

PRÍLOHA Č. 1 PRÍRUČKY PRE PRIJÍMATEĽA

POKYNY K PREDKLADANIU DOKUMENTÁCIE K ŽIADOSTI O PLATBU

Pre prijímateľov: ministerstvá a ostatné ústredné orgány štátnej správy

Programové obdobie 2021 – 2027

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

Obsah

SKRATKY A ZÁKLADNÉ POJMY	3
1 DOKLADOVANIE OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV	4
2 TABUĽKY PREUKAZOVANIA VŠETKÝCH VÝDAVKOV V ŽOP.....	6
2.1 OSOBNÉ VÝDAVKY	6
2.2 CESTOVNÉ NÁHRADY	9
2.3 NÁKUP HMOTNÉHO A NEHMOTNÉHO MAJETKU (OKREM NEHNUTEĽNOSTÍ).....	11
2.4 NÁKUP POUŽITÉHO ZARIADENIA	12
2.5 ODPISY	14
2.6 REŽIJNÉ VÝDAVKY	15
2.7 OSTATNÉ VÝDAVKY – EXTERNÉ SLUŽBY (OUTSOURCING).....	20
2.8 FINANČNÉ VÝDAVKY A POPLATKY	22
2.9 NÁKUP POZEMKOV	22
2.10 NÁKUP STAVIEB.....	23
2.11 OBSTARANIE STAVEBNÝCH PRÁC.....	24
2.12 DOTÁCIE, PRÍSPEVKY A TRANSFERY	25

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

SKRATKY A ZÁKLADNÉ POJMY

AFK	administratívna finančná kontrola
BÚ	bankový účet
DPH	daň z pridanej hodnoty
EP	Európsky parlament
ERP	elektronická registračná pokladnica
EÚ	Európska únia
FKnM	finančná kontrola na mieste
ITMS21+	informačný monitorovací systém
MS	monitorovacia správa
NFP	nenávratný finančný príspevok
NV	neoprávnené výdavky
PHM	pohonné hmoty
R (EÚ)	Rada (Európskej únie)
RO	riadiaci orgán
SH	sumarizačný hárok
SO	sprostredkovateľský orgán
TP	technická pomoc
VO	verejné obstarávanie
ŽoNFP	žiadosť o nenávratný finančný príspevok
ŽoP	žiadosť o platbu

1 DOKLADOVANIE OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV

Pokyny k predkladaniu dokumentácie k ŽoP (ďalej len „pokyny“) zavádzajú využitie zjednodušeného systému predkladania dokumentácie k preukazovaniu oprávnenosti výdavkov na národnej úrovni, a to formou predkladania **SH**. SH sa nepoužívajú v prípade výdavkov na ktoré sa uplatňuje zjednodušené vykazovanie výdavkov podľa článku 53 ods. 1 písm. b) až f) nariadenia EP a R (EÚ) 2021/1060.

Za SH možno považovať SH v prílohách 1 až 3 týchto pokynov, SH vypracované poskytovateľom alebo iný adekvátny výstup z účtovného systému, pričom poskytovateľ musí súhlasiť s jeho formou a obsahom. Poskytovateľ vydá súhlas prijímateľovi pred prvým použitím SH prijímateľom.

Údaje v týchto dokumentoch musia obsahovať dostatočné informácie o deklarovaných výdavkoch. SH sa aplikujú pre vybrané skupiny výdavkov, pri ktorých bola v praxi identifikovaná najväčšia prácnosť, resp. neefektívnosť ich overovania. Uvedený mechanizmus sa využije pri projektoch, kde je prijímateľom ministerstvo alebo ostatný ústredný orgán štátnej správy alebo organizácia ním zriadená, a to z dôvodu výrazne nižšej rizikovosti týchto projektov, keďže ide o štátne rozpočtové organizácie alebo príspevkové organizácie, ktoré vedú svoje BÚ v Štátnej pokladnici, majú povinnosť vykonávať finančnú kontrolu podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, za ich záväzky ručí štát, sú pod väčším drobnohlľadom kontrolných orgánov ako aj verejnosti, nie sú zriadené pre dosahovanie zisku a chybovosť a závažnosť zistených nedostatkov je nižšia. Ide o osobné výdavky s nízkou chybovosťou, vysokou prácnosťou a neefektívnosťou kontroly, cestovné výdavky a výdavky s nízkou hodnotou.

V rámci systému predkladania dokumentácie **zjednodušenou formou** sa spravidla pri AFK ŽoP overia výdavky, pre ktoré neexistujú SH, na základe kompletne predloženej dokumentácie, a ostatné výdavky, ku ktorým sú vypracované SH, na základe predložených SH. Týmto nie je dotknutý rizikovo orientovaný prístup k výkonu AFK ŽoP. Účtovné doklady a ostatné doklady viažuce sa na výdavky, ktoré boli pri AFK ŽoP overené na základe SH, sa overia FKnM v rozsahu určenom poskytovateľom, t. j. na vzorke podľa zavedených postupov poskytovateľa. Vzorka sa vyberie tak, aby údaje zo SH mohli byť reálne overené, t. j. napr. údaje v SH pre osobné výdavky sa pri FKnM overia na SH za jeden mesiac. Rozsah overovaných dokladov určí poskytovateľ. Týmto nie je dotknuté oprávnenie poskytovateľa vyžadovať si od prijímateľa pri AFK ŽoP predloženie kompletnej/vybranej dokumentácie, a to aj pri zavedenom systéme zjednodušenej formy predkladania dokumentácie, predovšetkým napr. ak poskytovateľ má podozrenie na NV alebo ak ide o nesúlad v dokumentácii alebo iných skutočnosti v nadväznosti na predložený SH. Týmto tiež nie je dotknuté právo poskytovateľa vykonať kontrolu plnenia si povinností prijímateľa vyplývajúcich mu z uzatvorenej Zmluvy o NFP, napr. v rámci FKnM overiť archiváciu dokumentov u prijímateľa alebo overiť ďalšie súvisiace skutočnosti.

