predĺžená linka trikolóry v logotype Protimonopolného úradu SR

**Vysvetlivky k vzoru schémy minimálnej pomoci a vzoru dodatku k schéme minimálnej pomoci**

február 2023

# Vysvetlivky k vzoru schémy minimálnej pomoci

Text v schéme *podčiarknutý a uvedený kurzívou* je potrebné zo strany poskytovateľov pomoci doplniť, resp. upraviť podľa špecifík jednotlivých schém minimálnej pomoci. Ostatný text je možné zo strany poskytovateľov pomoci ponechať.

Odseky v rámci schémy minimálnej pomoci odporúčame číslovať z dôvodu prehľadnosti.

V prípade potreby poskytovateľa pomoci je možné doplniť v jednotlivých článkoch aj ďalšie odseky.

**Titulná stránka schémy** - evidenčné číslo prideľuje Protimonopolný úrad SR, ako koordinátor pomoci, pri vydaní záväzného stanoviska v tvare DM - poradové číslo schémy minimálnej pomoci/rok vydania stanoviska.

Evidenčné číslo na titulnej strane doplní poskytovateľ pomoci v schéme minimálnej pomoci pred uverejnením schémy v Obchodnom vestníku.

1. **Preambula** – uvedú sa základné informácie o zameraní schémy minimálnej pomoci, o dôvode jej vytvorenia, informácie o spôsobe financovania schémy.
2. **Právny základ a súvisiace predpisy** – táto časť je rozdelená do dvoch častí, a to právny základ pre poskytovanie pomoci a zoznam osobitných predpisov súvisiacich s poskytovaním pomoci.
3. **Cieľ pomoci** – uvedie sa cieľ, prípadne ciele poskytovania pomoci v rámci schémy minimálnej pomoci.
4. **Poskytovateľ pomoci, resp. Poskytovateľ pomoci a vykonávateľ schémy****, resp. Poskytovateľ pomoci, administrátor schémy a vykonávateľ schémy** – názov článku sa mení v závislosti od toho, či poskytovateľ pomoci poveril inú právnickú osobu vykonávaním schémy, resp. ak sa schéma týka finančných nástrojov.
5. **Príjemca pomoci** – tento pojem sa používa pri financovaní schémy minimálnej pomoci zo štátneho rozpočtu. V prípade, ak je schéma minimálnej pomoci spolufinancovaná z fondov EÚ a Plánu obnovy a odolnosti SR, názov článku sa mení na **Prijímateľ pomoci**. Uvedený pojem sa potom používa v celom znení schémy.
6. **Rozsah pôsobnosti** - rozsah pôsobnosti stanovuje príslušné nariadenie Komisie pre minimálnu pomoc a zahŕňa odvetvia a činnosti, ktoré sú vylúčené z poskytovania minimálnej pomoci. V rámci rozsahu pôsobnosti sa uvádza aj vymedzenie regionálneho rozsahu pôsobnosti schémy minimálnej pomoci, t. j. regióny oprávnených na poskytnutie minimálnej pomoci.
7. **Oprávnené projekty** – uvádzajú sa komplexné informácie týkajúce sa oprávnených projektov, na realizáciu ktorých môže byť poskytnutá pomoc podľa schémy minimálnej pomoci. Pri poskytovaní pomoci na viaceré ciele sa uvádzajú oprávnené projekty pre každý cieľ pomoci samostatne. Oprávnené projekty stanovuje príslušný poskytovateľ pomoci.
8. **Oprávnené náklady, alternatívne Oprávnené výdavky** – poskytovateľ pomoci uvedie informácie o oprávnených nákladov / výdavkov, v závislosti od cieľa pomoci, prípadne zadefinuje náklady / výdavky z hľadiska času, výšky a opodstatnenosti, ako aj v nadväznosti na oprávnené projekty (pri rôznych typoch oprávnených projektov je vhodné aj oprávnené náklady / výdavky uvádzať samostatne) a ďalšie podmienky oprávnenosti nákladov / výdavkov.

Poskytovateľ pomoci môže bod 1. vzoru schémy minimálnej pomoci nahradiť, ak chce vymedziť konkrétne oprávnené náklady / výdavky. V tomto prípade je potrebné ich taxatívne uviesť.

