

Usmernenie k vypracovaniu a predkladaniu Žiadosti o platbu v rámci Operačného programu Konkurencieschopnosť a hospodársky rast - opatrenie 2.2 máj 2014

Používané skratky:

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

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

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

1. Vypracovanie a predloženie žiadosti o platbu

1.1 Predloženie žiadosti o platbu

- ŽoP je možné zo strany P predložiť na SIEA, ak P je 100%-ným vlastníkom majetku nadobudnutého alebo zhodnoteného z NFP. P je vlastníkom tohto majetku minimálne počas doby realizácie aktivít projektu a počas 10 rokov po finančnom ukončení projektu,
- ŽoP môže P zaslať, resp. doručiť na príslušné pracovisko SIEA (Košice, Trenčín, Banská Bystrica, Bratislava) poštou, kuriérom, alebo osobne,
- P vypracuje ŽoP vyplnením elektronického formulára prostredníctvom verejného portálu ITMS. Vo verejnom portáli ITMS sa nachádza **Elektronický manuál**, v ktorom je uvedený názorný popis práce pri vytváraní a odosielaní ŽoP prostredníctvom portálu ITMS,
Po elektronickom odoslaní ŽoP (vo verejnom portáli ITMS stav „Odoslaná“) P **dvakrát vytlačí vyplnený formulár ŽoP vrátane Prílohy č. 1 Zoznam deklarovanych výdavkov**,
- oba rovnopisy formuláru ŽoP podpíše štatutárny orgán P podľa podpisového vzoru uvedeného v Zmluve o poskytnutí NFP. K podpisu pripojí odtlačok pečiatky mesta alebo obce,

- pri vyplňaní deklarovaných výdavkov prostredníctvom verejného portálu ITMS P uvedie kód ekonomickej klasifikácie 721006 pre kapitálové výdavky , kód funkčnej klasifikácie 0620 a kód investičnej akcie 21530, (Finančný spravodajca 14/2004),
- **jeden formulár ŽoP si ponechá P a jeden formulár ŽoP aj s povinnými prílohami a podpornou dokumentáciou P zašle, resp. doručí na SIEA – príslušné pracovisko**

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 ŽoP prostredníctvom verejného portálu ITMS bola rozšírená o 2 polia:

- Typ účtovného dokladu,
- IČO / Identifikačný údaj dodávateľa

Účtovný doklad	
Poradové číslo	2
Názov dokladu	
Typ dokladu	
Číslo účtovného dokladu	Interný
IČO / Identifikačný údaj dodávateľa	Externý
Vlastník účtovného dokladu	
Číslo zmluvy s dodávateľom	
Dátum úhrady	
Priložený	<input type="radio"/>
Uschovaný	<input checked="" type="radio"/>

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. **P vyberá externý účtovný doklad.**

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

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

A.3. Pole - priložený/uschovaný - P vyberá podľa toho, či účtovný doklad **prikladá** (priebežná, predfinancovanie, záverečná) alebo **neprikladá** (zúčtovanie predfinancovania)

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

Mení sa metodika pre vyplňanie polí:

- Názov dokladu,
- Číslo účtovného dokladu.

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

Číslo účtovného dokladu – P zadáva externé číslo účtovného dokladu.

C. ŽoP typu zúčtovanie predfinancovania

Pri zúčtovaní predfinancovania sa všetky údaje preberajú z priradeného predfinancovania. P vyberá účtovaný doklad „uschovaný“.

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

- ako pracovná pomôcka poslúži elektronická verzia Príloha č. 11(výzva KaHR-22VS-0801), resp. Príloha č. 6 (výzva KaHR-22VS-1001) k Zmluve o NFP – rozpočet projektu (príloha č. 5 Usmernenia). V ňom si P vyznačí jednotlivé „Názvy výdavkov“, ktoré boli hrazené v rámci jednej faktúry a sú predmetom ŽoP,
- v prílohe ŽoP Zoznam deklarovaných výdavkov – prostredníctvom verejného portálu ITMS – jednotlivé riadky tvoria výdavkové položky fakturované v rámci jednej faktúry a súčasne sú zaradené pod tú istú skupinu výdavkov (napr. 713004) a súčasne sú zaradené do jednej aktivity (príloha č. 4 Usmernenia) . V stĺpci „Názov výdavku“ P uvádza „Faktúra“, v stĺpci „Číslo účtovného dokladu (faktúry)“ P uvádza externé číslo. P priradí (spáruje) aktivity so skupinami výdavkov v rámci jednej faktúry v zmysle nasledovného príkladu:

Príklad:

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

Rozpočet projektu

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

P rozdelí výdavky podľa jednotlivých aktivít a skupín výdavkov:

Zoznam deklarovaných výdavkov

A1SV1	250
A1SV2	80
A2SV2	1013
A3SV2	70
spolu	1413

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

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

P zadáva externé číslo faktúry, nakoľko sa jedná o dodávateľskú faktúru, ktorá vznikla v externom prostredí.

