Príloha č. 17a PpP DOP a NP pre PO5 a PO8

**Overovanie prekrývania výdavkov**

Prijímateľ je povinný:

* uvádzať v rámci pracovného výkazu (príloha č. 10/príloha č. 10a; k povinnosti predkladania/nepredkladania pozri kap. **9.7.3.1 PpP DOP a NP pre PO5 a PO8**) informáciu/prehľad o všetkých pracovných pozíciách (t. j. pracovný pomer a dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru) osoby, ktorá pracovný výkaz vypracováva. Upozorňujeme prijímateľa na dôsledné dodržiavanie pokynov na vyplnenie pracovného výkazu, ktoré sú súčasťou prílohy č. 10 Pracovný výkaz/príloha č. 10a Pracovný výkaz);
* viesť v zmysle § 99 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce **evidenciu pracovného času**, práce nadčas, nočnej práce, aktívnej časti a neaktívnej časti pracovnej pohotovosti zamestnanca tak, aby bol zaznamenaný **začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu** alebo mal nariadenú alebo dohodnutú pracovnú pohotovosť – **vzťahuje sa na pracovný pomer**;
* viesť v zmysle § 224 ods. 2 písm. e) zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce **evidenciu pracovného času** zamestnanca tak, aby bol zaznamenaný **začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu** – **vzťahuje sa dohodu o pracovnej činnosti a dohodu o brigádnickej práci študentov**;
* viesť v zmysle § 224 ods. 2 písm. e) zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce **evidenciu vykonanej práce** u zamestnancov tak, aby **v jednotlivých dňoch bola zaznamenaná dĺžka časového úseku, v ktorom sa práca vykonávala** – **vzťahuje sa na dohodu o vykonaní práce**;
* predložiť v rámci dokumentácie vzťahujúcej sa k ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby, refundácia, zúčtovanie predfinancovania) evidenciu pracovného času[[1]](#footnote-2) jednotlivých zamestnancov zapojených do projektu, ktorých výdavky sú hradené z oprávnenej skupiny výdavkov **521 – Mzdové výdavky** (nepredkladá sa v prípade zamestnanca, ktorý pracuje v rámci svojich pracovných činností iba na jednom projekte (bez ohľadu na ustanovený pracovný čas) a jednej pracovnej pozícii na základe jedného pracovnoprávneho vzťahu alebo obdobného vzťahu, t. j. nevykonáva iné činnosti u rovnakého zamestnávateľa (napr. ďalšia pracovná zmluva, dohoda o vykonaní práce) alebo iných zamestnávateľov, resp. pre iné právnické alebo fyzické osoby (bez ohľadu na povahu zmluvných vzťahov)), nasledovne:
  + evidencia pracovného času v listinnej (papierovej) forme, resp. evidencia príchodov a odchodov („kniha dochádzky“), ak túto evidenciu používa prijímateľ aj ako evidenciu pracovného času alebo
  + evidencia pracovného času v elektronickom informačnom systéme vo forme exportu alebo
  + evidencia pracovného času vo forme tabuľky s uvedením údajov v rozsahu evidencie pracovného času (v súlade s evidenciou pracovného času uchovávanou prijímateľom) spolu s čestným vyhlásením uvedeným v tomto dokumente: „Prijímateľ vedie evidenciu pracovného času zamestnancov v zmysle Zákonníka práce“;
* predložiť v rámci dokumentácie vzťahujúcej sa k ŽoP (zúčtovanie zálohovej platby, refundácia, zúčtovanie predfinancovania) evidenciu pracovného času[[2]](#footnote-3) jednotlivých zamestnancov zapojených do projektu, ktorých výdavky sú hradené z oprávnenej skupiny výdavkov **910 – Jednotkové výdavky** nasledovne:
  + evidencia príchodov a odchodov („kniha dochádzky“) alebo
  + iný relevantný dokument o evidencii dochádzky.

Uvedenú dokumentáciu poskytovateľ vyžaduje v súlade s [**MP CKO č. 6**](https://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko-a-uv-sr/) najmä z dôvodu overovania prekrývania výdavkov. Evidencia pracovného času bude aj predmetom FKnM.

1. V prípade evidencie vykonanej práce – dokladovanie v súlade § 224 ods. 2 písm. e) zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce. [↑](#footnote-ref-2)
2. V prípade evidencie vykonanej práce – dokladovanie v súlade § 224 ods. 2 písm. e) zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce. [↑](#footnote-ref-3)