Systém dokladovania oprávnenosti výdavkov v ŽoP, pre ktoré sa zavádzajú SH, sa aplikuje nasledovne:

- a) **Pri prvom predložení** ŽoP daného projektu obsahujúcej výdavky, pre ktoré sa zavádza SH, **ŽoP** obsahuje **všetku** podpornú dokumentáciu (faktúry, zmluvy, pracovné/služobné zmluvy, náplň práce, cestovné doklady atď.) uvedenú v stĺpci „1“ tabuliek preukazovania výdavkov v kap. 2 tejto prílohy **vrátane vyplneného** SH. Povinnosť predložiť kompletnú dokumentáciu, ako aj vyplnený SH v rámci prvej ŽoP má zabezpečiť, aby sa prijímateľ oboznámil s vypracovávaním príslušného SH, ktorého správnosť poskytovateľ overí na základe priloženej dokumentácie k ŽoP. Ak SH vykazuje chyby, poskytovateľ osloví prijímateľa za účelom odstránenia chýb a zároveň mu poskytne súčinnosť, aby sa podobné chyby v SH už nenachádzali. Doklady, uvedené v stĺpci 1, ktoré poskytovateľ spravidla kontroluje len finančnou kontrolou na mieste, ich overuje touto formou a prijímateľ ich nie je povinný k prvej ŽoP predložiť. Zoznam týchto dokladov, poskytovateľ oznámi prijímateľovi náležitým spôsobom.

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

- b) Prijímateľ v **nasledujúcich** ŽoP daného projektu použije vo vzťahu k rovnakej skupine výdavkov, pri ktorej sa poskytovateľ uistil o správnosti vyplňania SH podľa písm. a), zjednodušený systém predkladania dokumentácie **formou SH**, ktorý sa v dokladovaní riadi pokynmi v stĺpci „2“ tabuliek preukazovania výdavkov v kap. 2 tejto prílohy SH, ak ďalej nie je uvedené inak. Zároveň je prijímateľ povinný kompletnú podpornú dokumentáciu uchovávať a mať ju k dispozícii pre výkon finančnej kontroly/auditu až do uplynutia lehoty uvedenej v uzatvorenej Zmluve o NFP alebo rozhodnutí o schválení ŽoNFP¹.

Doplnenie podpornej dokumentácie, ktorou poskytovateľ disponuje z predchádzajúcich ŽoP, z iných projektov prijímateľa, alebo ak už táto dokumentácia bola predložená k ŽoNFP, alebo bola overená v rámci inej kontroly (napr. kontroly VO, FKnM) sa vyžaduje len v prípade, ak v nej nastala **zmena** (napr. došlo k uzatvoreniu dodatku k pracovnej/služobnej zmluve, k doplneniu osôb pracujúcich na projekte a pod.). Prijímateľ nie je povinný takúto podpornú dokumentáciu opätovne predkladať poskytovateľovi, pokiaľ o to poskytovateľ vyslovene nepožiada (prijímateľ predkladá podpornú dokumentáciu spolu so ŽoP, v rámci ktorej sa súvisiace výdavky prvýkrát deklarujú).

Prehľad predkladaných dokumentov, resp. použitie SH pri ŽoP podľa jednotlivých skupín výdavkov, je uvedený v tabuľkách preukazovania výdavkov (kapitola 2 tejto prílohy).

SH sú totožné s vybranými informáciami z účtovných dokladov a ostatných dokladov, ktoré prijímateľ uchováva u seba, a pri ŽoP nahrádzajú predloženie účtovných dokladov, preukazujúcich oprávnenosť nasledovných skupín výdavkov:

- a) osobné výdavky zamestnancov v pracovnoprávnom pomere, služobnom pomere, vzťahoch mimo pracovnoprávneho pomeru uzatvorených podľa ustanovení § 223-228a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov alebo vzťahov, pri ktorých vzniká závislá činnosť podľa § 5 ods. 1 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov. Zároveň sa SH nahrádza dokladovanie predpisu a úhrady zdravotného poistenia, poistného na sociálne poistenie, povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, príspevkov na doplnkové dôchodkové sporenie a daň z príjmu odvádzaná daňovému úradu za príslušný kalendárny mesiac, za ktorý sa SH vyhotovuje, pokiaľ poskytovateľ tieto výdavky považuje za oprávnené. Pre osobné výdavky sa k ŽoP predkladá **SH pre osobné výdavky**, (Príloha č. 1a týchto pokynov (ďalej len „Príloha č. 1a“) alebo, ak poskytovateľ požaduje od prijímateľa aj uvádzanie údajov pre sledovanie neprekročenia finančných limitov použije sa Príloha č. 1b týchto pokynov (ďalej len „Príloha č. 1b“);
- b) cestovné náhrady pri pracovnej ceste zamestnancov a osôb, ktorým pri vykonávaných činnostiach pre projekt vzniká nárok na cestovné náhrady v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov pri tuzemských a zahraničných pracovných cestách. SH obsahuje údaje o jednotlivých častiach cestovných náhrad, ich úhrade v spojitosti s informáciami súvisiacimi s projektom a jeho finančným vysporiadaním. Pre výdavky cestovných náhrad sa k ŽoP predkladá **SH pre cestovné náhrady** (Príloha č. 2 týchto pokynov (ďalej len „Príloha č. 2“));
- c) bežné výdavky (podľa ekonomickej klasifikácie²) v rámci skupín oprávnených výdavkov, ktorých **celková hodnota jednorazového nákupu materiálu**, alebo služby **neprevyšuje 500 EUR** (vrátane DPH). Za **jednorazový nákup** možno považovať len obstaranie dodaného materiálu, resp. služieb, ktoré sa v rámci ekonomickej klasifikácie zatriedujú do bežných výdavkov, pokiaľ ich hodnota na

¹ § 16 zákona č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

² Úplné znenie Metodického usmernenia Ministerstva financií Slovenskej republiky k č. MF/010175/2004-42 zo dňa 8. decembra 2004 a vysvetlivky k ekonomickej klasifikácii rozpočtovej klasifikácie

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

faktúre³, zjednodušenej faktúre⁴ alebo súhrnnej faktúre⁵ za fakturované obdobie nepresiahne sumu 500 EUR.

