

**Usmernenie k vypracovaniu a predkladaniu Žiadosti o platbu
v rámci Operačného programu Konkurencieschopnosť
a hospodársky rast - opatrenie 1.1.1
máj 2014**

Používané skratky:

| | |
|-------|---|
| ŽoNFP | = Žiadosť o nenávratný finančný príspevok |
| ŽoP | = žiadosť o platbu |
| P | = prijímateľ |
| CO | = Ministerstvo financií SR (Certifikačný orgán) |
| RO | = Ministerstvo hospodárstva SR (Riadiaci orgán) |
| VO | = verejné obstarávanie podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z.n.p. |
| NFP | = nenávratný finančný príspevok |
| OV | = oprávnený výdavok |
| NV | = neoprávnený výdavok |

Interval predkladania ŽoP s cieľom dosiahnuť efektívnejšie čerpanie v priebehu realizácie projektov:

- ak výška kumulovaných výdavkov na deklarovanie je od 0,00 - 99 999,99 EUR za obdobie sledovaných troch mesiacov (počnúc mesiacom máj 2014) - prijímateľ predkladá ŽoP každé tri mesiace, alebo
- ak výška kumulovaných výdavkov na deklarovanie je od 100 000,00 a vyššie za akékoľvek obdobie počnúc mesiacom máj 2014 - prijímateľ predkladá ŽoP vždy po dosiahnutí uvedenej sumy výdavkov.

1. Vypracovanie a predloženie žiadosti o platbu

1.1 Predloženie žiadosti o platbu

ŽoP je možné zo strany P predložiť na SIEA, ak:

- **je preukázané zriadenie záložného práva a poistenie predmetu zálohu** - (poistenie sa nevzťahuje na nehmotný majetok a pozemky) – **hodnota zálohu je** minimálne vo výške NFP, ktorá je rovná alebo vyššia ako súčet už vyplateného NFP v predchádzajúcich ŽoP a časti NFP, ktorá je predmetom konkrétnej ŽoP. Zriadenie záložného práva je **v etape pred predložením ŽoP na SIEA.**

V prípade zmluvy o NFP typu cudzie zdroje (predmet zálohu je spoločný pre financujúcu banku a pre MH SR v zastúpení SIEA) musí byť v čase predloženia ŽoP na SIEA hodnota zálohu rovná alebo vyššia ako je súčet už dovtedy vyplateného NFP v predchádzajúcich ŽoP + časti NFP, ktorá je predmetom konkrétnej ŽoP + pohľadávka banky.

Dokumentácia preukazujúca zriadenie záložného práva, ktorú P bezodkladne po zabezpečení zasiela na SIEA, Bajkalská 27, 827 99 Bratislava 27:

- **Úplný úradný výpis z Notárskeho centrálneho registra záložných práv a Potvrdenie o registrácii pri založení hnuteľného majetku** v súlade s uzavretou Zmluvou o zriadení záložného práva (*predkladá sa 1x rovnopis*),
- **Výpis z príslušného listu vlastníctva** použiteľný na právne úkony, nie starší ako 10 dní
 - pri založení nehnuteľného majetku), so zapísaným záložným právom v prospech RO v súlade s uzavretou Zmluvou o zriadení záložného práva (*predkladá sa 1x rovnopis*) a **Rozhodnutie o povolení vkladu** (*P predkladá 1x kópia overená P, rovnopis zasiela príslušná správa katastra účastníkom konania (RO a P)*),
- poisťovňou potvrdené tlačivo **Osobitné dojednania** (dokument vypracuje SIEA na základe doručenia vyššie uvedených dokumentov) v nadväznosti na režim upravený §151mc ods. 2 Občianskeho zákonníka (nevypracováva sa pri založení pozemkov).

Predmetom zálohu môže byť nehnuteľný alebo hnuteľný majetok.

K zriadeniu záložného práva môže dôjsť jednorázovo, kedy hodnota zálohu je minimálne vo výške zmluvného NFP alebo postupne pre prípad, kedy P predkladá priebežné ŽoP.

