

**Usmernenie k vypracovaniu a predkladaniu Žiadosti o platbu  
v rámci Operačného programu Konkurencieschopnosť a hospodársky rast  
- Opatrenie 1.3 (schéma štátnej pomoci a schéma pomoci de minimis)  
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)
OVS	= obchodná verejná súťaž podľa § 281 až § 288 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník
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
DHaNM	= dlhodobý hmotný a nehmotný majetok

**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, napr. úžitkové vzory a pozemky) – **hodnota zálohu je :**
  - minimálne vo výške NFP, ktorá je rovná alebo vyššia ako súčet už vyplateného NFP v predchádzajúcich ŽoP a NFP v ŽoP, ktorá bude predložená (platí pre výzvy KaHR-13DM-0901, KaHR-13SP-1001, KaHR-13SP-1201),
  - minimálne vo výške obstarávacej hodnoty časti hmotného majetku (nástroje a vybavenie) tvoriaceho oprávnené výdavky v zmysle bodu G.2 Schémy štátnej pomoci (platí len pre výzvu KaHR-13SP-0801).

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 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)*),
- **Úradný výpis z Registra úžitkových vzorov a potvrdenie o registrácii v Registri úžitkových vzorov**, prípadne iný relevantný doklad, ktorý za týmto účelom vydáva Úrad priemyselného vlastníctva pri založení úžitkových vzorov so zapísaným záložným právom v prospech RO v súlade s uzavretou Zmluvou o zriadení záložného práva (platí pre výzvy KaHR-13SP-1001, KaHR-13SP-1201), (*predkladá sa 1x rovnopis*),
- 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 nehmotného majetku a pozemkov).

Predmetom zálohu môže byť hmotný majetok (hnuteľný alebo nehnuteľný) alebo nehmotný 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 – majetku nadobudnutého z NFP a majetku, ktorý tvorí predmet zálohu** (s výnimkou nehmotného majetku, ktorého povaha to nedovoľuje, napr. software, licencie na predmety priemyselného vlastníctva, patenty, ochranné známky atď.), ktorý je predmetom ŽoP a úhrada tohto poistného,
- **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 alebo jednu záverečnú ŽoP. 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 verejného 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 alebo 644002 pre bežné výdavky (Finančný spravodajca 14/2004) a kód funkčnej klasifikácie 0411, do kódu investičnej akcie uveďte 21532.

## 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 hodnotu podľa prostredia vzniku účtovného dokladu. Ak účtovný doklad vzniká / je vystavený mimo prostredia vlastníka účtovného dokladu, tak ide o **externý účtovný doklad**, napr. faktúra dodávateľa. Ak účtovný doklad vzniká / je vystavený v prostredí vlastníka účtovného dokladu, tak ide o **interný účtovný doklad**, napr. sumarizačný hárok, výpis z bankového účtu vlastníka a pod.

**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.

V prípade, že P zadáva externý účtovný doklad, tak do poľa – IČO / Identifikačný údaj dodávateľa, je povinný zaevidovať IČO dodávateľa, subjektu, ktorý vystavil účtovný doklad.

V prípade, že P zadáva interný účtovný doklad, tak do poľa – IČO / Identifikačný údaj dodávateľa, aplikácia ITMS automaticky naplní toto pole IČOm vlastníka účtovného dokladu.

**A.3. Pole účtovného dokladu – priložený/ uschovaný** - P vyberie priložený, nakoľko účtovné doklady predkladá.

### 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 alebo interné číslo účtovného dokladu**, podľa toho, či účtovný doklad vznikol v externom alebo internom prostredí vlastníka účtovného dokladu.