Za jednorazový nákup nie je možné považovať kapitálové výdavky vynaložené na obstaranie dlhodobého hmotného, resp. nehmotného majetku/investičného majetku. Ak by napríklad došlo k rozdeleniu obstarania majetku na jednotlivé časti majetku, ktoré tvoria samostatné hnutelné veci, prípadne súbory hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, ktorých vstupná (obstarávacia) cena je vyššia ako 1 700 EUR a prevádzkovo-technické funkcie dlhšie ako jeden rok, napr. nákup počítača, kde príslušenstvo ako je napr. obrazovka, klávesnica, alebo myš tvoriace jeden celok (počítačovú zostavu) je obstarané osobitne od toho istého dodávateľa v období pred jeho zaradením do používania, a ktoré spolu tvoria obstarávaciu cenu daného majetku,⁶ takéto výdavky nemožno považovať za jednorazový nákup.

Pre tieto výdavky sa k ŽoP predkladá **SH pre výdavky s nízkou hodnotou** (Príloha č. 3 týchto pokynov (ďalej len „Príloha č. 3)).

2 TABUĽKY PREUKAZOVANIA VŠETKÝCH VÝDAVKOV V ŽoP

2.1 Osobné výdavky

- skupina oprávnených výdavkov:
521 – Mzdové výdavky

Dokladovanie podľa Príručky k oprávnenosti výdavkov/Preukazovanie pri prvej ŽoP, resp. pri prvom výskyte daného výdavku alebo pri zmene uvedeného dokumentu	Preukazovanie v ďalších ŽoP	Overenie pri FKnM ⁷	Poznámka
1	Doklad v stĺpci 1 sa	Doklad v stĺpci 1 sa	4
Pracovný/služobný pomer na základe pracovnej/služobnej zmluvy			
Pracovná/služobná zmluva spolu s náplňou práce, resp. opisom štátnozamestnaneckého miesta a platový dekrét/oznámenie o výške a zložení funkčného platu/návrh na odmenu a pod., vrátane dodatkov k vyššie uvedeným dokumentom ⁸	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	predkladá sa len raz alebo ak došlo k zmene

³ § 71 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov

⁴ § 74 ods. 3 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov

⁵ § 75 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov

⁶ § 25 ods. 6 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov

⁷ V prípade, ak je v stĺpci 3 uvedené „nevýžaduje sa,“ tým nie je obmedzená možnosť overiť tento dokument u prijímateľa priamo na mieste

⁸ V prípade projektov TP poskytovateľa na základe skúseností a možného rizika vzniku neoprávnených výdavkov rozhodne o predložení príslušných dokumentov.

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

pracovný výkaz ⁹ /súhrnný pracovný výkaz ¹⁰	predkladá, len ak nie je splnená podmienka v poznámke pod čiarou č. 9 alebo 10	nevyžaduje sa	
mzdový list, resp. výplatná páska alebo iný relevantný doklad	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – osobné výdavky (Príloha č. 1a, resp. 1b)
doklad o úhrade	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – osobné výdavky (Príloha č. 1a, resp. 1b)
výpočet oprávnenej mzdy a odvodov	nepredkladá	nevyžaduje sa	uvedenie algoritmu sa vyžaduje len v prípade zamestnanca, ktorý nepracuje 100 % na projekte.
účtovný doklad	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – osobné výdavky (Príloha č. 1a, resp. 1b)
identifikácia BÚ zamestnanca, ak BÚ nie je identifikovaný v zmluvnom vzťahu napr. v pracovnej/služobnej zmluve alebo iným spôsobom	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP sa nahrádza súhrnným zoznamom BÚ zamestnancov (Príloha č. 4, týchto pokynov (ďalej len „Príloha č. 4)) alebo iným spôsobom
<u>pri vzdelávacích aktivitách</u> – prezenčná listina a časový harmonogram aktivít (ak relevantné)	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	týka sa len zamestnancov – lektorov, nie účastníkov

⁹ V prípade zamestnanca, ktorý pre zamestnávateľa pracuje na plný pracovný úväzok na projekte sa pracovný výkaz nevypracováva. Pracovný výkaz nie je potrebné vypracovávať ani pre zamestnanca pracujúceho na čiastočný pracovný úväzok v zmysle čl. 55, ods. 5 všeobecného nariadenia. V takom prípade musí mať zamestnanec v pracovnej/služobnej zmluve stanovený pomer z plnohodnotného pracovného času, na ktorý pracuje na projekte.

¹⁰ Súhrnný pracovný výkaz nie je potrebné vypracúvať pre zamestnancov, ktorí sú 100 % financovaní z TP jedného programu alebo majú schválené alokačné kritérium.

