



## **Financovanie a ponuky EÚ**

Pravidlá validácie právneho subjektu,  
vymenovania LEAR a posúdenia finančnej  
kapacity

Verzia 5.0  
1. februára 2024



## **DÔLEŽITÉ UPOZORNENIE**

V tomto usmerňovacom dokumente sa stanovujú pravidlá **ústrednej validácie subjektov**, ktoré sa zúčastňujú na **financovaní/ponukách EÚ**, ktoré sú spravované prostredníctvom portálu financovania a ponúk EÚ.

Stanovujú sa v ňom postupy, ktoré bude používať **ústredná validačná služba EÚ** (v rámci Európskej výkonnej agentúry pre výskum, REA) v prípade úloh, ktorými bola v tejto súvislosti poverená, a to najmä validáciou právneho subjektu a vymenovaním LEAR.

Ústredná validačná služba má navyše povinnosť pomáhať službám EÚ a bola poverená určitými pomocnými úlohami s cieľom pomôcť útvarom udeľujúceho orgánu/verejného obstarávateľa EÚ, ako je vypracovanie posúdenia finančnej kapacity, posúdenia vlastníckej kontroly atď.

### **Pomocník**

V prípade pochybností si prečítajte anglické (pôvodné) znenie.

V prípade všeobecných otázok týkajúcich sa procesu validácie organizácií, ktoré nemajú identifikačný kód účastníka (PIC), sa obráťte na informačnú službu pre oblasť výskumu (europa.eu).

<b>HISTÓRIA ZMIEN</b>		
<b>Verzia</b>	<b>Dátum uverejnenia</b>	<b>Zmena</b>
<a href="#">1.0</a>	6. 2. 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ prvotná verzia.</li> </ul>
<a href="#">2.0</a>	6. 11. 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ vlastné vyhlásenie o platnosti pridaných účtovných závierok,</li> <li>▪ zmeny týkajúce sa vysvetlení pre mimovládne organizácie a statusu 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 financovania a ponúk EÚ.</li> </ul>
<a href="#">3.0</a>	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 roly LEAR pre fyzické osoby,</li> <li>▪ objasnenie pravidiel týkajúcich sa subjektov, ktoré kryje ručiteľ, a finančných dokumentov pre fyzické osoby.</li> </ul>
<a href="#">4.0</a>	1. 1. 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ jazykové vyhlásenie,</li> <li>▪ aktualizácia nového viacročného finančného rámca (2021 – 2027),</li> <li>▪ objasnenie vymedzenia pojmu špecializované subjekty zriadené medzinárodnými organizáciami (s právnou subjektivitou alebo bez nej),</li> <li>▪ výnimka týkajúca sa validácie misií Rady Európskej únie v rámci spoločnej zahraničnej a bezpečnostnej politiky,</li> <li>▪ nový osobitný právny status pre podniky so strednou trhovou kapitalizáciou,</li> <li>▪ nový podtyp právnych statusov medzinárodných organizácií, najmä medzinárodných organizácií európskeho výskumu pre program Horizont Európa (HE IERO) a medzinárodných organizácií európskeho záujmu pre program Digitálna Európa (DEP IOEI),</li> <li>▪ aktualizácia vymedzenia pojmu „výskumná organizácia“,</li> <li>▪ aktualizácia vlastného vyhlásenia zariadenia sekundárneho alebo vysokoškolského vzdelávania,</li> <li>▪ nový oddiel týkajúci sa posúdenia vlastníckej kontroly.</li> </ul>
5.0	1. 2. 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ vypracovanie zmien a objasnení vo všetkých oddieloch, revízia číslovania, kontextu a úvodu.</li> <li>▪ vymedzenie MVO prispôsobené podľa nového nariadenia o rozpočtových pravidlách,</li> <li>▪ aktualizácie týkajúce sa požadovaných dokumentov,</li> <li>▪ doklad o DPH/oslobodenie od DPH, ktoré nie je staršie ako jeden (1) rok [namiesto šiestich (6) mesiacov],</li> <li>▪ zlúčenie menovacieho dekrétu LEAR a vyhlásenia o súhlase s EES,</li> </ul>

[BG](#) [CS](#) [DA](#) [DE](#) [EL](#) [EN](#) [ES](#) [ET](#) [FI](#) [FR](#) [GA](#) [HR](#) [HU](#) [IT](#) [LT](#) [LV](#) [MT](#) [NL](#) [PL](#) [PT](#) [RO](#) [SK](#) [SL](#) [SV](#)

		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ zjednodušenie pravidla o dôkaze o splnomocnení právneho zástupcu v súvislosti s vymenovaním LEAR,</li><li>▪ úplná revízia oddielu o vlastníckej kontrole.</li></ul>

## **Obsah**

<b>1. Úvod</b> .....	<b>6</b>
<b>2. Validácia právneho subjektu</b> .....	<b>6</b>
2.1. Validácia právneho subjektu a osobitné právne statusy: kritériá a podmienky .....	6
2.1.1. Validácia právneho subjektu .....	7
2.1.2. Výnimka: validácia súkromných subjektov bez právnej subjektivity .....	7
2.1.3. Výnimka: validácia ministerstiev, špecializovaných subjektov medzinárodných organizácií a určitých orgánov EÚ .....	8
2.1.4. Osobitné právne statusy .....	9
2.2. Poskytované dokumenty a informácie .....	15
2.2.1. Všeobecné požiadavky a zásady .....	15
2.2.2. Zoznam dokumentov a informácií .....	15
2.2.3. Neúplné alebo protichodné informácie .....	18
2.3. Validácia a deň nadobudnutia účinnosti .....	18
2.4. Úprava validácií .....	19
2.4.1. Aktualizácie validácie .....	19
2.4.2. Opravy validácií .....	19
2.5. Overovania <i>ex post</i> vykonané EÚ – nezrovnalosti a/alebo nepravdivé vyhlásenia .....	20
<b>3. Validácia vymenovania LEAR</b> .....	<b>20</b>
3.1. Validácia vymenovania LEAR Všeobecné požiadavky a zásady .....	20
3.1.1. Rola LEAR .....	20
3.1.2. Pozícia LEAR .....	21
3.1.3. Právny zástupca .....	21
3.1.4. Časový postup vymenovania LEAR .....	21
3.2. Zoznam dokumentov a informácií .....	22
3.3. Výmena LEAR .....	25
3.4. Overovania <i>ex post</i> vykonané EÚ – nezrovnalosti a/alebo nepravdivé vyhlásenia .....	25
<b>4. Posúdenie finančnej kapacity</b> .....	<b>26</b>
4.1. Posúdenie finančnej kapacity: kritériá a podmienky .....	26
4.2. Poskytované dokumenty a informácie .....	27
4.2.1. Všeobecné požiadavky a zásady .....	27
4.2.2. Zoznam dokumentov a informácií .....	27
4.2.3. Neúplné alebo protichodné informácie .....	31
4.3. Platnosť a obnovenie .....	31
4.4. Úprava posúdenia .....	31
4.5. Overovania <i>ex post</i> vykonané EÚ – nezrovnalosti a/alebo nepravdivé vyhlásenia .....	31
<b>5. Posúdenie vlastníckej kontroly</b> .....	<b>32</b>
5.1. Posúdenie vlastníckej kontroly: kritériá a podmienky .....	32
5.2. Poskytované dokumenty a informácie .....	33
5.2.1. Všeobecné požiadavky a zásady .....	33
5.2.2. Zoznam dokumentov a informácií .....	33
5.2.3. Neúplné alebo protichodné informácie .....	34
5.3. Platnosť a obnovenie .....	35
5.4. Úprava posúdenia .....	35

## 1. Úvod

Na získanie **financovania/ponúk EÚ** (t. j. granty, obstarávanie, ceny, dohody o príspevku atď.) musia žiadatelia splniť niekoľko podmienok, ktoré sa musia skontrolovať skôr, než sa žiadateľom pridelia finančné prostriedky.

Niektoré z týchto kontrol vykonáva na centrálnej úrovni **ústredná validačná služba EÚ** prostredníctvom registra účastníkov na portáli financovania a ponúk EÚ, ktorý bol zriadený v súlade s článkami 128 a 147 nariadenia (EÚ, Euratom) [2018/1046](#)<sup>1</sup> **o rozpočtových pravidlách ako centrálny register a oblasť výmeny elektronických údajov pre účastníkov.**

V týchto usmerneniach sa uvádzajú pravidlá, ktoré bude na účely týchto kontrol používať ústredná validačná služba. V súčasnosti sa tieto usmernenia týkajú:

- validácie právneho subjektu (označovanej aj ako „validácia kódu PIC“),
- vymenovania LEAR,
- zhromažďovania finančných informácií na účely posúdenia finančnej kapacity,
- posúdenia vlastníckej kontroly.

Na účely týchto kontrol ústredná validačná služba priamo kontaktuje účastníkov a požiada ich, aby prostredníctvom [registra účastníkov](#) predložili potrebné informácie a podporné dokumenty. Toto zvyčajne prebieha počas prípravy prvého grantu, obstarávania, ceny alebo dohody o príspevku, ktoré úspešne absolvovali fázu hodnotenia, k osloveniu však môže dôjsť aj neskôr počas následných žiadostí alebo v prípade zmien.

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. Podrobné informácie sa nachádzajú vo [vyhlásení o ochrane osobných údajov portálu financovania a ponúk](#) (k dispozícii v rámci Portál > Právne upozornenia).

## 2. Validácia právneho subjektu

### 2.1. Validácia právneho subjektu a osobitné právne statusy: kritériá a podmienky

Jednou z hlavných úloh ústrednej validačnej služby je validácia nových právnych subjektov žiadajúcich o granty, obstarávanie, ceny a dohody o príspevku EÚ.

Validácia právneho subjektu sa vyžaduje podľa [nariadenia o rozpočtových pravidlách](#). Jej účelom je zabezpečenie, aby finančné vzťahy s EÚ mohli uzatvárať iba overené subjekty a aby sa zabránilo uzatvoreniu právne neplatných zmlúv.

