



Usmernenie CKO č. 1 verzia 1

Programové obdobie 2014 – 2020

Vec:	k postupu administrácie žiadosti o nenávratný finančný príspevok cez ITMS2014+
Určené pre:	Riadiace orgány Sprostredkovateľské orgány
Na vedomie:	Certifikačný orgán Orgán auditu Gestori horizontálnych princípov
Vydáva:	Centrálny koordinačný orgán Úrad vlády SR v súlade s kapitolou 1.3.1.2, ods. 2, písm. b) Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov
Záväznosť:	Metodické usmernenie má záväzný charakter pri postupe a využívaní ITMS2014+
Počet príloh:	2
Dátum vydania:	21.05.2015
Dátum účinnosti:	21.05.2015
Schválil:	Alena Sabelová generálna riaditeľka

Obsah

1 Úvod.....	1
2 Predpoklady pre vytvorenie ŽoNFP na verejnej časti ITMS2014+	2
3 Vytvorenie ŽoNFP na verejnej časti	2
3.1 Motorika ovládania ŽoNFP na verejnej časti ITMS2014+	2
3.2 Proces vytvorenia a podania ŽoNFP	3
3.2.1 Wizard vytvorenia ŽoNFP	3
3.2.2 Formulár ŽoNFP na verejnej časti ITMS2014+	4
3.3 Kontrola a odoslanie ŽoNFP	4
3.4 Úprava formulára ŽoNFP na verejnej časti ITMS2014+.....	5
4 Predpoklady pre spracovanie ŽoNFP na neverejnej časti ITMS2014+	5
5 Spracovanie ŽoNFP na neverejnej časti.....	5
5.1 Motorika ovládania ŽoNFP na neverejnej časti ITMS2014+	7
5.2 Príjem a registrácia ŽoNFP	7
5.3 Schvaľovanie ŽoNFP	7
5.3.1 Administratívne overenie ŽoNFP	8
5.3.2 Odborné hodnotenie ŽoNFP	8
5.3.3 Výber ŽoNFP	8
5.3.4 Proces uzatvárania zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku... 8	
6 Zoznam príloh	9

1 Úvod

1. Účelom tohto metodického usmernenia je definovať základné procesy pri vytvorení, predložení a následnom spracovaní Žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej „ŽoNFP“ alebo „žiadost“) prostredníctvom ITMS2014+.
2. Metodické usmernenie je určené riadiacim orgánom (ďalej aj „RO“) za účelom zabezpečenia jeho dodržiavania zo strany žiadateľov o nenávratný finančný príspevok. Cieľom je poskytnúť prostredníctvom RO žiadateľom informácie o procese vypracovania a predkladania ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
3. Metodické usmernenie je určené pre RO, ktoré sú zodpovedné za spracovanie odoslaných ŽoNFP prostredníctvom neverejnej časti ITMS2014+. Cieľom je poskytnúť informácie o administratívnom overovaní, v rámci ktorého sú upravené procesy príjmu a registrácie ŽoNFP, odborného hodnotenia, výberu a uzatvorenia zmluvy o NFP.
4. Metodické usmernenie je koncipované v súlade s procesmi zadanými v Systéme riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020.

5. Z dôvodu, že systém ITMS2014+ sa aktuálne nachádza vo fáze a procese kontinuálneho rozvoja a modifikácie, je riadenie zmien metodického usmernenia zabezpečené pravidelnými aktualizáciami v podobe verzií dokumentu, ktoré budú distribuované zo strany CKO, uverejňované priamo v ITMS2014+ a na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk. Samotný text metodického usmernenia bude menený prostredníctvom ďalšej písomnej verzie dokumentu. Prílohy budú priamo zmenené zverejnením ďalšej verzie prostredníctvom ITMS2014+. V nasledujúcej písomnej verzii metodického usmernenia budú všetky zmeny príloh zapracované.
6. V prípade písomného poverenia SO vykonávaním časti úloh RO je RO povinný zabezpečiť plnenie tohto metodického usmernenia zo strany SO v rozsahu danom Zmluvou o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom.