- **je preukázané poistenie majetku- nadobudnutého z NFP a ktorý je predmetom zálohu**(s výnimkou nehmotného majetku, ktorého povaha to nedovoľuje, napr. software, licencie atď.), ktorý je predmetom ŽoP a úhrada tohto poistného. Na základe usmernenia RO je požadované aj poistné triziko „lom stroja“.
- **predmet ŽoP je P uhradený** a je v účtovnej evidencii majetku P,
- v dodávateľsko-odberateľskej zmluve je definovaný prechod vlastníckych práv z dodávateľa na odberateľa a platobné podmienky:
 - ak vlastníctvo k predmetu zmluvy prechádza postupne z dodávateľa na odberateľa po dodaní a prevzatí ucelených častí predmetu zmluvy - je možné predkladať priebežné ŽoP na prevzatú časť predmetu zmluvy,
 - ak vlastníctvo k predmetu zmluvy vo väzbe na platobné podmienky prechádza z dodávateľa na odberateľa až po uhradení poslednej čiastky zo zmluvnej ceny – nie je možné predkladať priebežné ŽoP na prevzatú časť predmetu zmluvy,
 - P nemôže uplatňovať zádržné, nakoľko by nedošlo k úhrade celej obstarávacej ceny,
 - nejasné prípady konzultovať na SIEA.
- ŽoP je možné predložiť na príslušné pracovisko SIEA (Košice, Trenčín, Banská Bystrica, Bratislava) osobne, poštou alebo kuriérom,
- P môže predkladať priebežné ŽoP počas doby fyzickej realizácie projektu, alebo jednu záverečnú ŽoP. U projektov schválených v rámci výzvy KaHR-111SP-1101, KaHR-111SP-1201, KaHR-111DM-1301 platí, že P predloží **záverečnú Žiadosť o platbu najneskôr do 30 dní po ukončení prác na projekte**,
- priebežné ŽoP môže P predkladať len v prípade, ak je predmet ŽoP vo vlastníctve P podľa podmienok dodávateľsko-odberateľskej zmluvy,
- P vypracuje ŽoP vyplnením elektronického formulára prostredníctvom verejného portálu ITMS. Vo verejnom portáli ITMS sa nachádza **Elektronický manuál**, v ktorom je uvedený názorný popis práce pri vytváraní a odosielaní ŽoP prostredníctvom portálu ITMS a vyplňanie údajov vo formulári ŽoP. Po elektronickom odoslaní ŽoP (vo verejnom portáli ITMS stav „Odoslaná“) P **dvakrát vytlačí vyplnený formulár ŽoP vrátane Prílohy č. 1 Zoznam deklarovaných výdavkov**,
- oba rovnopisy formuláru ŽoP podpíše štatutárny orgán P podľa podpisového vzoru uvedeného v Zmluve o poskytnutí NFP a v súlade s výpisom z Obchodného registra, resp. Živnostenského registra (spôsob konania - napr. pečiatkou s obchodným menom P a podpisom štatutárneho orgánu P),

- jeden formulár ŽoP si ponechá P a jeden formulár ŽoP aj s povinnými prílohami a podpornou dokumentáciou k ŽoP sa zasiela na SIEA – príslušné pracovisko,
- pri vyplňaní deklarovaných výdavkov vo verejnom portáli ITMS uveďte kód ekonomickej klasifikácie 723002 pre kapitálové výdavky a kód funkčnej klasifikácie 0411, (Finančný spravodajca 14/2004), do kódu investičnej akcie uveďte 21531.

1.2 Zmena spôsobu vyplňania niektorých častí formulára žiadosti o platbu v ITMS

Na základe uvoľneného servisného buildu 2.16.2 do ostrej prevádzky nastali zmeny v spôsobe vyplňania niektorých častí formulára ŽoP prostredníctvom verejného portálu ITMS:

A. Rozšírenie údajov o účtovnom doklade do ITMS v rámci vytvárania ŽoP

Obrazovka pre vytvorenie účtovného dokladu v rámci formulára žiadosti o platbu na portáli ITMS bola rozšírená o 2 polia:

- Typ účtovného dokladu,
- IČO / Identifikačný údaj dodávateľa.

A.1. Pole – Typ účtovného dokladu, obsahuje napevno 2 hodnoty:

- Interný účtovný doklad,
- Externý účtovný doklad.

P vyberá externý účtovný doklad.

A.2. Pole – IČO / Identifikačný údaj dodávateľa, je textové pole, do ktorého používateľ môže zadať 20 alfanumerických znakov. Pole je ovplyvnené inými poľami obrazovky – Typ dokladu a Vlastník účtovného dokladu. Pole obsahuje nereštriktívnu kontrolu na formát IČO.

