

Kód výzvy: **PSK-UV-016-2026-DV-ESF+**Názov výzvy: **Miestne občianske a podporné služby**

Zoznam oprávnených výdavkov

Riadiaca dokumentácia k oprávnenosti výdavkov

Žiadateľ/prijímateľ je povinný riadiť sa pravidlami oprávnenosti výdavkov stanovenými v legislatíve EÚ a SR a riadiacej dokumentácii Programu Slovensko 2021 - 2027 (ďalej len „P SK“) pre programové obdobie 2021 - 2027.

Všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov a základné informácie k zjednodušenému vykazovaniu výdavkov (ďalej aj „ZVV“) sú definované v aktuálne platnej verzii dokumentu [Rámec implementácie fondov](#).

Základné a jednotné pravidlá oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov, pravidlá dokladovania oprávnených výdavkov, základné pravidlá pre ZVV a overovanie hospodárnosti výdavkov sú definované v aktuálne platnej verzii **Metodického dokumentu Riadiaceho orgánu PSK č. 22 - Príručka k oprávnenosti výdavkov** (ďalej len „Príručka k OV“). Súčasťou Príručky k OV sú aj jej prílohy definujúce kategórie nepriamych výdavkov a overovanie hospodárnosti výdavkov. Typy oprávnených výdavkov v rámci tejto výzvy sú v súlade s dokumentom Centrálného koordinačného orgánu [Číselník skupín výdavkov](#). V zmysle pravidiel Príručky k oprávnenosti výdavkov musí výdavok skutočne vzniknúť a byť uhradený prijímateľom pri vykonávaní projektu medzi 1. januárom 2021 a 31. decembrom 2030.

Okrem pravidiel stanovených v menovaných dokumentoch platia pre túto výzvu **pravidlá oprávnenosti výdavkov vymedzené v tejto prílohe**.

Zoznam skupín oprávnených výdavkov

Oprávnené výdavky v nižšie uvedených skupinách výdavkov musia spĺňať pravidlá hospodárnosti a dodržiavanie zásady „hodnota za peniaze/value for money“. Oprávnené výdavky sú:

- súčasťou schváleného rozpočtu projektu
- zahrnuté v rozhodnutí o schválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“) a v Zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „Zmluva o NFP“)
- v súlade s podmienkami Príručky k OV
- v súlade s podmienkami vo výzve.

Trieda 9x – Zjednodušené vykazovanie výdavkov a financovanie, ktoré nie je spojené s nákladmi

Skupina 901 - Jednotkové náklady podľa článku 53 ods. 1 písm. b) NSU

V rámci projektu sa uplatňuje ZVV prostredníctvom jednotkových nákladov:

- 1) na hodinovú sadzbu zamestnanca, ktorá predstavuje 90% celkovej ceny práce (ďalej aj CCP“) na pracovnú pozíciu „člen MOPS“ stanovená v nasledujúcej Tabuľke č.1:

Pracovná pozícia	Oprávnený jednotkový náklad – hodinová sadzba CCP za rok 2026 v eur	Maximálny možný počet hodín, ktoré je možné vykázať za kalendárny rok na jednu pracovnú pozíciu ¹	Maximálny možný nárokovateľný náklad za kalendárny rok na jednu pracovnú pozíciu (eur/rok/pozícia)
(a)	(b)	(c)	(d) = (b)*(c)
Člen MOPS	7,80	1720	13 416

- 2) na dennú sadzbu za krátkodobú práceneschopnosť (PN), ktorá predstavuje 90% náhrady príjmu za 1 deň PN na pracovnú pozíciu „člen MOPS“ (ďalej aj „JN denná sadzba za PN“) stanovená v nasledujúcej Tabuľke č.2:

Pracovná pozícia	Oprávnený jednotkový náklad – denná sadzba za 1.-3. deň PN v eur	Maximálny možný nárokovateľný náklad za 1.-3. deň za 1 PN na jednu pracovnú pozíciu (eur/PN/pozícia)	Oprávnený jednotkový náklad - denná sadzba za 4.-14. deň PN v eur	Maximálny možný nárokovateľný náklad za 4.-14. deň za 1 PN na jednu pracovnú pozíciu (eur/PN/pozícia)
Člen MOPS – pokračujúci zamestnanec	6,03	18,09	13,27	145,97
Člen MOPS – nový zamestnanec	6,76	20,28	14,88	163,68

Zvyšnú časť nákladov za náhradu príjmu za PN (10%) si žiadateľ dofinancuje z vlastných zdrojov.

¹ Uvedené platí aj vtedy, ak v súlade platnou kolektívnou zmluvou ekvivalent plného pracovného času zodpovedá menej ako 40 hodinám týždenne.

Pre účely stanovenia rozpočtu žiadateľ vychádza výlučne z jednotkových nákladov hodinovej sadzby CCP na zamestnanca zohľadňujúcich každoročnú valorizáciu minimálnej mzdy a povinných odvodov zamestnávateľa v nasledujúcej Tabuľke č. 3:

Obdobie (rok)	Jednotkový náklad hodinová sadzba CCP na zamestnanca (v eur)	Maximálny možný počet hodín, ktoré je možné vykázat za kalendárny rok na jednu pracovnú pozíciu – plný úväzok	Maximálny možný počet hodín, ktoré je možné vykázat za kalendárny rok na jednu pracovnú pozíciu – polovičný úväzok	Maximálny možný nárokovateľný náklad za kalendárny rok na jednu pracovnú pozíciu (eur/rok/pozícia)	Maximálny možný nárokovateľný náklad za kalendárny rok na jednu pracovnú pozíciu (eur/rok/pozícia) – polovičný úväzok
2026	7,80	1720	860	13 416,00	6 708,00
2027 (valorizácia ² 3,4%)	8,06	1720	860	13 863,20	6 931,60
2028 (valorizácia 4,1%)	8,39	1720	860	14 430,80	7 215,40

Poskytovateľ bude jednotkové náklady pre túto pracovnú pozíciu aktualizovať vždy, keď dôjde k **zmene hodnoty minimálnej mzdy pre príslušný kalendárny rok**.

V aktualizácii sa zohľadnia **legislatívne zmeny** upravujúce plat zamestnancov a povinné odvody zamestnávateľa, náhradu príjmu prípadne iné legislatívne zmeny, ktoré majú vplyv na výpočet výšky jednotkového nákladu.

SO nastaví oprávnenosť použitia aktualizovaných jednotkových nákladov od 1. januára roku N+1 vrátane. SO zverejní aktualizované náklady prostredníctvom Oznámenia pre prijímateľov pri výzve na webovom sídle Poskytovateľa ako aj v ITMS21+.

Aktualizované jednotkové náklady budú oprávnené odo dňa nadobudnutia účinnosti oznámenia SO a budú môcť byť použité na hodiny, ktoré boli odpracované/dni, ktoré boli čerpané odo dňa nadobudnutia účinnosti oznámenia (vrátane dňa účinnosti).

Aktualizované hodnoty môže prijímateľ aplikovať od 1. januára roku N+1 (t. j. na prácu zamestnanca vykonanú v januári, za ktorú bude mzda vyplatená vo februári roku N+1).

V prípade legislatívnych zmien, ktoré nadobudnú účinnosť v priebehu kalendárneho roka bude jednotkový náklad prepočítaný k dátumu účinnosti zmeny. Ak legislatívne zmeny nadobudnú účinnosť k 1. januáru, zohľadnia sa v plánovanej aktualizácii platnej k 1. januáru rovnakého roku.

