí len pre osobu ministra a nemožno ju rozšíriť na iných zástupcov (*ako sú štátni tajomníci, námestníci ministrov alebo riaditelia/vedúci útvarov*); tí nie sú oslobodení od povinnosti predložiť preukaz totožnosti.

❖ Pokiaľ ide o **iné štátne/vládne subjekty** na vnútroštátnej/regionálnej/miestnej úrovni, bežní právni zástupcovia (*napr. riaditeľ, predseda, starosta atď.*) aj ich zástupcovia sa budú *standardne* uznávať za právnych zástupcov bez potreby overovať konkrétne podmienky pravidiel zastupovania a bez vyžadovania čestného vyhlásenia.

Ak nie je poskytnutý oficiálny akt vymenovania, dôkaz možno získať z iných príslušných zdrojov (*napr. z organizačnej štruktúry zverejnenej na oficiálnom webovom sídle*).

❖ Pokiaľ ide o **univerzity** a iné **zariadenia vysokoškolského vzdelávania** (*napr. vyššie odborné školy, inštitúty atď.*), *standardne*, bez ďalšieho overovania sa za právnych zástupcov považujú osoby s týmito úlohami/funkciami:

- rektor a prorektor,
- predseda a podpredseda,
- *chancellor* a *vice chancellor*.

Pokiaľ ide o fakulty s vlastnou právnou subjektivitou (a teda nezávisle validované), môžu ako právni zástupcovia *standardne* vystupovať aj dekan a prodekan.

Ak univerzita/zariadenie vysokoškolského vzdelávania/fakulta neposkytne oficiálny

akt vymenovania, dôkaz možno získať aj z iných príslušných zdrojov (*napr. z organizačnej štruktúry zverejnenej na oficiálnom webovom sídle univerzity/fakulty*).

❖ Osoby poverené „**každodenným riadením**“ NEMOŽNO uznať za právnych zástupcov, keďže nie sú oprávnené prijímať právne záväzky a zastupovať subjekt mimo bežnej činnosti.

Vo všeobecnosti je „každodenné riadenie“ (fr. *gestion journalière*) súhrn činností, ktoré vzhľadom na menšiu dôležitosť alebo potrebu rýchleho riešenia, nie sú dôvodom na zásah riadiacich orgánov. Pozostáva z bežných činností a výkonu rozhodnutí a postupov, ktoré sleduje správna rada.

❖ Podobne ani osoby splnomocnené na prijatie právneho záväzku v mene účastníka len v rámci určitých **obmedzení** (vrátane finančných obmedzení), nemožno prijať za právnych zástupcov na účely vymenovania LEAR alebo vyhlásenia o súhlase, keďže sa považujú za osoby mimo rozsahu pôsobnosti tohto delegovania.

### 3. Výmena LEAR

Pri výmene už validovaného LEAR sa budú vyžadovať rovnaké dokumenty a rovnaký postup. Neexistuje žiadny alternatívny postup na účel výmeny LEAR.

### 4. Overovania *ex post* vykonané EÚ – nezrovnalosti a/alebo nepravdivé vyhlásenia

EÚ si vyhradzuje právo kedykoľvek vykonať kontroly, preskúmania, audity alebo vyšetrovania.

Ak sa zistí, že účastníci nerešpektovali povinnosť uchovať originály dokumentov alebo sa dopustili iných nezrovnalostí, prijmú sa príslušné opatrenia.

Ak medzičasom účastníci už získali finančné prostriedky EÚ/uzatvorili zmluvy s EÚ, ich účasť na prebiehajúcich grantoch/zmluvách môže byť zrušená a neoprávnené vyplatené sumy sa budú vymáhať.

Okrem toho v prípade nezrovnalostí alebo nepravdivých vyhlásení, môžu byť účastníci aj pokutovaní a vylúčení z budúceho financovania EÚ (granty/verejné súťaže, ceny, dohody o príspevku atď., *pozri články 135 až 146 [nariadenia o rozpočtových pravidlách EÚ](#)*). Navyše o tom môže byť informovaný Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF).

## III. PRAVIDLÁ POSÚDENIA FINANČNEJ SPÔSOBILOSTI

### 1. Posúdenie finančnej spôsobilosti: kritériá a podmienky

V [nariadení o rozpočtových pravidlách EÚ](#) sa vyžaduje, aby účastníci grantov a verejných súťaží EÚ mali dostatočnú finančnú spôsobilosť na uskutočnenie svojho projektu/svojej ponuky.