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

1.4 Spôsoby financovania

- NFP môže byť P poskytnutý :
 - **systémom predfinancovania** (ŽoP predfinancovanie, ŽoP zúčtovanie predfinancovania, ŽoP záverečná),
 - **systémom refundácie** (priebežná ŽoP, záverečná ŽoP),
- jednotlivé ŽoP **môže** P predkladať **len jedným z uvedených systémov**, to znamená, že v jednej ŽoP **nie je možné** kombinovať výdavky realizované systémom refundácie s výdavkami realizovanými systémom predfinancovania. P predkladá **samostatne ŽoP** - predfinancovanie, zúčtovanie predfinancovania, záverečná,
- P je povinný viesť a udržiavať otvorený bankový účet pre príjem NFP do doby prijatia záverečnej platby NFP,
- v prípade **využitia systému refundácie** môže P realizovať úhradu výdavkov aj z iných účtov otvorených P pri dodržaní podmienky existencie účtu P určeného na príjem NFP. P je povinný písomne oznámiť SIEA identifikáciu takýchto účtov,
- v prípade **využitia systému predfinancovania** P je povinný otvoriť si **osobitný účet** na projekt. **Ak je tento účet úročený P je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať do 31.1. roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos.** V prípade otvorenia osobitného účtu odporúčame P otvoriť neúročený osobitný účet, čím zanikne povinnosť P vrátenia výnosov z poskytnutého NFP.

1.4.1 Systém predfinancovania

Pri využití systému predfinancovania sa úhrada P uskutočňuje v dvoch etapách – etape predfinancovania a etape refundácie uskutočnených výdavkov formou záverečnej ŽoP.

Etapu predfinancovanie

- predfinancovanie je poskytované na základe **neuhradených účtovných dokladov**,
- vo formulári ŽoP P vyberie číslo účtu pre predfinancovanie
- **P** v lehote splatnosti záväzku voči dodávateľovi/zhotoviteľovi (do 4 dní od momentu, kedy začal plynúť čas na splnenie záväzku dlžníka podľa § 340a, §340b zákona 9/2013 Z.z.) **predkladá** spolu so ŽoP (predfinancovanie) aj **neuhradené účtovné doklady** (rovnopis originálu) po ich prijatí od dodávateľa/zhotoviteľa,
- po vykonaní administratívnej kontroly ŽoP vrátane kontroly na mieste a po schválení ŽoP platobnou jednotkou je realizovaný prevod NFP na účet P,
- P je povinný **uhradiť účtovné doklady (faktúru) z prostriedkov EÚ, ŠR a vlastných zdrojov dodávateľovi/zhotoviteľovi** bezodkladne, **najneskôr do 4** kalendárnych dní odo dňa pripísania poskytnutého predfinancovania na jeho účet, v prípade 30 dňovej splatnosti lehoty faktúr najneskôr **do 3 kalendárnych dní** odo dňa pripísania poskytnutého predfinancovania na jeho účet,
- **P uhradí vždy celú sumu účtovného dokladu** vrátane prípadných neoprávnených výdavkov,
- **P uhradí každý účtovný doklad samostatne**,
- **variabilný symbol** úhrady má byť zhodný s variabilným symbolom uvedeným na účtovnom doklade,
- **P uhradí účtovné doklady na bankový účet dodávateľa**, ktorý je uvedený na účtovnom doklade,
- po poskytnutí predfinancovania je P povinný **celú výšku zúčtovať najneskôr do 10** kalendárnych dní odo dňa pripísania prostriedkov na účet,
- za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) P na SIEA,
- P predkladá SIEA vyplnený formulár ŽoP (zúčtovanie predfinancovania) spolu s **výpisom z účtu potvrdzujúcim príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu** na spolufinancovanie a **výpisom z účtu potvrdzujúcim skutočné uhradenie účtovných dokladov dodávateľovi/zhotoviteľovi**,
- k jednej ŽoP (poskytnutie predfinancovania) môže P predložiť len jednu ŽoP (zúčtovanie predfinancovania),
- etapa predfinancovania trvá do vyplatenia maximálne 95% oprávnených výdavkov na projekt .