## 2. Spôsoby obstarania tovarov a služieb - OVS/VO pre výdavky na spotrebovaný materiál

### 2.1 Obchodná verejná súťaž

Pri projektoch realizovaných v rámci výziev KaHR-13SP-0801, KaHR-13DM-0901 a KaHR-13SP-1001 (1. kolo) bola pre **výdavky na spotrebovaný materiál** v zmysle príslušných príručiek pre P stanovená výnimka na vykonanie OVS podľa §281-288 zákona č.513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov pre prípady :

- ak celková suma za všetky dodávky materiálu od dodávateľov nepresiahne hodnotu 5 000 EUR;
- ak bol/je materiál obstaraný:
  - v súlade s vnútropodnikovou smernicou ako súčasť certifikovaného systému manažérstva kvality podľa noriem ISO radu 9000,
  - pre potreby výrobnnej (resp. inej) činnosti podniku (nie výlučne pre potreby realizácie projektu) spotrebu materiálu a oprávnenosť výdavku preukáže vnútropodnikovým účtovným dokladom (s dátumom vystavenia v oprávnenom období) a dokladom preukazujúcim nákup materiálu (tento doklad môže byť vystavený aj pred oprávneným obdobím).

***Uvedené výnimky sa netýkajú projektov s intenzitou pomoci nad 50%, pri ktorých je žiadateľ povinný vykonať VO.***

### 2.2 Verejné obstarávanie

Dňa 15. júna 2011 nadobudol účinnosť zákon č. 158/2011, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Uvedenou novelizáciou zákona o VO platí pre **všetky** výdavky vynaložené na obstaranie tovarov a služieb, že ak toto obstarávanie resp. nákup bolo **vyhlásené alebo preukázateľne začaté v období od 15. júna 2011** (t.j. dňom nadobudnutia účinnosti zákona č. 158/2011, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) je P v takomto prípade **povinný** postupovať podľa ustanovení zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Výdavky na nákup spotrebovaného materiálu preukázateľne **vynaložené do termínu 14. júna 2011** (vrátane) nepodliehajú výkonu OVS, ak spĺňajú podmienky výnimky z príslušnej výzvy. K výdavkom na nákup spotrebovaného materiálu, ktoré boli uskutočnené resp. preukázateľne začaté v termíne od 15. júna 2011 je potrebné (pred ich uplatnením v ŽoP) predložiť na SIEA celú dokumentáciu k VO. Až po jej schválení je možné si výdavky na nákup spotrebovaného materiálu uplatniť v ŽoP.

V prípade, že výdavky na nákup spotrebovaného materiálu boli uskutočnené resp. preukázateľne začaté v termíne od 15. júna 2011 a ich obstaranie **nebolo** vykonané podľa zákona č. 158/2011 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov **nie je možné tieto výdavky považovať za oprávnené**, t.j. v prípade ich vzniku budú **preklasifikované na výdavky neoprávnené**.

## 3. Mzdy a odvody

OV v súvislosti s realizáciou projektu sú mzdové výdavky (mzdy a odvody) na riešiteľov projektu, a to výskumných a/alebo vývojových pracovníkov a technikov, ktorí sú riadnymi zamestnancami P v rozsahu, v ktorom sa priamo podieľajú výlučne na výskumnom a/alebo vývojovom projekte a pre ktorých platí podmienka z príslušnej schémy štátnej pomoci podľa bodu G.4 (schéma štátnej pomoci), resp. bodu H 1.3 (schémy pomoci de minimis). Oprávnené sú mzdové výdavky zahŕňajúce:

- hrubú mzdu pred zdanením okrem prémie a odmien,

- odvody na zdravotné a sociálne poistenie, ktoré sa viažu len výlučne k osobným nákladom riešiteľov projektu priamo zapojených do výskumného a/alebo vývojového projektu.

Počet pracovníkov a doba podieľania sa výlučne na výskumnom a/alebo vývojovom projekte sú uvedené v rámci predkladanej ŽoNFP. Ak zamestnanec pracuje na projekte iba určitý pracovný čas, t. j. celkový pracovný čas zamestnanca je rozdelený **na aktivity pre projekt/ty spolufinancovaný/é zo štrukturálnych fondov a na aktivity mimo štrukturálnych fondov**, v tomto prípade sa bude refundovať – alikvotná výška mzdy a odvodov v rozsahu, v ktorom sa príslušný zamestnanec priamo podieľa na výskumnom a/alebo vývojovom projekte. **Odmeny nie sú nárokovateľné na preplatenie - sú neoprávneným výdavkom.** Rovnako neoprávneným výdavkom je aj náhrada mzdy v čase dovolenky, PN, návšteva u lekára, OČR, nadčasy a iné náhrady vyplývajúce z platnej legislatívy.