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

stručný popis činností vo vzťahu k zrealizovaným výstupom, a to uvedený <u>buď</u> v pracovnom výkaze, alebo v monitorovacích správach	nepredkladá sa, ak je súčasťou uvedených dokumentov	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pre účely AFK ŽoP postačuje uvedenie vzťahu k aktivite/výstupu projektu v SH-osobné výdavky (Príloha č. 1a, resp. 1b)
SH – osobné výdavky, resp. SH – osobné výdavky s kontrolou finančných limitov	predkladá	nevyžaduje sa	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – osobné výdavky (Príloha č. 1a, resp. 1b)
Zmluvné vzťahy mimo pracovného/služobného pomeru vykazujúce závislú prácu			
dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	predkladá sa len raz alebo ak došlo k zmene
pracovný výkaz ⁹ /súhrnný pracovný výkaz ¹⁰	predkladá len ak nie je splnená podmienka v poznámke pod čiarou č. 9 alebo 10	nevyžaduje sa	
mzdový list, resp. výplatná páska	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – osobné výdavky (Príloha č. 1a, resp. 1b)
výpočet oprávnenej výšky výdavku	nepredkladá	nevyžaduje sa	uvedenie algoritmu sa vyžaduje len v prípade zamestnanca, ktorý nepracuje 100 % na projekte
doklad o úhrade	nepredkladá	predkladá, resp. overí sa na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – osobné výdavky (Príloha č. 1a, resp. 1b)
účtovný doklad	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – osobné výdavky (Príloha č. 1a, resp. 1b)
identifikácia účtu zamestnanca, ak BÚ nie je identifikovaný v zmluvnom vzťahu napr. v pracovnej/služobnej zmluve alebo iným spôsobom	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri ŽoP sa nahrádza súhrnným zoznamom BÚ zamestnancov (Príloha č. 4)

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

			alebo iným spôsobom
pri vzdelávacích aktivitách – prezenčná listina a časový harmonogram aktivít	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	týka sa len zamestnancov – lektorov, nie účastníkov
stručný popis činností vo vzťahu k zrealizovaným výstupom, a to uvedený <u>bud'</u> v pracovnom výkaze, alebo v monitorovacích správach	nepredkladá sa, ak je súčasťou uvedených dokumentov	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pre účely AFK ŽoP postačuje uvedenie vzťahu k aktivite/výstupu projektu v SH-osobné výdavky (Príloha č. 1a, resp. 1b)
SH – osobné výdavky, resp. SH - osobné výdavky s kontrolou hodinovej sadzby	predkladá	nevyžaduje sa	(Príloha č. 1a, resp. 1b)

2.2 Cestovné náhrady

- skupina oprávnených výdavkov:
512 – Cestovné náhrady

Dokladovanie podľa Príručky k oprávnenosti výdavkov/Preukazovanie pri prvej ŽoP, resp. pri prvom výskyte daného výdavku alebo pri zmene uvedeného dokumentu	Preukazovanie v ďalších ŽoP	Overenie pri FKnM ¹¹	Poznámka
1	2	3	4
cestovný príkaz	Doklad v stĺpci 1 sa nepredkladá	Doklad v stĺpci 1 sa predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – cestovné náhrady (Príloha č. 2)
vyúčtovanie pracovnej cesty/zahraničnej pracovnej cesty	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – cestovné náhrady (Príloha č. 2)
cestovný lístok, palubný lístok ¹²	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – cestovné náhrady (Príloha č. 2)
doklad o úhrade (napr. ubytovania, cestovného a pod.)	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH –

¹¹ V prípade, ak je v stĺpci 3 uvedené „nevyžaduje sa“, tým nie je obmedzená možnosť overiť tento dokument u prijímateľa priamo na mieste

¹² Tieto môžu byť nahradené dokladom o úhrade, napríklad faktúrou od dopravnej spoločnosti, alebo výpisom z BÚ

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

			cestovné náhrady (Príloha č. 2)
pisomná správa zo služobnej cesty (ak je to relevantné) – stručná správa z každej pracovnej cesty, ktorá bude obsahovať kto, kedy a kam cestu vykonal, súvislosť cesty s realizáciou projektu, stručný popis výsledku cesty (závery z rokovania, realizácia aktivity – napr. školenie a pod.)	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho náhrádza SH – cestovné náhrady (Príloha č. 2)
pri využití súkromného motorového vozidla na služobné účely sa pri dokladovaní výdavkov postupuje podľa § 7 resp. pri zahraničných pracovných cestách podľa § 10 a § 15 zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho náhrádza SH – cestovné náhrady (Príloha č. 2)
pri využití motorového vozidla organizácie na služobné účely: žiadanka na prepravu (relevantná žiadanka na prepravu týkajúca sa projektu), kniha jász (relevantné strany knihy jász) s označenými pracovnými cestami súvisiacimi s projektom, faktúra alebo pokladničný blok ERP z nákupu PHM, kópia technického preukazu, spôsob výpočtu oprávnených výdavkov na pohonné hmoty	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri použití Prílohy č. 2 je súčasťou SH – cestovné náhrady; kópia technického preukazu sa predkladá len raz alebo ak došlo k zmene
doklady o ďalších nevyhnutných výdavkoch (napr. taxi služba vrátane písomného zdôvodnenia použitia taxi služby, doklad o zaplatení parkovného, doklad o zakúpení diaľničnej známky, doklad o zaplatení úschovne batožiny a pod.)	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho náhrádza SH – cestovné náhrady (Príloha č. 2)
spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak je to relevantné)	nepredkladá osobitne	nevyžaduje sa	pri použití Prílohy č. 2 je súčasťou SH - cestovné náhrady; uvedenie algoritmu sa vyžaduje len

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

			v prípade, ak nevzniká nárok na 100 % oprávnenosti výdavkov z projektu
dohoda o poskytovaní cestovných náhrad (ak je to relevantné)	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	predkladá sa len raz alebo ak došlo k zmene
účtovný doklad (ak cestovný príkaz nie je účtovným dokladom)	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – cestovné náhrady (Príloha č. 2)
SH – cestovné náhrady (Príloha č. 2)	predkladá	nevyžaduje sa	

2.3 Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)

- skupina oprávnených výdavkov:
 - 013 – Softvér**
 - 014 – Oceniteľné práva**
 - 019 – Ostatný dlhodobý nehmotný majetok**
 - 022 – Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí**
 - 023 – Dopravné prostriedky**
 - 029 – Ostatný dlhodobý hmotný majetok**