Etapu refundácie – záverečná platba

- Po vyčerpaní maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na projekt **je P povinný zostávajúcich minimálne 5 % z celkových OV na projekt uhradiť najskôr z vlastných zdrojov**. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení projektu je P oprávnený predložiť na SIEA záverečnú ŽoP,
- vo formulári ŽoP P vyberie číslo účtu pre refundáciu.

1.4.2 Systém refundácie

- **Refundácia** je poskytovaná na **základe uhradených účtovných dokladov**, t.j. P k ŽoP priloží **uhradené účtovné doklady**,

- **P uhradí vždy celú sumu účtovného dokladu,**
- **P uhradí každý účtovný doklad samostatne,**
- **variabilný symbol** úhrady má byť zhodný s variabilným symbolom uvedeným na účtovnom doklade,
- **P uhradí účtovné doklady zo svojho bankového účtu na refundáciu,** uvedeného v Zmluve o poskytnutí NFP,
- **P uhradí účtovné doklady na bankový účet dodávateľa,** ktorý je uvedený na účtovnom doklade,
- vo formulári ŽoP P vyberie číslo účtu pre refundáciu.

2. Dokumenty tvoriace prílohy k ŽoP

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

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

• Faktúra

- faktúra musí obsahovať povinné náležitosti uvedené v §10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Pre účely predkladania ŽoP (priebežná, záverečná) sa vyžaduje splnenie náležitostí definovaných v odseku a) až g):
 - a) slovné a číselné označenie účtovného dokladu,
 - b) obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov,
 - c) peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva,
 - d) dátum vyhotovenia účtovného dokladu,
 - e) dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia,
 - f) podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie,
 - g) označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje v účtovných jednotkách účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva, ak to nevyplýva z programového vybavenia.
- ak sa na faktúre nenachádza účtovací predpis, P spolu s faktúrou predkladá likvidačný list (tzv. košielku),
- P uhradza faktúry na číslo účtu a s **variabilným symbolom**, ktoré sú uvedené na faktúre,
- všetky sumy v ŽoP, na faktúrach a jej prílohách je potrebné uvádzať s presnosťou na 2 desatinné miesta,
- k faktúram je potrebné doložiť súpis vykonaných prác (dodací list) a ostatné doklady, ktoré sú uvádzané ako prílohy. Na súpise vykonaných prác a dodávok musí byť podpis a pečiatka dozoru stavby za stranu P a za dodávateľa. P je povinný zabezpečiť vzájomný súlad obsahu ŽoP s účtovnými dokladmi, nevyhnutná je vecná a matematická zhoda týchto dokumentov,
- vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavku je nevyhnutný **súlad** názvov položiek (dôležitý je presný názov) a jednotkových cien na faktúre resp. súpise vykonaných prác (dodacom liste) v porovnaní s názvom položiek uvedených:
 - v rozpočte dodávateľsko-odberateľskej zmluvy,
 - v rozpočte k Zmluve o poskytnutí NFP (nepripustné sú skratky názvov výdavkov, neúplné názvy, nesúlad v typovom označení,...),
 - v dokumentácii o **odovzdaní a prevzatí diela alebo časti diela (stavby)**, vo výkaze-výmer,

- v účtovných dokladoch – inventárne karty, zaraďovacie protokoly.

Poznámka: predkladá sa k ŽoP v jednom rovnopise originálu alebo v kópii overenej štatutárnym orgánom P podľa podpisového vzoru uvedeného v Zmluve o poskytnutí NFP. Pri ŽoP predfinancovanie je P povinný predložiť výhradne rovnopis originálu faktúry, prípadne doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty

2.2 Prílohy k ŽoP v rámci „Zoznamu všeobecných príloh“

- **Výpis z bankového účtu P** (k refundácii a zúčtovaniu predfinancovania)

- P predkladá výpisy z bankového účtu alebo **Potvrdenie banky o úhrade** za účelom preukázania úhrady oprávnených výdavkov predkladaných v ŽoP –priebežná, zúčtovanie predfinancovania a záverečná platba,
- na výpise z účtu musí byť uvedený účet dodávateľa (totožný s účtom uvedeným na faktúre a v uzavretej dodávateľsko-odberateľskej zmluve v znení jej dodatkov), na ktorý bola realizovaná úhrada a identifikácia platby (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,
- hotovostné platby podľa Zmluvy o poskytnutí NFP nie sú oprávnené.

Poznámka: predkladá sa k ŽoP v jednom rovnopise originálu alebo v kópii overenej štatutárnym orgánom P podľa podpisového vzoru uvedeného v Zmluve o poskytnutí NFP.