P zadáva externý účtovný doklad. Do poľa IČO / Identifikačný údaj dodávateľa, je P povinný zaevidovať IČO dodávateľa, subjektu, ktorý vystavil účtovný doklad.

B. Zmena vyplňania polí – Názov dokladu a Číslo účtovného dokladu

Mení sa metodika pre vyplňanie polí:

- Názov dokladu,
- Číslo účtovného dokladu.

Názov dokladu – zadáva sa iba názov dokladu, vypadáva povinnosť pre evidovanie externého čísla účtovného dokladu.

Číslo účtovného dokladu – zadáva sa externé číslo účtovného dokladu

1.3 Pokyny pre vyplnenie prílohy č. 1 k ŽoP - Zoznam deklarovaných výdavkov

- ako pracovná pomôcka posluží elektronická verzia **prílohy č. 11**, **prílohy č. 5** (výzva KaHR-111SP-1101, KaHR-111SP-1201) a **prílohy č. 6** (výzva KaHR-111SP/LSKxP-1101), **k Zmluve o NFP – rozpočet projektu** (príloha č. 5 Usmernenia). V ňom si P vyznačí jednotlivé „Názvy výdavkov“, ktoré boli hradené v rámci jednej faktúry a sú predmetom ŽoP,
- v prílohe k ŽoP - Zoznam deklarovaných výdavkov – prostredníctvom verejného portálu ITMS jednotlivé riadky tvoria výdavkové položky fakturované v rámci jednej faktúry a súčasne sú zaradené pod tú istú skupinu výdavkov (napr. 713004) a súčasne sú zaradené do jednej aktivity. V stĺpci „Názov výdavku“ P uvádza „Faktúra“, v stĺpci „Číslo účtovného dokladu (faktúry)“ P uvádza externé č. faktúry. P priradí (spáruje) aktivity so skupinami výdavkov v rámci jednej faktúry v zmysle nasledovného príkladu:

Príklad: P má v zmysle rozpočtu 3 aktivity a 2 skupiny výdavkov. Dodávateľ fakturoval celé dielo jednou faktúrou (externé číslo faktúry FA2013088).

Rozpočet projektu

| Názov aktivity | Skupina výdavkov podpoložka | fakturovaná suma |
|----------------|--------------------------------|------------------|
| A1 | SV1 | 100 |
| A1 | SV1 | 150 |
| A1 | SV2 | 80 |
| A2 | SV2 | 10 |
| A2 | SV2 | 893 |
| A2 | SV2 | 110 |
| A3 | SV2 | 70 |
| spolu | | 1413 |

P rozdelí výdavky podľa jednotlivých aktivít a skupín výdavkov:

Zoznam deklarovaných výdavkov

| | |
|--------------|-------------|
| A1SV1 | 250 |
| A1SV2 | 80 |
| A2SV2 | 1013 |
| A3SV2 | 70 |
| spolu | 1413 |

Vyplnený Zoznam deklarovaných výdavkov, ktorý je prílohou č. 1 k ŽoP a tlačí sa prostredníctvom verejného portálu ITMS bude vyzerat' nasledovne (v príklade len vybrané stĺpce 1,2,3 a 10):

| P.č. | Názov výdavku | Číslo účtovného dokladu (faktúry) | Nárokovaná suma |
|--------|---------------|-----------------------------------|-----------------|
| | | | v |
| -1 | -2 | -3 | -10 |
| 1 | Faktúra | FA2013088 | 250 |
| 2 | Faktúra | FA2013088 | 80 |
| 3 | Faktúra | FA2013088 | 1013 |
| 4 | Faktúra | FA2013088 | 70 |
| Celkom | | | 1413 |

Súčasne P zasiela na SIEA prostredníctvom e-mailu na adresu prideleného manažéra predbežnej finančnej kontroly .xls súbor (príloha č. 3 Usmernenia), z ktorého je zrejmé, ktoré položky z faktúry (faktúr), v akom množstve a v akej sume si nárokuje v ŽoP ako oprávnené. Ako podklad pre vytvorenie tohto súboru slúži príloha č. 11, prílohy č. 5 (výzva KaHR-111SP-1101, KaHR-111SP-1201) a prílohy č. 6 (výzva KaHR-111SP/LSKxP-1101), k Zmluve o NFP – rozpočet projektu, v ktorom P ponechá riadky – výdavkové položky, ktoré si v rámci ŽoP nárokuje a upraví nárokované množstvo a sumu. Ostatné riadky vymaže.