² Prognózy rastu (indexácia) nominálnej mzdy zo stránky Ministerstva financií (február 2023)

Podmienky oprávnenosti jednotkových nákladov - hodinová sadzba CCP

Jednotkové náklady prijímateľa **za hodinovú sadzbu CCP budú zo strany poskytovateľa uznané za oprávnené** na základe zmluvy o NFP a súčasne pri splnení **nasledovných podmienok**:

- prijímateľ postupuje pri zamestnávaní zamestnancov v zmysle svojich interných predpisov ako aj v súlade platnou legislatívou (zákoník práce, relevantné zásady platné pre verejnú správu a pod.)
- zamestnanec má minimálne 18 rokov
- zamestnanec má s prijímateľom uzatvorený pracovnoprávny vzťah
- pracovná činnosť zamestnanca je vykonávaná v súlade s podmienkami definovanými vo výzve
- náklady prijímateľa vznikli najskôr v deň začiatku oprávnenosti aktivít projektu v súlade s výzvou (časová oprávnenosť aktivít je definovaná v Podmienke poskytnutia príspevku č.11 - Časová oprávnenosť realizácie projektu)
- zamestnanec pre jednu jednotku jednotkového nákladu na danej pracovnej pozícii odpracuje aspoň 1 hodinu
- prijímateľ vedie evidenciu mesačného fondu pracovného času v zmysle zákonníka práce.

Oprávnené náklady sú násobkom jednotkového nákladu a počtu odpracovaných hodín.

Maximálny počet odpracovaných hodín, za ktoré je možné si nárokovať jednotkový náklad na pracovnú pozíciu za kalendárny rok je 1 720 hodín.

Maximálny možný nárokovateľný náklad za kalendárny rok na jednu pracovnú pozíciu je uvedený v Tabuľke č. 1 (pozn. zamestnanec/zamestnanci môžu odpracovať aj väčší počet hodín na danej pracovnej pozícii, ale nárokovateľný náklad za kalendárny rok zostane rovnaký ako v prípade maximálneho počtu hodín, ktoré sú zo strany prijímateľa nárokovateľné).

V prípade osôb, ktoré pracujú na polovičný úväzok, maximálny možný nárokovateľný náklad za kalendárny rok na jednu pracovnú pozíciu zodpovedá polovici ročného nákladu.

V prípade osôb, ktoré nepracujú počas roka nepretržite (napr. prácu na projekte začali neskôr alebo ukončili prácu skôr, vrátane prípadov, keď projekt začal, alebo skončil v priebehu kalendárneho roka) sa maximálny možný nárokovateľný náklad za kalendárny rok na jednu pracovnú pozíciu vypočíta zodpovedajúcou pomernou časťou z 1 720 hodín.

Na overenie plnenia podmienky oprávnenosti, že na danej pracovnej pozícii je odpracovaný maximálny počet hodín za kalendárny rok sa použije **mzdový list zamestnanca alebo výplatná páska**, ktoré, predstavujú prehľadnú evidenciu o zamestnancovi, ktorú je potrebné viesť na mesačnej báze.

Na výpočet a vykázanie oprávnených nákladov na zamestnancov sa použijú iba skutočne odpracované hodiny³, pretože od 1 720 hodín je už odpočítaná dovolenka za kalendárny rok a počet sviatkov za kalendárny rok.

³ Jedná sa o čas, keď je zamestnanec v práci, príp. vykonáva činnosti, ktorým ho zamestnávateľ poveril v cestovnom príkaze vrátane vzdelávacích aktivít ako aj čas na vyšetrovanie alebo ošetrovanie zamestnanca v zdravotníckom zariadení alebo sprevádzanie rodinného príslušníka na ošetrovanie alebo vyšetrovanie do zdravotníckeho zariadenia, za ktorý zamestnanec dostáva náhradu mzdy.

Poskytnutou hodinou nemusí byť súvislý úsek v trvaní 60 minút, t. z. môže ísť aj o kratšie úseky v priebehu sledovaného obdobia, ktoré sa v danom období spočítajú. Každá spočítaná celá hodina predstavuje jednu jednotku jednotkového nákladu.