Podmienky posudzovania finančnej spôsobilosti závisia od druhu postupu (grant alebo verejné obstarávanie), programu financovania, účastníka a výšky grantu (*napr. osobitné pravidlá platia pre program Horizont 2020 z dôvodu úlohy záručného fondu; posúdenie finančnej spôsobilosti sa nevyžaduje v prípade verejných subjektov, organizácií členských štátov, medzinárodných organizácií, osôb poberajúcich podporu na vzdelávanie, najodkázanejších osôb a osôb poberajúcich priamu podporu; žiadne posúdenie nie je potrebné, pokiaľ ide o granty s nízkou hodnotou.*)

Okrem toho možno finančnú spôsobilosť posudzovať *ad hoc*, ak existujú opodstatnené dôvodné pochybnosti, ako napríklad:

- náznaky nízkej/nedostatočnej finančnej spôsobilosti z iných zdrojov,
- účasť na prípadoch vážnych administratívnych chýb alebo podvodov,
- začaté právne postupy alebo súdne konanie v súvislosti s vážnymi administratívnymi chybami alebo podvodmi,
- príkaz na zablokovanie alebo príkaz na vymáhanie dlžnej sumy, ktorej platba je v značnom omeškaní, vydaný orgánom EÚ,
- závažné zistenia v auditoch EÚ za obdobie posledných dvoch rokov, ktoré spochybňujú finančnú spôsobilosť.

Finančná spôsobilosť sa posudzuje na základe finančných ukazovateľov. Tieto ukazovatele sú prispôsobené konkrétnym potrebám každého programu financovania/každej verejnej súťaže.

Finančná spôsobilosť sa obvykle posudzuje počas prípravy grantu/vyhodnotenia ponúk (možno ho však vykonať aj počas realizácie, napríklad, ak sa pripojí nový príjemca). Ak je nutné posúdiť finančnú spôsobilosť účastníka, skontaktuje sa s ním ústredná validačná služba.

 Úlohou ústrednej validačnej služby je pripraviť posúdenie finančnej spôsobilosti (napr. zhromaždiť a analyzovať finančné dokumenty). Záverečné rozhodnutie o finančnej spôsobilosti vykoná zodpovedná služba neskôr (za každú žiadosť/každý grant/každú zmluvu samostatne).

## **2. Predkladané dokumenty**

### **2.1. Všeobecné požiadavky a zásady**

Podkladom na finančné posúdenie sú dokumenty, ktoré predložil účastník prostredníctvom systému elektronickej výmeny údajov portálu EÚ pre financovanie a verejné súťaže (t. j. nahraté v [registri účastníkov](#)).

Všeobecne platí, že finančné dokumenty sa musia poskytovať v jazyku, v ktorom boli pôvodne vyhotovené, ako stanovujú právne predpisy v krajine registrácie účastníka.

Pri dokumentoch v jazykoch EÚ sa od účastníkov môže žiadať, aby predložili voľný (neúradný) anglický preklad na uľahčenie posúdenia.

K dokumentom v jazykoch, ktoré nie sú jazykmi EÚ, sa vždy povinne pripojí voľný anglický preklad, ktorý sa musí predložiť spolu s originálnymi dokumentmi. V prípade pochybností sa môže vyžadovať certifikovaný/právny preklad do anglického jazyka.

Ak účastníci majú originálne dokumenty v jazyku EÚ, ktorý nie je úradným jazykom ich krajiny, môžu ich predložiť aj v pôvodnej podobe (bez potreby preložiť ich do úradného jazyka svojej krajiny). Medzi takéto dokumenty patria napríklad datované a podpísané výročné správy v angličtine vydané vedením spoločnosti kótovanej na burze alebo spoločnosti, ktorá má medzinárodných akcionárov, alebo správy vydané na účely konsolidácie v rámci zahraničnej skupiny, datované a podpísané výpisy z vnútroštátnych registrov, v ktorých sa používa angličtina atď.

Účastník preberá plnú zodpovednosť za obsah dokumentov a presnosť prekladu. Ak v dokumentoch uvedie nepravdivé vyhlásenie (alebo s prekladom zámerne manipuluje), EÚ môže:

- zrušiť alebo opraviť finančné posúdenie,
- ukončiť prebiehajúce granty a zmluvy (a vymáhať akékoľvek neoprávnene vyplatené sumy),
- uložiť finančné pokuty alebo administratívne sankcie vrátane vylúčenia z budúceho financovania EÚ (granty/verejné súťaže, ceny atď.),
- informovať Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF).

