



Pokyny k vyplneniu formuláru žiadosti o platbu pre užívateľa

Žiadosť o platbu

1. Formulár žiadosti o platbu vyplnía užívateľ.
2. Užívateľ zostavuje žiadosť o platbu za predpokladu, že uzavrel s MK SR zmluvu o spolupráci a začal realizovať projekt.
3. Žiadosť o platbu predkladaná užívateľ samostatne za výdavky, ktoré boli vynaložené (v prípade refundácie, resp. zúčtovania predfinancovania) alebo budú vynaložené (v prípade poskytnutia predfinancovania) pri realizácii jeho projektu. Užívateľ predkladá žiadosť o platbu MK SR v súlade so zmluvou o spolupráci.
4. Žiadosť o platbu sa vyplnía elektronicky vo formáte MS Excel. Rukou vyplnená žiadosť o platbu nebude akceptovaná. Užívateľ predkladá žiadosť o platbu spôsobom a v súlade s podmienkami uvedenými v Príručke pre užívateľa.
5. V prípade, že ŽoPU vrátane podpornej dokumentácie prevyšuje objem dát limit na prijatie e-mailom, odporúčame uloženie na úložisku.
6. Všetky údaje uvedené v žiadosti o platbu musia byť v súlade so zmluvou o spolupráci.
7. V prípade, ak niektoré zobrazené polia nie sú pre užívateľa relevantné, užívateľ tieto údaje nevypĺňa.
8. Žiadosť o platbu sa predkladá v mene EUR.

Upozornenie: Z dôvodu neúplného alebo nedostatočného vyplnenia predpísaných polí v žiadosti o platbu môže byť platba užívateľovi oneskorená.

A.1 Všeobecná identifikácia

9. **Kód výzvy:** Užívateľ doplní kód výzvy, v rámci ktorej mu bola schválená žiadosť o zapojenie do NP
10. **Aktivita:** Užívateľ uvedie názov aktivity „Obnova národnej kultúrnej pamiatky“

A.2 Identifikácia projektu

11. **Kód projektu:** Užívateľ doplní kód projektu zo zmluvy o spolupráci.
12. **Názov projektu:** Užívateľ uvedie názov projektu zo zmluvy o spolupráci.

A.3 Identifikácia žiadosti o platbu

13. **Kód žiadosti o platbu:** Užívateľ uvedie kód žiadosti o platbu v súlade so syntaxou označovania žiadosti o platbu¹.
Kód žiadosti o platbu obsahuje kód projektu (napr. MKSR-NP401405B637-A01), ku kódu projektu sa za pomlčku priradí označenie „04“, nasledovaný pomlčkou a prideleným numerickým označením pre určenie typu dokumentu ako:
„020“ – číslo označujúce typ žiadosti o platbu:
 „020xx“ – je označenie pre refundáciu (napr. MKSR-NP401405B637-A01-04-02001)
 „021xx“ – je označenie pre poskytnutie predfinancovania (napr. MKSR-NP401405B637-A01-04-02102)
 „022xx“ – je označenie pre zúčtovanie predfinancovania (napr. MKSR-NP401405B637-A01-04-02203)
 „xx“ – poradové číslo daného typu žiadosti o platbu, pričom prvá žiadosť o platbu má číslo 01, druhá 02 atď., pričom sa zachováva vzostupné poradie dvojčíferných čísel bez prerušenia.
14. **Typ žiadosti o platbu:** Užívateľ vyberá z rolovacieho menu príslušný typ žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania, zúčtovanie predfinancovania alebo refundácia)
15. **Záverečná žiadosť o platbu:** Užívateľ vyberá z rolovacieho menu "Áno" / "Nie". V prípade, ak žiadosť o platbu plní funkciu záverečnej žiadosti o platbu uvedie sa "Áno", v ostatných prípadoch sa uvádza "Nie". Typ žiadosti o platbu poskytnutie predfinancovania nemôže plniť funkciu záverečnej žiadosti o platbu.
16. **Kód žiadosti o platbu (poskytnuté predfinancovanie):** Užívateľ pri žiadosti o platbu – zúčtovanie predfinancovania do tohto poľa uvádza kód žiadosti o platbu – poskytnutie predfinancovania, ku ktorej sa táto ŽoPU vzťahuje. Žiadosť o zúčtovanie predfinancovania sa musí priradiť k žiadosti o predfinancovanie 1 : 1.
17. **Kategória regiónu, za ktorú sa žiadosť o platbu predkladá:** Užívateľ vyberá z rolovacieho menu kategóriu regiónu v rámci ktorého boli deklarované výdavky vynaložené, t.j. MRR v prípade menej rozvinutého regiónu.

