**Požadované dokumenty a informace pro kontrolu na místě OP VK:**

1. Originál právního dokumentu přidělené podpory včetně dodatků, originály smluv s partnery, projektová složka (komunikace s poskytovatelem)
2. Aktuální rozpočet projektu, přehled čerpání projektu
3. Soupisky účetních dokladů k výdajům hrazeným z projektového účtu za celé kontrolované období
4. Účetní záznamy a prvotní účetní doklady za kontrolované období, tj. od zahájení realizace do XXXX, jedná se o originály faktur s interními zúčtovacími doklady a výpis z účetního systému s přehledem přijatých faktur vedených v oddělené účetní evidenci projektu
5. Výpisy z majetkové evidence – majetek pořízený z finančních prostředků projektu, mimo jiné také zápůjční listy partnerům
6. Výpisy z účtu projektu od počátku realizace projektu do data XXXX, dále výpisy z účtu organizace pokud proběhla refundace mezd původně hrazená z provozního účtu.
7. Originály pracovních smluv a dohod (DPČ a DPP) uzavřených v rámci projektu, včetně uzavřených dodatků a náplní práce s vymezením činnosti – v případě „moření“ úvazku.
8. Výkazy práce za jednotlivé měsíce ve vazbě na přehledy měsíčních mzdových nákladů projektu (excellovské mzdové tabulky z MZ).
9. Interní směrnice oběhu dokladů a finanční kontroly, podpisové vzory projektu, delegování pravomocí, směrnice, rozhodnutí rektora
10. Podklady pro vyhlašovaná zadávací řízení a dokumentace související s procedurami výběru včetně zrušených zadávacích řízení, smlouvy s dodavateli, interní směrnice pro zadávání zakázek

Zpracovala: Dvořáková