



Spolufinancovaný
Európskou úniou



PROGRAM
SLOVENSKO



MINISTERSTVO
INVESTÍCIÍ, REGIONÁLNEHO ROZVOJA
A INFORMATIZÁCIE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

PRÍLOHA Č. 1 PRÍRUČKY PRE PRIJÍMATEĽA

POKYNY K PREDKLADANIU DOKUMENTÁCIE K ŽIADOSTI O PLATBU PRE PROJEKTY TECHNICKEJ POMOCI

Program Slovensko

Programové obdobie 2021 – 2027



Obsah

ZOZNAM SKRATIEK.....	3
1 DOKLADOVANIE OPRAVNENÝCH VÝDAVKOV	4
2 TABUĽKY PREUKAZOVANIA VŠETKÝCH VÝDAVKOV V ŽOP.....	8
2.1 OSOBNÉ VÝDAVKY	9
2.2 CESTOVNÉ NÁHRADY	13
2.3 NÁKUP HMOTNÉHO A NEHMOTNÉHO MAJETKU (OKREM NEHNUTEĽNOSTÍ).....	16
2.4 NÁKUP POUŽITÉHO ZARIADENIA	18
2.5 FINANČNÝ PRENÁJOM	20
2.6 OPERATÍVNY NÁJOM	21
2.7 ODPISY.....	22
2.8 REŽIJNÉ VÝDAVKY	23
2.9 OSTATNÉ VÝDAVKY – EXTERNÉ SLUŽBY (OUTSOURCING)	30
2.10 FINANČNÉ VÝDAVKY A POPLATKY	32
2.11 NÁKUP POZEMKOV	32
2.12 NÁKUP STAVIEB.....	34
2.13 OBSTARANIE STAVEBNÝCH PRÁČ	35
2.14 DOTÁCIE, PRÍSPEVKY A TRANSFERY	36
PRÍLOHY	38



Zoznam skratiek

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
RVV	reálne vykazovanie výdavkov
SH	sumarizačný hárok
SO	sprostredkovateľský orgán
TP	technická pomoc
VO	verejné obstarávanie
ZVV	zjednodušené vykazovanie výdavkov
ŽoNFP	žiadosť o nenávratný finančný príspevok
ŽoP	žiadosť o platbu



1 Dokladovanie oprávnených výdavkov

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

Za SH možno považovať SH v prílohách 1.1 až 1.3 a 1.7 týchto pokynov alebo iný adekvátny výstup z účtovného systému, ktorý musí obsahovať dostatočné informácie o deklarovaných výdavkoch a poskytovateľ musí súhlasiť s jeho formou a obsahom. Poskytovateľ vydá súhlas prijímateľovi pred prvým použitím SH prijímateľom. V prípade dokladovania osobných výdavkov (príloha č. 1.1 a č. 1.7 týchto pokynov), prijímateľ po predchádzajúcom súhlase poskytovateľa s využitím výstupu z účtovného systému, predkladá SH vyplnené sumárne. T.j. nie je potrebné vyplňať údaje za každého zamestnanca osobitne, postačuje vyplnenie jedného riadku v rozsahu všetkých stĺpcov príslušného SH. V prípade SH k osobným výdavkom a ostatným výdavkom vypočítaným prostredníctvom paušálnej sadzby (príloha č. 1.7 týchto pokynov používaná v prípade uplatňovania pravidiel ZVV), prijímateľ vyplní aj údaj „paušálna sadzba na výpočet ostatných výdavkov projektu“ určeného v príslušnej výzve, čím sa vyplní „výška ostatných výdavkov vypočítaných prostredníctvom paušálnej sadzby“ a „celková suma oprávnených výdavkov vyplývajúcich zo SH“.

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.

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 FK nM 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 FK nM 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 poskytnutí NFP, napr. v rámci FK nM 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 podpornú dokumentáciu (faktúry, zmluvy, pracovné/služobné zmluvy, náplň práce, cestovné doklady atď.) uvedenú v stĺpci „1“ tabuliek preukazovania výdavkov v kapitole 2 tejto prílohy **vrátane vyplneného** SH. Výnimkou sú doklady, uvedené v stĺpci 1, ktoré poskytovateľ spravidla kontroluje len finančnou kontrolou na mieste, pričom je informácia o nepredložení v rámci ŽoP uvedená v stĺpci „4“ tabuliek preukazovania výdavkov v kapitole 2 tejto prílohy. Tieto doklady overuje formou finančnej kontroly na mieste a prijímateľ ich nie je povinný k prvej ŽoP predložiť, ak poskytovateľ nepožaduje predloženie kompletnej/vybranej dokumentácie k ŽoP. 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.