2 Predpoklady pre vytvorenie ŽoNFP na verejnej časti ITMS2014+

1. Žiadateľ na predloženie ŽoNFP musí mať vytvorený platný prístup do verejnej časti ITMS2014+.
2. Prístup žiadateľov do verejnej časti ITMS2014+ zabezpečuje DataCentrum na základe žiadosti o aktiváciu konta.
3. Žiadateľ predkladá ŽoNFP výlučne prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ ako aj v písomnej forme podľa podmienok stanovených RO vo výzve. ŽoNFP je možné predložiť iba na schválené a aktuálne otvorené výzvy. Odoslanie ŽoNFP zo strany žiadateľa musí byť vykonané v rámci intervalu od dátumu vyhlásenia výzvy do dátumu uzavretia výzvy (platí len v prípade časovo ohraničených výziev), resp. do uzavretia výzvy z dôvodu nastania skutočnosti, na základe ktorej sa výzva uzatvára (v prípade otvorených výziev). Mimo tohto intervalu nie je možné ŽoNFP odoslať z verejnej časti ITMS2014+.

3 Vytvorenie ŽoNFP na verejnej časti

1. Verejná časť ITMS2014+ podporuje proces elektronického vypracovania a predloženia ŽoNFP žiadateľom na RO.
2. Verejná časť ITMS2014+ podporuje nasledujúce funkcie/akcie:
 - a) vytvorenie formuláru ŽoNFP,
 - b) odoslanie formuláru ŽoNFP,
 - c) zobrazenie zoznamu všetkých rozpracovaných a odoslaných ŽoNFP žiadateľa,
 - d) prístup do detailu formulára ŽoNFP žiadateľa,
 - e) zobrazenie informácií o stave spracovania ŽoNFP,
 - f) generovanie elektronického formuláru ŽoNFP vo formáte PDF.

3.1 Motorika ovládania ŽoNFP na verejnej časti ITMS2014+

1. Zoznam ŽoNFP je prístupný z hlavného menu na verejnej časti ITMS2014+. Zo zoznamu je k dispozícii tlačidlo pre vytvorenie nového formuláru ŽoNFP alebo vstup do detailu rozpracovaného formuláru ŽoNFP.

2. Obrazovka formuláru ŽoNFP je členená na niekoľko prvkov – dynamický formulár a aktívne ovládacie prvky/tlačidlá.
3. Dynamický formulár je rozdelený na logické celky a sekcie, ktoré zodpovedajú platnému vzoru CKO č. 15 - Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku/Projektový zámer. Formulár prispôsobuje svoj vzhľad tak, že vždy sú prístupné potrebné polia.
4. Aktívne ovládacie prvky/tlačidlá sa nachádzajú na hornej lište detailu formuláru ŽoNFP. Slúžia na spustenie konkrétnej akcie. Každá akcia je v ITMS2014+ reprezentovaná jedným tlačidlom (napr. Kontrola žiadosti, Odoslať, a pod.). Niektoré z týchto ovládacích prvkov/tlačidiel sú dostupné aj priamo v zozname ŽoNFP.

3.2 Proces vytvorenia a podania ŽoNFP

1. Proces vytvorenia a podania ŽoNFP je v ITMS2014+ rozdelený na dva za sebou logicky nasledujúce kroky. Prvým krokom je wizard, ktorý slúži na vytvorenie ŽoNFP, výber a zadanie primárnych údajov ŽoNFP. Wizard žiadateľ spustí stlačením tlačidla „Vytvoriť“ zo zoznamu ŽoNFP žiadateľa alebo z detailu konkrétnej výzvy. Po ukončení wizardu stlačením tlačidla „Dokončiť“ sa žiadateľ automaticky dostane do detailu formulára ŽoNFP, kde zadáva a upravuje ďalšie potrebné údaje a informácie o projekte.
2. Druhým krokom je formálna kontrola a odoslanie vyplneného formuláru ŽoNFP.

