



D O H O D A

č. 155/§50a/NS/ 2013

o poskytnutí príspevku na podporu udržania v zamestnaní zamestnancov s nízkymi mzdami podľa § 50a zákona č. 5/2004 Z.z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

(ďalej len „dohoda“)

uzatvorená podľa ustanovenia § 50a zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o službách zamestnanosti“)

medzi účastníkmi dohody:

Úradom práce sociálnych vecí a rodiny Banská Štiavnica

Sídlo: A.T.Sytnianskeho 118, 968 58 Banská Štiavnica

zastúpeným riaditeľom: Ing. Štefan Filip

IČO: 37 949 624

DIČ: 2021773072

Bankové spojenie
(ďalej len „úrad“)

Štátna pokladnica

č. účtu: 7000125729/8180

a

Zamestnávateľom

Právnickou osobou Obec Svätý Anton

Sídlo/Adresa trvalého pobytu: 969 72 Svätý Anton 34

V zastúpení štatutárnym zástupcom : Jozef Baranyai

IČO : 00 320 471

DIČ: 2021107275

SK NACE Rev2(kód/text): 84.11/všeobecná verejná správa

Bankové spojenie: Prima banka, a.s.

č.účtu: 1401459001/5600

(ďalej len „zamestnávateľ“)

Článok I.

Účel a predmet dohody

- 1) Účelom dohody je úprava práv a povinností účastníkov dohody pri poskytnutí príspevku na podporu udržania v zamestnaní zamestnancov s nízkymi mzdami (ďalej len „príspevok“) podľa § 50a zákona o službách zamestnanosti, ktorý sa poskytuje zo zdrojov štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (ďalej len „ŠR“)
- 2) Predmetom dohody je príspevok na podporu udržania v zamestnaní zamestnancov s nízkymi mzdami podľa § 50a zákona o službách zamestnanosti
- 3) Zamestnávateľovi sa príspevok poskytuje najviac počas 24 kalendárnych mesiacov. Príspevok zodpovedajúci sume preddavku na poistné na zdravotné poistenie a poistného na sociálne poistenie platené zamestnancom je pripočítateľnou položkou ku mzde zamestnanca, po odpočítaní povinných odvodov do poistných fondov platených zamestnancom z tejto mzdy. Príspevok podľa predchádzajúcej vety zamestnávateľ vypláca zamestnancovi mesačne pozadu spolu so mzdou v termíne určenom na výplatu mzdy.
- 4) Účelom dohody je úprava práv a povinností účastníkov dohody pri poskytnutí príspevku na podporu udržania v zamestnaní zamestnancov s nízkymi mzdami (ďalej len „príspevok“) podľa § 50a zákona o službách zamestnanosti, ktorý sa poskytuje zo zdrojov Európskeho sociálneho fondu (ďalej len „ESF“) a štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (ďalej len „ŠR“).
 - Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia
 - Národného projektu NP VAOTP: Vybrané aktívne opatrenia na trhu práce
- 5) Príspevok poskytnutý na základe tejto dohody sa skladá z príspevku ESF a príspevku zo ŠR. Vzájomný pomer medzi prostriedkami spolufinancovania z ESF a prostriedkami ŠR je 85% : 15 %.

Článok II.

Práva a povinnosti zamestnávateľa

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- 1) Zamestnávateľ je povinný udržať pracovné miesto, na ktoré sa príspevok poskytuje, najmenej počas 24 kalendárnych mesiacov (táto lehota začína plynúť dňom podľa čl. V. bodu 2 tejto dohody). Ak došlo k zníženiu počtu pracovných miest v priemere za 12 kalendárnych mesiacov v porovnaní s rovnakým predchádzajúcim obdobím, zamestnávateľ je povinný preukázať, že k tomuto zníženiu došlo v dôsledku zrušenia pracovných miest z dôvodu nadbytočnosti.
 - a/ Splnenie uvedenej podmienky je zamestnávateľ povinný preukázať na tlačive, ktoré je prílohou č. 5a tejto dohody, najneskôr do 30 kalendárnych dní od uplynutia 12 kalendárnych mesiacov od podporenia pracovného miesta a do 30 kalendárnych dní za ďalších 12 mesiacov, do uplynutia doby 24 kalendárnych mesiacov.
 - b/ Ak zamestnávateľ zníži počet podporovaných pracovných miest je povinný vrátiť príspevok, ktorý mu bol vyplatený na úhradu poistného na zdravotné poistenie,

poistné na sociálne poistenie a príspevku na starobné dôchodkové sporenie platené zamestnávateľom bez vyzvania ako neoprávnený najneskôr do 30 kalendárnych dní.

