**Pokyny k vyplneniu formuláru žiadosti o platbu pre užívateľa**

**Žiadosť o platbu**

1. Formulár žiadosti o platbu (hárok „ŽoP“ a hárok „Monitor. údaje“) vypĺňa užívateľ.
2. Užívateľ zostavuje žiadosť o platbu za predpokladu, že uzavrel s MAS zmluvu o poskytnutí finančného príspevku (ďalej len „zmluva o príspevku“) a začal realizovať projekt.
3. Žiadosť o platbu predkladaná užívateľ samostatne za výdavky, ktoré vznikli pri realizácii jeho projektu. Užívateľ predkladá žiadosť o platbu príslušnej MAS v súlade so zmluvou o príspevku.
4. Žiadosť o platbu sa vypĺňa elektronicky vo formáte MS Excel. Rukou vyplnená žiadosť o platbu nebude akceptovaná. Užívateľ predkladá žiadosť o platbu MAS elektronicky na e-mailovú adresu MAS. Vyplnený formulár ŽoP a prílohy č. 1 predkladá užívateľ vo formáte MS EXCEL a podpísaný a vyplnený formulár, spolu s ostatnou podpornou dokumentáciou ako sken vo formáte pdf. Do predmetu mailu je potrebné uviesť kód ŽoP a názov prijímateľa.
5. Všetky údaje uvedené v žiadosti o platbu musia byť v súlade so zmluvou o príspevku.
6. V prípade, ak niektoré zobrazené polia nie sú pre užívateľa relevantné, užívateľ tieto údaje nevypĺňa.
7. 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**

1. **Kód výzvy:** Užívateľ doplní kód výzvy, v rámci ktorej mu bola schválená žiadosť o príspevok
2. **Aktivita:** Užívateľ z rolovacieho menu vyberie názov aktivity z výzvy, napr. „A1 Podpora podnikania a inovácií“
3. **MAS:** Užívateľ vyplní názov MAS, ktorej predkladá žiadosť o platbu. Presný názov MAS je uvedený v zmluve o príspevku.

**A.2 Identifikácia projektu**

1. **Kód projektu:** Užívateľ doplní kód projektu zo zmluvy o príspevku.
2. **Názov projektu:** Užívateľ uvedie názov projektu zo zmluvy o príspevku.

**A.3 Identifikácia žiadosti o platbu**

1. **Kód** **žiadosti o platbu:** Užívateľ uvedie kód žiadosti o platbu v súlade so syntaxou označovania žiadosti o platbu. Pred odoslaním ŽoP na MAS si užívateľ overí s MAS správnosť nastaveného kódu.

Kód žiadosti o platbu obsahuje kód projektu, za ktorým sa dopĺňa trojciferné číslo „Tww“, pričom:

„T“ – číslo označujúce typ žiadosti o platbu, pričom:

poskytnutie predfinancovania sa označuje 1

zúčtovanie predfinancovania sa označuje 2

refundácia sa označuje 3

„ww“ – poradové číslo daného typu žiadosti o platbu, pričom prvá žiadosť o platbu má číslo 01, druhá 02 atď.

Napr.: IROP-CLLD-H001-511-002-003-101 znamená, že ide o prvú ŽoP – žiadosť o predfinancovanie, projektu, predloženého v rámci tretej ŽoPr druhej výzvy MAS, pričom kód projektu MAS v rámci výzvy na financovanie implementácie stratégie CLLD (výzva s kódom IROP-PO5-SC511/512-2018-28) mal v posledných štyroch znakoch „H001“.

1. **Typ žiadosti o platbu:** Užívateľ vyberá z rolovacieho menu príslušný typ žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania, zúčtovanie predfinancovania alebo refundácia)
2. **Záverečná žiadosť o platbu:** Užívateľ vyberá sa 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.
3. **Kód** **žiadosti o platbu (poskytnuté predfinancovanie):** Užívateľ pri žiadosti o platbu – zúčtovanie predfinancovanie do tohto poľa uvádza kód žiadosti o platbu – poskytnutie predfinancovania, ku ktorej s táto ŽoP vzťahuje. Žiadosť o zúčtovanie predfinancovania sa musí priradiť k žiadosti o predfinancovanie 1 : 1.
4. **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 alebo VRR v prípade viac rozvinutého regiónu.

**A.4 Identifikácia užívateľa**

1. **Názov užívateľa:** Užívateľ uvedie svoje obchodné meno, resp. názov.
2. **IBAN:** Užívateľ uvedie IBAN v súlade so zmluvou o príspevku pre príslušný typ platby.
3. **Kontaktná osoba:** Užívateľ uvádza meno osoby, ktorá je užívateľom určená ako osoba oprávnená komunikovať s MAS vo veci žiadosti o platbu (štatutárny orgán užívateľa alebo iná osoba, napr. účtovní, ekonóm a pod.).
4. **Telefón kontaktnej osoby:** Užívateľ uvádza telefonický kontakt na kontaktnú osobu.
5. **E-mail:** Užívateľ uvádza adresu elektronickej pošty kontaktnej osoby.

**A.5 Zoznam deklarovaných výdavkov**

1. **Stĺpec (1) "P. č.":** Užívateľ vypĺňa poradové čísla vzostupne. Počet položiek (výdavkov) je možné podľa potreby doplniť.
2. **Stĺpec (2) "Názov výdavku":** Užívateľ uvedie názov výdavku v súlade s rozpočtom projektu, ktorý tvorí prílohu zmluvy o príspevku.
3. **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 príspevku, 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.
4. **Stĺpec (4) "Dátum úhrady":** Užívateľ uvádza dátum uskutočnenej úhrady výdavku podľa výpisu z bankového účtu, resp. výdavkového pokladničného dokladu. Údaj sa nevypĺňa pri žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania).
5. **Stĺpec (5) "Skupina výdavkov“:** Uvádza sa skupina výdavkov, do ktorej je výdavok zaradený v súlade s rozpočtom projektu, ktorý tvorí prílohu zmluvy o príspevku.