## 2.2. Zoznam dokumentov

Od účastníkov sa bude požadovať, aby predložili tieto dokumenty:

1. Výkaz ziskov a strát – datovaný a podpísaný vedením subjektu, v ktorom sú jasne uvedené sumy z obratu za predaj tovaru a služieb, prevádzkové výnosy, pracovníci, odpisy, náklady na amortizáciu, čistý prevádzkový výsledok a úrokové výdavky. Ak tieto informácie nie sú uvedené vo výkaze ziskov a strát alebo vo vysvetlivkách, musia sa poskytnúť vo forme vlastného vyhlásenia podpísaného vedením.
2. Súvaha – datovaná a podpísaná vedením, v ktorej sú jasne uvedené charakter a splatnosť (t. j. do jedného roka alebo dlhšia) pohľadávok a iného obežného majetku, grantov, rezerv a záväzkov. Ak tieto informácie nie sú uvedené v súvahe alebo vo vysvetlivkách, musia sa poskytnúť vo forme vlastného vyhlásenia podpísaného vedením.
3. Vysvetlivky a/alebo prílohy, ktoré tvoria súčasť uvedených finančných výkazov (ak sú k dispozícii).

V dokumentoch schválených vedením by sa mal jasne uvádzať dátum schválenia, ako aj mená a funkcie schvaľujúcich osôb. Ak tieto informácie nie sú jasne uvedené, ústredná validačná služba si vyžiada ďalšie dôkazy o schválení finančných dokumentov vedením.

Dokumenty, ktoré sú podpísané elektronicky sa prijímú, ak existujú dostatočné dôkazy, že elektronický podpis patrí zástupcovi vedenia.

4. Správa o externom audite alebo vlastné vyhlásenie

Účastníci žiadajúci príspevok EÚ vyšší ako 750 000 EUR v prípade grantov na akciu alebo 100 000 EUR v prípade grantov na prevádzku, musia poskytnúť:

- správu o audite vydanú schváleným/certifikovaným externým audítorom, ak:
  - je taká správa k dispozícii,
  - alebo sa vyžaduje štatutárny audit podľa právnych predpisov EÚ alebo vnútroštátneho práva,

alebo


- [vlastné vyhlásenie](#) podpísané právnym zástupcom subjektu, ktoré potvrdzuje platnosť účtovnej závierky. Vlastné vyhlásenie sa nevyžaduje od subjektov zúčastňujúcich sa na postupoch verejného obstarávania, od fyzických osôb ani od subjektov bez účtovnej závierky.

Audítorská správa musí obsahovať:

- jasný mandát a rozsah auditu,
- povinnosti vedenia a audítora,
- spôsob, akým sa audit vykonáva,
- stanovisko audítora vrátane primeraného uistenia, že finančné výkazy neobsahujú podstatne skreslené informácie.

Vlastné vyhlásenie musí byť predložené spolu s právnymi dokumentmi, ktoré dokazujú totožnosť právneho zástupcu a jeho oprávnenie podpisovať dokumenty v mene účastníka.

Tieto dokumenty (správa o audite alebo vlastné vyhlásenie) by sa mali predložiť spolu so zvyškom požadovaných dokumentov (výkaz ziskov a strát, súvaha atď.).

 Poskytnuté dokumenty musia pokrývať posledné dva uzavreté účtovné roky. Celkom posledný rok musí byť uzavretý v období posledných 18 mesiacov.

Výnimky sa umožňujú pre:

- startupy bez ročnej účtovnej závierky, ktoré poskytujú budúce údaje (podnikateľský plán) len na jeden rok,
- nedávno založené subjekty, ktoré majú ročnú účtovnú závierku len za jeden rok. Tieto subjekty sa budú posudzovať na základe dokumentov za jediný uzavretý účtovný rok.

Prijme sa jeden finančný dokument obsahujúci porovnávacie údaje účtovnej závierky za oba posudzované roky. To isté sa vzťahuje na správu o externom audite pokrývajúcu dva účtovné roky.

Ak boli niektoré (alebo všetky) dokumenty za príslušné účtovné roky už poskytnuté (t. j. nahraté do registra účastníkov), účastník ich už nemusí znovu poskytnúť.

