

# Usmernenie k vypracovaniu a predkladaniu Žiadosti o platbu v rámci Operačného programu Konkurencieschopnosť a hospodársky rast - opatrenie 3.1

## 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

## 1. Všeobecné pokyny

### 1.1 Všeobecne

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. Je potrebné zriadiť si záložné právo **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 :

- **Výpis z Notárskeho centrálného registra záložných práv a Potvrdenie o registrácii pri založení hnutel'ného 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 nehnutel'ného 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 hnutel'ný 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** (s výnimkou nehmotného majetku, ktorého povaha to nedovoľuje, napr. software, licencie atď.), ktorý je predmetom ŽoP a úhrada tohto poistného. **Poistná zmluva, prípadne aktuálne dodatky k poistnej zmluve a doklad o úhrade poistného** - v poistnej zmluve musí byť identifikovateľný majetok **nadobudnutý a/alebo zhodnotený** zo zdrojov EÚ a ŠR 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.

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

- **predmet ŽoP je P uhradený** a je riadne zaevidovaný 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,
  - P nemôže uplatňovať zádržné, nakoľko by nedošlo k úhrade celej ceny,,
  - nejasné prípady konzultovať na SIEA.

## 2. Spôsob predloženia a prílohy ŽoP

- ŽoP je možné predložiť na regionálne pracovisko SIEA Bratislava osobne, poštou alebo kuriérom,
- P môže predkladať priebežné ŽoP alebo jednu záverečnú ŽoP. Avšak priebežné ŽoP môže P predkladať len v prípade, ak je predmet ŽoP (časť stavby, alebo diela) 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 všetkých potrebných úkonov pri vytváraní a odosielaní ŽoP prostredníctvom portálu ITMS a vyplňanie údajov vo formulári ŽoP. Po elektronickom odošlaní ŽoP (vo verejnom portáli ITMS stav „Odoslaná“) P **trikrát vytlačí vyplnený formulár ŽoP vrátane Prílohy č. 1 Zoznam deklarovaných výdavkov**,
- všetky 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 dva formuláre ŽoP aj s povinnými prílohami a podpornou dokumentáciou k ŽoP sa zasiela na SIEA, Bajkalská 27, 827 99 Bratislava**
- pri vyplňaní deklarovaných výdavkov vo verejnom portáli ITMS P uvedie kód economickej klasifikácie 723002 alebo 723003 pre kapitálové výdavky, kód funkčnej klasifikácie 0473 a do kódu investičnej akcie sa uvedie 21527.

- **Pokyny pre vyplnenie Prílohy č. 1 Zoznam deklarovaných výdavkov – cez verejný portál ITMS:**

- a.) ako pracovná pomôcka posluží elektronická verzia **Prílohy č. 5 v Zmluve o NFP – rozpočet**. V ňom P vyznačí jednotlivé „Názvy výdavkov“, ktoré boli hradené v rámci jednej faktúry a sú predmetom ŽoP,
- b.) v Prílohe č. 1 Zoznam deklarovaných výdavkov – cez verejný portál ITMS – jednotlivé riadky tvoria výdavkové položky fakturované v rámci jednej faktúry a súčasne zaradené pod tú istú skupinu výdavkov (napr. 713004) a súčasne zaradené do jednej aktivity. V stĺpci „Názov výdavku“ P uvedie text *faktúra*, v stĺpci „Číslo účtovného dokladu (faktúry)“ uvádzajte číslo faktúry (t.j. číselné označenie uvedené na faktúre).

- **Pokyny pre vyplnenie Prílohy č. 1 Zoznam deklarovaných výdavkov – zasielané mailom na SIEA:**

- a.) P zasiela tento súbor iba prostredníctvom e-mailu, t.j. v elektronickej podobe na e-mailovú adresu prideleného projektového manažéra a finančného manažéra,
- b.) v súbore musia byť zahrnuté všetky výdavky vzťahujúce sa k predloženej ŽoP, teda bude obsahovať detailný prehľad výdavkov vypracovaný na úrovni položiek rozpočtu,
- c.) v stĺpci „Názov výdavku“ P uvedie Názov výdavku, v stĺpci „Číslo účtovného dokladu (faktúry)“ uvádzajte číslo faktúry,
- d.) v stĺpci „P.č.“ P uvedie identické poradové číslo ako je uvedené v prílohe č. 5 Zmluvy o NFP – Rozpočet.

V prílohe usmernenia sú **vzorové príklady k vyplňaniu jednotlivých príloh**:

Príloha č. 3 - Príklad rozpočtu (Príloha č.5 v Zmluve o NFP) – pracovná pomôcka – rozpočet a v ňom vyznačené jednotlivé „názvy výdavkov“, ktoré boli uhradené v rámci jednej faktúry a sú predmetom ŽoP

Príloha č. 4 - Príklad vyplnenia Zoznamu deklarovaných výdavkov (Príloha č. 1 k ŽoP) - cez portál ITMS

Príloha č. 5 - Príklad vyplnenia Zoznamu deklarovaných výdavkov (Príloha č. 1 k ŽoP) – zasielané mailom na SIEA

### **3. Dokumenty tvoriace prílohy k ŽoP**

K vytlačenému formuláru ŽoP z verejného portálu ITMS je nutné priložiť povinné prílohy :