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, 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 poskytnutí NFP alebo rozhodnutí o schválení ŽoNFP.¹

Doplnenie podpornej dokumentácie, ktorou poskytovateľ disponuje z predloženej ŽoNFP, alebo bola overená v rámci inej kontroly (napr. kontroly VO, FK nM) sa vyžaduje len v prípade, ak v nej nastala **zmena** (napr. došlo k zmene bankového účtu zamestnanca, 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 vždy predkladá podpornú dokumentáciu spolu so ŽoP, v rámci ktorej sa súvisiace výdavky deklarujú).

Prehľad predkladaných dokumentov, resp. použitie SH pri ŽoP podľa jednotlivých skupín výdavkov, je uvedený v tabuľkách preukazovania výdavkov (kapitola 2 tejto prílohy). Okrem dokumentov uvedených v tabuľkách preukazovania výdavkov, prijímateľ predkladá k ŽoP aj **Čestné vyhlásenie prijímateľa o dodržaní podmienok uplatňovania zásady „nespôsobať významnú škodu“** (príloha č. 1.6 týchto pokynov), ak relevantné

V prípade uplatňovania zjednodušeného vykazovania výdavkov predkladá prijímateľ k ŽoP (typ záverečná) Čestné vyhlásenie prijímateľa o naplnení iných údajov projektu (príloha č. 1.8 týchto pokynov), prijímateľ nepredkladá prílohu č. 1.6 týchto pokynov.

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.



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, iných pracovnoprávnych vzťahoch uzatvorených podľa ustanovení § 223 až § 228a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov alebo vzťahov, pri ktorých vzniká závislá činnosť podľa ustanovenia § 5 ods. 1 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov. Zároveň SH nahrádza dokladovanie predpisu a úhrady zdravotného poistenia, poistného na sociálne poistenie, povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, príspevkov na doplnkové dôchodkové sporenie (ak z výzvy, resp. Usmernenia k realizácii projektov technickej pomoci explicitne vyplýva, že doplnkové dôchodkové sporenie je súčasťou oprávnených výdavkov projektu) 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. 1.1 týchto pokynov (ďalej len „Príloha č. 1.1“), resp. Príloha č. 1.7 týchto pokynov, ak je pre projekt zavedené ZVV (ďalej len „Príloha č. 1.7“));
- 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. V SH sú zahrnuté iba výdavky, ktoré vznikli na základe cestovného príkazu, teda nie výdavky, ktoré boli hradené samostatne pred uskutočnením pracovnej cesty – tieto sú v rámci ŽoP deklarované ako samostatné účtovné doklady, napr. faktúry za obstarané letenky, online poplatky, ubytovanie, účastnícke poplatky a pod. Pre výdavky cestovných náhrad sa k ŽoP predkladá **SH pre cestovné náhrady** (Príloha č. 1.2 týchto pokynov (ďalej len „Príloha č. 1.2“));
- 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 faktúre³, zjednodušenej faktúre⁴ alebo súhrnnej faktúre⁵ za fakturované obdobie nepresiahne sumu 500 EUR.

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.

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.



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 (obstarávací) 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 (počítačová zostava) 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. 1.3 týchto pokynov (ďalej len „Príloha č. 1.3“)).

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 drobnohľadom 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 prípade ostatných prijímateľov sa uplatní vyššie uvedený mechanizmus primerane s výnimkou nasledovného systému dokladovania oprávnenosti výdavkov v ŽoP, pre ktoré sa rovnako zavádzajú SH, pričom sa postupuje nasledovne:

- a) **Pri prvom predložení** ŽoP daného projektu obsahujúcej výdavky, pre ktoré sa zavádza SH, **ŽoP** obsahuje podpornú dokumentáciu (faktúry, zmluvy, pracovné/služobné zmluvy, náplň práce, cestovné doklady atď.) uvedenú v stĺpci „1“ tabuliek preukazovania výdavkov v kapitole 2 tejto prílohy **vrátane vyplneného** SH. Výnimkou sú doklady, uvedené v stĺpci 1, ktoré poskytovateľ spravidla kontroluje len finančnou kontrolou na mieste, pričom informácia o nepredložení v rámci ŽoP uvedená v stĺpci „4“ tabuliek preukazovania výdavkov v kapitole 2 tejto prílohy. Tieto doklady overuje formou finančnej kontroly na mieste a prijímateľ ich nie je povinný k prvej ŽoP predložiť, ak poskytovateľ nepožaduje predloženie kompletnej/vybranej dokumentácie k ŽoP. 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.