<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).

Validáciu právneho subjektu je potrebné vykonať len raz s cieľom potvrdiť informácie o právnom subjekte a identifikačný kód účastníka (PIC). Po validácii môžu účastníci uzatvárať finančné vzťahy s EÚ a používať kód PIC na všetky činnosti EÚ spravované prostredníctvom portálu financovania a ponúk. Kód PIC bude platný pre všetky prebiehajúce postupy na podávanie žiadostí a ich podpisovanie v systéme, ale aj pre každý typ financovania EÚ v budúcnosti, a to bez potreby opätovnej registrácie alebo validácie.

Práve z tohto dôvodu sa normy validácie kódu PIC uplatňujú jednotne, nezávisle od konkrétnej výzvy/žiadosti/ponuky, pre ktorú sa začala validácia. Rovnaké kritériá a kontroly sa uplatňujú na granty, verejné obstarávania, ceny, dohody o príspevku atď., ako aj na zákazky s nízkou a vysokou hodnotou.

Validácia pozostáva z dvoch rôznych činností, ktorými sú: a) overenie skutočnosti, že účastník existuje ako právny subjekt spôsobilý uzatvárať finančné vzťahy s EÚ, vrátane overenia správnosti právnych údajov o účastníkovi (právna forma, adresa atď.) a b) overenie určitých osobitných právnych statusov, ktoré sa používajú v programoch financovania EÚ a ktoré sú zaznamenané na centrálnej úrovni v registri účastníkov.

### 2.1.1. Validácia právneho subjektu

„Právny subjekt“ je fyzická osoba alebo subjekt zriadený a uznaný podľa práva ako právnická osoba. Právny subjekt musí mať právnu subjektivitu a konajúc na vlastný účet a vo vlastnom mene musí mať možnosť uplatňovať práva a podliehať povinnostiam.

#### Konkrétne prípady

❖ **Fyzické osoby** (vrátane samostatne zárobkovo činných osôb; *pozri ďalej*) sa štandardne považujú za právne subjekty. Ústredná validačná služba však odmietne validáciu osôb, ktoré nemôžu legálne uzatvárať zmluvy s EÚ (*napr. neplnoleté osoby*).

❖ **Pobočky** sa nepovažujú za právne subjekty, keďže nemajú právnu subjektivitu, ktorá by bola odlišná od právnej subjektivity ich materskej spoločnosti. Skutočnosť, že sú zaregistrované vo vnútroštátnych úradných registroch, nie je relevantná. Za právny subjekt sa na účely validácie právneho subjektu v registri účastníkov bude považovať materská spoločnosť. To isté platí o pobočkách založených v inej krajine alebo o pobočkách subjektov, ako sú neziskové organizácie, MVO atď.

❖ **Zahraničné spoločnosti** (*pobočky spoločností, ktoré sú v úradnom registri zaregistrované s osobitným statusom, napr. société de droit étranger*) sa nepovažujú za právne subjekty, keďže nemajú právnu subjektivitu, ktorá by bola odlišná od právnej subjektivity ich materskej spoločnosti. Za právny subjekt sa na účely validácie právneho subjektu v registri účastníkov bude považovať materská spoločnosť (ktorá je zaregistrovaná v krajine, v ktorej bola založená).

❖ **Subjekty založené v rámci materskej organizácie alebo pod materskou organizáciou** [*napríklad oddelenia/strediská/kancelárie, ktoré nemajú právnu subjektivitu, a to aj napriek tomu, že majú správnu alebo rozpočtovú nezávislosť, vlastné IČ DPH/daňový kód/identifikačné číslo organizácie (ICO) atď.*], nemožno považovať za právne subjekty, a teda sa považujú za patriace k svojej materskej organizácii. Za právny subjekt sa na účely validácie právneho subjektu v registri účastníkov bude považovať materská organizácia.

### 2.1.2. Výnimka: validácia súkromných subjektov bez právnej subjektivity

Určité „subjekty bez právnej subjektivity“ môžu byť podľa [nariadenia o rozpočtových](#)

[pravidlách](#) výnimočne oprávnené na udelenie grantov EÚ. Tieto subjekty sa teda môžu validovať v rámci registra účastníkov, ak spĺňajú tieto podmienky stanovené v článku 197 ods. 2 písm. c) uvedeného nariadenia:


- ich zástupcovia majú právomoc uskutočňovať právne úkony v mene tohto subjektu
- a
- tieto subjekty poskytujú rovnaké záruky ochrany finančných záujmov EÚ, akú poskytuje právnická osoba, konkrétne musia mať rovnocennú finančnú a operačnú kapacitu (*obidve uvedené podmienky musia byť splnené*).

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

Pokiaľ ide o prvú podmienku, subjekt musí predložiť dôkaz o právomoci svojich zástupcov uskutočňovať právne úkony v jeho mene. Táto podmienka nie je splnená, ak sa právne úkony vykonávajú v mene samotného zástupcu alebo majiteľov subjektu.

Pokiaľ ide o druhú podmienku, subjekt musí preukázať:

- existenciu majetku/aktív/kapitálu, ktorý je oddelený a odlišný od majetku/aktív/kapitálu, ktorý vlastní jeho členovia/majitelia,
- a
- pravidlá zabezpečujúce, aby sa veritelia na tento majetok/aktíva/kapitál mohli spoľahnúť a v prípade likvidácie/platobnej neschopnosti boli uspokojení ešte pred prerozdelením majetku/aktív/kapitálu medzi majiteľov/členov (*splnené musia byť obidve podmienky a musia sa doložiť podpornými dokumentmi*).

 Táto výnimka sa uplatňuje len na účasť na grantoch EÚ; subjekty bez právnej subjektivity sa nemôžu zúčastňovať na výzvach EÚ na predloženie ponúk.

### **2.1.3. Výnimka: validácia ministerstiev, špecializovaných subjektov medzinárodných organizácií a určitých orgánov EÚ**

Ústredná validačná služba výnimočne prijme na validáciu v rámci registra účastníkov aj tieto verejné subjekty bez právnej subjektivity:

- **Spoločné výskumné centrum EÚ (JRC)** (ktoré je výslovne vyhlásené ako oprávnené v článku 176 ods. 2 a článku 197 ods. 4 [nariadenia o rozpočtových pravidlách](#)),
- **ministerstvá**, orgány výkonnej moci, ktoré sú súčasťou verejnej správy (centrálneho alebo federálneho) štátu a priamo napojené na vládne a iné orgány, ktoré sú súčasťou zákonodarnej alebo súdnej správy v súlade s úradne uverejnenou organizáciou štátu,
- **medzinárodné organizácie** uvedené v článku 156 ods. 2 [nariadenia o rozpočtových pravidlách](#),
- **špecializované subjekty** zriadené medzinárodnými organizáciami, ktoré nemajú právnu subjektivitu,

- **misie spoločnej zahraničnej a bezpečnostnej politiky (SZBP) a osobitní zástupcovia EÚ** ustanovení Radou Európskej únie.

Útvary/riadiťstvá/oddelenia/úradu a ďalšie subjekty zriadené v rámci ministerstva (alebo v rámci orgánu výkonnej moci alebo iného útvaru), ktoré nemajú právnu subjektivitu, sa považujú za súčasť tohto ministerstva (alebo útvaru) a nemožno ich považovať za nezávislé právne subjekty (*napr. školy, knižnice atď.*). Na účasť na grantoch, verejnom obstarávaní, cenách EÚ atď. budú musieť použiť kód PIC svojej materskej organizácie.

#### 2.1.4. Osobitné právne statusy

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

- súkromný alebo verejný subjekt,
- nezisková alebo zisková organizácia,
- malý alebo stredný podnik (MSP),
- podnik so strednou trhovou kapitalizáciou,
- mimovládna organizácia (MVO),
- organizácia občianskej spoločnosti,
- medzinárodná organizácia,
- výskumná organizácia,
- zariadenie sekundárneho alebo vysokoškolského vzdelávania.

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

Praktický význam týchto statusov (a následkov ich zmeny) je určený na úrovni jednotlivých programov financovania a niekedy aj na úrovni výzvy na predkladanie návrhov/ponúk.

Navyše nie všetky z týchto statusov systematicky overuje a validuje ústredná validačná služba. Niektoré z nich sú vlastné vyhlásenia alebo sebahodnotenia. To znamená, že účastníci výlučne zodpovedajú za správnosť informácií, ktoré poskytujú (v rámci vlastného vyhlásenia/sebahodnotenia).

Ústredná validačná služba však môže (kedykoľvek) skontrolovať statusy založené na vlastnom vyhlásení/sebahodnotení porovnaním s podpornými dokumentmi a požiadať o objasnenie.

 V prípade nepravdivých vyhlásení môžu služby EÚ:

- zrušiť a opraviť validovaný status,
- ukončiť/zrušiť prebiehajúce granty, verejné obstarávania, ceny, dohody o príspevku atď. (a vymáhať akékoľvek neoprávnene vyplatené sumy),
- uložiť finančné pokuty alebo správne sankcie vrátane vylúčenia z budúceho financovania EÚ (granty, verejné obstarávania, ceny, dohody o príspevku atď.,

pozri články 135 až 145 [nariadenia o rozpočtových pravidlách](#)),

- informovať Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF).

### **Súkromný alebo verejný subjekt**

„Súkromný subjekt“ je subjekt založený podľa súkromného práva.

„Verejný subjekt“ je subjekt založený ako verejný subjekt podľa vnútroštátneho práva alebo medzinárodná organizácia.

Subjekt „založený ako verejný subjekt podľa vnútroštátneho práva“ je:

- zaregistrovaný ako verejný subjekt v akte o zriadení alebo uznaný ako verejný subjekt vnútroštátnym právom
- a
- spravovaný podľa verejného práva (*splnené musia byť obidve podmienky*).

Kritériá ako:

- poslanie alebo činnosť vo verejnom záujme (vykonávanie verejnej služby),
- skutočnosť, že podiely vlastní verejný subjekt (aj keď vlastníctvo dosahuje 100 % základného imania),
- verejné financovanie,
- štátny dohľad a kontrola,

NIE SÚ dostatočným dôkazom na označenie subjektu ako verejného subjektu, ak nie je splnená uvedená dvojica podmienok.