V prípade, že vzniknú náklady na dodatočného zamestnanca, ktorý nahradí osobu počas pracovnej neschopnosti (alebo iného druhu voľna), sú tieto náklady oprávnené (zodpovedajúce odpracované hodiny sa berú do úvahy pri výpočte oprávnených nákladov na zamestnancov) ⁴.

Žiadateľ/Prijímateľ je povinný dodržiavať pravidlo neprekrývania sa pracovného času zamestnanca žiadateľa pracujúceho na dvoch alebo viacerých projektoch spolufinancovaných z prostriedkov EÚ, resp. z iných programov EÚ alebo vnútroštátnych programov, resp. vykonávania činnosti nefinancovanej z prostriedkov fondov EÚ.

Spôsob stanovenia počtu členov MOPS, rozsahu pracovných činností, prípadnej zmennosti MOPS je v kompetencii prijímateľa, pričom musia byť dodržané nižšie uvedené pravidlá.

Počet členov miestnej občianskej a podpornej služby

Žiadateľ musí dodržať maximálne počty členov MOPS na základe počtu MRK, ktorým žiadateľ poskytuje služby na svojom území⁵ pričom:

- **minimálny počet členov MOPS** zamestnaných na plný pracovný úväzok je 2
- **na počet obyvateľov MRK od 150 do 399** - maximálne 3 členovia MOPS zamestnaní na plný pracovný úväzok
- **na počet obyvateľov MRK od 400 do 799** - maximálne 4 členovia MOPS zamestnaní na plný pracovný úväzok
- **na počet obyvateľov MRK od 800 do 1199** – maximálne 5 členovia MOPS zamestnaní na plný pracovný úväzok
- **na počet obyvateľov MRK od 1200 a 1999** – maximálne 6 členovia MOPS zamestnaní na plný pracovný úväzok
- **na počet obyvateľov MRK od 2000 a 2999** – maximálne 8 členovia MOPS zamestnaní na plný pracovný úväzok
- **na počet obyvateľov MRK od 3000 a 3999** – maximálne 10 členovia MOPS zamestnaní na plný pracovný úväzok
- **na počet obyvateľov MRK od 4 000 a viac**– maximálne 12 členovia MOPS zamestnaní na plný pracovný úväzok.

V prípade využitia polovičného pracovného úväzku môže vzrásť počet členov hliadky maximálne dvojnásobne.

Informácie k obsadzovaniu pracovných pozícií členov MOPS

Žiadateľ/Prijímateľ vykonáva proces výberu členov MOPS v zmysle svojich interných predpisov a v súlade s relevantnými zásadami platnými pre verejnú správu za dodržania podmienok stanovených vo výzve.

⁴ V tomto prípade dôjde k zníženiu maximálneho počtu oprávnených hodín zamestnanca (1720) podľa toho, aký časový úsek v roku bol jeho náhradníkom odpracovaný.

⁵ Počet obyvateľov MRK sa posudzuje v rámci celého katastrálneho územia obce. Nie je možné k počtu obyvateľov MRK v rámci katastrálneho územia žiadateľa prirátavať obyvateľov MRK patriacich ku katastrálnemu územiu inej obce.

Bližší popis pracovných činností členov MOPS je uvedený v prílohe č. **4 výzvy - Zoznam oprávnených aktivít**.

Maximálne percento vykonávaných činností zamestnanca pri zabezpečovaní komunálnych služieb pre obec bude stanovené v pracovnej zmluve zamestnanca a **nepresiahne 10% z celkového mesačného pracovného fondu**. Komunálne služby pre obec sú špecifikované v prílohe výzvy č. 4 Zoznam oprávnených aktivít. Prijímateľ je povinný viesť si a uchovávať **mesačný prehľad pracovných činností** zamestnanca MOPS, podpísaný príslušným zamestnancom. V prípade pochybností Poskytovateľa o dodržiavaní oprávnených činností zamestnancov MOPS si môže Poskytovateľ vyžiadať tento dokument k nahliadnutiu.