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



- b) V prípade, ak prijímateľa pri prvom predložení ŽoP podľa písm. a) poskytovateľ oslovil v súvislosti s vykázanými chybami v SH, prijímateľ postupuje pri predložení nasledujúcich ŽoP daného projektu vo vzťahu k rovnakej skupine výdavkov, podľa postupu v písm. a), a to až do momentu, kedy SH v predchádzajúcej ŽoP nebude vykazovať chyby. Vtedy 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) (či už pri prvej ŽoP, resp. pri následných ŽoP) zjednodušený systém predkladania dokumentácie **formou SH**, ktorý sa v dokladovaní riadi pokynmi v stĺpci „2“ tabuliek preukazovania výdavkov v kapitole 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 poskytnutí NFP alebo rozhodnutí o schválení ŽoNFP.⁷

2 Tabuľky preukazovania všetkých výdavkov v ŽoP

Ďalšie časti tejto prílohy popisujú dokladovanie podľa jednotlivých skupín oprávnených výdavkov a ich preukazovanie pri predkladaní ŽoP, pričom si poskytovateľ vyhradzuje právo dožiadať od prijímateľa k predloženej ŽoP (z dôvodu kontroly realizácie aktivity a úhrady výdavkov) aj inú dodatočnú podpornú dokumentáciu neuvedenú v nižšie priložených tabuľkách, resp. dožiadať k žiadosti o platbu podpornú dokumentáciu označenú ako „uschovanú u prijímateľa“.

Na účely posúdenia oprávnenosti výdavkov je nevyhnutné, aby bola preukázaná úhrada výdavkov.⁸ Úhradu možno dokladovať, napr. výpisom z bankového účtu, výdavkovým pokladničným dokladom, pokladničným blokom, pokladničným dokladom z e-kasy, zjednodušeným daňovým dokladom.

Prijímateľ je povinný v prípade relevantnosti pri jednotlivých oprávnených výdavkoch predložiť v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS21+ ním vypracovaný prepočet **v súbore Excel** preukazujúci matematickú a finančnú správnosť výpočtu výdavkov (napr. súčet položiek účtovného dokladu, resp. sledovanie neprekročenia čerpania osobohodín, resp. osobodní v zmysle zmluvy a preukázateľnú kontrolu súčtu osobohodín vo vzťahu k účtovnému dokladu v rámci predloženej ŽoP).

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

⁸ Preukazovanie úhrady výdavkov sa nevzťahuje na výdavky realizované formou zjednodušeného vykazovania výdavkov a výdavky vo forme vecných príspevkov a odpisov.



2.1 Osobné výdavky

- skupina oprávnených výdavkov:

521 - Mzdové výdavky

Dokladovanie podľa Príručky k oprávnenosti výdavkov/Preukazovanie pri prvej ŽoP (ak nie je v stĺpci „4“ Poznámka uvedené inak), pri prvom výskyte daného výdavku, resp. času, kedy SH bude predložený bez vykazovania chýb u časti oprávnených prijímateľov podľa kapitoly 1 tohto dokumentu alebo pri zmene uvedeného dokumentu	Preukazovanie v ďalších ŽoP	Overenie pri FKnM ⁹	Poznámka
1	2	3	4
Pracovný/služobný pomer na základe pracovnej/služobnej zmluvy			
pracovná/služobná zmluva a platový dekrét/oznámenie o výške a zložení funkčného platu/návrh na odmenu a pod., vrátane dodatkov k vyššie uvedeným dokumentom	nepredkladá	predkladá sa, resp. overí sa len návrh na odmenu príslušných zamestnancov ¹⁰	prijímateľ nepredkladá dokumenty v rámci ŽoP (ani v rámci prvej ŽoP), ak poskytovateľ nepožaduje predloženie kompletnej/vybranej dokumentácie. Uvedené sa nevzťahuje na návrh na odmenu, ktorá sa vždy predkladá pri prvej ŽoP.
náplň práce, resp. opis štátnozamestnaneckého miesta	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	prijímateľ opakovane nepredkladá dokumenty v rámci ŽoP (ide o dokumenty, ktoré predložil už pri ŽoNFP), ak poskytovateľ nepožaduje predloženie kompletnej/vybranej dokumentácie, resp. ak nedošlo k ich zmene (prijatie/preloženie/ukončenie

⁹ V prípade, ak je v stĺpci 3 uvedené „nevyžaduje sa,“ tým nie je obmedzená možnosť overiť tento dokument u prijímateľa priamo na mieste.

¹⁰ Tým nie je obmedzená možnosť overiť dokumenty uvedené v stĺpci 1 u prijímateľa priamo na mieste.



			pracovného, resp. štátnozamestnaneckého pomeru)
zoznam pracovných pozícií	nepredkladá	predkladá	prijímateľ opakovane nepredkladá dokumenty v rámci ŽoP (ide o dokumenty, ktoré predložil už pri ŽoNFP), ak poskytovateľ nepožaduje predloženie kompletnej/vybranej dokumentácie, resp. ak nedošlo k ich zmene (prijatie/preloženie/ukončenie pracovného, resp. štátnozamestnaneckého pomeru)
pracovný výkaz ¹¹	predkladá, len ak nie je splnená podmienka v poznámke pod čiarou č. 11	nevyžaduje sa	
výplatná páska, ak nie je k dispozícii výplatná páska tak mzdový list alebo iný relevantný doklad	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP v rámci druhej a následnej ŽoP ho nahrádza SH – osobné výdavky (Príloha č. 1.1, resp. Príloha č. 1.7)
doklad o úhrade (napr. bankový výpis preukazujúci úhradu osobných výdavkov, a to vrátane úhrady mzdy na bankový účet príslušného zamestnanca)	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP v rámci druhej a následnej ŽoP ho nahrádza SH – osobné výdavky (Príloha č. 1.1, resp. Príloha č. 1.7)