3.2.1 Wizard vytvorenia ŽoNFP

1. Wizard je sprievodca pri vytváraní ŽoNFP. Je vždy rozdelený na niekoľko krokov.
2. Wizard vytvorenia ŽoNFP je rozdelený do krokov, ktorými je žiadateľ postupne vedený priamo ITMS2014+.
3. Wizard sa skladá z nasledujúcich krokov:
 - a) Výber výzvy/písomné vyzvanie (ak je wizard spustený z detailu konkrétnej výzvy krok sa nezobrazuje).
 - b) Výber operačného programu – operačný program sa zobrazuje v trojúrovňovom zozname na základe priradenia k výzve. Prvá úroveň je operačný program, druhá úroveň sú prioritné osi a tretia úroveň sú špecifické/konkrétne ciele/priorita Únie. Žiadateľ má možnosť viacnásobného výberu z úrovni operačného programu iba v prípade ak výzva umožňuje takéto priradenie.
 - c) Zadanie základných údajov ŽoNFP - žiadateľ uvedie názov projektu.
 - d) Zobrazenie základných kritérií oprávnenosti - žiadateľovi sa zobrazí krok s hodnotami základných kritérií oprávnenosti, ktoré sú definované na výzve. Týmto nie je vylúčená povinnosť žiadateľa splniť podmienky poskytnutia príspevku v zmysle výzvy.
4. Wizard vytvorenia ŽoNFP je úspešne ukončený iba po stlačení tlačidla „Dokončiť“ v poslednom kroku. V prípade ak sa wizard vytvorenia ŽoNFP ukončí v inom kroku ako v poslednom, neuloží sa, t.j. nie je možné sa k nemu vrátiť späť.
5. Použitím tlačidla „Dokončiť“ v poslednom kroku wizardu alebo vytvorením ŽoNFP z detailu výzvy, ITMS2014+ inicializuje kontrolu splnenia základných kritérií oprávnenosti. Ak žiadateľ nespĺňa tieto kritériá oprávnenosti, ITMS2014+ neumožní vytvorenie ŽoNFP. Žiadateľovi sa zobrazí hlásenie o nespĺnení konkrétnych základných kritérií oprávnenosti.

6. Po úspešnom ukončení wizaru vytvorenia ŽoNFP systém ITMS2014+ vygeneruje kód ŽoNFP. Kód ŽoNFP je jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS2014+. Počas celého životného cyklu ŽoNFP je kód nemenný.
7. Kód ŽoNFP je 13-miestny kód s nasledujúcou štruktúrou:
 - A. 1. - 3.miesto - Predpona – NFP,
 - B. 4 - 8. miesto - kód programovej štruktúry,
 - C. 9. miesto – 0,
 - D. 10. – 13. miesto – alfanumerické znaky, jedinečné označenie v rámci celého systému. Ak zo schválenej ŽoNFP bude vytvorený projekt, posledné 4 miesta kódu ŽoNFP a kódu projektu budú rovnaké.