- 2) Na podporovanom pracovnom mieste udržať 1 zamestnanca, ktorý bol pred nástupom do zamestnania vedený v evidencii uchádzačov o zamestnanie najmenej tri mesiace, alebo ak bol občan pred zaradením do evidencie uchádzačov o zamestnanie sezónnym zamestnancom, podmienka vedenia v evidencii uchádzačov o zamestnanie sa považuje za splnenú odo dňa nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o jeho zaradení do evidencie uchádzačov o zamestnanie, v štruktúre podľa nasledujúcej tabuľky:

Por.č.	Profesia	Kód KZAM	Dátum vzniku podporovania pracovných miest	Celková cena práce na 1 PM, mesačne		
				Mzda	Poistné za zamestnávateľa	Poistné za zamestnanca platené zamestnancom
1.	pom.prac.na stav.	9313002	1.4.2013	380	132,81	50,92
Spolu	X	X	X	380	132,81	50,92

- 3) Predložiť úradu za každého uchádzača o zamestnanie v zmysle tejto dohody prijatého do pracovného pomeru najneskôr do 30 kalendárnych dní od uzatvorenia dohody:
- kópiu pracovnej zmluvy uzatvorenej v zmysle Zákonníka práce a platového dekrétu, resp. iného dokladu ak dohodnutá mzda alebo plat nie je súčasťou pracovnej zmluvy,
 - potvrdenú kópiu prihlášky na zdravotné poistenie, sociálne poistenie, starobné dôchodkové sporenie,
 - potvrdenie príslušného úradu o dobe evidencie uchádzača o zamestnanie resp. že bol občan pred zaradením do evidencie uchádzačov o zamestnanie sezónnym zamestnancom a deň nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o zaradení do evidencie uchádzačov a jeho vyradení z evidencie ku dňu nástupu do pracovného pomeru,
 - podľa potreby i ďalšie doklady, ktoré určí úrad.
- 4) Dodržiavať štruktúru podporovaných pracovných miest v súlade s znením čl. II. bod 2 tejto dohody, pridelovať prijatým zamestnancom prácu podľa pracovnej zmluvy a platiť im za vykonanú prácu dohodnutú mzdu /plat/ v stanovenom výplatnom termíne.
- 5) Predkladať úradu najneskôr do posledného kalendárneho dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca, v ktorom bola mzda splatná v 2 vyhotoveniach Žiadosť o úhradu platby a zároveň 1 originál a 2 kópie dokladov preukazujúcich skutočne vynaložené náklady na úhradu poistného na zdravotné, sociálne poistenie a na starobné dôchodkové sporenie platené zamestnávateľom a úhrady sumy preddavku na poistné na zdravotné poistenie a poistné na sociálne poistenie platené zamestnancom. Za tieto doklady sa považujú: mzdový list alebo výplatná páska zamestnancov zamestnávaných na podporovaných pracovných miestach, vrátane dokladov o skutočnom vyplatení mzdových prostriedkov; doklady o platbách preddavku

poistného na zdravotné, sociálne poistenie a na starobné dôchodkové sporenie – mesačné výkazy preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie, mesačný výkaz preddavku poistného a príspevkov do Sociálnej poisťovne a výpisy z účtu zamestnávateľa, resp. potvrdenie banky o uskutočnení platby. Zamestnávateľ je povinný predkladať účtovné doklady v rozsahu podľa § 10, ods. 1 zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