¹¹ V prípade zamestnanca, ktorý pre zamestnávateľa pracuje na plný pracovný úväzok na projekte alebo má prijímateľ schválené alokačné kritérium, sa pracovný výkaz nevypracováva. Pracovný výkaz nie je potrebné vypracovávať ani pre zamestnanca pracujúceho na čiastočný pracovný úväzok v zmysle článku 55, odseku 5 všeobecného nariadenia. V takom prípade musí mať zamestnanec v pracovnej/služobnej zmluve/dohode o vykonaní práce, resp. inej dohode v zmysle Zákonníka práce stanovený pomer z plnohodnotného pracovného času, na ktorý pracuje na projekte.



výpočet oprávnenej mzdy a odvodov	nepredkladá	nevyžaduje sa	uviedenie algoritmu sa vyžaduje len v prípade zamestnanca, ktorý nepracuje 100 % na projekte a zároveň ak algoritmus nevyplýva z informácií uvedených v SH
účtovný doklad	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	prijímateľ nepredkladá dokument v rámci ŽoP (ani v rámci prvej ŽoP), ak poskytovateľ nepožaduje predloženie kompletnej/vybranej dokumentácie, pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – osobné výdavky (Príloha č. 1.1, resp. Príloha č. 1.7), pri FK nM doklad uvedený vyššie, napr. výplatná páska, resp. mzdový list alebo iný relevantný doklad
identifikácia zamestnanca BÚ	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP sa nahrádza súhrnným zoznamom BÚ zamestnancov (Príloha č. 1.4, týchto pokynov (ďalej len „Príloha č. 1.4“) alebo iným spôsobom, Príloha č. 1.4 sa následne predkladá, ak došlo k zmene v rámci tohto dokumentu
<u>pri vzdelávacích aktivitách</u> – prezenčná listina	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	týka sa len zamestnancov – lektorov, nie účastníkov
SH – osobné výdavky	predkladá	nevyžaduje sa	Príloha č. 1.1, resp. Príloha č. 1.7 pre projekty so zavedeným ZVV
Žiadosť o príspevok na rekreáciu	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke / prijímateľ predkladá ak relevantné (príspevok na rekreáciu je nárokovaný v ŽoP)	



Zmluvné vzťahy mimo pracovného/služobného pomeru vykazujúce závislú prácu (napr. iné pracovnoprávne vzťahy vyplývajúce z dohody o pracovnej činnosti, či dohody o vykonaní práce)				
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 ^{Chyba! Záložka nie je definovaná.}	predkladá len ak nie je splnená podmienka v poznámke pod čiarou č. 11	nevyžaduje sa		
výplatná páska, ak nie je k dispozícii výplatná páska tak mzdový list alebo iný relevantný doklad	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP v rámci druhej a následnej ŽoP ho nahrádza SH – osobné výdavky (Príloha č. 1.1, resp. Príloha č. 1.7)	
výpočet oprávnenej výšky výdavku	nepredkladá	nevyžaduje sa	uviedenie algoritmu sa vyžaduje len v prípade zamestnanca, ktorý nepracuje 100 % na projekte a zároveň, ak algoritmus nevyplýva z informácií uvedených v SH	
doklad o úhrade (napr. bankový výpis preukazujúci úhradu osobných výdavkov, a to vrátane úhrady mzdy na bankový účet príslušného zamestnanca)	nepredkladá	predkladá, resp. overí sa na vzorke	pri AFK ŽoP v rámci druhej a následnej ŽoP ho nahrádza SH – osobné výdavky (Príloha č. 1.1, resp. Príloha č. 1.7)	
účtovný doklad	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	prijímateľ nepredkladá dokument v rámci ŽoP (ani v rámci prvej ŽoP), ak poskytovateľ nepožaduje predloženie kompletnej/vybranej dokumentácie, pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – osobné výdavky (Príloha č. 1.1, resp. Príloha č. 1.7), pri FK nM doklad uvedený vyššie, napr. výplatná páska, resp. mzdový list alebo iný relevantný doklad	
identifikácia účtu zamestnanca	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri ŽoP sa nahrádza súhrnným zoznamom BÚ zamestnancov (Príloha č. 1.4) alebo iným	



			spôsobom, Príloha č. 1.4 sa následne predkladá, ak došlo k zmene v rámci tohto dokumentu
<u>pri vzdelávacích aktivitách</u> – prezenčná listina	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	týka sa len zamestnancov – lektorov, nie účastníkov
pri zmluvnom vzťahu dohoda o vykonaní práce, ak ide o vykonanie odborných prác – podporná dokumentácia preukazujúca oprávnenosť vykonaných prác	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	prijímateľ nepredkladá dokument v rámci ŽoP (ani v rámci prvej ŽoP), ak poskytovateľ nepožaduje predloženie kompletnej/vybranej dokumentácie, výstupné dokumenty – napríklad stanoviská, štúdie, záznamy z rokovaní a konzultácií osobitne pre každé jednotlivé rokovanie a pod.
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	
SH – osobné výdavky	predkladá	nevyžaduje sa	Príloha č. 1.1, resp. Príloha č. 1.7 pre projekty so zavedeným ZVV