2. Dokumenty tvoriace prílohy k ŽoP

K formuláru ŽoP vytlačeného prostredníctvom verejného portálu ITMS je nutné priložiť povinné prílohy :

2.1 Prílohy k ŽoP v rámci „Zoznamu účtovných dokladov (ÚD)“

- **Faktúra**

- faktúra musí obsahovať všetky povinné náležitosti uvedené v §10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov:

- slovné a číselné označenie účtovného dokladu,
- obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov,
- peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva,
- dátum vyhotovenia účtovného dokladu,
- dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia,
- podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie,
- označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje v účtovných jednotkách účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva, ak to nevyplýva z programového vybavenia.

- ak sa na faktúre nenachádza účtovací predpis, P spolu s faktúrou predkladá likvidačný list (tzv. košielku),
 - P uhrádza faktúry na číslo účtu a s **variabilným symbolom**, ktoré sú uvedené na faktúre,
 - všetky sumy v ŽoP, na faktúrach a jej prílohách je potrebné uvádzať s presnosťou na 2 desatinné miesta,
 - k faktúram je potrebné doložiť aj príslušné prílohy, na ktoré sa faktúra odvoláva - napr. dodací list, preberací list, súpis vykonaných prác a iné. Na súpise vykonaných prác a dodávok musí byť podpis a pečiatka dozoru stavby za stranu P a za dodávateľa.
 - P je povinný zabezpečiť vzájomný súlad obsahu ŽoP s účtovnými dokladmi, nevyhnutná je vecná a matematická zhoda týchto dokumentov,
 - vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavku je nevyhnutný **súlad** názvov položiek (dôležitý je presný názov) a jednotkových cien na faktúre resp. dodacom liste v porovnaní s názvom položiek uvedených:
 - v rozpočte dodávateľsko-odberateľskej zmluvy,
 - v rozpočte v Zmluve o poskytnutí NFP (nepripustné sú skratky názvov výdavkov, neúplné názvy, nesúlad v typovom označení,...),
 - v dokumentácii **o odovzdaní a prevzatí diela alebo časti diela (stavby)**,
 - na výrobných štítkoch osadených na dodanej technológii, ktorá je súčasťou **diela alebo časti diela (stavby)**,
 - v účtovných dokladoch – inventárne karty, zaraďovacie protokoly.

Poznámka: predkladá sa k ŽoP v jednom rovnopise alebo v kópii overenej P podľa spôsobu konania uvedeného v obchodnom registri (napr. pečiatkou s obchodným menom P a podpisom štatutárneho orgánu P).

2.2 Prílohy k ŽoP v rámci „Zoznamu všeobecných príloh“

• Výpis z bankového účtu P

- P predkladá výpisy z bankového účtu alebo **Potvrdenie banky o úhrade** za účelom preukázania úhrady oprávnených výdavkov predkladaných v ŽoP. V prípade platby do zahraničia alebo platby v zahraničnej mene predkladá debetné avízo,
- na výpise z účtu musí byť uvedený účet dodávateľa (totožný s účtom uvedeným na faktúre, resp. v uzavretej dodávateľsko-odberateľskej zmluve v znení jej dodatkov), na ktorý bola realizovaná úhrada a identifikácia platby (napr. variabilný symbol faktúry),
- v prípade, že úhrada oprávnených výdavkov je realizovaná z iného/-ých účtu/-ov ako je účet stanovený prijímateľom pre realizáciu projektu v Zmluve o poskytnutí NFP, resp. jej dodatkoch, predkladá P písomnú informáciu o identifikácii takéhoto/takýchto účtu/účtov,
- hotovostné platby podľa Zmluvy o poskytnutí NFP nie sú oprávnené.

Poznámka: predkladá sa k ŽoP v jednom rovnopise alebo v kópii overenej P podľa spôsobu konania uvedeného v obchodnom registri (napr. pečiatkou s obchodným menom P a podpisom štatutárneho orgánu P).