Dokladovanie podľa Príručky k oprávnenosti výdavkov/Preukazovanie pri prvej ŽoP, resp. pri prvom výskyte daného výdavku alebo pri zmene uvedeného dokumentu	Preukazovanie v ďalších ŽoP	Overenie pri FKnM ¹³	Poznámka
1	2	3	4
písomná zmluva, v prípadoch, ak ide o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku verejného obstarávania, ¹⁴ pokiaľ už poskytovateľovi nebola predložená	Doklad v stĺpci 1 sa predkladá	Doklad v stĺpci 1 sa predkladá, resp. overí sa na vzorke	predkladá sa len raz alebo ak došlo k zmene

¹³ V prípade, ak je v stĺpci 3 uvedené „nevyžaduje sa“, tým nie je obmedzená možnosť overiť tento dokument u prijímateľa priamo na mieste

¹⁴ V ostatných prípadoch, pokiaľ výsledok VO nie je formálne zachytený písomnou zmluvou, ani objednávkou, ale iným spôsobom (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. aj vecné naplnenie výsledku VO, tento doklad pre potreby kontroly/finančnej kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah.

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad	predkladá	predkladá, resp. overí sa na vzorke	
dodací list alebo preberací protokol (ak je to relevantné), vrátane podpisu osoby prijímateľa, potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia	predkladá	predkladá, resp. overí sa na vzorke	
doklad o úhrade	predkladá	predkladá, resp. overí sa na vzorke ak nebol pri AFK ŽoP predložený výpis z BÚ	výpis z BÚ možno nahradiť potvrdením banky o zrealizovaní úhrady
doklad o zaradení majetku	predkladá	predkladá, resp. overí sa na vzorke	
spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak je to relevantné).	predkladá	nevyžaduje sa	
účtovný predpis	nepredkladá	predkladá, resp. overí sa na vzorke	

2.4 Nákup použitého zariadenia

- skupina oprávnených výdavkov:
 - 022 – Samostatné hnuťelné veci a súbory hnuťelných vecí**
 - 023 – Dopravné prostriedky**
 - 029 – Ostatný dlhodobý hmotný majetok**
 - 112 – Zásoby**

Dokladovanie podľa Príručky k oprávnenosti výdavkov/Preukazovanie pri prvej ŽoP, resp. pri prvom výskyte daného výdavku alebo pri zmene uvedeného dokumentu	Preukazovanie v ďalších ŽoP	Overenie pri FKnM ¹⁵	Poznámka
1	Doklad v stĺpci 1 sa	Doklad v stĺpci 1 sa	4
znalecký posudok vyhotovený znalcom podľa zákona č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení nesk. predpisov	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR (nahrádza ho SH)	predkladá	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – pre výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH

¹⁵ V prípade, ak je v stĺpci 3 uvedené „nevyžaduje sa“, tým nie je obmedzená možnosť overiť tento dokument u prijímateľa priamo na mieste

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

písomná zmluva, v prípadoch, ak ide o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku verejného obstarávania ¹⁴	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH; predkladá sa len raz alebo ak došlo k zmene
faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR (nahrádza ho SH)	predkladá	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – pre výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
dodací list alebo preberací protokol (ak je to relevantné) vrátane podpisu osoby prijímateľa potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR (nahrádza ho SH)	predkladá	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – pre výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
doklad o zaradení použitého zariadenia do majetku	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR (nahrádza ho SH)	predkladá	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – pre výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
doklad o úhrade	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR (nahrádza ho SH)	predkladá, resp. overí sa na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – pre výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)
	predkladá	nevyžaduje sa	výpis z BÚ možno nahradiť potvrdením banky o vykonaní úhrady
spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak je to relevantné)	nepredkladá, ak ide o jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	nevyžaduje sa	pri použití prílohy 3 je súčasťou SH pre výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
doklad, že súčasný či niektorý z predchádzajúcich vlastníkov použitého zariadenia nezískal pred registráciou ŽoNFP príspevok z verejných zdrojov na nákup tohto zariadenia, napr. formou čestného vyhlásenia	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	predkladá	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – pre výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

SH – výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)	predkladá ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	nevyžaduje sa	
---	--	---------------	--

2.5 Odpisy

- skupina oprávnených výdavkov:
551 – Odpisy

Dokladovanie podľa Príručky k oprávnenosti výdavkov/Preukazovanie pri prvej ŽoP, resp. pri prvom výskyte daného výdavku alebo pri zmene uvedeného dokumentu	Preukazovanie v ďalších ŽoP	Overenie pri FKnM ¹⁶	Poznámka
1	2	3	4
inventárna karta majetku (alebo faktúra/-y alebo iný doklad o nadobudnutí na určenie obstarávacej ceny)	Doklad v stĺpci 1 sa predkladá	Doklad v stĺpci 1 sa overí sa na vzorke	
doklad o zaradení odpisovaného majetku (ak sa takýto doklad vyhotovuje v zmysle platných interných predpisov prijímateľa)	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	postačuje predložiť k prvej ŽoP, v ktorej sa po prvý krát uplatnil odpis konkrétneho zariadenia
denník, resp. hlavná kniha - účtovné prípady týkajúce sa zaúčtovania majetku v evidencii prijímateľa a úhrady majetku	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	
stanovená metóda odpisovania ¹⁷ (odpisový plán ¹⁸)	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	postačuje predložiť k prvej ŽoP, v ktorej sa po prvý krát uplatnil odpis konkrétneho zariadenia, a to len pokiaľ inventárna karta neobsahuje tento údaj. Neplatí,

¹⁶ V prípade, ak je v stĺpci 3 uvedené „nevyžaduje sa“, tým nie je obmedzená možnosť overiť tento dokument u prijímateľa priamo na mieste

¹⁷ § 26 ods. 3 zákona č. 595/2003 Z. z. zákon o dani z príjmov v znení neskorších predpisov

¹⁸ § 30 opatrenia Ministerstva financií SR zo 7. decembra 2022 č. MF/14522/2022-36

