

Kontrolné otázky pred tým, ako odošlete Žiadosť o platbu (ŽoP):

1.	Je žiadosť vyplnená vo všetkých poliach, vrátane mena a priezviska výskumníka, úväzku a kategórie výskumníka?	<input type="checkbox"/>
2.	Je číslo účtu uvedené na žiadosti zhodné s číslom účtu uvedenom v Zmluve o PPM, prípadne v oznámení o zmene čísla účtu?	<input type="checkbox"/>
3.	Nepresahuje počet mesiacov, na ktoré je záloha žiadaná a počet mesiacov z predchádzajúcej zálohy, ktoré nie sú ešte zúčtované, viac ako 12 mesiacov?	<input type="checkbox"/>
4.	Nepresahuje nárokovaná mesačná výška príspevku zazmluvnenú výšku príspevku?	<input type="checkbox"/>
5.	Nepresahuje súhrnne nárokovaná čiastka za všetky podané žiadosti celkovú zazmluvnenú sumu v zmysle Zmluvy o PPM?	<input type="checkbox"/>
6.	Je obdobie, za ktoré sa žiadosť podáva, v súlade s obdobím trvania projektu uvedeným v Zmluve o PPM?	<input type="checkbox"/>
7.	Patria vykazované výdavky v zozname účtovných dokladoch medzi oprávnené výdavky (610, 620, prípadne 640 pri štipendiách)?	<input type="checkbox"/>
8.	Sú súčasťou ŽoP nasledujúce povinné prílohy:	<input type="checkbox"/>
	<i>pri prvej žiadosti (neplatí pri 1. zálohovej žiadosti), alebo ak došlo od posledného predloženia k zmene:</i>	
	• pracovná zmluva vrátane príloh a platového výmeru	<input type="checkbox"/>
	• identifikácia bankového účtu zamestnanca ak nie je súčasťou pracovnej zmluvy	<input type="checkbox"/>
	• účtovný rozvrh, alebo zoznam nákladových stredísk preukazujúcich analytickú evidenciu výdavkov vzťahujúcich sa na projekt	<input type="checkbox"/>
	<i>pri refundačnej a zúčtovacej žiadosti:</i>	
	• mzdové listy, výplatné pásky alebo iné relevantné doklady za každý vykazovaný mesiac pri refundačnej a zúčtovacej žiadosti	<input type="checkbox"/>
	• doklad o prevode prostriedkov formou mzdy/štipendia na účet výskumníka (VBÚ) za každý vykazovaný mesiac pri refundačnej a zúčtovacej žiadosti	<input type="checkbox"/>
	• doklad o prevode prostriedkov formou odvodov za zamestnávateľa na účet SP a ZP a v prípade hromadných úhrad aj dokument preukazujúci úhradu odvodu za výskumníka, napr. výkaz vr. zoznamu zamestnancov za každý vykazovaný mesiac pri refundačnej a zúčtovacej žiadosti	<input type="checkbox"/>
	<i>pri zálohovej a refundačnej žiadosti:</i>	
	• monitorovacia správa podpísaná štatutárom a výskumníkom	<input type="checkbox"/>
	<i>ak relevantné:</i>	
	• potvrdenie alebo čestné prehlásenie o vykonaní dizertačnej skúšky výskumníkov, pokiaľ je žiadaná zvýšená sadzba pre výskumníka v kategórii R1	<input type="checkbox"/>
9.	Je žiadosť podpísaná štatutárom, alebo splnomocnenou osobou a priložená vo formáte s koncovkou .asice?	<input type="checkbox"/>
10.	Ak je žiadosť podpísaná splnomocnenou osobou, je priložené overené splnomocnenie, prípadne bolo priložené pri predchádzajúcich žiadostiach?	<input type="checkbox"/>

Kontrolné otázky pred tým, ako odošlete monitorovaciu správu (MS):

1.	V prípade ak zmluva nadobudla účinnosť pred nástupom výskumníka, pokrýva toto obdobie MS? (Ak začal prijímateľ realizovať aktivity projektu v 05/2022, Zmluva nadobudla účinnosť v 11/2022, prvé monitorovacie obdobie začína od 05/2022. Ak začal prijímateľ realizovať aktivity projektu v 01/2023, Zmluva nadobudla účinnosť v 11/2022, prvé monitorované obdobie začína 11/2022.)	<input type="checkbox"/>
2.	Je MS podpísaná obidvomi povinnými osobami, ktoré majú správu podpísať: štatutárnym orgánom prijímateľa/ ním poverenou osobou a výskumníkom?	<input type="checkbox"/>
3.	Uviedol prijímateľ v časti 1. Popis aktivít projektu uskutočnených počas monitorovacieho obdobia popis činností v oblasti informovania a publicity?	<input type="checkbox"/>
4.	Má prijímateľ na svojom webom sídle zverejnené povinné náležitosti pre publicity (emblém a náležité logá) a v prípade výstupov projektu uvedený zdroj financovania?	<input type="checkbox"/>
5.	V prípade realizácie laboratórneho výskumu, obsahuje správa popis daných činností vrátane predloženia podpornej dokumentácie na jeho preukázanie?	<input type="checkbox"/>
6.	Je plnenie/splnenie míľnikov preukázané relevantnou podpornou dokumentáciou, ktorá tvorí prílohu monitorovacej správy, boli predložené zverejnené články?	<input type="checkbox"/>
7.	Je v časti 3 Identifikácia problémov a rizík a prijaté opatrenia na ich odstránenie v prípade vzniku odchýlky skutočného stavu od plánovaného uvedené dostatočné zdôvodnenie omeškania?	<input type="checkbox"/>
8.	Sú v časti 4 Popis plánovaných činností v nasledujúcom monitorovacom období v prípade indikovaného omeškania priebehu realizácie projektu uvedené plánované činnosti/aktivity, ktorými sa zabezpečí realizácia projektu v požadovanom termíne?	<input type="checkbox"/>
9.	Ak boli v predchádzajúcej MS identifikované nedostatky, boli k doloženiu súčasnej monitorovacej správy všetky odstránené ?	<input type="checkbox"/>