Poskytovateľ odporúča žiadateľovi/prijímateľovi v procese výberu členov MOPS zabezpečiť účasť zástupcov okresného/obvodného Policajného zboru Slovenskej republiky.

Podmienky oprávnenosti jednotkových nákladov – denná sadzba za PN

Jednotkové náklady prijímateľa - **denná sadzba za PN** sú oprávnené, ak:

- zamestnanec má s prijímateľom uzatvorený pracovnoprávny vzťah,
- zamestnanec na danej pracovnej pozícii pre jednu jednotku denného jednotkového nákladu čerpá krátkodobú PN **minimálne 1 kalendárny deň⁶** a zamestnávateľovi vznikli náklady za náhradu príjmu
- oprávnené náklady sú násobkom jednotkových nákladov za deň PN a počtu dní PN. Počas prvých troch dní sa uplatní jednotkový náklad za 1.-3. deň PN, počas ďalších 11 dní sa uplatní jednotkový náklad za 4.-14. deň PN), podľa tabuľky č. 2 (pozn. zamestnanec/zamestnanci môžu byť na PN aj väčší počet dní, ale nárokovateľný náklad za jednu PN je maximálne 14 dní).

V prípade uplatnenia denného jednotkového nákladu za krátkodobú PN sa zodpovedajúci čas nepovažuje za odpracovaný čas zamestnanca na účely vykazovania hodinového jednotkového nákladu. Za rovnaké obdobie preto nemožno vykázať odpracované hodiny pôvodného zamestnanca.

Neodpracované hodiny za krátkodobú PN prepočítané na hodiny (v rozsahu 7,5 hodín za 1 deň PN), sa odpočítavajú od maximálneho počtu 1 720 hodín, čo znamená, že v prípade uplatnenia denného jednotkového nákladu za krátkodobú PN sa zamestnancovi znižuje oprávnený maximálny počet hodín, na ktorý si môže uplatniť jednotkový náklad za hodinu CCP.

Súčet nárokových odpracovaných hodín, hodín zodpovedajúcich krátkodobej PN a hodín odpracovaných zamestnancom, resp. prípadným náhradníkom nesmie prekročiť maximálny počet 1 720 hodín/resp. pomerný počet oprávnených hodín na pracovnú pozíciu.

Na overenie plnenia podmienky oprávnenosti, že zamestnanec čerpá PN sa použije mzdový list/výplatná páska zamestnanca, ktoré predstavujú prehľadnú evidenciu o zamestnancovi, ktorú je možné viesť na mesačnej či ročnej báze.

⁶ Denný jednotkový náklad za PN sa vypláca aj za víkendové dni a neplatené sviatky

Skupina 956 Paušálna sadzba na pokrytie zostávajúcich oprávnených výdavkov projektu podľa článku 56 NSU

Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu je stanovená **vo výške 5 % priamych nákladov na zamestnancov**. Základňu pre výpočet paušálnej sadzby tvorí skupina výdavkov 901 – jednotkové náklady ako priame náklady projektu určené na mzdy zamestnancov.

Paušálna sadzba podľa článku 56 NSU je určená na:

- **ostatné priame výdavky týkajúce sa hlavných aktivít projektu okrem priamych výdavkov na zamestnancov, ktoré sú nevyhnutné pre realizáciu aktivít projektu a ktoré žiadateľ musí uviesť vo formulári ŽoNFP**, napríklad: (najmä stravné, cestovné náhrady členov MOPS, výdavky na vzdelávanie zamestnancov MOPS, platby výdavky na vybavenie členov MOPS, služby mobilných operátorov, výdavky súvisiace s vytvorením adekvátneho pracovného prostredia napr. skrinky na odkladanie osobných vecí, a iné)
- **nepriame výdavky** na riadenie projektu a publicitu projektu v súlade s Prílohou č. 1 [Príručky k OV](#) (napr. výdavky spojené s riadením projektu a informovaním).