3.2.2 Formulár ŽoNFP na verejnej časti ITMS2014+

1. Formulár ŽoNFP sa zobrazí automaticky po ukončení wizaru vytvorenia ŽoNFP. Pri vyplňaní elektronického formuláru ŽoNFP žiadateľom sa údaje, ktoré sú už evidované v ITMS2014+ automaticky načítajú do formuláru. Údaje, ktoré nesú informáciu o žiadateľovi a nie sú aktuálne, môže žiadateľ upravovať priamo na verejnej časti ITMS2014+, a to v rámci evidencie „Správa vlastného používateľského účtu“. (napr. kontaktné údaje subjektu, štatutárny orgán žiadateľa, a pod.).
2. Formulár ŽoNFP na verejnej časti ITMS2014+ je inicializovaný údajmi, ktoré zadal RO pri definovaní a nastavovaní výzvy. Údaje o žiadateľovi, ktoré sú evidované v ITMS2014+ sa tiež inicializujú do formulára ŽoNFP.
3. Elektronický formulár ŽoNFP na verejnej časti ITMS2014+ je rozdelený do logických celkov, ktoré vychádzajú z aktuálne platného vzoru č.15 Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku/Projektový zámer. Každý logický celok je rozdelený na sekcie. ITMS2014+ definuje nasledujúce logické celky ŽoNFP:
 - a) Identifikácia žiadateľa a partnerov,
 - b) Údaje o projekte,
 - c) Harmonogram projektu a výstupy,
 - d) Rozpočet projektu,
 - e) Predpoklady a riziká projektu,
 - f) Podmienky poskytnutia príspevku,
 - g) Čestné vyhlásenie.
4. Obsah jednotlivých logických celkov je podrobne popísaný v prílohe č. 1 Podpora ITMS2014+ vytvorenia ŽoNFP na verejnej časti.

3.3 Kontrola a odoslanie ŽoNFP

1. Počas vyplňania elektronického formuláru na verejnej časti ITMS2014+ žiadateľ má možnosť skontrolovať správnosť formálneho vyplnenia ŽoNFP použitím tlačidla „Kontrola žiadosti“. Po manuálnom spustení kontroly systém prekontroluje všetky sekcie formuláru. Ak systém nájde nevyplnené povinné polia alebo logické chyby vo formulári, upozorní žiadateľa a vo forme informatívneho hlásenia zobrazí výsledky kontroly. Každé hlásenie usmerňuje žiadateľa, v ktorých sekciách je formulár nekorektne vyplnený.

Formulár ŽoNFP je správne vyplnený iba vtedy, ak má vyplnené všetky povinné polia a obsahuje všetky prílohy stanovené vo výzve.

2. Kontrola žiadosti je výlučne technického charakteru. Za obsahovú stránku formuláru ŽoNFP je zodpovedný žiadateľ a RO v rámci konania o ŽoNFP vykonáva kontrolu žiadateľom uvedených skutočností.
3. Žiadateľ odošle elektronickú formu ŽoNFP stlačením tlačidla „Odoslať“. Po použití tlačidla „Odoslať“ systém ITMS2014+ spustí automatickú kontrolu žiadosti. Ak je formulár nekorektne vyplnený alebo obsahuje logické chyby, systém upozorní žiadateľa a zobrazí hlásenia ako pri manuálnom spustení kontroly. Systém ITMS2014+ umožní odoslať iba žiadosti, ktoré sú vyplnené správne a úplne.
4. Po úspešnom odoslaní elektronického formulára prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ je formulár presunutý do neverejnej časti ITMS2014+. Formulár ŽoNFP sa stane pre žiadateľa na verejnej časti ITMS2014+ needitovateľný. O ďalšom spracovaní, posúdení a zmene stavu ŽoNFP je žiadateľ informovaný prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
5. Po odoslaní elektronickej formy ŽoNFP je žiadateľ povinný formulár ŽoNFP vytlačiť z verejnej časti ITMS2014+, podpísať a doručiť príslušnému orgánu fyzickú (vytlačenú) formu žiadosti v súlade s požiadavkami definovanými RO vo výzve.

3.4 Úprava formulára ŽoNFP na verejnej časti ITMS2014+

1. Úprava formulára ŽoNFP pre žiadateľa závisí od fázy a stavu spracovania žiadosti.
2. Možnosti úpravy jednotlivých sekcií a evidencií je nasledovná:
 - a) žiadateľ môže upravovať celý formulár, ak je ŽoNFP v stave Rozpracovaná,
 - b) žiadateľ môže upravovať celý formulár, ak je ŽoNFP v stave na Doplnenie vo fáze Administratívneho overenia a Dodatočného výberu,
 - c) žiadateľ môže upravovať iba prílohy, ak je ŽoNFP v stave na Doplnenie vo fáze Odborného hodnotenia a Výberu.