Za účelom preukázania oprávnenosti mzdových výdavkov je potrebné predložiť:

- pracovno-právny dokument (pracovná zmluva, resp. dodatok k pracovnej zmluve), z ktorých je preukázateľne zrejme, že:
  - nárokovanie mzdových výdavkov sa týkajú osoby, ktorá je riadnym zamestnancom P,
  - zamestnanec P, ktorého mzdové výdavky, resp. ich časť sú súčasťou nárokováných oprávnených výdavkov bol pracou/činnosťou na projekte riadne poverený,
  - pracovnú náplň (ak nie je uvedená v pracovnoprávnom dokumente).
- mzdové listy resp. výplatné pásky oprávnených zamestnancov P pracujúcich na projekte,
- bankový výpis preukazujúci úhradu mzdy,
- evidenciu dochádzky oprávnených zamestnancov P pracujúcich na projekte,
- výpočet miezd a odvodov oprávnených zamestnancov P pracujúcich na projekte - formulár je súčasťou prílohy č. 3a,
- pracovný výkaz oprávnených zamestnancov P pracujúcich na projekte, formulár je súčasťou prílohy č. 3b,
- súhlas dotknutých osôb - oprávnených zamestnancov P pracujúcich na projekte - so správou, spracovaním a uchovávaním osobných údajov - formulár tvorí prílohu č. 4,
- čestné vyhlásenie (čísla osobných účtov) oprávnených zamestnancov P pracujúcich na projekte - formulár tvorí prílohu č. 5,
- čestné vyhlásenie P (odvody) - formulár tvorí prílohu č. 6,
- čestné vyhlásenie P (neprekryvanie sa výdavkov z iných zdrojov) za oprávnených zamestnancov P pracujúcich na projekte - formulár tvorí prílohu č. 7,
- mesačné výkazy príspevkov na sociálne a zdravotné poistenie za P.
- bankový výpis, resp. výpisy preukazujúci/-ce úhradu mesačných príspevkov P na sociálne a zdravotné poistenie.

#### **4. Dlhodobý hmotný a nehmotný majetok (Odpisy)**

V prípade obstarávania **dlhodobého hmotného a nehmotného majetku**, ktorý predstavujú nástroje a vybavenie v rozsahu a v období ich použitia v rámci výskumného a/alebo vývojového projektu vrátane výdavkov na zakúpenie softvérov (konštrukčné a výpočtové softvéry a softvéry na riadenie dát) a hardvérov, ak sa takýto majetok (vrátane nehmotného majetku) nepoužíva na výskumný a/alebo vývojový projekt počas celej doby jeho životnosti, **za oprávnené sa považujú jedine náklady na odpisy**, vypočítané na základe platných účtovných postupov, t.j. nie celá obstarávacia cena príslušného nástroja a vybavenia, avšak len náklady na jeho odpisy v rozsahu (dĺžky obdobia a vyťaženia časového fondu) jeho skutočného používania. Pre účely posudzovania oprávnenosti výdavku sa za oprávnený výdavok považuje **účtovný odpis**.

Za účelom preukázania oprávnenosti týchto výdavkov P predkladá:

- **v zozname účtovných dokladov v ŽoP:**



- **interné účtovné doklady - mesačné odpisy (prípadne ročné odpisy) DHaNM**, ktoré sú predmetom projektu. V účtovnom doklade, prípadne jeho prílohe musia byť rozpísané presné názvy DHaNM v súlade s faktúrou a rozpočtom. P tieto odpisy zaúčtuje na samostatný analytický účet odpisov, určený na projekt;
- v rámci **všeobecných príloh v ŽoP** P predkladá pri prvej ŽoP, kde si uplatňuje odpisy:
  - dodávateľsko-odberateľskú zmluvu,
  - objednávku, faktúru a dodací list resp. preberací protokol s podpisom prijímateľa potvrdzujúcim prevzatie a s dátumom prevzatia,
  - protokol o zaradení majetku do užívania, inventárne karty majetku (s presným názvom v súlade s faktúrou a rozpočtom),
  - bankový výpis preukazujúci úhradu faktúry,
  - výpočet odpisov - vzor formuláru tvorí prílohu č. 8,
- **pri ďalších ŽoP** P predkladá už len aktuálne dokumenty:
  - inventárne karty majetku s aktuálnymi účtovnými zostatkami,
  - výpočet odpisov - vzor formuláru tvorí prílohu č. 8.