Požiadavky na vybavenie člena MOPS

Členovia MOPS musia pri výkone svojej činnosti disponovať minimálne nasledujúcim vybavením:

- preukaz člena MOPS, v ktorom musí byť uvedené: MIESTNA OBČIANSKA A PODPORNÁ SLUŽBA, názov obce, fotografia, meno a priezvisko, podpis starostu, a musí byť pripnutý na viditeľnom mieste každého člena MOPS
- reflexná vesta resp. reflexné prvky.

Odporúčané je aj ďalšie vybavenie:

- baterka
- zastavovací terč (pre zabezpečenie prechodu cez vozovku)
- jednotné pracovné oblečenie a obuv, ktoré sú prispôsobené ročnému obdobiu bez maskáčových prvkov (napr. tričko, dlhé a krátke nohavice, zimná bunda, čiapka, rukavice, zimná a letná obuv, pršiplášť, opasok a pod.)
- iné pomôcky, ktoré si vyžaduje výkon služby MOPS (napr. gumené rukavice, vak, vysielacia, mobilný telefón s fotoaparátom, bicykel, hygienické pomôcky a iné).

Upozornenie: Neadekvátne vybavenie členov MOPS predstavujú pracovné nástroje, ktoré môžu spôsobiť zranenie ako napr. obušky, paralizéry a teleskopy. Pracovné oblečenie a jeho súčasti používané pri výkone činností MOPS nesmú byť zameniteľné s rovnošatami príslušníkov Policajného zboru Slovenskej republiky, Hasičského záchranného zboru Slovenskej republiky, Ozbrojených síl Slovenskej republiky, Ozbrojených bezpečnostných zborov, Ozbrojených zborov a iných osôb, ktoré plnia úlohy verejnej správy.

Vzdelávanie členov MOPS

Vzdelávacie aktivity môžu byť realizované vo forme prednášky, seminára, workshopu, prípadne inou preferovanou formou podľa potrieb členov MOPS. **Žiadateľ je povinný predložiť SO potvrdenie o absolvovaní vzdelávacích aktivít členov MOPS.**

Členovia MOPS sú povinní počas realizácie projektu absolvovať **minimálne 4 vzdelávacie aktivity** na rozširovanie vedomostí a získanie a zdokonaľovanie pracovných zručností, **pričom 1 povinná vzdelávacia aktivita v rozsahu 8 vyučovacích hodín musí byť zameraná na efektívne riešenie a zvládanie náročných a konfliktných situácií.**

Minimálny rozsah vzdelávacích aktivít je **32 vyučovacích hodín**. Zamestnanec je povinný preukázať absolvovanie vzdelávacích aktivít **do 9 mesiacov** od začiatku vykonávania činnosti člena MOPS. V prípade, že zamestnanec začne vykonávať činnosť menej ako 9 mesiacov pred ukončením realizácie aktivít projektu, platí povinnosť absolvovať vzdelávacie aktivity najneskôr do ukončenia realizácie aktivít projektu.

V prípade nepredloženia potvrdenia o absolvovaní povinnej vzdelávacej aktivity a vzdelávacích aktivít v stanovenom rozsahu, nebudú mzdové výdavky na člena MOPS oprávnené od uplynutia povinného obdobia, kedy musí mať člen MOPS absolvované školenia do času odstránenia nedostatku. V prípade absolvovania vzdelávacích aktivít zamestnancom po ukončení realizácie aktivít projektu t.j. mimo oprávneného obdobia realizácie aktivít projektu, **budú mzdové výdavky na člena MOPS považované za neoprávnené za celé obdobie od nástupu zamestnanca na pozíciu MOPS** (napr. ak je zamestnanec prijatý na pozíciu MOPS 5 mesiacov pred ukončením realizácie aktivít projektu, je povinný absolvovať vzdelávacie aktivity do 5 mesiacov. V prípade absolvovania vzdelávacích aktivít zamestnancom po ukončení realizácie aktivít projektu t.j. mimo oprávneného obdobia realizácie aktivít projektu, budú mzdové výdavky na člena MOPS považované za neoprávnené za celé obdobie od nástupu zamestnanca na pozíciu MOPS t.j. za obdobie 5 mesiacov).