4 Predpoklady pre spracovanie ŽoNFP na neverejnej časti ITMS2014+

1. Používateľ na spracovanie ŽoNFP musí mať vytvorený platný prístup do neverejnej časti ITMS2014+.
2. Používateľ musí mať priradené relevantné PPO (Pracovná pozícia orgánu).

5 Spracovanie ŽoNFP na neverejnej časti

1. Neverejná časť ITMS2014+ podporuje proces spracovania ŽoNFP zo strany RO. Vytvoriť ŽoNFP je možné výlučne iba na verejnej časti ITMS2014+.
2. Používateľ sa do evidencie ŽoNFP dostane prostredníctvom hlavného menu položka „Žiadosti o nenávratný finančný príspevok“. Používateľovi sa zobrazí zoznam všetkých ŽoNFP, ktoré boli odoslané z verejnej časti na neverejnú časť ITMS2014+ a zároveň

patria do vizibility orgánu, do ktorého je používateľ zaradený. Každá žiadosť je reprezentovaná jedným riadkom zoznamu.

3. Z každej ŽoNFP je možné zobrazenie detailu. Detail obrazovky ŽoNFP je rozdelený na záložky formuláru a ovládacie prvky/tlačidlá.

Záložky ŽoNFP:

- a) Základné údaje,
- b) Partneri a organizačné zložky,
- c) Údaje o projekte,
- d) Popis projektu,
- e) Popis cieľovej skupiny,
- f) Miesto realizácie,
- g) Financovanie,
- h) Predpoklady a riziká projektu,
- i) Osoby,
- j) Podmienky poskytnutia príspevku,
- k) Proces spracovania.

Tlačidlá ŽoNFP:

- a) Harmonogram,
 - b) Rozpočet,
 - c) Výstupy.
4. Obsah jednotlivých záložiek a tlačidiel je podrobne popísaný v prílohe č. 2 Podpora ITMS2014+ spracovania ŽoNFP na neverejnej časti.
 5. Všetky definované procesy sú premietnuté do ITMS2014+ cez tzv. workflowy. Workflow je definovaný fázami a každá fáza následne obsahuje stavy. Prechod do ďalších stavov workflowu je podmienený vykonaním procesov a splnením definovaných podmienok. Fázy a stavy sú definované na základe Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 - 2020. Obrázok workflowu ŽoNFP je v prílohe č.2 Podpora ITMS2014+ spracovania ŽoNFP na neverejnej časti.
 6. Žiadosti môže pracovník RO spracovávať a upravovať v závislosti od ich aktuálneho stavu v rámci workflowu. Informácie žiadosti ako sú harmonogram, rozpočet, výstupy a pod. sú rozdelené v rámci neverejnej časti ITMS2014+ do dvoch evidencií, ktoré prehľadne zobrazia pracovníkovi RO žiadané a schválené údaje. V nadväznosti na stav workflowu je možné upravovať žiadané alebo schválené údaje. Žiadané údaje je možné upravovať vo fázach Nová, Registrácia, Administratívne overenie. Schválené údaje je možné upravovať vo fázach Odborné hodnotenie a Výber. Žiadané a aj schválené údaje je možné upravovať vo fáze Dodatočný výber, t.j. zásobník projektov.
 7. ITMS2014+ podporuje počas procesu spracovania vytváranie verzií ŽoNFP. Každým odoslaním ŽoNFP z verejnej časti do neverejnej, a naopak vzniká nová verzia ŽoNFP a

PDF ŽoNFP. Používateľ sa môže k týmto verziám v rámci PDF dokumentov žiadosti vždy vrátiť. Znamená to, že ITMS2014+ zaznamenáva históriu úpravy a zmeny žiadosti.