2.2 Cestovné náhrady

- skupina oprávnených výdavkov:

512 – Cestovné náhrady

Dokladovanie podľa Príručky k oprávnenosti výdavkov/Preukazovanie pri prvej ŽoP (ak nie je v stĺpci „4“ Poznámka uvedené inak), pri prvom výskyte daného výdavku,	Preukazovanie v ďalších ŽoP	Overenie pri FKnM ¹²	Poznámka
	Doklad v stĺpci 1 sa	Doklad v stĺpci 1 sa	

¹² V prípade, ak je v stĺpci 3 uvedené „nevyžaduje sa,“ tým nie je obmedzená možnosť overiť tento dokument u prijímateľa priamo na mieste.



resp. času, kedy SH bude predložený bez vykazovania chýb u časti oprávnených prijímateľov podľa kapitoly 1 tohto dokumentu alebo pri zmene uvedeného dokumentu			
1	2	3	4
cestovný príkaz	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	prijímateľ nepredkladá dokument v rámci ŽoP (ani v rámci prvej ŽoP), ak poskytovateľ nepožaduje predloženie kompletnej/vybranej dokumentácie, pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – cestovné náhrady (Príloha č. 1.2)
vyúčtovanie tuzemskej pracovnej cesty/zahraničnej pracovnej cesty	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – cestovné náhrady (Príloha č. 1.2)
cestovný lístok, letenka/palubný lístok ¹³ (ak je to relevantné)	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – cestovné náhrady (Príloha č. 1.2)
doklad o úhrade (napr. ubytovania, cestovného a pod.)	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – cestovné náhrady (Príloha č. 1.2)
písomná správa zo služobnej cesty (ak je to relevantné) – stručná správa z každej pracovnej cesty, ktorá bude obsahovať kto, kedy a kam cestu vykonal, súvislosť	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – cestovné náhrady (Príloha č. 1.2)

¹³ Tieto môžu byť nahradené dokladom o úhrade, napríklad faktúrou od dopravnej spoločnosti, alebo výpisom z BÚ.



cesty s realizáciou projektu, stručný popis výsledku cesty (závery z rokovania, realizácia aktivity – napr. školenie a pod.)			
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 nahrádza SH – cestovné náhrady (Príloha č. 1.2)
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. 1.2 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 nahrádza SH – cestovné náhrady (Príloha č. 1.2)
spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak je to relevantné)	nepredkladá osobitne	nevyžaduje sa	pri použití Prílohy č. 1.2 je súčasťou SH - cestovné náhrady; uvedenie



			algoritmu sa vyžaduje len 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	prijímateľ nepredkladá dokument v rámci ŽoP (ani v rámci prvej ŽoP), ak poskytovateľ nepožaduje predloženie kompletnej/vybra nej dokumentácie
účtovný doklad (ak cestovný príkaz nie je účtovným dokladom)	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	prijímateľ nepredkladá dokument v rámci ŽoP (ani v rámci prvej ŽoP), ak poskytovateľ nepožaduje predloženie kompletnej/vybra nej dokumentácie, pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – cestovné náhrady (Príloha č. 1.2)
SH – cestovné náhrady ¹⁴	predkladá	nevyžaduje sa	Príloha č. 1.2

2.3 Nákup hmotného a nehmotného majetku (okrem nehnuteľností)

- skupina oprávnených výdavkov:

013 – Softvér

014 - Oceniteľné práva

¹⁴ Prijímateľ predkladá sumarizačný hárok zvlášť pre tuzemské pracovné cesty a zvlášť pre zahraničné pracovné cesty.



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 ¹⁵	Poznámka
1	2	3	4
písomná zmluva, v prípadoch, ak ide o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku verejného obstarávania, ¹⁶ pokiaľ už poskytovateľovi nebola predložená	predkladá	predkladá, resp. overí sa na vzorke	predkladá sa len raz alebo ak došlo k zmene ako súčasť dokumentácie ku kontrole VO prostredníctvom ITMS21+
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 nahrať potvrdením banky o zrealizovaní úhrady
doklad o zaradení majetku	predkladá	predkladá, resp. overí sa na vzorke	

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

¹⁶ 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.



spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak je to relevantné)	predkladá	nevyžaduje sa	
účtovný predpis	nepredkladá	predkladá, resp. overí sa na vzorke	
Fotodokumentácia výrobného štítku zariadenia (ak je to relevantné)	predkladá	nevyžaduje sa	