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

			v prípade účtovných odpisov, pokiaľ došlo k zmene podmienok používania majetku a k prehodnoteniu odpisového plánu.
výpočet výšky oprávnených odpisov	predkladá , len ak sa suma nárokovaného oprávneného výdavku nezhoduje so sumou mesačného odpisu na inventárnej karte	nevyžaduje sa	

2.6 Režijné výdavky

- skupina oprávnených výdavkov:
 - 502 – Spotreba energie**
 - 503 – Spotreba ostatných neskladovateľných dodávok**
 - 518 – Ostatné služby**
 - 112 – Zásoby**
 - 521 – Mzdové výdavky**

Dokladovanie podľa Príručky k oprávnenosti výdavkov/Preukazovanie pri prvej ŽoP, resp. pri prvom výskyte daného výdavku alebo pri zmene uvedeného dokumentu	Preukazovanie v ďalších ŽoP	Overenie pri FKnM ¹⁹	Poznámka
1	2	3	4
metodika výpočtu pomernej časti režijných výdavkov pre daný projekt	Doklad v stĺpci 1 sa nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR predkladá	Doklad v stĺpci 1 sa nevyžaduje sa nevyžaduje sa	pri použití Prílohy č. 3 je súčasťou SH výdavky s nízkou hodnotou ak nie je možné použiť SH
nájomné zmluvy	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)

¹⁹ V prípade, ak je v stĺpci 3 uvedené „nevyžaduje sa,“ tým nie je obmedzená možnosť overiť tento dokument u prijímateľa priamo na mieste

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

	predkladá	overí sa na vzorke	ak nie je možné použiť SH a jedná sa o prvé uplatnenie oprávneného výdavku daného prenájmu, alebo ak v zmluve došlo k zmene
dodávateľské zmluvy	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH a jedná sa o prvé uplatnenie oprávneného výdavku na základe danej zmluvy, alebo ak v zmluve došlo k zmene
fakturácie jednotlivých služieb prípadne dodacie listy	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	predkladá	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
zjednodušené daňové doklady	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
zmluvy o pripojení telekomunikačných služieb	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3). Predkladá sa pri prvom uplatnení výdavku danej zmluvy alebo jej zmene
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH. Overí sa pri prvom uplatnení výdavku danej zmluvy. Predkladá sa len

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

			raz alebo ak došlo k zmene
Energie a nájomné			
písomná zmluva, v prípadoch, ak ide o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku verejného obstarávania ¹⁴ , resp. zmluva o nadobudnutí vlastníckeho práva (napr. kúpna zmluva, darovacia zmluva)	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH. Overí sa pri prvom uplatnení výdavku danej zmluvy alebo jej zmene. Ak bola predmetom VO a nachádza sa v systéme ITMS21+, tak sa nevyžaduje ani pri ŽoP
faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (nájomné, elektrická energia, voda, plyn, teplo a iné), ak je to relevantné	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	nevyžaduje sa	pri použití Prílohy č. 3 je súčasťou SH výdavky s nízkou hodnotou
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
doklad o úhrade	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR (nahrádza ho SH)	predkladá, resp. overí sa na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)
	predkladá	nevyžaduje sa	výpis z BÚ možno nahradiť potvrdením banky o vykonaní úhrady
Spotrebný tovar, prevádzkový materiál a nájomné (stroje, prístroje)			
písomná zmluva, v prípadoch, ak ide o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku verejného obstarávania ¹⁴	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	nevyžaduje sa	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

			Overí sa pri prvom uplatnení výdavku danej zmluvy alebo jej zmene
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH. Overí sa pri prvom uplatnení výdavku danej zmluvy alebo jej zmene. Ak bola predmetom VO a nachádza sa v systéme ITMS21+, tak sa nevyžaduje ani pri ŽoP
faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	nevyžaduje sa	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
dodací list alebo preberací protokol (ak je to relevantné) vrátane podpisu osoby prijímateľa potvrdzujúci prevzatie a dátum prevzatia	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR (nahrádza ho SH)	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – pre výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
doklad o úhrade	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR (nahrádza ho SH)	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – pre výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)
	predkladá	nevyžaduje sa	výpis z BÚ možno nahradiť potvrdením banky o vykonaní úhrady
Poštovné a telekomunikačné poplatky			
podací listok alebo výpis z podacieho hárku s adresami (v prípade poštovného)	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – pre výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	predkladá	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – pre výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
písomná zmluva, v prípadoch, ak ide o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku verejného obstarávania ¹⁴	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – pre výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH a ide o prvé uplatnenie oprávneného výdavku na základe danej zmluvy, alebo ak v zmluve došlo k zmene
spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak je to relevantné)	nepredkladá sa osobitne, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	nevyžaduje sa	pri použití Prílohy č. 3 je súčasťou SH pre výdavky s nízkou hodnotou
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
doklad o úhrade	nepredkladá sa osobitne, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR (nahrádza ho SH)	nevyžaduje sa	
	predkladá	nevyžaduje sa	výpis z BÚ možno nahradiť potvrdením banky o vykonaní úhrady
Vecné príspevky			
doklad preukazujúci vlastníctvo vecného príspevku	predkladá	nevyžaduje sa	
doklad preukazujúci hodnotu vecného príspevku	predkladá	nevyžaduje sa	
Vecné príspevky – poskytnutie pozemku, stavby, zariadenia, materiálu			
výpis z listu vlastníctva alebo návrh na vklad do katastra nehnuteľností potvrdeného katastrálnym úradom	nepredkladá	nevyžaduje sa	overí sa v ITMS21+
zmluva o nadobudnutí vlastníckeho práva (napr. kúpna zmluva, darovacia zmluva)	predkladá	nevyžaduje sa	ak bola predmetom VO a nachádza sa v systéme ITMS21+, tak sa