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

Tieto dva statusy (súkromný subjekt a verejný subjekt) sa navzájom vylučujú, čo znamená, že váš subjekt sa môže validovať buď ako súkromný subjekt, alebo verejný subjekt.

Ústredná validačná služba ich systematicky overuje na základe podporných dokumentov a validuje ich.

### Konkrétne prípady

❖ **Samostatne zárobkovo činné osoby** (*osoby, ktoré vykonávajú činnosť nezávisle a vlastnými prostriedkami, napríklad remeselníci a osoby vykonávajúce 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.

❖ **Súkromnoprávne subjekty poverené vykonávaním verejnej služby**<sup>3</sup> – právny subjekt registrovaný podľa súkromného práva/súkromnej právnej formy sa

---

<sup>3</sup> Článok 62 ods. 1 písm. c) bod vi) nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách.

nepovažuje za verejný subjekt, a to ani vtedy, keď ho vlastní štát/iné verejné subjekty a/alebo keď vykonáva verejnú službu.

### **Nezisková organizácia**

„Neziskový subjekt“ je subjekt, ktorý je svojou právnou formou alebo právnym účelom neziskový (*napr. charitatívna organizácia*) alebo má právnou alebo zákonnú povinnosť nerozdeľovať zisk akcionárom alebo členom.

Všetky zisky sa musia opätovne investovať do rovnakej činnosti subjektu.

Rozhodnutia správnej rady, 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 nerozdeľovať zisk a/alebo nemožnosť rozdeľovať zisky musí vychádzať zo zákona a/alebo zriaďovateľskej listiny/stanov spoločnosti/štatútu atď.

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

Ústredná validačná služba tento status systematicky overuje na základe podporných dokumentov a validuje ho.

#### Konkrétne prípady

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

❖ **Mimovládne organizácie (MVO)** – označenie ako mimovládna organizácia (MVO) nemá z hľadiska neziskového statusu význam, keďže vo väčšine krajín nie je MVO uznanou právnou formou. Naopak, neziskový status je podmienkou pre vlastné vyhlásenie sa za MVO (*pozri ďalej*).

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

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

- vykonáva hospodársku činnosť bez ohľadu na svoju právnou 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 menej ako 250 osôb (vyjadrené v „ročných pracovných jednotkách“ v zmysle článku 5 odporúčania o MSP), pričom jeho ročný obrat nepresahuje 50 miliónov EUR a/alebo jeho celková ročná súvaha nepresahuje 43 miliónov EUR<sup>4</sup>.

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

---

<sup>4</sup> Stropy stanovené pre MSP sa musia vypočítať zahrnutím počtu zamestnancov, celkovej ročnej súvahy a údajov o obrate všetkých relevantných priamych a nepriamych partnerských a prepojených podnikov v súlade s článkami 3 až 6 prílohy k odporúčaní 2003/361/ES o MSP.


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.

Tento status je založený na vlastnom vyhlásení. V prípade výziev, pri ktorých má status MSP vplyv na oprávnenosť na financovanie (*vyššia miera financovania atď.*), musia účastníci použiť sprievodcu pre sebahodnotenie.

Pravidlo dvoch rokov – v súlade s článkom 4 ods. 2 prílohy k odporúčaniu o MSP status MSP závisí od stropov vo *dvoch* po sebe nasledujúcich účtovných obdobiach. Na získanie statusu MSP musí byť počet pracovníkov a obrat pod stanovenými stropmi počas dvoch účtovných období a naopak, status 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, sa musia obrátiť na ústrednú validačnú službu prostredníctvom registra účastníkov a požiadať ju o formálnu validáciu. V rámci tejto validácie sa potom zohľadnia dve účtovné obdobia.

Pravidlo dvoch rokov sa neuplatňuje na zmeny z dôvodu fúzie alebo akvizície. Podniky, pri ktorých došlo k zmene vlastníctva, sa musia posudzovať na základe akcionárskej štruktúry v čase transakcie. Ak celkový počet zamestnancov a finančné údaje novej štruktúry prekračujú stropy stanovené pre MSP, status MSP zanikne okamžite ku dňu transakcie<sup>5</sup>.

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

#### Konkrétne prípady

❖ **Novozaložené podniky** (*napr. startupy*), ktoré ešte nevypracovali 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.

❖ **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.

#### **Podnik so strednou trhovou kapitalizáciou**

„Podnik so strednou trhovou kapitalizáciou“ je podnik, ktorý:

---

<sup>5</sup> Pozri odôvodnenie 9 odporúčania 2003/361/ES a [Príručku pre používateľov k definícii MSP](#) (s. 14).

- nie je mikropodnikom, malým alebo stredným podnikom v zmysle odporúčania [2003/361/ES](#) o MSP

a

- zamestnáva najviac 3 000 osôb<sup>6</sup>, pričom počet zamestnancov vrátane všetkých relevantných priamych a nepriamych partnerských a prepojených podnikov sa vypočíta v súlade s článkami 3 až 6 prílohy k odporúčaniu o MSP.

Tento status je založený na vlastnom vyhlásení. V prípade výziev, pri ktorých má status podniku so strednou trhovou kapitalizáciou vplyv na oprávnenosť na financovanie (*vyššia miera financovania atď.*), musia účastníci použiť sprievodcu pre sebahodnotenie MSP, aby sa zabezpečilo, že nepatria do rozsahu definície MSP, a potom musia vydať vlastné vyhlásenie, že počet zamestnancov neprevyšuje 3 000 osôb.

### **Mimovládna organizácia (MVO)**

„Mimovládne organizácie“ sú organizácie, ktoré sú dobrovoľné, nezávislé od vlády a neziskové a ktoré nie sú ani politickou stranou, ani odborovým združením.

Tento status je založený na vlastnom vyhlásení. Prijmú sa iba vlastné vyhlásenia súkromných subjektov, ktoré boli validované ako „neziskové organizácie“.

### **Organizácia občianskej spoločnosti**

„Organizácie občianskej spoločnosti“ sú organizácie tzv. tretieho sektora spoločnosti a sú odlišné od vlády a podnikov (t. j. od súkromných subjektov zameraných na zisk).

Tento status je založený na vlastnom vyhlásení. Obvykle sa prijímajú iba vlastné vyhlásenia súkromných subjektov, ktoré boli validované ako „neziskové organizácie“.

### **Medzinárodná organizácia (MO)**

„Medzinárodná organizácia“ je medzivládna organizácia (mimo EÚ) založená podľa medzinárodného práva verejného vrátane špecializovaných subjektov s právnou subjektivitou alebo bez nej, ktoré boli zriadené medzinárodnými organizáciami.

Ústredná validačná služba tento status systematicky overuje na základe podporných dokumentov a validuje ho.

V prípade niektorých programov financovania EÚ existujú okrem toho osobitné podtypy medzinárodných organizácií:

- „medzinárodné organizácie európskeho záujmu pre program Horizont 2020 (H2020 IOEI)“, t. j. medzinárodné organizácie, ktorých väčšinu členov tvoria členské štáty EÚ alebo pridružené krajiny programu Horizont 2020 a ktorých hlavným cieľom je presadzovať vedeckú a technickú spoluprácu v Európe,
- „medzinárodné organizácie európskeho výskumu pre program Horizont Európa (HE IERO)“, t. j. medzinárodné organizácie, ktorých väčšinu členov tvoria členské štáty EÚ alebo pridružené krajiny programu Horizont Európa a ktorých hlavným cieľom je presadzovať vedeckú a technickú spoluprácu v Európe,

---

<sup>6</sup> Vyjadrené v „ročných pracovných jednotkách“ v zmysle článku 5 prílohy k odporúčaniu 2003/361/ES o MSP.

- „medzinárodné organizácie európskeho záujmu pre program Digitálna Európa (DEP IOEI)“, t. j. medzinárodné organizácie, ktorých väčšinu členov tvoria členské štáty alebo ktorých sídlo sa nachádza v členskom štáte EÚ.

Status podtypu medzinárodná organizácia európskeho záujmu pre program Horizont 2020 systematicky overuje ústredná validačná služba na základe podporných dokumentov a validuje ho.

Statusy podtypov medzinárodná organizácia európskeho výskumu pre program Horizont Európa a medzinárodná organizácia európskeho záujmu pre program Digitálna Európa sú založené na vlastných vyhláseniach. V budúcnosti sa od účastníkov v prípade výziev, pri ktorých majú statusy medzinárodná organizácia európskeho výskumu pre program Horizont Európa a medzinárodná organizácia európskeho záujmu pre program Digitálna Európa vplyv na oprávnenosť na financovanie, bude takisto požadovať, aby použili sprievodcu pre sebahodnotenie.

#### Konkrétne prípady

❖ **Subjekty zriadené medzinárodnou organizáciou ako odlišné orgány s osobitným poslaním**, ktoré však nemajú explicitnú právnu subjektivitu, sa môžu validovať ako subjekty s právnu subjektivitou, ak spĺňajú niektoré z týchto kritérií:

- majú právomoc uzatvárať zmluvy alebo
- majú právomoc konať na medzinárodnej úrovni nezávisle od organizácie, ktorá ich zriadila (t. j. majú právomoc uskutočňovať právne úkony).

Ak takéto subjekty nespĺňajú jedno z uvedených kritérií, môžu sa výnimočne validovať ako subjekty bez právnej subjektivity (*pozri oddiel 2.1.3*).

#### **Výskumná organizácia**

„Výskumná organizácia“ je subjekt, ktorý:

- je založený ako nezisková organizácia podľa opisu v predchádzajúcom texte
- a
- vykonáva výskum a/alebo technologický vývoj ako svoj hlavný cieľ.