- 6) **Oznámiť písomne úradu najneskôr do 30 kalendárnych dní** každú zmenu dohodnutých podmienok zamestnancov prijatých na podporovaných pracovných miestach odo dňa kedy skutočnosť nastala, **vrátane oznámenia každého skončenia pracovného pomeru**. Súčasne predložiť kópiu dokladu o skončení pracovného pomeru, potvrdenú kópiu odhlášky zo zdravotného poistenia, sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia.
V prípade skončenia pracovného pomeru, **pracovné miesto preobsadiť** v lehote podľa čl. V. bod 4 novým uchádzačom o zamestnanie z evidencie úradu s dodržaním podmienok podľa čl. II. bod 2. Predložiť za každého nového uchádzača o zamestnanie doklady podľa čl. II. bod 3.
- 7) Oznámiť písomne úradu informácie o počte zamestnancov, na ktorých sa príspevok poskytuje a to do 30 kalendárnych dní po uplynutí doby 24 kalendárnych mesiacov odo dňa vzniku podporovania pracovného miesta v porovnaní s rovnakým predchádzajúcim obdobím.
- 8) Zamestnávateľ je povinný na vyžiadanie úradu preukázať dodržiavanie podmienok tejto dohody, umožňovať výkon fyzickej kontroly a poskytovať pri tejto kontrole súčinnosť, a to priebežne po celú dobu platnosti tejto dohody až do doby piatich rokov odo dňa poslednej úhrady oprávnených nákladov.
- 9) Umožniť povereným zamestnancom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a ďalším kontrolným orgánom nahliadnuť do svojich účtovných výkazov, bankových výpisov a ďalších dokladov a umožniť výkon kontroly a auditu priebežne počas trvania záväzkov vyplývajúcich z tejto dohody, a to aj do piatich rokov po ukončení ich trvania. V prípade neumožnenia výkonu kontroly a auditu vzniká povinnosť vrátiť poskytnuté finančné prostriedky v plnej výške.
- 10) Zamestnávateľ je povinný dodržiavať zákon č. 82/2005 Z.z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 11) Zamestnávateľ nesmie kumulovať finančný príspevok poskytovaný na príslušné podporované pracovné miesto v zmysle tejto dohody s inými príspevkami a dotáciami poskytovanými z verejných zdrojov (VÚC, mestský úrad, príslušné ministerstvá a pod.) na ten istý účel. V prípade nedodržania uvedenej skutočnosti, je zamestnávateľ povinný vrátiť bez vyzvania najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa zistenia porušenia povinnosti stanovenej týmto bodom na účet úradu celý príspevok poskytnutý na podporované pracovné miesto. Zamestnávateľovi zaniká nárok na ďalšie vyplácanie príspevku na podporované pracovné miesto, pri ktorom došlo k porušeniu podmienok uvedených v tomto bode.
- 12) Viesť evidenciu obsadzovania podporovaných pracovných miest, vrátane dokladov, ktoré túto evidenciu potvrdzujú.

- 13) Uchovávať túto dohodu vrátane jej príloh a dodatkov a všetkých dokladov týkajúcich sa poskytnutého príspevku najmenej 10 rokov od poslednej platby.
- 14) Právnická osoba a fyzická osoba, ktorej sa poskytujú verejné prostriedky, zodpovedá za hospodárenie s nimi a je povinná pri ich používaní zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia v zmysle § 19 odst.3 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 15) Označiť priestory, ktoré sú financované z príspevku podľa tejto dohody, plagátmi a samolepkami, prípadne inými formami propagácie podľa pokynov úradu, informujúcimi o spolufinancovaní z prostriedkov ESF. Uvedené označenie ponechať na pracovisku po dobu trvania podporených pracovných miest.

Článok III. Práva a povinnosti úradu

Úrad sa zaväzuje:

1) Poskytnúť celkový príspevok na podporu udržania v zamestnaní zamestnancov s nízkymi mzdami po splnení podmienok tejto dohody v maximálnej výške do 4 560 €, slovom štyritisícpäťstošesťdesiat €, **najviac počas 24 kalendárnych mesiacov** nasledovne:

Kód KZAM	50% z priemernej mzdy v NH mesačne v €	Požadovaný počet mesiacov podľa § 50a ods. 3	Maximálna výška príspevku 4 560 €	
			odvody platené zamestnávateľom na dohodnuté obdobie	odvody platené zamestnávateľom za zamestnanca na dohodnuté obdobie
			Mesačný príspevok =137,61 €	Mesačný príspevok =52,39 €
3	4	5	6 (= počet mesiacov x mesačný príspevok)	7 (= počet mesiacov x mesačný príspevok)
9313002	391	24	3302,64	1257,36
x	x	x	3302,64	1257,36

2) Poskytovať zamestnávateľovi príspevok v dohodnutej výške alebo jeho príslušnú časť na účet zamestnávateľa mesačne, najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa predloženia kompletných dokladov podľa čl. II. bod 5 na úhradu oprávnených nákladov. V prípade, ak úrad zistí v predložených dokladoch nezrovnalosti, alebo má opodstatnené pochybnosti o pravosti alebo správnosti predložených dokladov, alebo zamestnávateľ nepredloží doklady uvedené v čl. II. bode 5, lehota na vyplatenie finančného príspevku podľa predchádzajúcej vety neplynie a to, až do skončenia kontroly správnosti a pravosti predložených dokladov, alebo do odstránenia zistených nezrovnalostí, **resp. do predloženia dokladov tak, ako je to uvedené v čl. II. bode 5 dohody, ale len v lehote stanovenej v čl. II. bode 5 dohody.** V prípade, ak zamestnávateľ nepreukáže za sledovaný mesiac skutočne vynaložené náklady v lehote stanovenej v čl. II. bode 5 dohody, úrad príspevok podľa tejto dohody za toto obdobie neposkytne. **V prípade dôvodného podozrenia, že konaním zamestnávateľa došlo k nedodržaniu podmienok tejto dohody, a z uvedeného dôvodu prebieha u zamestnávateľa kontrola alebo iné konanie, je úrad oprávnený pozastaviť vyplácanie príspevku až do ukončenia výkonu kontroly alebo iného konania.**

3) Vrátiť zamestnávateľovi jeden originál dokladov predložených podľa čl. II. bod 5 do 60 kalendárnych dní odo dňa ich predloženia. Za deň predloženia dokladov sa v tomto prípade považuje deň, kedy sa predložená žiadosť o platbu stala kompletnou resp. deň odstránenia zistených nezrovnalostí v predložených dokladoch.

4) Pri ukončení zmluvného vzťahu alebo zmene podmienok jeho plnenia oproti tejto dohode, je úrad povinný vyčísliť výšku príspevku, ktorú je zamestnávateľ povinný vrátiť. Tieto údaje spolu s podmienkami a spôsobom ich vrátenia je úrad povinný písomne oznámiť zamestnávateľovi.

5) Doručiť zamestnávateľovi materiály podľa článku II. bod 15, na zabezpečenie publicity o spolufinancovaní poskytnutých príspevkov z prostriedkov Európskeho sociálneho fondu.

Článok IV. Oprávnené náklady

Oprávnenými nákladmi na účely tejto dohody je príspevok na podporu udržania v zamestnaní zamestnancov s nízkymi mzdami prijatých do pracovného pomeru z evidencie uchádzačov o zamestnanie, ktorý sa poskytuje zamestnávateľovi na úhradu:

- a) preddavku na poistné na zdravotné, poistného na sociálne poistenie a starobné dôchodkové sporenie platené zamestnávateľom a
- b) sumy preddavku na poistné na zdravotné poistenie a poistného na sociálne poistenie plateného zamestnancom

Oprávnenými nákladmi sú všetky náklady, ktoré sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“). V zmysle §10 zákona o účtovníctve účtovný doklad je záznam, ktorý musí obsahovať:

- a) slovné a číselné označenie účtovného dokladu
- b) obsah účtovného prípadu a označenie jeho účtovníkov
- 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 (§ 32 ods.3) zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zúčtovanie
- g) označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje v účtovných jednotkách účtujúcich v systave podvojného účtovníctva, ak to nevyplýva z programového vybavenia

Článok V. Osobitné podmienky

- 1) Zamestnávateľ berie na vedomie, že príspevok je prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky. Na účel použitia týchto prostriedkov, kontrolu ich použitia a ich vymáhanie sa vzťahuje režim upravený v osobitných predpisoch (§ 68 zákona o službách zamestnanosti, zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č.

523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov).

- 2) Dňom vzniku podporovania pracovného miesta u zamestnávateľa pre účely tejto dohody je prvý deň nasledujúceho mesiaca po podpísaní tejto dohody so zamestnávateľom.
- 3) Do doby udržania pracovného miesta, podľa čl. II. bodu 1 tejto dohody sa nezapočítava doba jeho neobsadenia počas preobsadzovania. O túto dobu sa doba udržania pracovného miesta predlžuje.
- 4) V prípade preobsadenia podporovaného pracovného miesta môže toto pracovné miesto zostať neobsadené najviac po dobu 30 kalendárnych dní od jeho uvoľnenia, ak sa s úradom nedohodne inak. **V prípade nepreobsadenia podporovaného pracovného miesta v stanovenej dobe je zamestnávateľ povinný vrátiť bez vyzvania najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa porušenia povinnosti stanovených týmito bodom na účet úradu celý poskytnutý príspevok za podporované pracovné miesto, ktoré zostalo nepreobsadené. Zamestnávateľovi zaniká nárok na ďalšie vyplácanie príspevku na podporované pracovné miesto, pri ktorom došlo k porušeniu podmienok uvedených v tomto bode.**
- 5) Zamestnávateľ súhlasí so zverejnením údajov uvedených v tejto dohode v súvislosti so zverejnením v súlade s novelou Občianskeho zákonníka č.546/2010 Zb.

Článok VI. Skončenie dohody

- 1) Túto dohodu je možné skončiť na základe vzájomnej písomnej dohody účastníkov tejto dohody.
- 2) Účastníci dohody sa dojednávajú, že oprávnené poskytnuté a čerpané plnenia podľa tejto dohody poskytnuté zamestnávateľovi do dňa účinnosti ukončenia tejto dohody zostávajú nedotknuté.
- 3) Každý účastník tejto dohody je oprávnený písomne dohodu vypovedať z akéhokoľvek dôvodu alebo bez uvedenia dôvodu. Výpovedná doba je jednomesačná a začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede. Vypovedaním dohody je zamestnávateľ povinný vrátiť úradu finančné prostriedky do 30 dní na účet úradu.
- 4) Každý z účastníkov dohody je oprávnený odstúpiť od tejto dohody v prípade jej závažného porušenia. Pre platnosť odstúpenia sa vyžaduje písomné oznámenie o odstúpení doručené druhému účastníkovi tejto dohody. Odstúpenie je účinné dňom doručenia oznámenia o odstúpení druhému účastníkovi tejto dohody. Odstúpením od dohody sa dohoda od počiatku zrušuje. Odstúpením od dohody je zamestnávateľ povinný vrátiť úradu poskytnuté finančné prostriedky do 30 dní na účet úradu.
- 5) Za závažné porušenie podmienok tejto dohody sa považuje porušenie povinností ustanovených v čl. II. v bodoch 1, 2, 3, 4, 6, 8 a v čl. III. v bodoch 1, 2. Za závažné porušenie podmienok dohody sa považuje aj porušenie zákona č. 82/2005 Z.z

o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- 6) Odstúpenie od dohody sa netýka nároku na náhradu škody vzniknutej jej porušením.

Článok VII. Všeobecné a záverečné ustanovenia

- 1) Zmeny v tejto dohode možno vykonať len písomným dodatkom k tejto dohode podpísaným oboma účastníkmi dohody, na základe písomného návrhu jednej zo strán tejto dohody.
- 2) V každom písomnom styku uvádzať číslo tejto dohody.
- 3) Právne vzťahy výslovne neupravené touto dohodou sa riadia predpismi platnými v Slovenskej republike, ktoré majú vzťah k záväzkom účastníkov dohody.
- 4) Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.
- 5) Účinnosť dohody skončí splnením záväzkov účastníkov dohody, alebo spôsobom uvedeným v čl. VI. v bodoch 1 a 3, pokiaľ nedôjde k odstúpeniu od dohody podľa čl. VI. bod 4.
- 6) Táto dohoda je vyhotovená v troch rovnopisoch, z ktorých úrad obdrží dva rovnopisy a zamestnávateľ obdrží jeden rovnopis.
- 7) Účastníci dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, že si ju riadne a dôsledne prečítali a súhlasia s jej obsahom, neuzavreli ju v tiesni ani za zvlášť nevýhodných podmienok a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpisujú.

V Banskej Štiavnici dňa 27.3.2013.....



Obec Svätý Anton



Ing. Štefan Filip
riaditeľ UPSVaR Banská Štiavnica

- výplatnú pásku uvedených zamestnancov
- výkazy do zdravotných poisťovní a do sociálnej poisťovne aj s prílohami, kde sú vyznačení uvedení zamestnanci,
- výpis z bankového účtu, na ktorom sú vyznačené platby do poisťovní a tiež mzda uvedených zamestnancov, pokiaľ im je vyplácaná na osobné účty. V takomto prípade je potrebné k číslam účtu vyznačiť meno zamestnanca, ktorému patrí (nie ručne), alebo predložiť fotokópiu potvrdenia o pridelení účtu zamestnancovi vydané príslušnou bankou, prípadne žiadosť zamestnanca na poukazovanie mzdy na príslušné číslo účtu. Ak je mzda uvedených zamestnancov vyplácaná v hotovosti, je potrebné predložiť **výdavkový pokladničný doklad „VPD“**, potvrdzujúci jej vyplatenie so všetkými náležitosťami účtovného dokladu.
- **K refundácii výdavkov súvisiacich s nákupom náradia, vybavenia, zariadenia, úpravy priestorov a iné** je potrebné úradu PSVR predkladať:
 - žiadosť o úhradu platby (tlačivo úradu)
 - faktúru
 - výpis z bankového účtu s vyznačenou úhradou faktúry
 - v prípade priameho nákupu – pokladničný blok + výdavkový pokladničný doklad so všetkými náležitosťami.

V Banskej Štiavnici, dňa...27.3.2013.....



.....
[Handwritten Signature]
 Žiadateľ

Za odd. APTP: Mária Tichá

POUČENIE

žiadateľa o príspevok podľa § 50a zák. č. 5/2004 Z.z. o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov

Svojim podpisom potvrdzujem, že som bol zamestnancom úradu práce, sociálnych vecí a rodiny Banská Štiavnica poučený o:

- povinnosti zasielať na Ministerstvo financií SR štvrťročne tlačivo „Oznámenie o prijatej pomoci“,
- možnosti získať formulár aktuálneho tlačiva na stránke www.finance.gov.sk
- skutočnosti, že výdavok musí byť v účtovníctve identifikovateľný ako príspevok zo ŠR (alebo ESF)
- právach a povinnostiach vyplývajúcich z dohody
- **náležitostiach predkladaných účtovných dokladov:**

V zmysle § 10 zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov účtovný doklad je záznam, ktorý musí obsahovať:

- Slovné a číselné označenie účtovného dokladu
- Obsah účtovného prípadu a označenie jeho účtovníkov
- Peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva
- Dátum vyhotovenia účtovného dokladu
- Dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia
- Podpisový záznam osoby (§ 32 ods.3) zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zúčtovanie
- Označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje v účtovných jednotkách účtujúcich v systéme podvojného účtovníctva, ak to nevyplýva z programového vybavenia

Výdavok sa považuje za oprávnený, ak okrem iného spĺňa nasledovné náležitosti:

Je preukázaný účtovnými dokladmi, faktúrami, resp. overenými kópiami (overenie pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa, resp. podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) a **súčasne výdavok je riadne evidovaný v účtovníctve prijímateľa v súlade s platnými záväznými právnymi predpismi** (zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov).

V prípade, ak účtovný doklad predkladaný konečným užívateľom **nebude spĺňať náležitosti** v zmysle dohody a v súlade s platnými právnymi predpismi, **výdavok** (ktorého sa týka konkrétny doklad) **bude úradom považovaný za neoprávnený.**

Príklady:

- v prípade účtovania žiadateľa v systéme **podvojného účtovníctva** je nutné uvádzať predkontáciu na faktúrach, výdavkových pokladničných dokladoch, výpisoch z bankového účtu resp. na iných účtovných dokladoch
- v prípade účtovania žiadateľa v systéme **jednoduchého účtovníctva** je nutné predkladať výpis z peňažného denníka resp. z pokladničného denníka pri úhrade v hotovosti, alebo fotokópiu peňažného denníka, alebo uviesť číslo položky, kde je konkrétny výdavok v peňažnom denníku zaúčtovaný

Zároveň je konečný užívateľ povinný aj pri účtovaní v systéme podvojného a aj v systéme jednoduchého účtovníctva označiť výdavky súvisiace s realizovaným národným projektom z finančných prostriedkov Európskeho sociálneho fondu a ŠR.

- **K refundácii časti celkovej ceny práce zamestnanca, k refundácii odvodov platených zamestnávateľom a zamestnancom** je potrebné mesačne na ÚPSVR predkladať:
- žiadosť o úhradu platby (tlačivo ÚPSVR)

**Žiadosť o úhradu platby č.****Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny v Banskej Štiavnici**

Za obdobie:

Miesto a dátum žiadosti o platbu [.....]

Názov projektu: Vybrané aktívne opatrenia trhu práce na podporu zamestnanosti

Číslo projektu: NP VAOTP

Kód projektu: 27110130028

Dohoda/Zmluva č.:zo dňa: /*

Schéma pomoci de minimis NA PODPORU ZAMESTNANOSTI

Žiadateľ: [názov PO/FO]
 [meno štatutárneho zástupcu]
 [adresa sídla]
 [PSČ]
 [IČO]
 [DIČ]

Požadovaná čiastka: €

Pripájame nasledovné doklady:

Por. č.	Doklad č.	Názov výdavku	Skupina výdavkov**	Oprávnený výdavok (v €)	Počet originálov	Počet kópií

** zatriedenie oprávnených výdavkov vykoná žiadateľ podľa „Číselníka oprávnených výdavkov OP ZaSI“ (tabuľková príloha k Usmerneniu RO č. N3/2007 podľa platnej aktualizácie) a ktoré žiadateľ vyberie z hľadiska vecného obsahu zo stĺpca „Skupina výdavkov“

Platbu uhradiť na bankový účet č.:/kód banky.....

Názov banky:

Adresa banky:

.....
meno, priezvisko žiadateľa resp. štatutárneho zástupcu.....
podpis, pečiatka

Tabuľka nárastu - úbytku zamestnancov

Príloha č.5a

zamestnávateľ:
dohoda č., zo dňa:

	obdobie	počet
deň vzniku podporení pracovného miesta*:		
evidenčný počet zamestn. 12 mesiacov pred dňom vzniku podporeného prac.miesta		
evidenčný počet zamestn. 12 mesiacov odo dňa vzniku podporeného prac.miesta		
evidenčný počet zamestn. 24 mesiacov odo dňa vzniku podporeného prac.miesta		
nárast/úbytok** evidenčného počtu zamestnancov		

* za deň vzniku podporovania pracovného miesta sa považuje prvý deň, nasledujúceho mesiaca po podpísaní dohody

** v prípade úbytku evidenčného počtu zamestnancov písomne preukázať dôvod (záväzok v čl. II bod 1) dohody)

PRÍKLAD:	obdobie	počet	počet
deň vzniku podporovania pracovného miesta:*	1.5.2008	1	1
evidenčný počet zamestnancov 12 mesiacov pred dňom vzniku podporeného prac.miesta	1.05.2007 - 30.04.2008	15	15
evidenčný počet zamestnancov 12 mesiacov odo dňa vzniku podporeného prac.miesta	1.05.2008 - 30.04.2009	16	13
nárast/úbytok** evidenčného počtu zamestnancov	x x x x	nárast	úbytok**

.....
 Podpis štatutárneho zástupcu zamestnávateľa
 a pečiatka