- **Dodací list, Odovzdávajúci protokol alebo Preberací protokol** – v súlade s podmienkami dodávateľsko-odberateľskej zmluvy :
 - potvrdený dodávateľom, aj odberateľom (P) s dátumom odovzdania alebo prevzatia,
 - obsahujúci špecifikáciu a množstvo dodávok,

- vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavku je nevyhnutný **súlad** názvov položiek (dôležitý je presný názov) a jednotlivých cien vo faktúre resp. Dodacom liste v porovnaní s názvami položiek uvedených:
- v dodávateľsko-odberateľskej zmluve a jej rozpočte,
- v rozpočte ktorý tvorí prílohu Zmluvy o poskytnutí NFP (nepripustné sú skratky názvov výdavkov, neúplné názvy, nesúlady v typovom označení,...).

Poznámka: predkladá sa k ŽoP v jednom rovnopise alebo v kópii overenej P podľa spôsobu konania uvedeného v obchodnom registri (napr. pečiatkou s obchodným menom P a podpisom štatutárneho orgánu P).

- **Dodávateľsko-odberateľská zmluva**

Poznámka: predkladá sa k ŽoP v jednom rovnopise alebo v kópii overenej P podľa spôsobu konania uvedeného v obchodnom registri (napr. pečiatkou s obchodným menom P a podpisom štatutárneho orgánu P).

- **Čestné vyhlásenie P, že nie je dlžníkom** (dátum podpisu ČV zhodný s dátumom podpisu P na ŽoP) - prikladá sa ku každej ŽoP buď príloha č. 1 alebo č. 2 usmernenia, pričom :
 - **znenie čestného vyhlásenia** uvedeného v prílohe č.1 usmernenia sa použije v prípade prvej ŽoP (a P predkladá potvrdenie inšpektorátu práce)
 - **znenie čestného vyhlásenia** uvedeného v prílohe č.2 usmernenia sa použije v prípade nasledujúcich ŽoP (po prvej)(P už nepredkladá potvrdenie inšpektorátu práce)
- **Potvrdenie inšpektorátu práce** o tom, že P neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa zákona č. 82/2005 Z. z. - predkladá sa iba pri prvej ŽoP. Predkladá sa dokument nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoP.

Poznámka: predkladá sa k ŽoP v jednom rovnopise alebo v kópii overenej P podľa spôsobu konania uvedeného v obchodnom registri (napr. pečiatkou s obchodným menom P a podpisom štatutárneho orgánu P).

- **Protokol o zaradení do majetku resp. protokol o zaradení dlhodobého majetku do používania** v rámci projektu, **Inventárna karta**

Poznámka: predkladá sa k ŽoP v kópii overenej P podľa spôsobu konania uvedeného v obchodnom registri (napr. pečiatkou s obchodným menom P a podpisom štatutárneho orgánu P).

- **Poistná zmluva a doklad o úhrade poistného** - v poistnej zmluve musí byť identifikovateľný majetok **nadobudnutý a/alebo zhodnotený** zo zdrojov EÚ a SR a majetok, ktorý je **predmetom záložného práva**, poistná suma a podmienky poistenia. V čase predloženia ŽoP je nutné, aby bol poistený minimálne predmet ŽoP a súčasne predmet záložného práva.
K ŽoP sa prikladajú len aktuálne platné dodatky poistnej zmluvy, ktoré neboli doručené na SIEA v predchádzajúcom období.

Poznámka: v kópii overenej P podľa spôsobu konania uvedeného v obchodnom registri (napr. pečiatkou s obchodným menom P a podpisom štatutárneho orgánu P).

- **Výpisy z účtovných kníh** - P má povinnosť účtovať v rámci svojho účtovníctva o skutočnostiach súvisiacich s realizáciou aktivít projektu, ktoré sú predmetom účtovníctva na:
 - **analytických účtoch a v analytickej evidencii**, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva,
 - **v pomocných knihách a ostatných účtovných knihách**, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.

Poznámka: v kópii overenej P podľa spôsobu konania uvedeného v obchodnom registri (napr. pečiatkou s obchodným menom P a podpisom štatutárneho orgánu P).