5.1 Motorika ovládania ŽoNFP na neverejnej časti ITMS2014+

1. Zoznam ŽoNFP je prístupný z hlavnému menu na neverejnej časti ITMS2014+. Zo zoznamu je k dispozícii detail celej ŽoNFP alebo detail iba konkrétnej evidencie.
2. Okno detailu ŽoNFP je členené na niekoľko prvkov – dynamické záložky, aktívne ovládacie prvky a súvisiace evidencie.
3. Dynamické záložky obsahujú základné údaje ŽoNFP. Prepínanie medzi záložkami je v ľubovoľnom poradí.
4. Aktívne ovládacie prvky sa nachádzajú na hornej lište detailu ŽoNFP. Slúžia na spustenie konkrétnej akcie. Každá akcia je v ITMS2014+ reprezentovaná jedným tlačidlom (napr. Kontrola podľa výzvy, Vytvoriť projekt, a pod.)
5. Súvisiace evidencie sa nachádzajú na hornej lište detailu ŽoNFP. Slúžia na rýchly prístup do inej evidencie, ktorá priamo súvisí so ŽoNFP (napr. Harmonogram, Rozpočet, Výstupy, a pod.).

5.2 Príjem a registrácia ŽoNFP

1. Neverejná časť ITMS2014+ podporuje proces príjmu a registrácie ŽoNFP prostredníctvom elektronickej formy ŽoNFP za účelom zjednodušenia, zefektívnenia, zvýšenia transparentnosti a úspory času pri zadávaní, evidovaní a spracovávaní údajov a informácií na neverejnej časti ITMS2014+.
2. Každá ŽoNFP má pridelený jednoznačný a jedinečný kód v rámci celého systému ITMS2014+. Počas celého životného cyklu ŽoNFP je kód nemenný.
3. Kód ŽoNFP je 13-miestny kód s nasledujúcou štruktúrou:
 - A. 1. - 3.miesto - Predpona – NFP,
 - B. 4 - 8. miesto - kód programovej štruktúry,
 - C. 9. miesto – 0,
 - D. 10. – 13. miesto – alfanumerické znaky, jedinečné označenie v rámci celého systému. Ak zo schválenej ŽoNFP bude vytvorený projekt, posledné 4 miesta kódu ŽoNFP a kódu projektu budú rovnaké.
4. Žiadosti, ktoré sú vo fáze Nová v stave Doručená je možné registrovať a po splnení podmienok posunúť do stavu Kontrola splnenia podmienok doručenia ukončená.
5. ŽoNFP na neverejnej časti ITMS2014+ je registrovaná pracovníkom RO po overení splnenia podmienok doručenia ŽoNFP. Osoby, ktoré boli uvedené na ŽoNFP ako kontaktné dostanú po registrácii podľa predchádzajúcej vety automatickú odpoveď o úspešnej registrácii v systéme ITMS2014+.

5.3 Schvaľovanie ŽoNFP

1. Neverejná časť ITMS2014+ podporuje proces schvaľovania žiadostí o NFP. Proces schvaľovania je rozdelený na relevantné fázy a stavy workflowu. Je možné zaznamenať pozitívne aj negatívne prechody stavov v nadväznosti od uskutočneného procesu a jeho výsledku.

5.3.1 Administratívne overenie ŽoNFP

1. RO v rámci administratívneho overenia overí :
 - a) splnenie podmienok doručenia ŽoNFP,
 - b) splnenie podmienok poskytnutia príspevku voči výzve.
2. RO posunom do relevantných stavov workflowu zaradí ŽoNFP, ktoré splnili podmienky administratívneho overenia, t.j. splnenie podmienok poskytnutia príspevku, do procesu odborného hodnotenia ŽoNFP.
3. RO posunom do relevantných stavov workflowu zaradí ŽoNFP, ktoré nespĺnili podmienky administratívneho overenia t.j. nesplnenie podmienok poskytnutia príspevku, do stavu Zastavené konanie ŽoNFP..