#### **3.1 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:

- a) slovné a číselné označenie účtovného dokladu,
- b) obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov,
- c) peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva,
- d) dátum vyhotovenia účtovného dokladu,
- e) dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia,
- f) podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie,

- g) označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje v účtovných jednotkách účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva, ak to nevyplýva z programového vybavenia.
  - h) každý list faktúry, vrátane krycieho listu, musí byť overený (tzn. podpísaný a opečiatkovaný) štatutárom Prijímateľa, dodávateľom a stavebným dozorom (ak ide o stavebné práce vyžadujúce si stavebný dozor).
- 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, štatutára prijímateľa a dodávateľa.
  - v prípade, že sa v rámci súpisu vykonaných prác nachádzajú medzi stavebnými výdavkami aj výdavky typu Nešpecifikované práce, Ostatné práce, Nepredvídateľné práce, zriadenie staveniska atď., P je povinný predložiť dodávateľom overený podrobný rozpis týchto položiek na výkaz výmer;
  - 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)**,
    - v účtovných dokladoch – inventárne karty, zaraďovacie protokoly.

*Poznámka: predkladá sa ku každému formuláru 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).*

### **3.2 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.
- 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 ku každému formuláru 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).*

- **Zápis o odovzdaní a prevzatí diela (stavby) alebo časti diela bez vád a nedorobkov alebo Preberací protokol bez vád a nedorobkov** – v súlade s podmienkami dodávateľsko-odberateľskej zmluvy :

- potvrdený dodávateľom, aj odberateľom (P) s dátumom odovzdania alebo prevzatia,
- obsahujúci špecifikáciu a množstvo prác a dodávok.

*Poznámka: predkladá sa k Záverečnej ŽoP ku každému formuláru 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:
  - **znenie čestného vyhlásenia** – P má uzavretú zo SIEA zmluvu o zriadení záložného práva a súčasne Potvrdenie inšpektorátu práce bolo priložené k ŽoNFP (príloha č.1 usmernenia),
- **Protokol o zaradení do majetku** resp. **protokol o zaradení dlhodobého majetku do používania** v rámci projektu, **Inventárna karta**,

*Poznámka: predkladá sa k Záverečnej ŽoP ku každému formuláru v jednom rovnopise podpísané P podľa spôsobu konania uvedeného v obchodnom registri (napr. pečiatkou s obchodným menom P a podpisom štatutárneho orgánu P), a taktiež podpísané osobou zodpovednou za vedenie účtovníctva.*

- **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: predkladá sa k ŽoP ku každému formuláru v jednom rovnopise overenej P podľa spôsobu konania uvedeného v obchodnom registri (napr. pečiatkou s obchodným menom P a podpisom štatutárneho orgánu P), a taktiež osobou zodpovednou za vedenie účtovníctva.*

Príklady účtovania najčastejších účtovných operácií:

Popis prípadu	Syntetická evidencia		Analytická evidencia
	MD	DAL	
-			Systémom analytických účtov k syntetickým, napr. 321 xxx, 042 xxx, 02x xxx pričom identifikátor xxx je určený výhradne pre daný projekt
Prijatá faktúra - investičná	042 343	321	
Úhrada predmetnej faktúry - zaúčtovanie bankového výpisu	321	221	
Zaradenie do majetku	021, 022	042	

- **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 Záverečnej ŽoP v jednom rovnopise alebo v úradne overenej kópii.*

**Poznámka k celému bodu 3:** v prípade, ak P niektorý z dokladov nemá, alebo má iný, odporúčame

#### **4. Dokumenty ku kontrole na mieste**

**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),
- Smernica č. XY o evidovaní, odpisovaní a účtovaní majetku vypracovaná v zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v zmysle opatrenia MF SR 23054/2002-92, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovnej osnove pre podnikateľov;
- obraty hlavnej knihy jednotlivých účtov podľa účtového rozvrhu: hlavne **042** xxx a **321** xxx pre daný projekt, **021** xxx, **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)
- zápis o účtovaní prijatého NFP (ak záverečnej ŽoP predchádzala priebežná ŽoP)

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

- stavebný denník za obdobie fakturácie, (riadne označený zhotoviteľom stavby, názov projektu, podpisy, pečiatky zhotoviteľ ako aj prijímateľa)
- Hlásenie o začiatku realizácie projektu
- Technické správy
- Revízne správy
- Skúšky
- Realizačný plán podľa ktorého bol projekt realizovaný
- celá projektová dokumentácia (ŽoNFP atď.)

*Poznámka: P bude prostredníctvom elektronickej pošty pred výkonom kontroly na mieste oboznámený so zoznamom dokumentov potrebných ku kontrole.*

#### Prílohy:

Príloha č. 1 - čestné vyhlásenie – P má uzavretú zo SIEA zmluvu o zriadení záložného práva a súčasne Potvrdenie inšpektorátu práce bolo priložené k ŽoNFP

Príloha č. 2 - Príklad rozpočtu (Príloha č.5 v Zmluve o NFP)

Príloha č. 3 - Príklad vyplnenia Zoznamu deklarovaných výdavkov (Príloha č. 1 k ŽoP) - cez portál ITMS

Príloha č. 4 - Príklad vyplnenia Zoznamu deklarovaných výdavkov (Príloha č. 1 k ŽoP) - zasielané mailom na SIEA