#### *Konkrétne prípady*

##### ❖ **Dcérske podniky** bez vlastných finančných výkazov

Dcérske podniky, ktoré nevyhotovujú vlastné finančné výkazy, môžu poskytnúť konsolidovanú účtovnú závierku a správu o audite/vlastné vyhlásenie materskej spoločnosti/skupiny, do ktorej patria, v súlade s týmito kumulatívnymi podmienkami:

- i) subjekt je podľa vnútroštátneho práva oslobodený od štatutárnych auditov;
- ii) dostupná je len konsolidovaná účtovná závierka materskej spoločnosti/skupiny, do ktorej subjekt patrí;
- iii) materský podnik preberá spoločnú zodpovednosť za všetky záväzky subjektu.

V takých prípadoch sa od účastníkov bude vyžadovať, aby poskytli dodatočné dokumenty na preukázanie týchto podmienok.

##### ❖ **Materské spoločnosti**

Materské spoločnosti, ktoré sú podľa vnútroštátneho práva oslobodené od povinnosti uverejňovať individuálne (t. j. nekonsolidované) finančné výkazy, budú požiadané o poskytnutie datovaného a vedením podpísaného zjednodušeného zhrnutia nekonsolidovaného výkazu ziskov a strát a súvahy.

V týchto zjednodušených účtovných závierkach musia byť dodržané buď minimálne požiadavky na predkladanie správ stanovené vo vnútroštátnom zákone o účtovníctve, alebo v prílohách III, IV, V a VI k smernici [2013/34/EÚ](#)<sup>6</sup> (pokiaľ ide o súvahu, postačujú súhrnné informácie obmedzené na položky označené písmenami a rímskymi číslami).

Ak poskytnuté finančné informácie nie sú dostatočne jasné, ústredná validačná služba môže požiadať účastníkov o ďalšie objasnenia.

#### ❖ **Novozaložené subjekty**

Novozaložené subjekty, ktoré ešte nemajú uzavretú účtovnú závierku, musia poskytnúť odhadované finančné údaje (t. j. podnikateľský plán alebo podobný dokument vrátane finančných výhľadov týkajúcich sa obežného a neobežného majetku, vlastného kapitálu, krátkodobých a dlhodobých záväzkov, obratu, prevádzkových a finančných výnosov a poplatkov).

Finančné údaje by mali zodpovedať minimálnym požiadavkám na predkladanie správ, ktoré sú stanovené buď vo vnútroštátnom zákone o účtovníctve, alebo v prílohách III, IV, V a VI k smernici 2013/34/EÚ (pokiaľ ide o súvahu, postačujú súhrnné informácie obmedzené na položky označené písmenami a rímskymi číslami).

#### ❖ **Fyzické osoby**

Od fyzických osôb sa vyžaduje:

- daňové priznanie k dani z príjmov,
- podpísané vyhlásenie o majetku, ktoré zahŕňa:
  - nehnuteľný majetok [*napr. pôda, nájomné bytové domy, dediteľný majetok, strednodobé/dlhodobé termínované vklady (na viac než jeden rok), opcie na akcie, v prípade ktorých možno opčné právo realizovať až po uplynutí jedného roka*],
  - aktuálny majetok [*napr. disponibilná hotovosť, úspory, krátkodobé termínované vklady (maximálne na jeden rok), opcie na akcie, v prípade ktorých možno opčné právo realizovať do jedného roka*],
- podpísané vyhlásenie o pohľadávkach, ktoré musí obsahovať všetky záväzky (s údajmi a číslami), rozdelené na krátkodobé pohľadávky (maximálne jeden rok) a strednodobé/dlhodobé pohľadávky (viac ako jeden rok).

#### ❖ Subjekty vykonávajúce **účtovníctvo na hotovostnom základe**

Ak finančné výkazy neobsahujú výkaz ziskov a strát a súvahu, ale sa obmedzujú na výkaz o peňažnom toku, musia sa poskytnúť tieto dokumenty:

- bankové výpisy z účtu obsahujúce informácie o dostupnej hotovosti, úsporách, krátkodobých a dlhodobých bankových pohľadávkach,
- podpísané vyhlásenie o záväzkoch (krátkodobé a dlhodobé splatné záväzky a iné nebankové pohľadávky),

---

<sup>6</sup> Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2013/34/EÚ z 26. júna 2013 o ročných účtovných závierkach, konsolidovaných účtovných závierkach a súvisiacich správach určitých druhov podnikov, ktorou sa mení smernica Európskeho parlamentu a Rady 2006/43/ES a zrušujú smernice Rady 78/660/EHS a 83/349/EHS (Ú. v. EÚ L 182, 29.6.2013, s. 19 – 76).