5.3.2 Odborné hodnotenie ŽoNFP

1. ITMS2014+ podporuje zaznamenanie hodnotenia ŽoNFP od jednotlivých odborných hodnotiteľov a spoločného hodnotiaceho hárku. Ku každej ŽoNFP je možné priradiť ľubovoľný počet odborných hodnotiteľov.
2. Výsledky odborného hodnotenia je možné zaznamenať do ITMS2014+ za každého hodnotiteľa. Hodnotenie od konkrétneho hodnotiteľa je v ITMS2014+ reprezentované formulárom čiastkového hodnotenia. Ku čiastkovému hodnoteniu za hodnotiteľa sa do ITMS2014+ evidujú základné údaje ako napr. názov čiastkového hodnotenia, dátum vykonania hodnotenia, dosiahnutý počet bodov, a pod. Pre čiastkové hodnotenie je možné nahrať/priložiť súbory hodnotiacich hárkov.
3. Celkový výsledok hodnotenia sa eviduje do ITMS2014+ ako sumarizácia všetkých čiastkových hodnotení. Do ITMS2014+ sú zaevidované základné údaje z hodnotenia a je možné nahrať/priložiť súbory spoločného hodnotiaceho hárku (vzor CKO č. 21 Hodnotiaci hárok odborného hodnotenia žiadosti o nenávratný finančný príspevok).

5.3.3 Výber ŽoNFP

1. Cieľom procesu výberu ŽoNFP je vykonať výber projektov, ktoré najvhodnejším spôsobom prispievajú k plneniu cieľov príslušného operačného programu.
2. Výber ŽoNFP sa v ITMS2014+ zaznamenáva vykonaním posunu ŽoNFP zo strany RO do príslušných stavov workflowu ŽoNFP. V prípade neschválenia ŽoNFP je RO povinný dôvod neschválenia zaevidovať do prechodových polí v rámci workflowu ŽoNFP.
3. V procese schvaľovania ŽoNFP sa v rozpočte ŽoNFP vyplňa schválená suma za jednotlivé skupiny oprávnených výdavkov.

5.3.4 Proces uzatvárania zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku

1. Proces uzatvárania zmluvy je možné realizovať iba zo ŽoNFP, ktoré sú v stave schválená.
2. Proces uzavretia zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku je na verejnej časti ITMS2014+ podporovaný funkcionalitou tzv. wizardu projektu. Wizard projektu, resp. sprievodca pre vytvorenie projektu zo ŽoNFP, pozostáva z viacerých krokov. V jednotlivých krokoch RO na verejnej časti ITMS2014+ eviduje údaje novovznikajúceho projektu a vypracúva návrh zmluvy o poskytnutí NFP. RO je povinný súbežne spracovať návrh zmluvy o NFP a wizard projektu. Po podpísaní zmluvy je RO povinný zabezpečiť súlad údajov v zmluve o NFP a v ITMS2014+.

3. Spustením wizardu projektu systém ITMS2014+ vygeneruje kód projektu. Kód projektu je jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS2014+. Počas celého životného cyklu projektu je kód nemenný.
4. Kód projektu je 10-miestny kód s nasledujúcou štruktúrou:
 - A. 1. - 5.miesto - kód programovej štruktúry
 - B. 6. miesto - kód platobnej jednotky pod prioritnou osou
 - C. 7. – 10. miesto – alfanumerické znaky, jedinečné označenie projektu v rámci celého systému. Posledné 4 miesta kódu projektu a kódu ŽoNFP sú rovnaké.
5. Po úspešnom uzatvorení zmluvy o NFP sa vytvorí projekt a ŽoNFP sa posunie do koncového stavu Zmluva podpísaná.
6. Ak zmluva o NFP nie je uzatvorená ŽoNFP sa posunie do koncového stavu Zmluva neuzavretá.

6 Zoznam príloh

1. Podpora vytvorenia ŽoNFP na verejnej časti ITMS2014+
2. Podpora spracovania ŽoNFP na neverejnej časti ITMS2014+