¹ Užívateľ je oprávnený vyžiadať si pridelenie kódu žiadosti o platbu od Sekcie fondov EÚ formou žiadosti o pridelenie kódu ŽoPU prostredníctvom bežnej komunikácie (zaslaním žiadosti na e-mailovú adresu pridelenému projektovému manažérovi).



A.4 Identifikácia užívateľa

18. **Názov užívateľa:** Užívateľ uvedie názov.
19. **IBAN:** Užívateľ uvedie IBAN v súlade so zmluvou o spolupráci pre príslušný typ platby.
20. **Kontaktná osoba:** Užívateľ uvádza meno osoby, ktorá je užívateľom určená ako osoba oprávnená komunikovať s MK SR vo veci žiadosti o platbu (štatutárny orgán užívateľa alebo iná osoba, napr. účtovník, ekonóm a pod.).
21. **Telefón kontaktnej osoby:** Užívateľ uvádza telefonický kontakt na kontaktnú osobu.
22. **E-mail:** Užívateľ uvádza adresu elektronickej pošty kontaktnej osoby.

A.5 Zoznam deklarovaných výdavkov

23. **Stĺpec (1) "P. č.":** Užívateľ vyplní poradové čísla vzostupne. Počet položiek (výdavkov) je možné podľa potreby doplniť.
24. **Stĺpec (2) "Názov výdavku":** Užívateľ uvedie názov výdavku v súlade s rozpočtom projektu, ktorý tvorí prílohu zmluvy o spolupráci.
25. **Stĺpec (3) "Číslo účtovného dokladu":** Užívateľ uvedie číslo účtovného dokladu (faktúry), ktorý prislúcha výdavku uvedenému v stĺpci (2) "Názov výdavku". Užívateľ uvádza externé číslo účtovného dokladu. Užívateľ uvádza číslo účtovného dokladu ku každému výdavku uvedenému v stĺpci (2) "Názov výdavku". V prípade, ak účtovný doklad zahŕňa výdavky viažuce sa k rôznym skupinám výdavkov podľa zmluvy o spolupráci, ktoré sa uvádzajú v stĺpci (5), je užívateľ povinný rozpočítať celkovú sumu účtovného dokladu podľa skupiny výdavkov. Účtovný doklad je v takom prípade do zoznamu deklarovaných výdavkov zahrnutý viacnásobne. Samotný účtovný doklad však užívateľ ako prílohu žiadosti o platbu predkladá len raz.
26. **Stĺpec (4) "Dátum úhrady":** Užívateľ uvádza dátum uskutočnenej úhrady výdavku podľa výpisu z bankového účtu, resp. výdavkového pokladničného dokladu. Údaj sa nevyplní pri žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania).
27. **Stĺpec (5) "Skupina výdavkov":** Uvádza sa skupina výdavkov, do ktorej je výdavok zaradený v súlade s rozpočtom projektu, ktorý tvorí prílohu zmluvy o spolupráci.

Stĺpce "Členenie výdavku podľa účtovného dokladu":

28. **Stĺpec (6) "Výška výdavku bez DPH (v EUR)":** Užívateľ uvádza výšku výdavku bez DPH.
29. **Stĺpec (7) "DPH (v EUR)":** Užívateľ uvádza výšku DPH.
30. **Stĺpec (8) "Spolu (v EUR)":** Suma spolu predstavuje súčet stĺpca (9) a (10). Užívateľ uvedenú sumu neuvádza, vyplní sa automaticky prostredníctvom preddefinovaného vzorca.