*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).*

## 5. Priamo spotrebovaný materiál súvisiaci s realizáciou projektu

Priamo spotrebovaný materiál výlučne v súvislosti s realizáciou projektu – oprávneným výdavkom je materiál na vývoj, výrobu a skúšky prototypov, funkčných vzorov a pilotných projektov, skúšobná výroba a testovanie výrobkov, postupov a služieb.

Za účelom preukázania oprávnenosti výdavkov na priamo spotrebovaný materiál je potrebné predložiť:

- dodávateľsko-odberateľskú zmluvu na nákup spotrebovaného materiálu,
- objednávku, faktúru, dodací list resp. preberací protokol s podpisom P potvrdzujúcim prevzatie a s dátumom prevzatia,
- bankový výpis preukazujúci úhradu faktúry,
- výdavkový pokladničný doklad + doklad z elektronickej registračnej pokladnice predávajúceho - hotovostné platby sú oprávnené iba v prípade úhrady spotrebného materiálu, ak výška platby v hotovosti nepresahuje sumu 331,- EUR denne,
- výdajku zo skladu so špecifikáciou tovaru a množstvom, resp. iný vnútropodnikový účtovný doklad preukazujúci spotrebu skladovaného materiálu (s dátumom vystavenia v oprávnenom období), ako aj doklad preukazujúci nákup takého materiálu (tento doklad môže byť vystavený aj pred oprávneným obdobím) – uvedené platí výlučne pre výdavky, ktoré boli vynaložené do termínu 14. júna 2011 (vrátane).

*Poznámka – pre výzvu KaHR-13SP-1201 platí, že materiál musí byť obstaraný a uhradený v priebehu fyzickej realizácie projektu (nie je oprávnený materiál, ktorý P nakúpil pred začatím realizácie projektu) v súlade so zákonom č.25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov.*

## 6. Štúdie

Oprávnenými výdavkami sú výdavky vynaložené na obstaranie štúdie technickej uskutočniteľnosti v zmysle podmienok príslušnej schémy štátnej pomoci podľa bodu G.5 resp. schémy pomoci de minimis podľa bodu H1.1. Realizácia štúdie technickej uskutočniteľnosti bez následnej realizácie priemyselného výskumu a/alebo experimentálneho vývoja **je neoprávnená**.

Za účelom preukázania oprávnenosti výdavkov na tento účel je potrebné predložiť:

- dodávateľsko-odberateľskú zmluvu,
- objednávku, faktúru, dodací list resp. preberací protokol s podpisom P potvrdzujúcim jej prevzatie a s dátumom prevzatia,
- bankový výpis preukazujúci úhradu faktúry,
- Protokol o zaradení štúdie do užívania, inventárne karty majetku,
- kópiu predmetnej štúdie v papierovej alebo elektronickej verzii na CD.

## **7. Cestovné výdavky (len pre schému pomoci de minimis)**

Cestovné výdavky sú oprávnené len ak výhradne súvisia s realizáciou schváleného projektu a vzťahujú sa výlučne k niektorej z aktivít projektu a to v oblasti priemyselného výskumu a/alebo experimentálneho vývoja.

Uznáva sa výška cestovných nákladov v zmysle zákona č.283/2002 Z.z. o cestovných náhradách.