Bližší popis aktivity a odporúčané typy školení sú uvedené v prílohe **č. 4 výzvy - Zoznam oprávnených aktivít.**

Spôsob výkonu kontroly v prípade ZVV

- Pri kontrole bude overená správna aplikácia ZVV ako aj splnenie podmienok pre uplatnenie ZVV v zmysle výzvy a jej príloh.
- Pri mzdových výdavkoch, projektu bude overená správna aplikácia jednotkových nákladov a správnosť matematického výpočtu (napr. jednotková cena CCP za hodinu na pracovné miesto x počet odpracovaných hodín x počet pracovných miest zamestnancov v pracovnom pomere na pozícii člena MOPS so zohľadnením min. a max. počtu členov MOPS).
- Výkon kontroly sa realizuje finančnou kontrolou žiadostí o platbu (vykonávaná na každej predloženej žiadosti o platbu zo strany prijímateľa) v súlade s pravidlami EÚ a rizikovo orientovaným prístupom.
- Skutočne vynaložené výdavky spadajúce pod ZVV, ďalšie skutočnosti spojené s týmito výdavkami (napr. účtovanie týchto výdavkov, a pod.) nie sú predmetom kontroly počas ani po skončení implementácie projektu.
- ZVV neznamená zrušenie povinnosti plne dodržiavať všetky uplatniteľné právne predpisy EÚ a vnútroštátne právne predpisy SR.
- Výdavky budú kontrolované v zmysle Príručky pre prijímateľa v platnom znení.

Poskytovateľ v súvislosti s oprávnenosťou jednotkového nákladu overuje nasledovné dokumenty:

- pracovná zmluva (existencia a rozsah pracovnoprávneho vzťahu)
- mzdový list/výplatná páska
- sumarizačný hárok prijímateľa (vzor je prílohou Príručky pre prijímateľa).

Poskytovateľ pri výkone finančnej kontroly žiadosti o platbu overí nasledovné skutočnosti:

- súlad finančných údajov zo sumarizačného hárku prijímateľa s finančnými informáciami v žiadosti o platbu (napr. či prijímateľ správne zaradil výdavky do žiadosti o platbu, podľa uvádzaných číselných informácií v sumarizačnom hárku a pod.)
- počet oprávnených hodín v mzdovom liste/výplatnej páske, za ktoré sa nárokuje jednotkové náklady je v súlade so súvisiacimi finančnými údajmi v žiadosti o platbu
- súlad počtu odpracovaných hodín zo mzdového listu/výplatnej pásky, za ktoré sa nárokuje jednotkové náklady, s údajmi uvedenými v sumarizačnom hárku prijímateľa
- správnosť aplikácie paušálnej sadzby, a to určenie základne pre výpočet paušálnej sadzby, percentuálna výška paušálnej sadzby a matematický výpočet výšky výdavkov na zostávajúce výdavky projektu určené paušálnou sadzbou.

Poskytovateľ pri výkone finančnej kontroly na mieste overí nasledovné skutočnosti:

- súlad pracovnej zmluvy s projektom (vrátane definovanej pracovnej činnosti, resp. náplne práce, ktorá má byť v súlade s projektom)
- súlad pracovnej zmluvy so mzdovým listom/výplatnou páskou
- overenie originality mzdového listu/výplatnej pásky a porovnanie súladu uchováanej⁷ verzie s predloženou verziou v ŽoP.

⁷ Pod uchovávanou verziou sa myslia údaje priamo v účtovnom systéme prijímateľa.