Môžu sa tiež uviesť informácie o neoprávnených nákladoch / výdavkoch, ktoré nie je možné podporiť na základe schémy minimálnej pomoci.

1. **Forma pomoci** - priamou formou pomoci je poskytnutie výhody príjemcovi v peňažných prostriedkoch. Nepriamou formou pomoci je poskytnutie výhody príjemcovi v nepeňažnej forme. Minimálnu pomoc je možné poskytnúť v akejkoľvek forme.

Na účely transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a účinného dohľadu sa pravidlá pre minimálnu pomoc uplatňujú len na minimálnu pomoc, pri ktorej je možné vopred presne vypočítať ekvivalent hrubého grantu pomoci bez akejkoľvek potreby vykonať posúdenie rizika.

Takýto presný výpočet je možné urobiť, napr. v prípade grantov, bonifikácie úrokových sadzieb.

Pomoc vo forme úverov, kapitálových injekcií, opatrení rizikového financovania a záruk je tiež možné považovať za transparentnú pomoc, avšak je potrebné, aby boli splnené ďalšie podmienky, ktoré vyplývajú z nariadenia Komisie pre minimálnu pomoc.

Pomoc v rámci jednej schémy minimálnej pomoci môže byť poskytnutá aj prostredníctvom viacerých foriem pomoci, pre každú nich však musí platiť, že je transparentnou formou pomoci. V prípade, ak má schéma viacero foriem pomoci, je potrebné ich všetky v tomto článku vymenovať.

1. **Výška pomoci, resp. Výška pomoci a intenzita pomoci** – názov článku sa mení v závislosti od toho, či poskytovateľ pomoci stanovil v schéme aj intenzitu pomoci.

V súvislosti so stropom minimálnej pomoci sa za fiškálny rok považuje, v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, kalendárny rok alebo hospodársky rok podľa rozhodnutia žiadateľa. Za hospodársky rok sa považuje obdobie nepretržite po sebe idúcich 12 kalendárnych mesiacov, ktoré nie je zhodné s kalendárnym rokom.

1. **Podmienky poskytovania pomoci** – uvádzajú sa komplexné informácie vymedzujúce podmienky poskytovania minimálnej pomoci vyplývajúce z osobitných predpisov upravujúcich príslušné opatrenie pomoci, podmienky poskytnutia minimálnej pomoci hľadiska nariadenia Komisie pre minimálnu pomoc, ako aj podmienky stanovené poskytovateľom pomoci.
2. **Kumulácia pomoci** – poskytovateľ pomoci uvedie, či sa pomoc poskytnutá podľa schémy minimálnej pomoci kumuluje s minimálnou pomocou a štátnou pomocou.
3. **Mechanizmus poskytovania pomoci** – poskytovateľ pomoci popíše mechanizmus poskytovania minimálnej pomoci od podania žiadosti až po poskytnutie pomoci v súlade s osobitnými predpismi upravujúcimi príslušné opatrenie pomoci.
4. **Rozpočet** – uvedú sa informácie týkajúce sa predpokladaného objemu finančných prostriedkov vyčleneného na realizáciu príslušnej schémy minimálnej pomoci, s uvedením celkového odhadovaného rozpočtu a predpokladaného ročného rozpočtu.
5. **Transparentnosť a monitorovanie** – obsahuje komplexné informácie zamerané na zabezpečenie transparentnosti poskytnutia minimálnej pomoci podľa schémy minimálnej pomoci.

Poskytovateľ pomoci v schéme uvedie, v ktorom dokumente (napr. v rozhodnutí o schválení pomoci alebo v zmluve o poskytnutí pomoci) bude písomne informovať príjemcu pomoci o poskytnutí pomoci podľa schémy minimálnej pomoci, o predpokladanej výške pomoci, vyjadrenej ako ekvivalent hrubého grantu a o tom, že ide o minimálnu pomoc.