Za účelom preukázania oprávnenosti výdavkov na tento účel je potrebné predložiť:

- cestovný príkaz,
- dokumenty preukazujúce skutočné výdavky za ubytovanie, parkovanie,
- cestovný lístok/letenka, vlak.....,
- vstupenka/pozvánka na výstavu/program výstavy,
- kópia technického preukazu motorového vozidla,
- správa zo služobnej cesty,
- zápis z konzultácie obojstranne podpísaný,
- pri použití služobného motorového vozidla príslušné strany k predmetnej služobnej cesty zo Záznamu o prevádzke motorového vozidla (pri ceste do zahraničia uviesť čas prechodu štátnej hranice).

## **8. Výdavky pri zavádzaní systémov manažérstva kvality (len pre schému pomoci de minimis)**

Za účelom preukázania oprávnenosti výdavkov na tento účel je potrebné predložiť:

- dokumenty vypracované v rámci špecializovaného poradenstva (predložiť pri kontrole na mieste),
- zápisy o vykonanom poradenstve, prezenčné listiny,
- zápisy o vykonanom certifikačnom procese, prezenčné listiny,
- získaný Certifikát manažérstva kvality,
- iná dokumentácia podľa podmienok plnenia dodávateľsko-odberateľských zmlúv.

## **9. Výdavky v rámci pomoci na podporu ochrany priemyselných práv (len pre schému pomoci de minimis)**

Oprávnenými výdavkami sú výdavky vynaložené v súvislosti s realizáciou oprávneného projektu na:

- poplatky spojené s prihlásením patentu,
- správne poplatky za udržiavanie platnosti patentov,
- poplatky spojené s prihlasovaním a udržiavaním dizajnov,
- poplatky spojené s prihlasovaním ochranných známok,
- poplatky spojené s prihlasovaním úžitkových vzorov,

- poplatky spojené s prihlasovaním označenia pôvodu výrobkov a zemepisného označenia výrobkov,
- poplatky za obstaranie priemyselných práv v priamej spojitosti s realizáciou nového technického riešenia výrobného procesu.

Za účelom preukázania oprávnenosti výdavkov na tento účel je potrebné predložiť dokumenty k realizácii príslušného poplatku, napr. prihlášky patentu, prihlášky úžitkových vzorov... .

## 10. Dokumenty tvoriace prílohy k ŽoP

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

### 10.1 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 faktúru 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.
- 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 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 (neprípustné sú skratky názvov výdavkov, neúplné názvy, nesúlad v typovom označení,...),
  - v dokumentácii k dodanému nástroju/vybaveniu/zariadeniu,
  - na výrobnom štítku osadenom na dodanom nástroji/vybavení/zariadení,
  - 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).*

- **Prílohy k ŽoP v prípade nárokovania si odpisov ako oprávnených výdavkov sú popísané v bode 4. tohto usmernenia Dlhodobý hmotný a nehmotný majetok (Odpisy)**



## 10.2 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 uvedený v Zmluve o poskytnutí NFP, resp. jej dodatkoch predkladá P písomnú informáciu o identifikácii takéhoto/takýchto účtu/účtov,

*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).*

### • Výdavkový pokladničný doklad + pokladničný doklad z elektronickej registračnej pokladnice predávajúceho (len pre úhrady spotrebného materiálu), pričom výška platby v hotovosti nesmie presiahnuť 332,- EUR denne)

- pokladničný doklad z ERP musí obsahovať najmenej údaje v zmysle § 8 ods. 1 zákona č. 289/2008 Z. z. o používaní elektronickej registračnej pokladnice a o zmene a doplnení zákona SNR č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov.

*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).*

### • Dodací list, Odovzdávací protokol alebo Preberací protokol – v súlade s podmienkami dodávateľsko-odberateľskej zmluvy:

- potvrdený dodávateľom aj odberateľom s dátumom dodania alebo prevzatia,
- obsahujúci špecifikáciu a množstvo dodávky,
- vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavku je nevyhnutný **súlad** názvov položiek (dôležitý je presný názov) a jednotkových 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).*

- **Protokol o zaradení do majetku P** resp. **protokol o zaradení dlhodobého majetku do používania** v rámci projektu – pri aktivácií nákladov na vývoj, **inventárna karta** (uvedené platí pri ukončenom projekte), **výpočet odpisov** – formulár tvorí prílohu č. 8 usmernenia.