**Stĺpce "Členenie výdavku podľa účtovného dokladu":**

1. **Stĺpec (6) "Výška výdavku bez DPH (v EUR)":** Užívateľ uvádza výška výdavku bez DPH.
2. **Stĺpec (7) "DPH (v EUR)":** Užívateľ uvádza výšku DPH.
3. **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":**

1. **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).
2. **Deklarovaná (nárokovaná) suma**: Výška deklarovaných výdavkov uvedených v stĺpci (10) nesmie presiahnuť sumu v stĺpci (8).

**A.6 Hodnota žiadaného príspevku**

1. **„Výška deklarovaných výdavkov spolu“:** Suma sa automaticky prenesie z tabuľky A.5
2. **„Miera príspevku v %“:** Užívateľ uvádza mieru príspevku v súlade so zmluvou o poskytnutí príspevku.
3. **„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**

1. Ako účtovné doklady sa k ŽoP 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, .
2. **Stĺpec (1) "P. č.":** Užívateľ vypĺňa poradové číslo účtovného dokladu.
3. **Stĺpec (2) "Názov dokladu":** Užívateľ uvádza sa názov účtovné dokladu - faktúra za......
4. **Stĺpec (3) "Číslo účtovného dokladu":** Uvádza sa vždy externé číslo účtovného dokladu, t.j. číslo faktúry dodávateľa.
5. **Stĺpec (4) "Identifikátor dodávateľa":** Uvádza sa vždy identifikačné číslo organizácie (IČO) v nadväznosti na číslo účtovného dokladu uvedené v stĺpci (3) "Číslo účtovného dokladu".
6. **Stĺpec (5) "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**

1. Názvy ostatnej podpornej dokumentácie (vrátane účtovných dokladov nad rámec faktúr uvedených v tabuľke A.7) priloženej k žiadosti o platbu (napr. bankový výpis, dodacie listy, preberacie protokoly a pod.).
2. Zoznam všeobecných príloh k výdavkom zahrnutým do žiadosti o platbu sa uvádza do riadka 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 prijímateľa**1

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

**Príloha č. 1 – Monitorovacie údaje k žiadosti o platbu**

1. Táto časť sa predkladá len pri žiadostiach o platbu typu refundácia a poskytnutie predfinancovania. Pri zúčtovaní predfinancovania sa táto príloha nepredkladá.
2. Príloha č. 1 sa vypĺňa za všetky merateľné ukazovatele projektu ako sú tieto definované v zmluve o príspevku, ktorých čas plnenia uvádza „k dátumu ukončenia prác na projekte“.
3. **Stĺpec (1) "Kód merateľného ukazovateľa":** Užívateľ uvedie kód merateľného ukazovateľa v súlade so zmluvou o príspevku.
4. **Stĺpec (2) "Názov merateľného ukazovateľa":** Užívateľ uvedie názov merateľného ukazovateľa v súlade so zmluvou o príspevku.
5. **Stĺpec (3) "Príznak rizika“:** Užívateľ uvedie príznak rizika merateľného ukazovateľa v súlade so zmluvou o príspevku.
6. **Stĺpec (4) "Merná jednotka":** Užívateľ uvedie mernú jednotku merateľného ukazovateľa v súlade so zmluvou o príspevku.
7. **Stĺpec (5) "Plánovaný stav":** Užívateľ uvedie plánovanú hodnotu merateľného ukazovateľa v súlade so zmluvou o príspevku.
8. **Stĺpec (6) "Skutočný stav":** Užívateľ uvádza skutočný dosiahnutý stav merateľného ukazovateľa k termínu zostavenia žiadosti o platbu. Ide o celkovú hodnotu ukazovateľa dosiahnutú od začatia prác na projekte po dátum zostavenia konkrétnej žiadosti o platbu.
9. **Stĺpec (7) "Miera plnenia kumulatív (v %)":** Automaticky dôjde k výpočtu miery plnenie merateľného ukazovateľa.
10. **„Poznámka k aktivite“** - užívateľ uvedie stručný popis:
	1. priebehu a pokroku realizácie aktivity a projektu, informácie o prípadných skutočnostiach, ktoré ohrozujú realizáciu aktivity a projektu, resp. majú alebo môžu mať vplyv na plnenie povinností vyplývajúcich zo zmluvy o príspevku, ďalej o rizikách, ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou projektu a opatreniach prijatých na ich elimináciu a iných údajoch týkajúcich sa realizácie projektu (podľa relevantnosti),
	2. napĺňania merateľných ukazovateľov (prípadné ťažkosti, s napĺňaním ukazovateľov a pod.).

Údaje sa poskytujú za monitorované obdobie, ktorým je obdobie od začatia prác na projekte k termínu zostavenia konkrétnej žiadosti o platbu. Užívateľ ponecháva v tejto časti len aktuálne údaje, t.j. ak pri ďalšej žiadosti o platbu už neplatia informácie poskytnuté v rámci poznámky pri predošlej žiadosti o platbu, užívateľ ich zaktualizuje.

**V prípade záverečnej žiadosti o platbu je užívateľ povinný predložiť k monitorovacím údajom aj relevantné prílohy preukazujúce deklarované hodnoty merateľných ukazovateľov projektu pri všetkých merateľných ukazovateľoch s časom plnenia „k dátumu ukončenia prác na projekte“.**