Za výskumné činnosti sa NEPOVAŽUJE:

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

Za výskumné organizácie možno považovať len tie subjekty, ktorých hlavným cieľom je výskum a/alebo vývoj. Naproti tomu subjekty, ktoré vykonávajú výskum a/alebo vývoj ako svoju vedľajšiu činnosť (hoci ide o pravidelnú a podstatnú činnosť, *napr. v prípade múzeí alebo nemocníc*), sa nepovažujú za „výskumné organizácie“.

Tento status je založený na vlastnom vyhlásení. Prijmú sa iba vlastné vyhlásenia subjektov, ktoré boli validované ako „neziskové organizácie“.

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

„Zariadenie sekundárneho alebo vysokoškolského vzdelávania“ je subjekt, ktorý ako taký uznáva jeho vnútroštátny systém vzdelávania, a ktorý je spôsobilý vydávať diplomy uznávané štátom.

Môže ním byť verejný alebo súkromný subjekt (*pozri predchádzajúci text*). Vnútroštátna akreditácia zariadenia sekundárneho/vysokoškolského vzdelávania nie je dostatočným dôvodom na to, aby sa zariadenie považovalo za verejný subjekt.

Tento status je založený na vlastnom vyhlásení.

## **2.2. Poskytované dokumenty a informácie**


### **2.2.1. Všeobecné požiadavky a zásady**

Právna validácia subjektov je v zásade založená na dokumentoch, ktoré predkladajú účastníci ako naskenované verzie prostredníctvom [registra účastníkov](#). Originály by účastníci mali uchovávať v spise na účely kontrol, preskúmania, auditov alebo prešetrovania (ktoré si môžu kedykoľvek vyžiadať služby EÚ).

V zásade sa prijímajú len úradné doklady. Dokumenty sa považujú za úradné, keď sú vydané úradnými vnútroštátnymi orgánmi. Úradné doklady NEMOŽNO nahradiť vlastnými vyhláseniami ani prisahnými alebo čestnými vyhláseniami pred súdnym alebo správnym orgánom, notárom, alebo štátnym úradníkom.

Dokumenty sa spravidla 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 jazykoch, ktoré nie sú jazykmi EÚ, sa prijímú iba vtedy, keď sa k nim pripojí voľný anglický preklad (a v prípade pochybností sa môže vyžadovať overený/právny preklad do anglického jazyka). Voľné preklady by sa mali vždy pripojiť ku kópiám originálnych úradných dokladov.

Účastníci preberajú plnú zodpovednosť za obsah dokumentov a presnosť prekladu, ako aj za akékoľvek informácie poskytnuté inými prostriedkami (*napr. prostredníctvom správy v registri účastníkov atď.*).

 V prípade nepravdivých vyhlásení (alebo zámernej manipulácie s prekladom), služby EÚ môžu:

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

### **2.2.2. Zoznam dokumentov a informácií**

Od účastníkov sa bude požadovať, aby predložili tieto dokumenty a informácie:

1. podpísaný formulár identifikácie právneho subjektu<sup>7</sup>:
  - formulár pre fyzické osoby: v angličtine,
  - formulár pre súkromný právny subjekt: v angličtine,

---


<sup>7</sup> K dispozícii na adrese: [https://commission.europa.eu/publications/legal-entities\\_sk](https://commission.europa.eu/publications/legal-entities_sk).

– formulár pre verejný právny subjekt: v angličtine,

- úradný doklad o DPH alebo v prípade, že subjekt nie je registrovaný na účely DPH, doklad o oslobodení od DPH nie starší ako jeden (1) rok.

V prípade osobitných právnych statusov sa od účastníkov bude požadovať, aby predložili tieto dokumenty:

Status	Predkladané dokumenty
<b>Súkromný subjekt</b> (vrátane MSP a podnikov so strednou trhovou kapitalizáciou)	Platný výpis zo zápisu v registri nie starší ako jeden (1) rok. Dokumenty staršie ako jeden rok možno prijať, ak sú platné určité obdobie výslovne uvedené na tom istom dokumente ( <i>napr. platné dva roky</i> ) a ak sa predložia prostredníctvom registra účastníkov v uvedenej lehote.
<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>Fyzická osoba</b>	Úplná kópia (čitateľná) platného preukazu totožnosti alebo cestovného pasu ( <i>napr. v prípade preukazu totožnosti sa musia poskytnúť obidve strany preukazu</i> ).
<b>Subjekty bez právnej subjektivity</b>	Kópia úradného dokladu, ktorým sa potvrdzuje, že zástupcovia subjektu majú právomoc uskutočňovať právne úkony v jeho mene.  Kópia úradného dokladu, ktorým sa potvrdzuje, že subjekt má rovnakú prevádzkovú a finančnú životaschopnosť ako právny subjekt, t. j.:  <ol style="list-style-type: none"> <li>dokument preukazujúci majetok/aktíva/kapitál, ktorý je oddelený a odlišný od majetku/aktív/kapitálu, ktorý vlastní členovia/majitelia subjektu, a</li> <li>kópia pravidiel stanovujúcich, že veritelia sa môžu na tento majetok/aktíva/kapitál spoľahnúť a v prípade likvidácie/platobnej neschopnosti budú uspokojení pred prerozdelením majetku/aktív/kapitálu medzi majiteľov/členov.</li> </ol>
<b>Nezisková organizácia</b>	Kópia úradného dokladu, ktorým sa potvrdzuje, že subjekt je svojou právnou formou alebo právnym účelom neziskový alebo že má právnou alebo zákonnú povinnosť nerozdeľovať zisk akcionárom alebo jednotlivým členom.  ⚠ Osvedčenie o oslobodení od dane predstavuje len náznak neziskového statusu a posúdi sa preto spolu s ostatnými prvkami.
Malý alebo stredný podnik (MSP) a podniky so strednou trhovou kapitalizáciou  ( <i>ak o to výslovne požiadajú ústredná validačná služba</i> )	Tieto dokumenty sa musia predložiť za účastníka, ako aj za jeho prepojené a partnerské subjekty (v súlade s článkami 3 až 6 prílohy k odporúčaniu 2003/361/ES o MSP):  <ol style="list-style-type: none"> <li>graf znázorňujúci úplnú vlastnícku štruktúru vrátane všetkých priamych a nepriamych akcionárov;</li> <li>dôkaz o priamych a nepriamych akcionároch/vlastníkoch a ich príslušnom</li> </ol>

	<p>percentuálnom podiele účasti a hlasovacích právach;</p> <p>3. schválené finančné výkazy za posledné uzatvorené účtovné obdobie vrátane:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– súvahy,</li> <li>– výkazu ziskov a strát, v ktorom sú jasne uvedené sumy ročného obratu za predaj tovaru a služieb,</li> <li>– príloh k týmto dokumentom a/alebo sprievodných poznámok s uvedením i) počtu zamestnancov a ii) akejkoľvek majetkovej účasti v iných spoločnostiach/odberateľských organizáciách s presným percentuálnym podielom akcií a hlasovacími právami, ktoré držia. Ak prílohy/poznámky k finančným výkazom neobsahujú požadované informácie, poskytnúť sa môžu iné dokumenty, ktoré obsahujú rovnocenné údaje (<i>ako sú správy o počte zamestnancov na účely sociálneho zabezpečenia, výpisy zo záznamov personálneho oddelenia potvrdzujúce počet zamestnancov atď.</i>); vo výnimočných prípadoch sa môžu prijať vlastné vyhlásenia;</li> </ul> <p>4. dokumenty s vysvetlením mechanizmov pravidiel týkajúcich sa vlastníctva a kontroly, správy a riadenia spoločnosti a prijímania rozhodnutí (<i>napr. štatúty/stanovy spoločnosti a dohody akcionárov; memorandum o porozumení medzi akcionármi, interné pravidlá správy a riadenia spoločnosti atď.</i>).</p> <p> Prísazné alebo čestné vyhlásenia pred súdnym alebo správnym orgánom, notárom alebo štátnym úradníkom nemôžu nahradiť uvedené dokumenty ako dôkaz o statuse MSP alebo podniku so strednou trhovou kapitalizáciou.</p> <p>Tieto dokumenty sa musia predkladať v týchto <u>konkrétnych prípadoch</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Novozaložené podniky</b> (<i>napr. startupy</i>), ktoré ešte nevypracovali účtovnú závierku – Namiesto schválených finančných výkazov sa musia predložiť vlastné vyhlásenia vrátane odhadu v dobrej viere (vo forme podnikateľského plánu) týkajúceho sa celého obdobia (účtovné roky) potrebného, aby subjekt vytvoril obrat.</li> <li>❖ <b>Podniky bez obratu, pri ktorých činnosti sa predpokladá dlhý čas na uvedenie na trh</b> – Okrem schválených finančných výkazov sa musí predložiť 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).</li> <li>❖ <b>Subjekty priamo alebo nepriamo vlastnené fyzickými osobami</b> – Poskytnúť sa musí vlastné vyhlásenie o tom, že fyzické osoby vykonávajú hospodársku činnosť, a o prípadnej účasti v iných subjektoch. Vzor vlastného vyhlásenia sa účastníkom poskytne počas procesu validácie, ak sa zistia konkrétne prípady vlastníctva fyzickými osobami.</li> </ul>
Medzinárodná organizácia	Kópia medzinárodnej zmluvy, na základe ktorej organizácia vznikla podľa medzinárodného práva verejného.

<b>Výskumná organizácia</b> <i>(ak o to výslovne požiada ústredná validačná služba)</i>	Kópia úradného dokladu, ktorým sa potvrdzuje, že hlavným cieľom subjektu je výskum alebo technologický vývoj.
<b>Zariadenie sekundárneho alebo vysokoškolského vzdelávania</b> <i>(ak o to výslovne požiada ústredná validačná služba)</i>	Kópia úradného dokumentu, ktorým sa potvrdzuje, že subjekt je vnútroštátnym systémom vzdelávania uznaný za „zariadenie sekundárneho alebo vysokoškolského vzdelávania“ a je oprávnený vydávať diplomy uznávané štátom.


V prípade ďalších kategórií, ako sú MVO, organizácie občianskej spoločnosti atď., nie sú potrebné žiadne podporné dokumenty (pokiaľ o to vo výnimočných prípadoch nepožiada ústredná validačná služba).