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

			nevyžaduje ani pri ŽoP
znalecký posudok	predkladá	nevyžaduje sa	
inventárna/skladná karta majetku	predkladá	nevyžaduje sa	
Vecné príspevky – poskytnutie neplatenej práce			
písomný doklad (čestné vyhlásenie, zmluva), ktorý preukáže vykonanie neplatenej práce/výskumnej činnosti/odbornej činnosti	predkladá	nevyžaduje sa	
pracovný výkaz pracovníka preukazujúci počet hodín skutočne strávených realizáciou projektu	predkladá	nevyžaduje sa	
SH – príloha č. 3 (SH – výdavky s nízkou hodnotou)	predkladá ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	nevyžaduje sa	

2.7 Ostatné výdavky – externé služby (outsourcing)

- skupina oprávnených výdavkov:
 - 511 – Opravy a udržiavanie
 - 518 – Ostatné služby

Dokladovanie podľa Príručky k oprávnenosti výdavkov/Preukazovanie pri prvej ŽoP, resp. pri prvom výskyte daného výdavku alebo pri zmene uvedeného dokumentu	Preukazovanie v ďalších ŽoP	Overenie pri FKnM ²⁰	Poznámka
1	2	3	4
písomná zmluva, v prípadoch, ak ide o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku verejného obstarávania ¹⁴	Doklad v stĺpci 1 sa predkladá	Doklad v stĺpci 1 sa nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH a ide o prvé uplatnenie oprávneného výdavku na základe danej zmluvy, alebo ak v zmluve došlo k zmene
faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – pre výdavky s

²⁰ V prípade, ak je v stĺpci 3 uvedené „nevyžaduje sa,“ tým nie je obmedzená možnosť overiť tento dokument u prijímateľa priamo na mieste

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

			nízkou hodnotou (Príloha č. 3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
preberací protokol ²¹ o vykonaní príslušných aktivít, služieb	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – pre výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
prezenčná listina (ak je to relevantné)	predkladá	nevyžaduje sa	
doklad o úhrade	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	predkladá, resp. overí sa na vzorke	
	predkladá	nevyžaduje sa	výpis z BÚ možno nahradiť potvrdením banky o vykonaní danej úhrady
spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak je to relevantné)	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	nevyžaduje sa	pri použití Prílohy č. 3 je súčasťou SH pre výdavky s nízkou hodnotou
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
výstupy z poskytnutých služieb – menšieho rozsahu (napr. fotodokumentácia)	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	nevyžaduje sa	pri AFK ŽoP ich nahrádza SH pre výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)
	predkladá	nevyžaduje sa	
výstupy z poskytnutých služieb – väčšieho rozsahu (napr. publikácie, posudky, analýzy, štúdie, správy z auditu), resp. aj podpornú dokumentáciu preukazujúcu oprávnenosť vykonaných prác (výstupné dokumenty - vypracované stanoviská, štúdie, záznamy z rokovania a konzultácií)	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	nevyžaduje sa	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – pre výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)
	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	
SH – výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)	predkladá	nevyžaduje sa	len pre výdavky s nízkou hodnotou

²¹ SO má právo v prípade potreby stanoviť ako súčasť preberacieho protokolu aj pracovný výkaz alebo SH z dôvodu preukázania dodaných služieb

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

2.8 Finančné výdavky a poplatky

- skupina oprávnených výdavkov:
568 – Ostatné finančné výdavky

Dokladovanie podľa Príručky k oprávnenosti výdavkov/Preukazovanie pri prvej ŽoP, resp. pri prvom výskyte daného výdavku alebo pri zmene uvedeného dokumentu	Preukazovanie v ďalších ŽoP	Overenie pri FKnM ²²	Poznámka
1	2	3	4
výpis z BÚ/ výdavkové pokladničné doklady/potvrdenie o zaplatení	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	nevyžaduje sa	pri AFK ŽoP ho nahradza SH – pre výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
SH – výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 3)	predkladá	nevyžaduje sa	len pre výdavky s nízkou hodnotou

2.9 Nákup pozemkov

- skupina oprávnených výdavkov:
027 – Pozemky

Dokladovanie podľa Príručky k oprávnenosti výdavkov/Preukazovanie pri prvej ŽoP, resp. pri prvom výskyte daného výdavku alebo pri zmene uvedeného dokumentu	Preukazovanie v ďalších ŽoP	Overenie pri FKnM ²³	Poznámka
1	2	3	4
znalecký posudok	predkladá sa	nevyžaduje sa	
kúpna zmluva	predkladá sa	nevyžaduje sa	ak bola predmetom VO a nachádza sa v systéme ITMS21+, tak sa

²² V prípade, ak je v stĺpci 3 uvedené „nevyžaduje sa“, tým nie je obmedzená možnosť overiť tento dokument u prijímateľa priamo na mieste

²³ V prípade, ak je v stĺpci 3 uvedené „nevyžaduje sa“, tým nie je obmedzená možnosť overiť tento dokument u prijímateľa priamo na mieste

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

			nevyžaduje ani pri ŽoP. Predkladá sa len raz alebo ak došlo k zmene
vyrozenie katastrálneho odboru príslušného okresného úradu o zapísaní vlastníckeho práva k pozemku do katastra nehnuteľností (ak je to relevantné)	nepredkladá sa	nevyžaduje sa	predkladá sa len na vyžiadanie poskytovateľa
doklad o tom, že žiadateľ/prijímateľ, či niektorý z predchádzajúcich vlastníkov pozemku nezískal príspevok z fondov EÚ na nákup daného pozemku, napr. formou čestného vyhlásenia	predkladá sa	nevyžaduje sa	
účtovný doklad	nepredkladá sa	predkladá sa	možnosť využiť overenie na vzorke
doklad o úhrade	predkladá sa	nevyžaduje sa	výpis z BÚ možno nahradiť potvrdením banky o vykonaní úhrady