Stĺpce "Suma deklarovaná užívateľom":

31. **Stĺpec (9) "Nežiadaná suma":** Užívateľ uvádza príslušnú časť sumy výdavku zo stĺpca (8), ktorú si nežiada preplatiť, t.j. neoprávnenú časť výdavku. V prípade, že je užívateľ v súvislosti s predmetom projektu platiteľom DPH, uvádza sa tu suma DPH zo stĺpca (7). V prípade, že výdavok obsahuje vecne neoprávnenú časť, uvádza sa tu táto suma (vrátane DPH, ak je užívateľ platiteľom DPH).
32. **Deklarovaná (nároková) suma:** Výška deklarovaných výdavkov uvedených v stĺpci (10) nesmie presiahnuť sumu v stĺpci (8).

A.6 Hodnota žiadaného príspevku

33. **„Výška deklarovaných výdavkov spolu“:** Suma sa automaticky preniesie z tabuľky A.5
34. **„Miera príspevku v %“:** Užívateľ uvádza mieru príspevku v súlade so zmluvou o spolupráci.
35. **„Výška príspevku“:** Výška príspevku sa vypočíta automaticky na základe užívateľom zadanej miery príspevku a výšky deklarovaných výdavkov z tabuľky A.5.

A.7 Zoznam účtovných dokladov

36. Ako účtovné doklady sa k ŽoPU prikladajú: zmluva a/alebo objednávka (ak objednávka nahrádza zmluvu, alebo ako zmluva predpokladá predloženie objednávky) na základe, ktorej dodávateľ dodá tovar, poskytne službu, resp. vykoná stavebné práce, faktúra, výpis z účtu (ak ide o refundáciu alebo zúčtovanie predfinancovania), dodací list, prípadne ďalšie doklady preukazujúce skutočné dodanie tovarov, poskytnutie služieb a/alebo zrealizovanie stavebných prác.
V prípade, ak sú súčasťou fakturovaných stavebných prác aj vedľajšie rozpočtové náklady (VRN), MAS uzná VRN len do výšky skutočne preukázaných a zrealizovaných prác, t.j. z dokladov preukazujúcich zrealizovanie stavebných prác musí byť zrejmé, aké konkrétne práce a/alebo tovary sú zahrnuté vo VRN.
37. **Stĺpec (1) "P. č.":** Užívateľ vyplní poradové číslo účtovného dokladu.
38. **Stĺpec (2) "Názov dokladu":** Užívateľ uvádza názov účtovného dokladu - faktúray za.....



- 39. **Stĺpec (3) "Číslo účtovného dokladu":** Uvádza sa vždy externé číslo účtovného dokladu, t.j. číslo faktúry dodávateľa.
- 40. **Stĺpec (4) „Typ účtovného dokladu“:** Užívateľ si vyberie z roletového menu interný účtovný doklad alebo externý účtovný doklad.
- 41. **Stĺpec (5) "Identifikátor dodávateľa":** Uvádza sa vždy identifikačné číslo organizácie (IČO) v nadväznosti na číslo účtovného dokladu uvedené v stĺpci (3) "Číslo účtovného dokladu".
- 42. **Stĺpec (6) "Číslo zmluvy s dodávateľom / zhotoviteľom":** Uvádza sa číslo zmluvy v prípade, ak účtovný doklad uvedený v zozname sa viaže k zmluve, ktorú má užívateľ uzatvorenú s dodávateľom / zhotoviteľom.

A.8 Zoznam všeobecných príloh

- 43. Názvy ostatnej podpornej dokumentácie (vrátane účtovných dokladov nad rámec faktúr uvedených v tabuľke A.7 formulára ŽoPU) priloženej k žiadosti o platbu (napr. bankový výpis, dodacie listy, preberacie protokoly a pod.).
- 44. Zoznam všeobecných príloh k výdavkom zahrnutým do žiadosti o platbu sa uvádza do riadku k výdavku, ku ktorému sa vzťahujú v takom poradí, ako sú výdavky uvedené v zozname deklarovaných výdavkov časť A.5.

A.9 Čestné vyhlásenie prijímateľa / hlavného prijímateľa¹

Štatutárny orgán užívateľa potvrdí vlastným podpisom "Čestné vyhlásenie užívateľa".