### 2.2.3. Neúplné alebo protichodné informácie

Ústredná validačná služba môže použiť akékoľvek verejne dostupné informácie na objasnenie otázok o údajoch alebo informáciách poskytnutých účastníkmi (a na ich doplnenie).

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

- zistenia sa nezhodujú s vyhláseniami alebo tvrdeniami,
- predložené dokumenty sú neaktuálne [*napr. doklad o DPH alebo výpis z registra už nie je platný alebo je starší ako jeden (1) rok*],
- poskytnuté informácie sú nečitateľné, neúplné, nesprávne, protichodné alebo nejasné.

 Ak účastníci neposkytnú odpoveď včas, ústredná validačná služba má právo validáciu odmietnuť (alebo ju dokončiť na základe predložených alebo verejne dostupných informácií a dokumentov).

### 2.3. Validácia a deň nadobudnutia účinnosti

Na základe predložených informácií a dokumentov bude účastník validovaný s dňom 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.

Deň nadobudnutia účinnosti statusu MSP a podniku so strednou trhovou kapitalizáciou bude dátum účtovnej závierky za účtovné obdobie, ktoré je základom posúdenia

v súlade s článkom 4 ods. 2 prílohy k odporúčaniu [2003/361/ES](#) o MSP. V prípade novozaložených podnikov, ktoré ešte nemajú účtovnú závierku, dňom nadobudnutia účinnosti je dátum ich založenia.

Deň nadobudnutia účinnosti iných osobitných právnych statusov je dátum, keď konkrétny status nadobudne účinnosť. Tento dátum môže byť rovnaký ako deň nadobudnutia účinnosti stanov alebo založenia (alebo sa môže líšiť, ak konkrétny status bol nadobudnutý neskôr).

## 2.4. Úprava validácií

Úpravy validácie sa môžu vykonať v týchto prípadoch:

- na základe žiadosti o aktualizáciu validácie, ktorú predložil účastník (*napr. v prípade zmeny v právnej situácii účastníka, ako je zmena identity/právnej formy, názvu/mena, adresy, statusu*), alebo
- po kontrolách, preskúmaniach, auditoch alebo prešetrovaniach, ktoré vykonali služby EÚ a ktoré si vyžadujú opravu.

### 2.4.1. Aktualizácie validácie

V prípade zmeny v právnej situácii účastníka (*identita/právna forma, názov/meno, adresa, status atď.*) účastník musí požiadať o aktualizáciu validácie.

Žiadosti o aktualizáciu validácie sa prijímú, ak ich predloží LEAR účastníka a ak sa k nim priložia príslušné podporné dokumenty. ⚠ Ak ešte nebol vymenovaný LEAR v rámci registra účastníkov, žiadosti o úpravu by sa mali predkladať po validácii vymenovania LEAR.

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

Pre MSP a podniky so strednou trhovou kapitalizáciou je dňom nadobudnutia účinnosti dátum ukončenia účtovného obdobia, ktoré je základom zmeny statusu. V prípadoch fúzií a akvizícií, v ktorých dôsledku zanikne status MSP alebo podniku so strednou trhovou kapitalizáciou, dňom nadobudnutia účinnosti bude dátum zmeny vlastníckej štruktúry.

Dosah a praktické dôsledky zmien závisia od jednotlivých programov financovania.

### 2.4.2. Opravy validácií

Ak sa ukáže (prostredníctvom auditu, kontroly *ex post*, prešetrovania alebo inými prostriedkami), že validácia bola nesprávna, ústredná validačná služba ju opraví. Oprava bude zaregistrovaná so spätnou účinnosťou odo dňa nadobudnutia účinnosti prvej validácie.

Ak chybu možno prisúdiť ústrednej validačnej službe a jej oprava spôsobí nevýhodu pre účastníka, od spätnej účinnosti 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, verejnom obstarávaní, cenách, dohodách o príspevku atď. možno ukončiť a vymáhať neoprávnene vyplatené sumy. Účastník môže byť aj pokutovaný a vylúčený z budúceho financovania EÚ (granty, verejné obstarávanie, ceny, dohody o príspevku atď.; *pozri články 135 až 145 [nariadenia o rozpočtových](#)*

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

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

Služby EÚ si vyhradzujú právo kedykoľvek vykonať kontroly, preskúmania, audity alebo prešetrovania.

Ak služby EÚ zistia, že účastník nespĺnil kritériá na validáciu alebo na validáciu s osobitným právnym statusom (*napr. z dôvodu uvedenia nepravdivých vyhlásení*), úprava validácie sa zaregistruje so spätnou účinnosťou odo dňa nadobudnutia účinnosti validácie.

Ak medzičasom účastník už získal granty EÚ, verejné obstarávanie, ceny, dohody o príspevku atď., jeho účasť sa môže ukončiť/zrušiť 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 obstarávanie, ceny, dohody o príspevku atď.; *pozri články 135 až 146 [nariadenia o rozpočtových pravidlách](#)*).

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

## **3. Validácia vymenovania LEAR**

### **3.1. Validácia vymenovania LEAR Všeobecné požiadavky a zásady**

Zároveň s validáciou právneho subjektu ústredná validačná služba kontaktuje účastníkov, aby vymenovali svojho zástupcu vymenovaného právnym subjektom (LEAR), t. j. jednotné kontaktné miesto potrebné pre elektronický systém výmeny informácií registra účastníkov a portálu financovania a ponúk.

 Vymenovanie LEAR v registri účastníkov je povinné pre všetkých validovaných účastníkov. Bez LEAR NEBUDE možné aktualizovať údaje o právnom subjekte v registri účastníkov ani elektronicky podpisovať zmluvy na portáli financovania a ponúk.

#### **3.1.1. Rola LEAR**

LEAR je osoba, ktorú účastník oficiálne vymenuje, aby spravovala jeho prístupové práva a kľúčové údaje v [registri účastníkov](#) (*právne a iné údaje, určité prístupové práva v elektronickom systéme výmeny informácií atď.*).

Po validácii LEAR zodpovedá za udeľovanie prístupových práv do elektronického systému portálu na výmenu informácií a musí zabezpečovať, aby právne informácie o účastníkovi boli vždy aktuálne.

LEAR musí na obrazovke karty „LEAR/oprávnený používateľ“ zadávať a aktualizovať mená:

- právnych zástupcov a signatárov organizácie (tzv. LSIGN); sú to osoby, ktoré sú oprávnené prijímať právne záväzky v mene organizácie podpisovaním zmlúv a schvaľovaním zmien k nim, a
- osôb, ktoré môžu podpisovať výkazy nákladov v mene organizácie (tzv. FSIGN).

V prípade potreby môže LEAR delegovať svoje úlohy na jedného alebo viacerých spolupracovníkov, ktorí budú vystupovať ako správcovia účtov (tzv. AccAds; delegovanie prebieha aj prostredníctvom obrazovky karty „LEAR/oprávnený používateľ“).

V prípade zmien musí LEAR zadať zmenu do registra účastníkov a v prípade potreby musí požiadať o validáciu a poskytnúť podporné dokumenty.

Podrobný opis práv a povinností LEAR sa nachádza v [menovacom dekréte LEAR\\*](#).

### 3.1.2. Pozícia LEAR

LEAR je administratívna funkcia, ktorú môže zastávať právny zástupca účastníka alebo iná kľúčová osoba v rámci subjektu.

LEAR musí byť niekto, kto je v subjekte zamestnaný (najčastejšie v ústredných administratívnych útvaroch subjektu) a kto by mal byť schopný zabezpečiť stabilitu a kontinuitu, ktorá je potrebná na plnenie tejto roly s cieľom dodržať zmluvné záväzky účastníka.

Účastníci, ktorí sú fyzickými osobami, automaticky zastávajú rolu LEAR; v tomto prípade rolu nemožno prideliť inej osobe (LEAR však môže vymenovať správcu účtu).

Každý účastník môže vymenovať len jednu osobu za LEAR a musí zabezpečiť okamžitú výmenu svojho LEAR v prípade, že už nie je schopný plniť túto rolu (*napr. z dôvodu zmeny pracovného miesta, prepustenia, úmrtia atď.*; pozri oddiel 3.3).

Účastník preberá plnú zodpovednosť za výber osoby, ktorú vymenuje za LEAR.

### 3.1.3. Právny zástupca

Zástupcu vymenovaného právny subjektom (LEAR) musí vymenovať právny zástupca účastníka. Právny zástupca je osoba, ktorá je riadne poverená vystupovať v mene subjektu a zastupovať ju ako celok vo vzťahu k tretím osobám.

#### Konkrétne prípady


❖ **Osoby poverené každodenným riadením** nemožno uznať za právnych zástupcov, ak nie sú oprávnené prijímať právne záväzky a zastupovať subjekt mimo bežné, každodenné 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 každodenných rozhodnutí a je v súlade so všeobecnými pokynmi správnej rady.

❖ **Obmedzenia** – 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.

### 3.1.4. Časový postup vymenovania LEAR

Proces vymenovania LEAR v registri účastníkov môže prebiehať súbežne s validáciou subjektu, dokončiť ho však možno až po validácii účastníka (PIC).

 Vymenovanie LEAR nie je podmienkou na predloženie návrhu/ponuky na portáli financovania a ponúk, ale jeho validácia sa musí dokončiť pred podpísaním dohody o grante, verejnom obstarávaní alebo príspevku.

### 3.2. Zoznam dokumentov a informácií

Na validáciu vymenovania LEAR musí účastník nahráť do registra účastníkov naskenované verzie týchto dokumentov:

1. [menovací dekrét LEAR\\*](#) (v ktorom sa uvádzajú roly a povinnosti LEAR, ako aj vyhlásenie o súhlase s [podmienkami používania portálu financovania a ponúk\\*](#)), vyplnený, datovaný a podpísaný právnym zástupcom a LEAR;
2. úplná kópia úradného, platného dôkazu totožnosti (preukazu totožnosti, cestovného pasu s fotografiou a podpisom):
  - právneho zástupcu a
  - vymenovaného zástupcu (LEAR);
3. dokumenty dokazujúce, že právny zástupca, ktorý vymenúva LEAR, je na to oprávnený, pričom sa v nich musí:
  - jasne uvádzať rola/funkcia právneho zástupcu v rámci organizácie,
  - identifikovať a vymenúvať táto osoba na uvedenú rolu (s uvedením jej osobných údajov).