2.10 Nákup stavieb

- skupina oprávnených výdavkov:
021 – Stavby

Dokladovanie podľa Príručky k oprávnenosti výdavkov/Preukazovanie pri prvej ŽoP, resp. pri prvom výskyte daného výdavku alebo pri zmene uvedeného dokumentu	Preukazovanie v ďalších ŽoP	Overenie pri FK nM ²⁴	Poznámka
	Doklad v stĺpci 1 sa	Doklad v stĺpci 1 sa	
1	2	3	4
znalecký posudok/posudok vyhotovený na to určeným orgánom	predkladá sa	nevyžaduje sa	
kúpna zmluva	predkladá sa	nevyžaduje sa	ak bola predmetom VO a nachádza sa v systéme

²⁴ V prípade, ak je v stĺpci 3 uvedené „nevyžaduje sa“, tým nie je obmedzená možnosť overiť tento dokument u prijímateľa priamo na mieste

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

			ITMS21+, tak sa nevyžaduje ani pri ŽoP. Predkladá sa len raz alebo ak došlo k zmene
vyrozmene katastrálneho odboru príslušného okresného úradu o zapísaní vlastníckeho práva k stavbe do katastra nehnuteľností (ak je to relevantné)	nepredkladá sa	nevyžaduje sa	prekladá sa len na vyžiadanie poskytovateľa
doklad o tom, že žiadateľ/prijímateľ, či niektorý z predchádzajúcich vlastníkov stavby nezískal príspevok z fondov EÚ na nákup danej stavby, napr. formou čestného vyhlásenia	predkladá sa	nevyžaduje sa	
doklad o úhrade	predkladá sa	nevyžaduje sa	
účtovný doklad	nepredkladá sa	predkladá sa	možnosť využiť overenie na vzorke

2.11 Obstaranie stavebných prác

- skupina oprávnených výdavkov:
021 – Stavby

Dokladovanie podľa Príručky k oprávnenosti výdavkov/Preukazovanie pri prvej ŽoP, resp. pri prvom výskyte daného výdavku alebo pri zmene uvedeného dokumentu	Preukazovanie v ďalších ŽoP	Overenie pri FKnM ²⁵	Poznámka
1	Doklad v stĺpci 1 sa	Doklad v stĺpci 1 sa	4
2	predkladá sa	nevyžaduje sa	
faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad spolu so zisťovacím protokolom o vykonaných stavebných prácach, súpisom vykonan. prác			
3	predkladá sa	nevyžaduje sa	
fotodokumentácia zachytávajúca fyzický pokrok realizácie prác			

²⁵ V prípade, ak je v stĺpci 3 uvedené „nevyžaduje sa“, tým nie je obmedzená možnosť overiť tento dokument u prijímateľa priamo na mieste

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

preberací protokol o prevzatí stavby od dodávateľa/zhotoviteľa a stavebného dozoru	predkladá sa	nevyžaduje sa	
písomná zmluva	predkladá sa	nevyžaduje sa	ak bola predmetom VO a nachádza sa v systéme ITMS21+, tak sa nevyžaduje ani pri ŽoP. Predkladá sa len raz alebo ak došlo k zmene
právoplatné kolaudačné rozhodnutie (ak je to relevantné)	nepredkladá sa	nevyžaduje sa	predkladá sa po ukončení stavby (k ŽoP, ak dokument nebol predložený už k MS)
projektová a výkresová dokumentácia	nepredkladá sa	nevyžaduje sa	predkladá sa pri zmene a pri kontrole ŽoP (s príznakom záverečná)
stavebný rozpočet/ocenený výkaz výmer (po ukončení verejnom obstarávaní)	nepredkladá sa	nevyžaduje sa	predkladá sa len na vyžiadanie poskytovateľa
stavebný denník	nepredkladá sa	predkladá sa	predkladá sa len na vyžiadanie poskytovateľa
doklad o úhrade	predkladá sa	nevyžaduje sa	výpis z BÚ možno nahradiť potvrdením banky o úhrade

2.12 Dotácie, príspevky a transfery

- skupina oprávnených výdavkov:

352 – Poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám

Dokladovanie podľa Príručky k oprávnenosti výdavkov/Preukazovanie pri prvej ŽoP, resp. pri prvom výskyte daného výdavku alebo pri zmene uvedeného dokumentu	Preukazovanie v ďalších ŽoP	Overenie pri FKnM ²⁶	Poznámka
	Doklad v stĺpci 1 sa	Doklad v stĺpci 1 sa	

²⁶ V prípade, ak je v stĺpci 3 uvedené „nevyžaduje sa“, tým nie je obmedzená možnosť overiť tento dokument u prijímateľa priamo na mieste

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

1	2	3	4
Dokumentácia určená poskytovateľom napr. zoznamy výdavkov	predkladá sa	nevyžaduje sa	Dokumentáciu určí poskytovateľ v Zmluve o NFP alebo v ním vydannej riadiacej dokumentácii
doklad o úhrade	predkladá sa	nevyžaduje sa	výpis z BÚ možno nahradiť potvrdením banky o úhrade

Príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa

PRÍLOHY

- Príloha č. 1a** Sumarizačný hárok osobné výdavky
- Príloha č. 1b** Sumarizačný hárok osobné výdavky s kontrolou finančných limitov
- Príloha č. 2** Sumarizačný hárok cestovné náhrady
- Príloha č. 3** Sumarizačný hárok pre výdavky s nízkou hodnotou (ktorých celková suma celého jednorazového nákupu na doklade o obstaraní neprevyšuje sumu 500 EUR vrátane DPH, pokiaľ prijímateľ pre tieto výdavky nevyužíva iné spôsoby zjednodušeného vykazovania výdavkov)
- Príloha č. 4** Súhrnný zoznam bankových účtov zamestnancov
- Príloha č. 5** (Odporúčaný) formulár pracovného výkazu