

Pokyny k vyplneniu žiadosti konečného prijímateľa o platbu zo štátneho rozpočtu

Všeobecné pokyny

- Konečný prijímateľ vyplní formulár žiadosti konečného prijímateľa o platbu zo štátneho rozpočtu za predpokladu, že pre projekt je podpísaná zmluva o poskytnutí NFP zo ŠR.
- Žiadosť je predkladaná konečným prijímateľom národnému riadiacemu orgánu – MŽP SR na OIP v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku zo štátneho rozpočtu.
- Konečný prijímateľ predloží žiadosť konečného prijímateľa o platbu zo štátneho rozpočtu na MŽP SR - OIP len v prípade, ak všetky výdavky v žiadosti o overenie výdavkov vzťahujúcej sa k predmetnej žiadosti o platbu boli uznané ako oprávnené.
- Žiadosť o konečného prijímateľa o platbu zo štátneho rozpočtu je možné predložiť až po prevedení prostriedkov ERDF určených na spolufinancovanie, prostredníctvom vedúceho partnera projektu vo výške uvedenej v žiadosti o overenie výdavkov vzťahujúcej sa k predmetnej žiadosti o platbu, čo konečný prijímateľ dokladuje výpisom z bankového účtu overené štatutárnym orgánom/zástupcom konečného prijímateľa.
- Žiadosť o platbu, ako aj vyššie uvedené súvisiace dokumenty musia byť predložené v dvoch origináloch alebo overených kópiach
- Žiadosť sa vyplňuje elektronicky, žiadosti vyplnené ručne nebudú akceptované.
- Súčasťou žiadosti o overenie výdavkov musí byť výpis z bankového účtu overený štatutárnym orgánom/zástupcom konečného prijímateľa.

1. Žiadosť.

- Poradové číslo žiadosti zodpovedá poradiu predkladania žiadosti konečným prijímateľom.
- Dátum vystavenia uviesť v tvare DD.MM.RRRR

2. Identifikácia projektu

- Uviesť plný názov programu.
- Uviesť skrátený názov projektu
- Uviesť plný názov projektu.
- Uviesť číslo projektu.

3. Identifikácia bankového účtu

- Uviesť plný názov banky v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP zo ŠR
- Uviesť plnú adresu banky (ulica, obec, PSČ).
- Uviesť číslo účtu a kód banky.

4. Nárokovaná čiastka

- Uviesť obdobie, ku ktorému sa vzťahuje žiadosť o konečného prijímateľa o platbu zo štátneho rozpočtu v súlade s obdobím uvedeným v súvisiacom doklade potvrdzujúcom oprávnenosť výdavkov (Certification of Expenditure)
- Uviesť jednotlivé doklady Certification of Expenditure, potvrdzujúce oprávnenosť výdavkov v žiadosti, certifikovanú sumu v mene EUR a dátum vystavenia dokladu
- V časti „Celková suma oprávnených výdavkov žiadosti“ uviesť celkovú sumu overených výdavkov,

- Uviest' mieru spolufinancovania z jednotlivých zdrojov a príslušné sumy v mene EUR, v súlade s vydanými dokladmi Certification of Expenditure,
- Uviest' dátum úhrady časti príspevku zo zdroja ERDF prostredníctvom vedúceho partnera projektu,
- Uviest' číslo priloženého bankového výpisu, potvrdzujúceho príjem prostriedkov z ERDF,

5. Čestné prehlásenie

- doplniť číslo zmluvy o poskytnutí NFP zo štátneho rozpočtu
 - Štatutárny orgán/zástupca konečného prijímateľa potvrdí pečiatkou a vlastným podpisom žiadosť o overenie výdavkov.
- a.