Originály sa musia uchovávať v spise na účely kontrol, preskúmania, auditov alebo prešetrovania (ktoré si môžu kedykoľvek vyžiadať služby EÚ). Nesmú sa odoslať ústrednej validačnej službe.

Po prijatí uvedených dokumentov (a po validácii kódu PIC) sa vymenovanie LEAR validuje v registri účastníkov.

Podrobný opis procesu vymenovania LEAR sa uvádza v [online príručke\\*](#) a [podmienkach používania portálu financovania a ponúk\\*](#).

#### 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. Služby EÚ nemôžu od tejto požiadavky upustiť za žiadnych okolností.

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

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

Predložiť sa musí úplná kópia dokumentu (*napr. vo väčšine krajín sa musia poskytnúť obidve strany preukazu totožnosti*).

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

#### Konkrétne prípady

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

❖ **Výpisy z elektronického čipu preukazu totožnosti** takisto nemožno prijať.

### Podpisy

Dokumenty LEAR musia byť podpísané osobami, ktoré sú právnymi zástupcami účastníka.

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.

Podpisy môžu byť buď vlastnoručné alebo kvalifikované elektronické podpisy v zmysle článku 3 bodu 12 nariadenia (EÚ) č. [910/2014](#)<sup>8</sup>. Ústredná validačná služba pri kvalifikovaných elektronických podpisoch overí, že podpis je založený na platnom kvalifikovanom certifikáte a že bol vytvorený zabezpečeným zariadením na vyhotovenie podpisu. Zoznam uznaných poskytovateľov dôveryhodných služieb sa nachádza tu: [eIDAS Dashboard \(europa.eu\)](#).

### Konkrétne prípady

❖ **Interné požiadavky** (napr. na prijatie právneho záväzku subjektu sa podľa zákona, zriaďovateľskej listiny, štatútu, interných pravidiel atď. vyžaduje spoločný podpis viacerých osôb) – V prípade interných požiadaviek nesie účastník plnú zodpovednosť za zabezpečenie súladu (napr. interným procesom, ktorým sa zabezpečí, že dokumenty LEAR sú podpísané jedným samostatným podpisom až po splnení všetkých interných požiadaviek na spoločný podpis).

❖ **Obmedzenia** – Ústredná validačná služba zohľadní obmedzenia týkajúce sa zastupovania subjektu len vtedy, keď sa tieto obmedzenia výslovne uvádzajú v dokumentoch predložených s cieľom preukázať splnomocnenie právneho zástupcu (napr. obmedzenie uvedené vo výňatkoch z obchodného registra).

### Dokumenty dokazujúce splnomocnenie právneho zástupcu

V dokumentoch dokazujúcich splnomocnenie sa musí určiť:

- rola/funkcia právneho zástupcu v rámci subjektu,
- meno a vymenovanie osoby na túto rolu (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 vo viacerých zlúčených dokumentoch (napr. v úradnom akte o vymenovaní a v organizačnom dokumente, ako je zriaďovateľská listina, štatút, stanov spoločnosti atď., v ktorom sú uvedené právomoci/úlohy spojené s touto rolou).

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

Dokumenty dokazujúce vymenovanie právneho zástupcu sú doklady vyžadované/prijímané podľa uplatniteľného vnútroštátneho práva dotknutého subjektu. Môžu sa líšiť v závislosti od krajiny, právnej formy a statusu, a to:

---

<sup>8</sup> Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 910/2014 z 23. júla 2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu (Ú. v. EÚ L 257, 28.8.2014, s. 73).

- zákon/nariadenie/úradný akt/úradný vestník v prípade verejnoprávnych subjektov,
- kópia zmluvy v prípade medzinárodnej organizácie,
- rozhodnutie zhromaždenia, úradné doklady 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 žiady z uvedených dokladov neexistujú.

Pokiaľ ide o jazyk týchto dokumentov a povinnosti účastníka týkajúce sa prekladov, pozri oddiel 2.2.1.

#### Konkrétne prípady

❖ **Účastníci, ktorí sú fyzickými osobami**, nemusia dokazovať svoje splnomocnenie, napriek tomu musia poslať už uvedené podporné dokumenty. Tieto dokumenty by mala podpísať len samotná fyzická osoba. Pripojiť sa musí aj kópia preukazov totožnosti fyzickej osoby.

❖ **Zastupujúce osoby** – V prípade dočasnej neprítomnosti právnych zástupcov alebo ich neschopnosti podpisovať sa, sa ako právni zástupcovia *štandardne* akceptujú iné osoby splnomocnené na vystupovanie v úlohe právnych zástupcov (*t. j. zastupujúce osoby*). Dôvod dočasnej neprítomnosti/neschopnosti a uznanie zastupujúcej osoby nebude overovať ústredná validačná služba, a preto zaň naďalej nesie plnú zodpovednosť účastník (*pozri aj v predchádzajúcom texte o „interných požiadavkách“*).

❖ **Ministerstvá** – Pokiaľ ide o ministerstvá, ministri sa *štandardne* považujú za právnych zástupcov a na preukázanie ich splnomocnenia nie je potrebné poskytnúť právne dokumenty.

Okrem roly ministra sa za právnych zástupcov bez potreby ďalšieho overovania právnych dokumentov dokazujúcich ich splnomocnenie *štandardne* považujú osoby s týmito úlohami/funkciami:

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

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

Pokiaľ nie je v uplatniteľných pravidlách (zákone/nariadení/akte upravujúcom organizáciu ministerstva) uvedené inak, ostatné roly, 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 o iných zástupcov (*ako sú štátni tajomníci, námestníci ministrov alebo riaditelia/vedúci útvarov*); tieto osoby nie sú oslobodené od povinnosti predložiť preukaz totožnosti.

❖ **Verejné subjekty a vládne subjekty** – Pokiaľ ide o verejné subjekty a ďalšie štátne/vládne subjekty vrátane orgánov výkonnej moci na ústrednej/regionálnej/miestnej úrovni, za právneho zástupcu sa *štandardne* uznáva najvyššie postavená osoba (*napr. generálny riaditeľ, predseda, starosta atď.*).

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

❖ **Medzinárodné organizácie** – Pokiaľ ide o medzinárodné organizácie, za právneho zástupcu sa *štandardne* uznáva najvyššie postavená osoba (*napr. tajomník, generálny tajomník*).

Ak medzinárodná organizácia neposkytne oficiálny akt vymenovania, dôkaz možno získať aj z iných príslušných zdrojov (*napr. z úradného vestníka, z organizačnej štruktúry zverejnenej na oficiálnom webovom sídle medzinárodnej organizácie*).

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

- rektor a prorektor,
- predseda a podpredseda,
- kancelár a vicekancelár.

Pokiaľ ide o fakulty s vlastnou právnou subjektivitou (a teda nezávisle validované), môžu ako právni zástupcovia *štandardne* 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*).

### 3.3. Výmena LEAR

Výmena LEAR je rovnocenná s novým vymenovaním LEAR. Pri výmene už validovaného LEAR musia účastníci predložiť rovnaký typ dokumentov a ústredná validačná služba sa bude riadiť postupom pri validácii vymenovania LEAR (*pozri predchádzajúci text*).

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

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

Ak sa zistí, že účastník nerešpektoval povinnosť uchovať originály dokumentov alebo sa dopustil iných nezrovnalostí, prijímú sa príslušné opatrenia.

Ak medzičasom účastník už získal granty EÚ, verejné obstarávanie alebo uzavrel dohody o príspevku, 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 obstarávanie, ceny, dohody o príspevku atď.; *pozri články 135 až 146 [nariadenia o rozpočtových pravidlách](#)*).

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

#### **4. Posúdenie finančnej kapacity**

##### **4.1. Posúdenie finančnej kapacity: kritériá a podmienky**

Ústredná validačná služba okrem validácie právneho subjektu a vymenovania LEAR takisto pomáha službám EÚ pri posúdení finančnej kapacity (ktoré sa vyžaduje podľa [nariadenia o rozpočtových pravidlách](#) v prípade grantov a verejného obstarávania; nie je potrebné v prípade cien alebo dohôd o príspevku).

Posúdenie finančnej kapacity sa musí vykonávať v zásade pri každej novej žiadosti/ponuke (pokiaľ účastník už nedisponuje platným posúdením finančnej kapacity, ktoré uskutočnila ústredná validačná služba a ktoré nie je staršie ako 18 mesiacov).


Dodatočné podmienky závisia od druhu postupu (grant alebo verejné obstarávanie), účastníka a výšky grantu (*napr. posúdenie finančnej kapacity sa nevyžaduje v prípade verejných subjektov zapojených do postupov udeľovania grantov, organizácií členských štátov, medzinárodných organizácií, osôb poberajúcich podporu na vzdelávanie, najodkázanejších osôb a osôb poberajúcich priamu podporu; v prípade grantov s nízkou hodnotou a verejného obstarávania s nízkou hodnotou*). Dodatočné výnimky sa stanovujú v niektorých programoch pre konkrétne situácie alebo typy účastníkov.

Finančnú kapacitu možno navyše posudzovať *ad hoc*, ak existujú opodstatnené dôvodné pochybnosti, ako napríklad:

- náznaky nízkej/nedostatočnej finančnej kapacity z iných zdrojov,
- účasť na prípadoch vážnych administratívnych chýb alebo podvodov,
- neukončené právne postupy alebo súdne konania 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 kapacitu.

Finančná kapacita sa posudzuje na základe finančných ukazovateľov, ktoré sú pre všetky programy EÚ v zásade rovnaké.

