

II. Predkladanie žiadostí o platbu



PRAVIDLÁ PREDKLADANIA ŽIADOSTI O PLATBU

- Platby prijímateľovi sa realizujú systémom refundácie v súlade so zmluvou o NFP. VP a partneri sú povinní uhradiť výdavky projektu z vlastných zdrojov a tie im budú následne refundované.
- Prijímateľ ŽoP vypracuje a elektronicky ju odošle prostredníctvom elektronického formulára **v rámci verejnej časti ITMS2014+** a následne v písomnej forme predloží RO v stanovených termínoch v súlade s prílohou č. 3 Zmluvy o NFP spolu s povinnými prílohami.
- Momentom začatia kontroly ŽoP je deň prijatia originálnej dokumentácie príslušným subjektom v písomnej forme na RO.

PRAVIDLÁ PREDKLADANIA ŽIADOSTI O PLATBU

- Žiadosť o platbu (ŽoP) predkladá vždy VP spolu so Súhrnnou MS, a to aj vtedy ak si samotný VP výdavky nenárokuje,
- VP predkladá výdavky iba za toho PP, ktorý má overené ZDV,
- VP je oprávnený podať ŽoP ak bola za monitorovacie obdobie vystavená aspoň jednému PP Správa z kontroly výdavkov (PP zo SR) alebo Osvedčenie o oprávnenosti (PP z ČR),
- Kontrolu ŽoP vykonáva projektový manažér v lehote do 10 pracovných dní od prijatia ŽoP. V prípade doplnenia / zmeny ŽoP respektíve príloh, je lehota stanovená na minimálne 5 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy.
- RO akceptuje iba úplné ŽoP, vypracované v súlade so zmluvou,
- V prípade ak je na projekte riešená nezrovnalosť, ŽoP nie je možné refundovať.

VP je povinný pri každej nasledujúcej ŽoP predložiť výpisy z účtu preukazujúce prevod NFP jednotlivým partnerom.

PRÍLOHY ŽIADOSTI O PLATBU

ŽoP pripravuje VP za všetkých partnerov projektu a predkladá ju cez ITMS2014+ a následne poštovou prepravou do podateľne RO:

- Vytlačený a podpísaný formulár ŽoP exportovaný zo systému ITMS2014+ (formulár ŽoP podpisuje osoba na podpisovom vzore - príloha č. 4 zmluvy o NFP);
- Formulár Súhrnnej MS (**mimoriadnej MS**) ktorú podpíše štatutár VP;
- Správy z kontroly a overené Zoznamy deklarováných výdavkov za slovenských partnerov;
- Osvedčenia o oprávnených výdavkoch a overené Zoznamy deklarováných výdavkov za českých PP;
- Schválené zoznamy deklarováných výdavkov zo strany národného kontrolóra, a to vo formáte MS Excel a vo formáte pdf.

VP je povinný pri každej nasledujúcej ŽoP predložiť výpisy z účtu preukazujúce prevod NFP jednotlivým partnerom

PREVOD FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV Z EURÓPSKEHO FONDU REGIONÁLNEHO ROZVOJA ERDF

Prevod finančných prostriedkov z ERDF



poukazuje Platobná jednotka MIRRI SR na účet VP



VP poukazuje príspevok ERDF všetkým partnerom

PREVOD FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV ZO ŠTÁTNEHO ROZPOČTU SR

Prevod finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu SR



na účet VP zo SR, respektíve na účet Hlavného cezhraničného partnera zo SR



ostatní partneri zo SR

PREVOD FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV ZO ŠTÁTNEHO ROZPOČTU ČR

Prevod finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu ČR



sú poukávané na účet každého partnera z ČR, ktorému vzniká nárok na dotáciu podľa



Rozhodnutia o poskytnutí dotácie zo štátneho rozpočtu