2.4 Nákup použitého zariadenia

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

Dokladovanie podľa Príručky k oprávnenosti výdavkov/Preukazovanie pri prvej ŽoP, pri prvom výskyte daného výdavku, resp. času, kedy SH bude predložený bez vykazovania chýb u časti oprávnených prijímateľov podľa kapitoly 1 tohto dokumentu alebo pri zmene uvedeného dokumentu	Preukazovanie v ďalších ŽoP	Overenie pri FKnM ¹⁷	Poznámka
1	2	3	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 neskorších 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. 1.3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
písomná zmluva, v prípadoch, ak ide o	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH;

¹⁷ V prípade, ak je v stĺpci 3 uvedené „nevyžaduje sa,“ tým nie je obmedzená možnosť overiť tento dokument u prijímateľa priamo na mieste.



nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku verejného obstarávania ¹⁸ , pokiaľ už poskytovateľovi nebola predložená			predkladá sa len raz alebo ak došlo k zmene ako súčasť dokumentácie ku kontrole VO prostredníctvom ITMS21+
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. 1.3)
	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. 1.3)
	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. 1.3)
	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. 1.3)
	predkladá	nevyžaduje sa	výpis z BÚ možno nahradiť potvrdením banky o vykonaní úhrady
	nepredkladá,	nevyžaduje sa	pri použití prílohy č. 1.3 je súčasťou

¹⁸ V ostatných prípadoch pokiaľ výsledok VO/obstarania 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.



spôsob výpočtu oprávnenej výšky výdavku (ak je to relevantné)	ak ide o jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR		SH pre výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 1.3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
doklad, že súčasný či niektorý z predchádzajúcich vlastníkov použitého zariadenia ne získal 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. 1.3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
SH – výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 1.3)	predkladá ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	nevyžaduje sa	

2.5 Finančný prenájom

- 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 ¹⁹	Poznámka
1	2	3	4
zmluva o finančnom prenájme	predkladá	nevyžaduje sa	predkladá sa len raz alebo ak došlo k zmene
splátkový kalendár	predkladá	nevyžaduje sa	predkladá sa len raz alebo ak došlo k zmene
prijaté faktúry vystavené na jednotlivé splátky	predkladá	nevyžaduje sa	
doklad o zaplatení príslušných splátok	predkladá	nevyžaduje sa	výpis z BÚ možno nahradiť potvrdením

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



			banky o vykonaní prevodu úhrady
výpočet pomernej časti finančného prenájmu (ak relevantné)	predkladá	nevyžaduje sa	
podporná dokumentácia (napr. kniha jász, prezenčné listiny a pod.) preukazujúca účel a hospodárnosť	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	
inventárna karta/ doklad o zaúčtovaní odpisu	predkladá	nevyžaduje sa	slúži na overenie maxima oprávneného výdavku

2.6 Operatívny nájom

- skupina oprávnených výdavkov:

518 – Ostatné služby

Dokladovanie podľa Príručky k oprávnenosti výdavkov/Preukazovanie pri prvej ŽoP, pri prvom výskyte daného výdavku, resp. času, kedy SH bude predložený bez vykazovania chýb u časti oprávnených prijímateľov podľa kapitoly 1 tohto dokumentu alebo pri zmene uvedeného dokumentu	Preukazovanie v ďalších ŽoP	Overenie pri FK nM ²⁰	Poznámka
1	2	3	4
zmluva o operatívnom nájme	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	nevyžaduje sa	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – pre výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 1.3)
	nepredkladá	nevyžaduje sa	predkladá sa len raz alebo ak došlo k zmene

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



výpočet pomernej časti operatívneho nájmu (ak relevantné)	nepredkladá osobitne, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	nevyžaduje sa	pri použití Prílohy č. 1.3 je súčasťou SH pre výdavky s nízkou hodnotou
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
podporná dokumentácia (napr. kniha jász, prezenčné listiny a pod.) preukazujúca účel a hospodárnosť	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. 1.3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
SH – výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 1.3)	predkladá ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	nevyžaduje sa	

2.7 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 ²¹	Poznámka
1	2	3	4
inventárna karta majetku (alebo faktúra/-y alebo iný doklad o nadobudnutí na určenie obstarávacej ceny)	predkladá	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

²¹ V prípade, ak je v stĺpci 3 uvedené „nevyžaduje sa,“ tým nie je obmedzená možnosť overiť tento dokument u prijímateľa priamo na mieste.