Príklady účtovania najčastejších účtovných operácií:

| Popis prípadu | Syntetická evidencia | | Analytická evidencia |
|--|----------------------|-----|---|
| | MD | DAL | |
| - | | | |
| Prijatá faktúra - investičná | 042 343 | 321 | Systémom analytických účtov k syntetickým, napr. 321 xxx, 042 xxx, 022 xxx pričom identifikátor xxx je určený výhradne pre daný projekt |
| Úhrada predmetnej faktúry - zaúčtovanie bankového výpisu | 321 | 221 | |
| Zaradenie do majetku | 022 | 042 | |

- **Doklad preukazujúci aktuálny zostatok pohľadávky financujúcej banky (predkladá sa 1x originál)** – predkladá sa, ak P ma uzavretú Zmluvu o NFP typu „cudzie zdroje“ – projekt je financovaný z úveru a súčasne predmet zálohu je spoločný pre financujúcu banku a pre poskytovateľa (MH SR),

Poznámka: predkladá sa k ŽoP v jednom rovnopise alebo v kópii overenej P podľa spôsobu konania uvedeného v obchodnom registri (napr. pečiatkou s obchodným menom P a podpisom štatutárneho orgánu P).

- **Kolaudačné rozhodnutie** - právoplatné bez vád a nedorobkov, resp. iné rozhodnutie **povoľujúce uvedenie predmetu projektu do prevádzky** - v prípade, že v ŽoNFP bol medzi povinnými prílohami zaradený dokument (napr. stavebné povolenie), ktorý povoľuje realizovanie predmetu projektu,

Poznámka: predkladá sa k ŽoP v jednom rovnopise alebo v kópii overenej P podľa spôsobu konania uvedeného v obchodnom registri (napr. pečiatkou s obchodným menom P a podpisom štatutárneho orgánu P).

- **Potvrdenie čísla bankového účtu v tvare IBAN** – P predkladá v prípade, že IBAN nie je uvedený v Zmluve o NFP, prípadne platných dodatkoch a súčasne táto informácia nebola do času predloženia ŽoP na SIEA poskytnutá.

Poznámka: v kópii overenej P podľa spôsobu konania uvedeného v obchodnom registri (napr. pečiatkou s obchodným menom P a podpisom štatutárneho orgánu P).

Poznámka k celému bodu 2: v prípade, ak P niektorý z dokladov nemá, alebo má iný, odporúčame konzultovať so SIEA.

3. Dokumenty ku kontrole na mieste

Kontrolná skupina v rámci výkonu kontroly na mieste u P overí súlad predložených účtovných dokladov, ktoré tvorili prílohu ŽoP s účtovnými dokladmi uchovávanými v účtovníctve P.

P je povinný uchovávať účtovné doklady v originálnom vyhotovení.

V rámci výkonu kontroly na mieste u P kontrolná skupina SIEA vyžaduje predloženie podkladov z hľadiska účtovníctva (dátum tlače = deň konania kontroly na mieste):

- účtový rozvrh vytlačený z účtovného programu pre daný projekt s jasnou identifikáciou analytických účtov pre projekt (číslo účtu a názov),
- obraty hlavnej knihy jednotlivých účtov podľa účtovného rozvrhu: hlavne **042** xxx a **321** xx pre daný projekt, **022** xxx prípadne iné účty majetku podľa druhu obstarávaného majetku v projekte, ako aj bežný účet 221 s vyznačením účtovných dokladov vzťahujúcich sa k danej účtovnej operácii,
- kniha došlých faktúr s vyznačením jednotlivých faktúr v rámci projektu,
- saldo konto dodávateľov/zhotoviteľov účtu 321 xxx pre daný projekt,
- účtovný zápis o zaradení majetku (inventárna karta, hlavná kniha).

Okrem uvedenej dokumentácie zabezpečí P ku kontrole na mieste aj ďalšiu dokumentáciu súvisiacu s realizáciou projektu napr.:

4. Ukončenie pomoci v programovom období 2007-2013

V súvislosti s ukončením pomoci pre PO 2007-2013 je P povinný predložiť na SIEA **záverečnú ŽoP najneskôr do 31.10.2015.**

Prílohy:

Príloha č.1 - Čestné vyhlásenie – (predkladá sa spolu s potvrdením inšpektorátu práce)

Príloha č.2 - Čestné vyhlásenie – (potvrdenie z inšpektorátu práce **sa už nepredkladá**)

Príloha č. 3 Pr. – P ŽoP č.1 – zoznam dekl. výdavkov – mailom na SIEA

Príloha č. 4 Pr. – P ŽoP č.1 – zoznam dekl. výdavkov – cez ITMS

Príloha č. 5 Pr. – P č. 11, P č. 5 (výzva KaHR-111SP-1101, KaHR-111SP-1201) a P č. 6 (výzva KaHR-111SP/LSKxP-1101) k Zmluve o NFP - rozpočet