*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).*

- **Štúdia technickej uskutočniteľnosti** – P predloží kópiu predmetnej štúdie v papierovej alebo elektronickej verzii na CD.

*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).*

- **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)
  - **v prípade, že P nemá uzavretú zmluvu o zriadení záložného práva (Výzva KaHR-13SP-0801) P predkladá čestné vyhlásenie podľa prílohy č.1 resp. č.2 s tým, že vypustí text:**
  - **udržiava** uzavretú a účinnú poisťnú zmluvu vzťahujúcu sa na majetok, ktorý tvorí záloh v prospech poskytovateľa, dodržiava ju a zároveň **má uhradené** všetky záväzky vyplývajúce z tejto poisťnej zmluvy<sup>1</sup> v zmysle podmienok definovaných zmluvou o poskytnutí NFP; (Príloha č.9 Vzor ČV)

*Poznámka: predkladá sa k ŽoP v jednom rovnopise*

- **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).*

- **Poisťná zmluva a doklad o úhrade poisťného**, pričom v poisťnej zmluve musí byť identifikovateľný majetok **nadobudnutý a/alebo zhodnotený** zo zdrojov EU a SR a majetok, ktorý je **predmetom záložného práva**, poisťná 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 poisťnej zmluvy, ktoré neboli doručené na SIEA v predchádzajúcom období.

*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).*

---

<sup>1</sup> V prípade viacerých uzatvorených poisťných zmlúv sa táto podmienka vzťahuje na všetky rovnako

- **Pracovné zmluvy** zamestnancov pracujúcich na projekte a **pracovné náplne**, z ktorých vyplýva oprávnenosť vo vzťahu k podmienke príslušnej schémy štátnej pomoci G.4 a schémy pomoci de minimis H1.3. Oprávnené sú mzdové výdavky na riešiteľov projektu, a to výskumných a/alebo vývojových pracovníkov a technikov a z ktorých vyplýva, že dané osoby sú riadnymi zamestnancami P.

*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).*

- Dokumentácia v zmysle vyššie uvedeného bodu 3. preukazujúca oprávnenosť nárokováných mzdových výdavkov.
- **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 v kópii overenej P podľa spôsobu konania uvedeného v obchodnom registri (napr. pečiatkou s obchodným menom P a podpisom štatutárneho orgánu P).*

- **Doklad preukazujúci aktuálny zostatok pohľadávky financujúcej banky (predkladá sa 1x originál)** – predkladá sa pri každej ŽoP, 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).*

- **Správa vypracovaná P** alebo materiál podobného charakteru – popisujúca priebeh realizácie príslušnej aktivity s vyhodnotením prác na tejto aktivite alebo celého 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, príp. v platných dodatkoch a súčasne táto informácia nebola do času predloženia ŽoP na SIEA poskytnutá.

**Poznámka k celému bodu 10:** v prípade, ak P niektorý z dokladov nemá, alebo má iný, odporúčame konzultovať so SIEA.

## 11. 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** resp. **041 xxx** a **321 xxx** pre daný projekt, **012 xxx** (zaradenie do majetku), prípadne iné účty majetku podľa druhu obstarávaného majetku v projekte ( 501 xxx, 518 xxx , 521 xxx, 524xxx, podsúvahový účet v prípade výskumu), 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 ostatnú dokumentáciu súvisiacu s realizáciou projektu.

#### **4 Ukončenie pomoci v programovom období 2007-2013**

V súvislosti s ukončovaním pomoci pre PO 2007-2013 je P povinný predložiť na SIEA záverečnú ŽOP ( refundácia ) 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. 3a Výpočet miezd a odvodov
- Príloha č. 3b Pracovný výkaz
- Príloha č. 4 Súhlas dotknutej osoby
- Príloha č. 5 Čestné vyhlásenie – čísla účtov
- Príloha č. 6 Čestné vyhlásenie – odvody
- Príloha č. 7 Čestné vyhlásenie – neprekrývanie sa zdrojov
- Príloha č. 8 Výpočet odpisov
- Príloha č. 9 Vzor ČV