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 ²² (odpisový plán ²³)	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, 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 nárokového oprávneného výdavku nezhoduje so sumou mesačného odpisu na inventárnej karte	nevyžaduje sa	

2.8 Režijné výdavky

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

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

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



521 – Mzdové výdavky

Dokladovanie podľa Príručky k oprávnenosti výdavkov/Preukazovanie pri prvej ŽoP (ak nie je v stĺpci „4“ Poznámka uvedené inak), pri prvom výskyte daného výdavku, resp. času, kedy SH bude predložený bez vykazovania chýb u časti oprávnených prijímateľov podľa kapitoly 1 tohto dokumentu alebo pri zmene uvedeného dokumentu	Preukazovanie v ďalších ŽoP	Overenie pri FKnM ²⁴	Poznámka
1	2	3	4
metodika výpočtu pomernej časti režijných výdavkov pre daný projekt	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	nevyžaduje sa	pri použití Prílohy č. 1.3 je súčasťou SH výdavky s nízkou hodnotou
	predkladá	nevyžaduje sa	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 nahradza SH – výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 1.3)
	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

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



			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. 1.3)
	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. 1.3)
	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. 1.3). 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 raz alebo ak došlo k zmene
Energie a nájomné			
písomná zmluva, v prípadoch, ak ide o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku verejného	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. 1.3)



obstarávania, ²⁵ resp. zmluva o nadobudnutí vlastníckeho práva (napr. kúpna zmluva, darovacia zmluva)	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. 1.3)
	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. 1.3 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. 1.3)
	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	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	nevyžaduje sa	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – výdavky s nízkou

²⁵ 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.



zákazku verejného obstarávania ²⁶			hodnotou (Príloha č. 1.3) 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. 1.3)
	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. 1.3)
	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. 1.3)
	predkladá	nevyžaduje sa	výpis z BÚ možno nahradiť

²⁶ 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.



			potvrdením banky o vykonaní úhrady
Poštovné a telekomunikačné poplatky			
podací lístok 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. 1.3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
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. 1.3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
písomná zmluva, v prípadoch, ak ide o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku verejného obstarávania ²⁷	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. 1.3)
	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. 1.3 je súčasťou SH pre výdavky s nízkou hodnotou
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
doklad o úhrade	nepredkladá sa osobitne, ak	nevyžaduje sa	

²⁷ 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.



	jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR (nahrádza ho SH)		
	predkladá	nevyžaduje sa	výpis z BÚ možno nahraďiť 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 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. 1.3 (SH – výdavky s nízkou hodnotou)	predkladá ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	nevyžaduje sa	



2.9 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, pri prvom výskyte daného výdavku, resp. času, kedy SH bude predložený bez vykazovania chýb u časti oprávnených prijímateľov podľa kapitoly 1 tohto dokumentu alebo pri zmene uvedeného dokumentu	Preukazovanie v ďalších ŽoP	Overenie pri FK nM ²⁸	Poznámka
1	2	3	4
písomná zmluva, v prípadoch, ak ide o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku verejného obstarávania ²⁹	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
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 nízkou hodnotou (Príloha č. 1.3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
	nepredkladá,	predkladá, resp. sa overí na vzorke	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH –

²⁸ V prípade, ak je v stĺpci 3 uvedené „nevyžaduje sa,“ tým nie je obmedzená možnosť overiť tento dokument u prijímateľa priamo na mieste.

²⁹ 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.



preberací protokol ³⁰ o vykonaní príslušných aktivít, služieb	ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR		pre výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 1.3)
	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) ³¹	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	nevyžaduje sa	pri použití Prílohy č. 1.3 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. 1.3)
	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,	nepredkladá, ak jednorazový nákup neprevyšuje 500 EUR	nevyžaduje sa	pri AFK ŽoP ho nahrádza SH – pre výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 1.3)
	nepredkladá	predkladá, resp. sa overí na vzorke	

³⁰ RO má právo v prípade potreby stanoviť ako súčasť preberacieho protokolu aj pracovný výkaz alebo SH z dôvodu preukázania dodaných služieb.

³¹ Napríklad prepočet v súbore Excel preukazujúci matematickú a finančnú správnosť výpočtu výdavkov, napr. súčet položiek účtovného dokladu, resp. sledovanie neprekročenia čerpania osobohodín, resp. osobodní v zmysle zmluvy a preukázateľnú kontrolu súčtu osobohodín vo vzťahu k účtovnému dokladu v rámci predloženej ŽoP (ak je to relevantné).



štúdie, záznamy z rokovania a konzultácií)			
SH – výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 1.3)	predkladá	nevyžaduje sa	len pre výdavky s nízkou hodnotou

2.10 Finančné výdavky a poplatky

- skupina oprávnených výdavkov:

568 – Ostatné finančné výdavky

Dokladovanie podľa Príručky k oprávnenosti výdavkov/Preukazovanie pri prvej ŽoP, pri prvom výskyte daného výdavku, resp. času, kedy SH bude predložený bez vykazovania chýb u časti oprávnených prijímateľov podľa kapitoly 1 tohto dokumentu alebo pri zmene uvedeného dokumentu	Preukazovanie v ďalších ŽoP	Overenie pri FKnM ³²	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 nahrádza SH – pre výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 1.3)
	predkladá	nevyžaduje sa	ak nie je možné použiť SH
SH – výdavky s nízkou hodnotou (Príloha č. 1.3)	predkladá	nevyžaduje sa	len pre výdavky s nízkou hodnotou

2.11 Nákup pozemkov

- skupina oprávnených výdavkov:

³² V prípade, ak je v stĺpci 3 uvedené „nevyžaduje sa,“ tým nie je obmedzená možnosť overiť tento dokument u prijímateľa priamo na mieste.