Finančná kapacita sa obvykle posudzuje počas prípravy grantu/hodnotenia ponúk, posúdenie však možno vykonať aj počas realizácie. Ak sa musí posúdiť finančná kapacita účastníka, skontaktuje sa s ním ústredná validačná služba, a to prostredníctvom portálu financovania a ponúk.

 Úlohou ústrednej validačnej služby je pripraviť posúdenie finančnej kapacity (*napr. zhromaždiť a analyzovať finančné dokumenty*). Záverečné rozhodnutie o finančnej kapacite vykoná zodpovedná služba EÚ neskôr, a to za každý návrh/ponuku samostatne.


## 4.2. Poskytované dokumenty a informácie

### 4.2.1. Všeobecné požiadavky a zásady

Finančné posúdenie je v zásade založené na dokumentoch, ktoré predkladajú účastníci ako naskenované verzie prostredníctvom [registra účastníkov](#). Originály by sa mali uchovávať v spise na účely kontrol, preskúmania, auditov alebo prešetrovania (ktoré si môžu služby EÚ kedykoľvek vyžiadať).

Všeobecne platí, že finančné dokumenty sa musia poskytovať v jazyku, v ktorom boli pôvodne vyhotovené, ako sa stanovuje v právnych predpisoch 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 overený/právny preklad do anglického jazyka. Ak účastníci majú originálne dokumenty v jazyku EÚ, ktorý nie je úradným jazykom ich krajiny, môžu ich napriek tomu predložiť (bez potreby preložiť ich do úradného jazyka svojej krajiny). Medzi takéto dokumenty patria napríklad: datované a podpísané výročné správy v angličtine vydané vedením pre spoločnosť kótovanú na burze alebo majúcu medzinárodných akcionárov alebo na účely konsolidácie v rámci zahraničnej skupiny, datované a podpísané výpisy z vnútroštátnych registrov, v ktorých sa používa angličtina atď.

Účastníci preberajú plnú zodpovednosť za obsah dokumentov a presnosť prekladu, ako aj za akékoľvek informácie poskytnuté inými prostriedkami (napr. prostredníctvom správy v registri účastníkov atď.).

 V prípade nepravdivých vyhlásení (alebo zámernej manipulácie s prekladom), služby EÚ môžu:

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

### 4.2.2. Zoznam dokumentov a informácií

Od účastníkov sa bude požadovať, aby predložili tieto dokumenty a informácie:

1. Výkaz ziskov a strát – schválený vedením subjektu, v ktorom sú jasne uvedené sumy obratu za predaj tovaru a služieb, prevádzkové výnosy, pracovníci, odpisy, náklady na amortizáciu, čistý prevádzkový výsledok a úrokové náklady. Ak tieto informácie nie sú uvedené vo výkaze ziskov a strát alebo vo vysvetlivkách, musia sa poskytnúť vo forme vlastného vyhlásenia.
2. Súvaha – schválená vedením, v ktorej je jasne uvedený charakter a splatnosť (t. j. do jedného roka alebo dlhšia) pohľadávok a iného krátkodobého majetku, grantov, rezerv a záväzkov. Ak tieto informácie nie sú uvedené v súvahe alebo vo vysvetlivkách, musia sa poskytnúť vo forme vlastného vyhlásenia.


3. Vysvetlivky a/alebo prílohy, ktoré tvoria súčasť uvedených finančných výkazov (ak sú k dispozícii).
4. Správa o externom audite alebo vlastné vyhlásenie

Účastníci žiadajúci o grant v sume viac ako 750 000 EUR (v prípade grantov na akciu) alebo viac ako 100 000 EUR (v prípade grantov na prevádzku), musia poskytnúť:

- správu o štatutárnom 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

- [vyhlásenie o platnosti účtovných závierok\\*](#) (vlastné vyhlásenie) podpísané právnym zástupcom subjektu, ktoré potvrdzuje platnosť účtovnej závierky.

 Poskytnuté dokumenty sa musia vzťahovať na posledné dva uzavreté účtovné roky. Posledný rok musel byť uzavretý počas 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.

Akceptuje sa jeden finančný dokument obsahujúci porovnávacie údaje účtovnej závierky za obidva posudzované roky. To isté platí pre správu o externom audite vzťahujúcu sa na 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 predkladať.

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 významnú nesprávnosť.

Všetky dokumenty sa musia poskytnúť súčasne (výkaz ziskov a strát, súvaha, audítorská správa/vlastné vyhlásenie atď.)

Audítorská správa ani vlastné vyhlásenie sa nevyžaduje od subjektov zúčastňujúcich sa na postupoch verejného obstarávania, od fyzických osôb ani od subjektov bez účtovnej závierky.

### Konkrétne prípady

❖ **Dcérske podniky bez vlastných finančných výkazov**, ktoré nevyhotovujú vlastné finančné výkazy, môžu poskytnúť konsolidovanú účtovnú závierku a audítorskú správu/vlastné vyhlásenie materskej spoločnosti/skupiny, do ktorej patria, v súlade s týmito podmienkami:

- subjekt je podľa vnútroštátneho práva oslobodený od štatutárnych auditov,
  - dostupná je len konsolidovaná účtovná závierka materskej spoločnosti/skupiny, do ktorej subjekt patrí,
- a
- materský podnik preberá spoločnú zodpovednosť za všetky záväzky subjektu (*splnené musia byť všetky podmienky*).

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

❖ **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 minimálne požiadavky na vykazovanie stanovené buď vo vnútroštátnom zákone o účtovníctve, alebo v prílohách III, IV, V a VI k smernici [2013/34/EÚ](#)<sup>9</sup> (pokiaľ ide o súvahu, postačujú súhrnné informácie obmedzené na položky označené písmenami a rímskymi číslicami).

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

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

Finančné údaje musia zodpovedať minimálnym požiadavkám na vykazovanie, 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 číslicami).

❖ **Fyzické osoby** vykonávajúce hospodársku činnosť, **ktoré nezostavujú finančné výkazy týkajúce sa ich podnikateľských činností**, musia poskytnúť:

- daňové priznanie k ročnej dani z príjmov obsahujúce informácie o príjmoch a výdavkoch z podnikania,
- podpísané vyhlásenie o majetku, ktoré zahŕňa:

---

<sup>9</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).

- 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*]

a

- 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).

Ústredná validačná služba si v prípade potreby môže vyžiadať dodatočné dôkazy alebo informácie.

❖ **Subjekty vykonávajúce účtovníctvo na hotovostnom základe** – Ak dostupné finančné dokumenty neobsahujú výkaz ziskov a strát a súvahy, ale týkajú sa len výkazu o peňažnom toku a/alebo neobsahujú dostatočné informácie<sup>10</sup>, prijať sa môžu vyhlásenia podpísané oprávneným právnym zástupcom subjektu, ak obsahujú:

- informácie o dlhodobom a krátkodobom majetku: budovách, zariadeniach, zásobách, hotovosti, krátkodobých/dlhodobých<sup>11</sup> termínovaných vkladoch, krátkodobých/dlhodobých pohľadávkach, krátkodobých/dlhodobých záväzkoch, grantoch a vlastnom imaní/zdrojoch financovania atď.,
- informácie o príjmoch a výdavkoch, ako je obrat za predaj tovaru a služieb, prevádzkové výnosy, výdavky na zamestnancov, náklady na odpisy/amortizáciu, úrokové náklady atď.

Okrem toho sa odporúča uviesť všetky dostupné dôkazy podporujúce vykázané sumy (*napr. bankové výpisy z účtu potvrdzujúce disponibilný zostatok k dátumu účtovnej závierky atď.*).

Ústredná validačná služba si v prípade potreby môže vyžiadať dodatočné dôkazy alebo informácie.

❖ **Subjekty, ktoré majú ručiteľa** – Subjekty, ktoré sú kryté plnou finančnou zárukou 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 kapacitu svojho ručiteľa, sa musia najprv obrátiť na službu zodpovednú za ich žiadosť o schválenie záruky. V prípade schválenia požiadava zodpovedná služba ústrednú validačnú službu, aby vykonala posúdenie ručiteľa.

---

<sup>10</sup> Napr. chýbajúce informácie o povahe príjmov, výdavkov alebo majetku, charaktere a likvidite pohľadávok a aktív, splatnosti záväzkov atď.


<sup>11</sup> krátkodobé – najviac jeden rok; dlhodobé – viac ako jeden rok.

#### 4.2.3. Neúplné alebo protichodné informácie

Ústredná validačná služba môže použiť akékoľvek verejne dostupné informácie na objasnenie otázok o údajoch alebo informáciách poskytnutých účastníkmi (a na ich doplnenie).

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

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

 Ak účastníci neposkytnú odpoveď včas, ústredná validačná služba má právo posúdenie odmietnuť (alebo ho dokončiť na základe predložených alebo verejne dostupných informácií a dokumentov).

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

#### 4.3. Platnosť a obnovenie

Finančné posúdenie je platné 18 mesiacov od dátumu uzávierky posledného posúdeného účtovného obdobia. Ak účastník počas tohto obdobia požiada o iný grant alebo predloží ponuku, finančné dokumenty sa už nebudú vyžadovať.

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

#### 4.4. Úprava posúdenia

V prípade nesúhlasu s posúdením sa účastník môže obrátiť na ústrednú validačnú službu zaslaním doplňujúcich vysvetlení prostredníctvom správy v registri účastníkov. Predmet správy by mal byť jasne označený ako súvisiaci s finančným posúdením (nie validácia kódu PIC, posúdenie LEAR ani iný predmet).

Ústredná validačná služba vykoná opätovné posúdenie na základe dodatočných dokumentov.

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

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

Ak sa zistí, že účastník vydal nepravdivé vyhlásenia, jeho status sa môže zmeniť.

Ak medzičasom účastník už získal granty EÚ alebo verejné obstarávanie, 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 obstarávanie, ceny, dohody o príspevku atď.; *pozri články 135 až 145 [nariadenia o rozpočtových pravidlách](#)*).

