

## ZOZNAM Príloh k Žiadosti o platbu

### Dodanie tovaru

Názov prílohy (*ak relevantné)		
Zmluva s dodávateľom * (vrátane dodatkov – ak relevantné)		
Objednávka *		
Faktúra		
Doklad o úhrade faktúry (Výpis z bankového účtu)		
Dodací list *		
Preberací protokol *		
Poistná zmluva (vrátane dodatkov – ak relevantné)		
Doklad o úhrade poistky (Výpis z bankového účtu)		
Zápis o zaškolení *		
Fotografie – dodaného predmetu projektu (vrátane povinnej publicity)		
Prílohy k povinnej publicita		
Prílohy k merateľným ukazovateľom		
Kniha došlých faktúr		
Inventárna karta		
Pohyby na účte 022,042, 221, 321		
<i>Zmluva o bežnom účte (ak je úhrada faktúry hradená z iného bankového účtu ako z toho, ktorý je zazmluvnený)*</i>		

## Dodanie stavebných prác

Názov prílohy (*Ak relevantné)		
Zmluva s dodávateľom * (vrátane dodatkov – ak relevantné)		
Objednávka/Prevzatie staveniska *		
Faktúra		
Doklad o úhrade faktúry (Výpis z bankového účtu)		
Prevzatie staveniska		
Stavebný denník		
Pri stavebnom povolení – kolaudačné rozhodnutie		
Súpis vykonaných prác		
Poistná zmluva (vrátane dodatkov – ak relevantné)		
Doklad o úhrade poistky (Výpis z bankového účtu)		
Fotografie stav pred realizáciou – počas – po ukončení realizácie projektu		
Prílohy k merateľným ukazovateľom		
Prílohy k povinnej publicita		
Kniha záväzkov		
Zaradenie do majetku		
Inventárna karta		
Pohyby na účte 221, 321,022/021,548		
<i>Zmluva o bežnom účte (ak je úhrada faktúry uhradená z iného bankového účtu ako z toho, ktorý je zazmluvnený)*</i>		

## ZOZNAM Príloh k Monitorovacím údajom/správe

### Záverečná monitorovacia správa projektu – ako súčasť záverečnej žiadosti o platbu

Názov prílohy (*ak relevantné)		
Pracovná zmluva* (vrátane dodatkov)		
Registračný list FO* zamestnancov		
Zoznam zamestnancov ku dňu účinnosti zmluvy o poskytnutí finančného príspevku*		
Zoznam zamestnancov k ukončeniu realizácie projektu*		
Čestné vyhlásenie k počtu zamestnancov (v prípade ak pred začiatkom realizácie projektu neboli vo firme/u prijímateľa zamestnaní zamestnanci)*		
Výpisy zo sociálnej a zdravotnej poisťovne ku dňu účinnosti zmluvy o poskytnutí príspevku aj k ukončeniu aktivity projektu *		
Doklad o úhrade odvodov do sociálnej a zdravotnej poisťovne *		
Nový produkt pre firmu – dokumentácia (cenníky, printscreen z webu – ak e-shop, a pod.) *		
Nový produkt pre trh – dokumentácia (cenníky, printscreen z webu – ak e-shop, a pod.) *		
Zdokladovanie ostatných merateľných ukazovateľov (fotografie, dokumentácia rôzneho druhu, a pod.) *		
Zabezpečenie povinnej publicity – dokumentácia (plagát A3, printscreen z webovej stránky, označenie majetku, a pod.)		

## Následná monitorovacia správa projektu

Názov prílohy (*ak relevantné)		
Pracovná zmluva * (vrátane dodatkov)		
Registračný list FO *		
Výkaz sociálna poisťovňa *		
Výkaz zdravotná poisťovňa *		
Úhrada odvodov sociálna poisťovňa *		
Úhrada odvodov zdravotná poisťovňa *		
Zoznam zamestnancov ku dňu ukončenia monitorovaného obdobia *		
V prípade preobsadenia pracovného miesta: dohoda o ukončení pracovného pomeru s pôvodnými zamestnancami, nová pracovná zmluva, registračné listy		
Nový produkt pre firmu – dokumentácia (cenníky, printscreen z webu – ak e-shop, a pod.)		
Nový produkt pre trh – dokumentácia (cenníky, printscreen z webu – ak e-shop, a pod.) *		
Zdokladovanie ostatných merateľných ukazovateľov (fotografie, dokumentácia rôzneho druhu, a pod.) *		
Zabezpečenie povinnej publicity – dokumentácia (plagát A3, printscreen z webovej stránky, označenie majetku, a pod.)		

**Upozornenie:** v prípade, že by v monitorovanom období došlo k akejkoľvek zmene, treba ju oznámiť alebo o ňu požiadať tak, ako je to uvedené v Príručke pre realizátora stratégie a Príručke pre užívateľa.