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 Doklad v stĺpci 1 sa	Overenie pri FK nM ³³ Doklad v stĺpci 1 sa	Poznámka
1	2	3	4
znalecký posudok kúpna zmluva	predkladá sa predkladá sa	nevyžaduje 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
vyrozmene 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 nahradit

³³ V prípade, ak je v stĺpci 3 uvedené „nevyžaduje sa,“ tým nie je obmedzená možnosť overiť tento dokument u prijímateľa priamo na mieste.



			potvrdením banky o vykonaní úhrady
--	--	--	--

2.12 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 FKnM ³⁴	Poznámka
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 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	predkladá sa	nevyžaduje sa	

³⁴ V prípade, ak je v stĺpci 3 uvedené „nevyžaduje sa,“ tým nie je obmedzená možnosť overiť tento dokument u prijímateľa priamo na mieste.



nákup danej stavby, napr. formou čestného vyhlásenia			
doklad o úhrade	predkladá sa	nevyžaduje sa	
účtovný doklad	nepredkladá sa	predkladá sa	možnosť overenie vzorke využiť na

2.13 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 Doklad v stĺpci 1 sa	Overenie pri FK nM ³⁵ Doklad v stĺpci 1 sa	Poznámka
1	2	3	4
faktúra alebo rovnocenný účtovný doklad spolu so zisťovacím protokolom o vykonaných stavebných prácach, súpisom vykonaných prác potvrdený stavebným dozom (súpis vykonaných prác aj vo formáte xls.)	predkladá sa	nevyžaduje sa	
fotodokumentácia zachytávajúca fyzický pokrok realizácie prác (vo formáte jpg.)	predkladá sa	nevyžaduje sa	
preberací protokol o prevzatí stavby od dodávateľa/zhotoviteľa a stavebného dozoru bez väd a nedorobkov	predkladá sa	nevyžaduje sa	
písomná zmluva	predkladá sa	nevyžaduje sa	ak bola predmetom VO a nachádza sa

³⁵ V prípade, ak je v stĺpci 3 uvedené „nevyžaduje sa,“ tým nie je obmedzená možnosť overiť tento dokument u prijímateľa priamo na mieste.



			v systéme ITMS21+, tak sa nevyžaduje ani pri ŽoP. Predkladá sa len raz alebo ak došlo k zmene
projektová a výkresová dokumentácia skutočného vyhotovenia a porealizačné geodetické zameranie potvrdené stavebným dozom (ak relevantné)	nepredkladá sa	nevyžaduje sa	predkladá sa po ukončení stavby
projektová a výkresová dokumentácia k zmene (ak relevantné)	nepredkladá sa	nevyžaduje sa	predkladá sa pri zmene
stavebný rozpočet/ocenený výkaz výmer (po ukončení verejnom obstarávaní) vo formáte .xlsx	nepredkladá sa	nevyžaduje sa	predkladá sa ako súčasť dokumentácie ku kontrole VO prostredníctvom ITMS21+ ³⁶
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

2.14 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	Preukazovanie v ďalších ŽoP	Overenie pri FK nM ³⁷	Poznámka
---	-----------------------------	----------------------------------	----------

³⁶ Ak poskytovateľ neurčí inak.

³⁷ V prípade, ak je v stĺpci 3 uvedené „nevyžaduje sa,“ tým nie je obmedzená možnosť overiť tento dokument u prijímateľa priamo na mieste.



výdavku alebo pri zmene uvedeného dokumentu	Doklad v stĺpci 1 sa	Doklad v stĺpci 1 sa	
1	2	3	4
Dokumentácia určená poskytovateľom napr. zoznamy výdavkov	predkladá sa	nevyžaduje sa	Dokumentáciu určí poskytovateľ vo výzve alebo v ním vydannej riadiacej dokumentácii
doklad o úhrade	predkladá sa	nevyžaduje sa	výpis z BÚ možno nahradiť potvrdením banky o úhrade



Prílohy

Príloha č. 1.1	Sumarizačný hárok osobné výdavky
Príloha č. 1.2	Sumarizačný hárok cestovné náhrady
Príloha č. 1.3	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. 1.4	Súhrnný zoznam bankových účtov zamestnancov
Príloha č. 1.5	Formulár pracovného výkazu
Príloha č. 1.6	Čestné vyhlásenie prijímateľa o dodržaní podmienok uplatňovania zásady „nespôsobovať významnú škodu“
Príloha č. 1.7	Sumarizačný hárok osobné výdavky pre účely ZVV
Príloha č. 1.8	Čestné vyhlásenie prijímateľa o naplnení iných údajov projektu