- **Zápis o odovzdaní a prevzatí diela (stavby) alebo časti diela** bez vád a nedorobkov alebo **Preberací protokol** bez vád a nedorobkov – v súlade s podmienkami dodávateľsko-odberateľskej zmluvy :
 - potvrdený dodávateľom, aj odberateľom (P) s dátumom odovzdania alebo prevzatia,
 - obsahujúci špecifikáciu a množstvo vykonaných prác a dodávok.

Poznámka: predkladá sa k ŽoP v jednom rovnopise originálu alebo v kópii overenej štatutárnym orgánom P podľa podpisového vzoru uvedeného v Zmluve o poskytnutí NFP.

- **Dodávateľsko-odberateľská zmluva**

Poznámka: predkladá sa k ŽoP v jednom rovnopise originálu alebo v kópii overenej štatutárnym orgánom P podľa podpisového vzoru uvedeného v Zmluve o poskytnutí NFP.

- **Čestné vyhlásenie P, že nie je dlžníkom ...** (dátum podpisu ČV zhodný s dátumom podpisu P na ŽoP) - príkladá sa ku každej ŽoP príloha č.1

*Poznámka: predkladá sa k ŽoP v jednom rovnopise alebo v kópii overenej štatutárnym orgánom P podľa podpisového vzoru uvedeného v Zmluve o poskytnutí NFP.
Potvrdenie z inšpektorátu práce sa neprikladá, nakoľko je súčasťou žiadosti o NFP a j aktualizované v predkladanom čestnom vyhlásení*

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

Poznámka : predkladá sa k ŽoP v jednom rovnopise originálu alebo v kópii overenej štatutárnym orgánom P podľa podpisového vzoru uvedeného v Zmluve o poskytnutí NFP.

- **Výpisy z účtovných kníh**

P má povinnosť účtovať v rámci svojho účtovníctva o skutočnostiach súvisiacich s realizáciou aktivít projektu, ktoré sú predmetom účtovníctva:

- **v analytickej evidencii a na osobitných analytických účtoch** v členení podľa jednotlivých projektov alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme¹ v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, **ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva**

Poznámka: predkladá sa k ŽoP v jednom rovnopise alebo v kópii overenej štatutárnym orgánom P podľa podpisového vzoru uvedeného v Zmluve o poskytnutí NFP.

Príklady účtovania najčastejších účtovných operácií:

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

- **Kolaudačné rozhodnutie** (pri záverečnej ŽoP, ak na stavbu bolo vydané stavebné povolenie) právoplatné bez vád a nedorobkov,

Poznámka: predkladá sa k ŽoP v jednom rovnopise alebo v kópii overenej štatutárnym orgánom P podľa podpisového vzoru uvedeného v Zmluve o poskytnutí NFP.

- **Správa o odbornej prehliadke** (revízná správa),

Poznámka: predkladá sa k ŽoP v jednom rovnopise alebo v kópii overenej štatutárnym orgánom P podľa podpisového vzoru uvedeného v Zmluve o poskytnutí NFP.

- **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 2: v prípade, ak P niektorý z dokladov nemá alebo má iný, odporúčame konzultovať so SIEA.

3. Dokumenty ku kontrole na mieste

¹ Pojem technická forma je definovaný v § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

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

P je povinný uchovávať účtovné doklady a 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 účtového rozvrhu: hlavne **042 xxx** a **321 xx** pre daný projekt, **02x xxx** prípadne iné účty majetku podľa druhu obstarávaného majetku v projekte, ako aj bežný účet 221 s vyznačením účtovných dokladov vzťahujúcich sa k danej účtovnej operácii,
- kniha došlých faktúr s vyznačením jednotlivých faktúr v rámci projektu,
- saldo konto dodávateľov/zhotoviteľov účtu 321 xxx pre daný projekt,
- účtovný zápis o zaradení majetku (inventárna karta, hlavná kniha).

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

- katalógový list svietidla pre verejné osvetlenie, certifikáty resp. vyhlásenia o zhode použitých materiálov...,
- stavebný denník za obdobie fakturácie.

4 Ukončenie pomoci v programovom období 2007-2013

V súvislosti s ukončovaním pomoci pre PO 2007-2013 je P povinný predložiť na SIEA:

A) Záverečnú ŽOP (refundácia, zúčtovanie predfinancovania) najneskôr **do 31.10.2015**

B) ŽoP(predfinancovanie) najneskôr **do 30.8.2015.**

Prílohy:

Príloha č. 1 - čestné vyhlásenie – P nemá uzavretú zo SIEA zmluvu o zriadení záložného práva a súčasne Potvrdenie inšpektorátu práce nebolo povinnou prílohou k ŽoNFP

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

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

Príloha č. 5 Pr.-P č. 11 resp.6 k zmluve o NFP - rozpočet