- podpísané majetkové priznanie (dlhodobý majetok, krátkodobé a dlhodobé pohľadávky).

Vyhlásenia musia byť podpísané vedením subjektu.

Čestné vyhlásenia fyzických osôb a subjektov s účtovníctvom na hotovostnom základe možno prijať. Ak sú však potrebné ďalšie objasnenia, ústredná validačná služba si môže vyžiadať dodatočné dôkazy.

#### ❖ Subjekty, ktoré majú **ručiteľa**

Subjekty, ktoré pokrýva plná finančná záruka iného právneho subjektu (t. j. ručiteľa), môžu predložiť finančné údaje ručiteľa pod podmienkou, že ide o plnú záruku (t. j. že ručiteľ prevzal plnú spoluzodpovednosť za *všetky* záväzky). Záruky *ad hoc* (pokrývajúce napríklad len účasť na projektoch EÚ) nemožno prijať.


 Účastníci, ktorí by chceli dať posúdiť finančnú spôsobilosť svojho ručiteľa, musia sa najprv skontaktovať so službou zodpovednou za ich žiadosť o schválenie záruky. V prípade schválenia požiada zodpovedná služba ústrednú validačnú službu, aby vykonala posúdenie ručiteľa.


### **2.3. Neúplné alebo protichodné informácie**

Ústredná validačná služba môže použiť akékoľvek verejne dostupné informácie na objasnenie otázok o poskytnutých údajoch alebo informáciách.

Od účastníkov sa môže vyžadovať, aby vysvetlili alebo poskytli chýbajúce informácie v primeranej lehote, ak:

- zistenia sa nezhodujú s vyhláseniami,
- predložené dokumenty sú neaktuálne,
- poskytnuté informácie sú nečitateľné, neúplné, nesprávne alebo nejasné.

 Ak dokumenty alebo vysvetlenia nie sú poskytnuté včas, ústredná validačná služba má právo posúdenie odmietnuť (alebo ho dokončiť na základe poskytnutých informácií a dokumentov).

 Ak finančné dokumenty neobsahujú informácie o charaktere a splatnosti obežného majetku, rezerv a záväzkov a tieto informácie nie sú poskytnuté, finančné posúdenie sa dokončí s najobzretnejším prístupom, *napr. s uvážením splatnosti obežného majetku po jednom roku a rezerv a záväzkov do jedného roku.*

### **3. Platnosť a obnovenie**

Finančné posúdenie je platné 18 mesiacov od dátumu uzávierky posledného posúdeného účtovného obdobia. Ak počas tohto obdobia požiada o grant alebo sa zúčastní na verejnej súťaži ten istý účastník, finančné dokumenty sa už nebudú vyžadovať.

Ak však existujú opodstatnené dôvodné pochybnosti o finančnej spôsobilosti, možno začať nové posúdenie aj pred uplynutím 18 mesiacov.

### **4. Úprava posúdenia**

V prípade nesúhlasu s posúdením sa účastník môže skontaktovať s ústrednou validačnou službou zaslaním doplňujúcich vysvetlení prostredníctvom správy v registri účastníkov. Predmet správy by mal byť jasne označený ako súvisiaci s finančným

posúdením.

Ústredná validačná služba vykoná opätovné posúdenie na základe dodatočných dokumentov.

## **5. Overovania *ex post* vykonané EÚ – nezrovnalosti a/alebo nepravdivé vyhlásenia**

EÚ si vyhradzuje právo kedykoľvek vykonať kontroly, preskúmania, audity alebo vyšetrovania.

Ak sa zistí, že účastníci vydali nepravdivé vyhlásenia, ich štatút sa zmení.

Ak medzičasom účastníci už získali finančné prostriedky EÚ/uzatvorili zmluvy s EÚ, ich účasť na nich môže byť zrušená a neoprávnene vyplatené sumy sa budú vymáhať.

V prípade nezrovnalostí alebo nepravdivých vyhlásení môžu byť účastníci aj pokutovaní a vylúčení z budúceho financovania EÚ (granty/verejné súťaže, ceny, dohody o príspevku atď., *pozri články 135 až 145 nariadenia o rozpočtových pravidlách EÚ*). Navyše o tom môže byť informovaný Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF).