

Pokyny k vyplneniu žiadosti príjemcu pomoci o platbu

Všeobecne

Vyplňuje príjemca štátnej pomoci

- Príjemca pomoci vyplní formulár žiadosti za predpokladu, že pre projekt je schválený príspevok zo štrukturálnych fondov – ERDF, ESF, EAGGFu a FIFG a je podpísaná zmluva na projekt.
- Žiadosť je predkladaná príjemcom pomoci príslušnému riadiacemu orgánu alebo sprostredkovateľskému orgánu pod riadiacim orgánom v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- Všetky údaje uvedené v žiadosti musia byť v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- Žiadosť sa vyplňuje elektronicky, rukou vyplňované žiadosti nebudú akceptované.

Upozornenie: Z dôvodu neúplného alebo nedostatočného vyplnenia predpísaných polí v žiadosti môže byť platba príjemcovi pomoci oneskorená.

- **Štrukturálny fond:** Uviest' príslušný štrukturálny fond ERDF, ESF, EAGGFu a FIFG, v rámci ktorého bude čerpaný príspevok.
- **Program:** Uviest' názov operačného programu (Sektorový operačný program Priemysel a služby, Sektorový operačný program Ľudské zdroje, Sektorový operačný program Poľnohospodárstvo a rozvoj vidieka, Operačný program Základná infraštruktúra), resp. programového dokumentu (Jednotný programový dokument NUTS II Bratislava Cieľ 2, Jednotný programový dokument NUTS II Bratislava Cieľ 3, Program iniciatívy Spoločenstva EQUAL).
- **Priorita:** Uviest' číslo a názov priority v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- **Opatrenie:** Uviest' číslo a názov opatrenia v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- **Podopatrenie:** Uviest' číslo a názov podopatrenia v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

1 Identifikácia príjemcu pomoci

- Uviest' názov príjemcu pomoci, adresu (ulica, obec, PSČ).
- Uviest' identifikačné číslo a daňové identifikačné číslo organizácie. Príjemca pomoci - fyzická osoba uvedie ako daňové identifikačné číslo svoje rodné číslo. Príjemca pomoci - právnická osoba uvedie ako daňové identifikačné číslo svoje identifikačné číslo organizácie.

2 Identifikácia projektu

- Uviest' plný názov projektu.
- Uviest' kód projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- Uviest' kód projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

3 Druh žiadosti

- Typ platby označiť v príslušnom políčku znakom „x“.
- Poradové číslo žiadosti zodpovedá poradiu predkladania žiadostí príjemcom pomoci.
- Vystavená dňa: Uviest' dátum vystavenia žiadosti príjemcom pomoci v tvare dd/mm/yyyy (napr. 15/03/2004).

4 Identifikácia bankového účtu

- Uviest' plný názov banky/finančnej inštitúcie v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- Uviest' plnú adresu banky/finančnej inštitúcie (ulica, obec, PSČ).
- Uviest' presné číslo účtu a kód banky v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

5 Zoznam uhradených výdavkov

- Stĺpec (1) Uviest' názov výdavku.
- Stĺpec (2) Uviest' číslo faktúry.
- Stĺpec (3) Uviest' výšku výdavku bez DPH v slovenských korunách.
- Stĺpec (4) Uviest' výšku DPH v slovenských korunách.
- Stĺpec (5) Súčet stĺpca (3) + (4).
- Stĺpec (6) Uviest' sumu oprávneného výdavku.
- Stĺpec (7) Uviest' sumu neoprávneného výdavku.
- V kompetencii riadiaceho orgánu / sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom je rozhodnutie doplniť zoznam uhradených výdavkov o stĺpec 8 – Oprávnený výdavok RO/SORO
- V kompetencii riadiaceho orgánu / sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom je rozhodnutie doplniť zoznam uhradených výdavkov o stĺpec 9 – Neoprávnený výdavok RO/SORO

6 Platba príspevku

- Uviest' obdobie, ku ktorému sa vzťahuje platba uhradených oprávnených výdavkov v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- Pri prvej žiadosti dátum začatia obdobia pre platbu príspevku musí byť neskorší ako oficiálny dátum začatia projektu uvedený v sekcii 4. Identifikácia projektu.
- V nasledujúcej žiadosti uviesť dátum začatia obdobia pre platbu príspevku ako dátum dňa, ktorý nasleduje po dni s konečným dátumom uvedeným v poslednej predkladanej žiadosti.
- Pri žiadosti o záverečnú platbu uviesť konečný dátum pre obdobie platby príspevku nie neskorší ako oficiálny dátum ukončenia projektu.
- Uviest' celkovú výšku príspevku (príspevok Európskych spoločenstiev a príspevok zo štátneho rozpočtu) .

7 Odhad dvoch nasledovných žiadostí o platbu

- Odhad slúži riadiacemu orgánu/sprostredkovateľskému orgánu pod riadiacim orgánom pre lepšie naplánovanie budúcich výdavkov.
- Prijemca pomoci uvedie odhadovanú sumu nasledujúcich dvoch žiadostí o platbu pre nasledovné dva termíny, stanovené v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- Odhadované sumy nie sú pre príjemcu pomoci záväzné, ale musia byť v súlade s finančným plánom uvedeným v zmluve.

8 Čestné prehlásenie

- Štatutárny orgán/zástupca príjemcu pomoci potvrdí pečiatkou a vlastným podpisom žiadosť.
- Prijemca pomoci - fyzická osoba potvrdí žiadosť pečiatkou a vlastným podpisom.

9 Zoznam príloh

- Uviest' poradové číslo a názov v štruktúre stanovenej tabuľkou.
- Prijemca pomoci predkladá účtovné doklady (faktúry alebo obdobné doklady rovnocennej dôkaznej hodnoty) v zmysle definície uvedenej v časti 2. materiálu.

Posledná strana: Vyplňa riadiaci orgán alebo sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom a platobná jednotka.

- **RO/SORO:** Uviest' názov riadiaceho orgánu alebo sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku na schválený projekt.
- **Platobná jednotka:** Uviest' názov platobnej jednotky.
- V prípade potreby môže byť posledná strana vyplnená viacnásobne.

Poznámka MH SR

Pre projekty podľa schém de minimis:

- sa Žiadosť príjemcu pomoci o platbu vyplňuje ako Záverečná platba
- Bod 7 Odhad dvoch po sebe nasledovných žiadostí o platbu - vyplniť nulami