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

## 5. Posúdenie vlastníckej kontroly

### 5.1. Posúdenie vlastníckej kontroly: kritériá a podmienky

Pri programoch financovania s obmedzenými výzvami, na ktorých sú oprávnení zúčastniť sa len účastníci, ktorí sú pod priamou alebo nepriamou kontrolou členských štátov EÚ alebo štátnych príslušníkov členských štátov EÚ (alebo subjektov či štátnych príslušníkov určených oprávnených krajín), ústredná validačná služba vykoná aj analýzu týkajúcu sa posúdenia vlastníckej kontroly.

Posúdenie vlastníckej kontroly sa musí vykonávať v zásade pri každom novom grante, verejnom obstarávaní alebo dohode o príspevku (pokiaľ už účastník nemá platné posúdenie vlastníckej kontroly v systéme, ktoré uskutočnila ústredná validačná služba a ktoré nie je staršie ako 18 mesiacov).

Vlastnícku kontrolu možno navyše posudzovať *ad hoc*, ak existujú opodstatnené dôvody pre nové posúdenie, ako napríklad:


- náznaky o kontrole treťou krajinou z iných zdrojov,
- náznaky o zmenách vlastníckej kontroly po počiatočnom posúdení.

Pri posúdení vlastníckej kontroly sa spravidla preskúmajú prvky vlastníctva aj kontroly, a to s cieľom posúdiť, či je subjekt pod kontrolou z EÚ alebo mimo EÚ. Ťažisko však spočíva na kontrole [*pozri [Guidance on participation in DEP, HE, EDF and CEF-DIG restricted calls](#)*\* (Usmernenia týkajúce sa účasti na obmedzených výzvach programu Digitálna Európa, Horizont Európa, Európskeho obranného fondu a NPE – Digitalizácia)].

V tejto súvislosti sa pojem „kontrola“ vymedzuje ako možnosť priamo alebo nepriamo uplatňovať rozhodujúci vplyv prostredníctvom jedného alebo viacerých sprostredkovateľských subjektov, a to „*de jure*“ alebo „*de facto*“. Skutočnosť, že sa neuplatňuje žiadny vplyv, nie je podstatná, pokiaľ existuje možnosť.

Kontrola sa bude posudzovať na konečnej úrovni vlastníctva a kontroly a na všetkých medziúrovniach (v prípade nepriamej kontroly), pričom sa zohľadnia mechanizmy rozhodovania, správa a riadenie spoločnosti, práva akcionárov/členov atď.

Posúdenie vychádza z informácií, ktoré predložil účastník vo [vyhlásení o vlastníckej kontrole](#)\* (priloženom k jeho žiadosti o financovanie alebo verejné obstarávanie EÚ) a v podporných dokumentoch, ktoré má účastník poskytnúť počas postupu posúdenia vlastníckej kontroly.

 Úloha ústrednej validačnej služby je obmedzená na určenie prípadov možnej kontroly krajinou/subjektom mimo EÚ (*napr. zhromaždiť a analyzovať podporné dokumenty*). Záverečné rozhodnutie prijme zodpovedná služba EÚ neskôr, a to za každý návrh/ponuku samostatne a v súlade s pravidlami osobitného programu. V prípade potreby zodpovedná služba EÚ môže počas prípravy grantu kontaktovať účastníkov v súvislosti s výsledkom posúdenia vlastníckej kontroly.


## 5.2. Poskytované dokumenty a informácie

### 5.2.1. Všeobecné požiadavky a zásady

Posúdenie vlastníckej kontroly je v zásade založené na dokumentoch, ktoré predkladajú účastníci ako naskenované verzie prostredníctvom [registra účastníkov](#). Originály by sa mali uchovávať v spise na účely kontrol, preskúmania, auditov alebo prešetrovania (ktoré si môžu kedykoľvek vyžiadať služby EÚ).

Vo všeobecnosti platí, že dokumenty týkajúce sa vlastníckej kontroly sa musia poskytovať v jazyku, v ktorom boli pôvodne vyhotovené. 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 povinne pripojí voľný anglický preklad, ktorý sa musí predložiť spolu s originálnymi dokumentmi. V prípade pochybností sa môže vyžadovať overený/právny preklad do anglického jazyka. Ak účastníci majú originálne dokumenty v jazyku EÚ, ktorý nie je úradným jazykom ich krajiny, môžu ich napriek tomu predložiť (bez potreby preložiť ich do úradného jazyka svojej krajiny).

Účastník preberá plnú zodpovednosť za obsah dokumentov a presnosť prekladu, ako aj za akékoľvek informácie poskytnuté inými prostriedkami (*napr. prostredníctvom správy v registri účastníkov atď.*).

 V prípade nepravdivých vyhlásení (alebo zámernej manipulácie s prekladom), služby EÚ môžu:


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


### 5.2.2. Zoznam dokumentov a informácií

Od účastníkov sa bude požadovať, aby predložili tieto dokumenty a informácie:

1. Graf znázorňujúci úplnú vlastnícku štruktúru/reťazec kontroly vrátane všetkých úrovní vlastníctva/reťazca kontroly až po konečných užívateľov výhod.
2. Dôkaz o priamych a nepriamych akcionároch/vlastníkoch a ich príslušnom percentuálnom podiele účasti a hlasovacích práv, napríklad výpisy z obchodného registra, stanovы spoločnosti/zakladajúce listiny/zakladajúci dokument/účtovná kniha akcionárov/členov/partnerov spoločnosti/výpis z registra atď., s presným rozdelením akcií/hlasovacích práv, t. j. mená akcionárov/členov/partnerov a ich percentuálny podiel úrokov a hlasovacích práv, ako aj informácie o mieste ich usadenia (v prípade právnickej osoby) alebo o ich štátnej príslušnosti (v prípade fyzických osôb).
3. Štatúty, stanovы spoločnosti, dohody medzi akcionármi/partnerské dohody, memorandá o porozumení medzi akcionármi, investičné dohody medzi akcionármi a ďalšie relevantné dokumenty týkajúce sa rozhodovacích postupov v rámci právneho subjektu a súvisiacich práv akcionárov/členov/partnerov.

4. Dokumenty, ktorými sa zriaďujú/opisujú rozhodovacie orgány, pravidlá týkajúce sa voľby, vymenovania, navrhnutia, prepustenia a funkčného obdobia členov, ako aj rozhodovacích postupov (*napr. stanovky spoločnosti, interné predpisy, správy o správe a riadení spoločnosti, interné pravidlá správy a riadenia spoločnosti, zápisnice zo zasadnutí rady či predstavenstva atď.*).
5. V prípade účastníkov, ktorými sú spoločnosti kótované na burze, dcérske podniky alebo ktoré sú pod kontrolou spoločnosti kótovanej na burze: správa/zápisnica z posledných troch valných zhromaždení akcionárov spolu s prezenčnou listinou, v ktorej sú uvedení prítomní/zastúpení akcionári a ich príslušné hlasy.
6. Dohody o spolupráci so zákazníkmi alebo dodávateľmi, ak by mohli poskytovať kontrolu nad účastníkom, *ak o to výslovne požiada ústredná validačná služba.*
7. V prípade akcionárov/vlastníkov, ktorí poskytujú finančné príspevky: podporné dokumenty (*úvery, interné predpisy atď.*), ktoré odôvodňujú finančné príspevky; dokumenty preukazujúce prepojenie medzi akcionárom/vlastníkom a subjektom poskytujúcim financovanie, *ak o to výslovne požiada ústredná validačná služba.*
8. Informácie o iných prostriedkoch, procesoch alebo prepojeniach, ktoré by mohli v konečnom dôsledku odovzdať kontrolu krajine mimo EÚ alebo subjektu z takejto krajiny.
9. Kópia preukazu totožnosti alebo cestovného pasu s uvedením štátnej príslušnosti konečného užívateľa výhod.

 Rovnaké dokumenty a informácie sa musia poskytnúť za každý sprostredkovateľský subjekt vykonávajúci kontrolu až po konečných užívateľov výhod. Podporné dokumenty musia preukazovať úplnú vlastnícku štruktúru vrátane všetkých úrovní vlastníctva a nekontrolujúcich subjektov.


 Záruky pre ovládané subjekty mimo EÚ (ak to umožňujú podmienky výzvy a ak to vyžaduje zodpovedná služba EÚ) nie sú súčasťou posúdenia vlastníckej kontroly, a preto sa musia predkladať priamo službe EÚ zodpovedajúcej za grant/výzvu na predloženie ponuky, v súlade s pravidlami osobitného programu.

### **5.2.3. Neúplné alebo protichodné informácie**

Ústredná validačná služba môže použiť akékoľvek verejne dostupné informácie na objasnenie otázok o údajoch alebo informáciách poskytnutých účastníkmi (a na ich doplnenie).


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

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

 Ak účastníci neposkytnú odpoveď včas, ústredná validačná služba má právo nedokončiť posúdenie (alebo ho dokončiť na základe predložených alebo verejne dostupných informácií a dokumentov).

### 5.3. Platnosť a obnovenie

Posúdenie vlastníckej kontroly je v zásade platné 18 mesiacov. Ak účastník počas tohto obdobia požiada o iný grant alebo predloží ponuku a potvrdí, že sa stav vlastníckej kontroly nezmenil, podporné dokumenty sa už nebudú znovu vyžadovať.

 V tomto prípade účastníci budú stále musieť so žiadosťou predložiť vyhlásenie o vlastníckej kontrole, ústredná validačná služba však už nevykoná kontrolu, pokiaľ v súvislosti s vyhlásením neexistujú opodstatnené dôvodné pochybnosti.

### 5.4. Úprava posúdenia

Zmeny stavu vlastníckej kontroly sa musia oznámiť udeľujúcemu orgánu/verejnému obstarávateľovi, čím sa v prípade potreby začne nové posúdenie ústrednou validačnou službou.

Viac informácií o postupe posúdenia vlastníckej kontroly sa nachádza v [Guidance on participation in DEP, HE, EDF and CEF-DIG restricted calls](#)\* (Usmernenia týkajúce sa účasti na obmedzených výzvach programu Digitálna Európa, Horizont Európa, Európskeho obranného fondu a NPE – Digitalizácia).