1. **Kontrola a audit** - komplexné informácie týkajúce sa zabezpečenia toho, aby oprávnení zástupcovia poskytovateľa pomoci, národných orgánov kontroly a auditu, Európskej komisie, Európskeho dvora audítorov a iných poverených inštitúcií mohli vykonávať kontrolu a audit využívania finančných prostriedkov schémy minimálnej pomoci na všetkých relevantných úrovniach.

Komplexné informácie umožňujúce overenie dodržiavania vnútroštátnych právnych predpisov, právnych predpisov EÚ a podmienok poskytovania pomoci podľa schémy minimálnej pomoci.

V prípade, ak vykonávateľom schémy nie je subjekt verejnej správy, medzi subjekty zapojené do kontroly a auditu sa neuvádza z dôvodu, že sa na takýto subjekt nevzťahuje zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých predpisov.

1. **Platnosť a účinnosť schémy** – uvedú sa informácie vzťahujúce sa k platnosti a účinnosti schémy. Uvedú sa informácie o tom, kto schému zverejňuje v Obchodnom vestníku.
2. **Prechodné ustanovenia** – tento článok sa v schéme minimálnej pomoci uvádza len v prípade, ak ide o úpravu existujúcej schémy minimálnej pomoci a poskytovateľ pomoci má žiadosti o poskytnutie pomoci, pri ktorých ešte nebola poskytnutá minimálna pomoc do nadobudnutia platnosti a účinnosti schémy v znení dodatku. V prípade, ak také žiadosti nie sú, nie je potrebné tento článok uvádzať.
3. **Prílohy** - uvedú sa dokumenty, ktoré tvoria prílohu príslušnej schémy minimálnej pomoci (napr. metodika výpočtu výšky minimálnej pomoci, vzor vyhlásenia s prehľadom a úplnými informáciami o celkovej minimálnej pomoci poskytnutej počas prebiehajúceho fiškálneho roka a dvoch predchádzajúcich fiškálnych rokov, atď.).

Povinnou prílohou schémy je Definícia MSP (aj v prípade, ak schéma neobsahuje osobitné podmienky poskytovania pomoci pre MSP a pre veľké podniky) – veľkosť podniku je povinným poľom pri zaznamenávaní poskytnutej minimálnej pomoci do centrálneho registra (IS SEMP).

Prílohy je potrebné očíslovať.

# Vysvetlivky k vzoru dodatku k schéme minimálnej pomoci

Text v dodatku k schéme minimálnej pomoci *podčiarknutý a uvedený kurzívou* je potrebné zo strany poskytovateľov pomoci doplniť, resp. upraviť podľa špecifík konkrétnej schémy minimálnej pomoci.

Odseky v rámci vzoru dodatku k schéme minimálnej pomoci odporúčame číslovať z dôvodu prehľadnosti.

Titulná strana schémy v znení dodatku musí obsahovať pod názvom schémy text „v znení dodatku č. *uvedie sa číslo dodatku“.*

Do dodatku k schéme minimálnej pomoci je potrebné zapracovať všetky zmeny, ktoré sa menia, resp. upravujú v porovnaní s platnou a účinnou existujúcou schémou minimálnej pomoci (neuvádzajú sa celé odseky, ale len konkrétne zmeny v jednotlivých článkoch schémy minimálnej pomoci).

Ak sa v rámci jedného odseku mení viacero vecí, je možné uviesť do dodatku zmenu celého odseku, nie je potrebné rozpisovať konkrétne zmeny.

V prípade, ak sa mení v texte schémy vo viacerých článkoch to isté slovo, resp. slovné spojenie, postačuje, ak sa uvedie len jeden bod, kde bude uvedené, že v celom znení schémy sa mení slovo, resp. slovné spojenie (poskytovateľ pomoci musí špecifikovať o aké slovo, resp. slovné spojenie ide a ako sa mení).

Vypracovávať dodatok k schéme minimálnej pomoci nie je potrebné v prípade, ak sa mení iba adresa (sídlo), webové sídlo, telefonický kontakt alebo e-mailová adresa poskytovateľa pomoci, vykonávateľa schémy alebo administrátora schémy.

Pri predložení dodatku k schéme minimálnej pomoci je potrebné koordinátorovi pomoci zaslať aj schému v znení dodatku vo forme sledovania zmien.