

Pokyny k vyplneniu doplňujúcich údajov k preukázaniu dodania predmetu plnenia v prípade výdavkov vzniknutých na základe preddavkových platieb

Všeobecne

Vyplňuje prijímateľ

- Prijímateľ vyplní formulár v prípadoch, ak mu bolo poskytnuté NFP na úhradu preddavkovej platby:
 - v niektorej zo žiadostí o platbu typu refundácia,
 - v niektorej zo žiadostí o platbu typu predfinancovanie, ak do času zúčtovania predfinancovania nebola vykonaná reálna dodávka tovaru, poskytnutá služba alebo uskutočnená stavebná práca v hodnote poskytnutej preddavkovej platby.
- Prijímateľ predkladá poskytovateľovi formulár v termíne do 15 dní odo dňa reálnej dodávky tovarov, poskytnutia služby, alebo uskutočnenia stavebnej práce.
- K formuláru je prijímateľ povinný predložiť povinné prílohy, ktoré preukazujú reálnu dodávku tovarov, poskytnutia služby, alebo uskutočnenia stavebnej práce. Rozsah povinných príloh závisí od predmetu plnenia.
- Formulár sa vyplňuje elektronicky, rukou vyplňované oznámenia nie je možné akceptovať.

1 Identifikácia prijímateľa

- Uviesť názov prijímateľa, adresu (ulica, obec, PSČ).
- Uviesť identifikačné číslo organizácie, identifikačné číslo pre DPH a daňové identifikačné číslo.
- Kontaktná osoba: Uviesť meno osoby, ktorá je u prijímateľa evidovaná ako osoba oprávnená komunikovať s riadiacim orgánom ohľadom žiadosti o NFP resp. žiadosti o platbu.

2 Identifikácia projektu

- Uviesť plný názov projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
- Uviesť ITMS kód projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku

3 Identifikácia preddavkových platieb

- V poli „Mena“ preddefinované EUR.
- V stĺpci 3A „č. ŽoP“ – uveďte ITMS kód žiadosti o platbu, v ktorej bola zahrnutá preddavková faktúra, t.j. typ žiadosti o platbu refundácia alebo poskytnutie predfinancovania,
- V stĺpci 3B „Predmet zákazky“ uveďte presný názov zákazky, na ktorú bola poskytnutá preddavková platba,
- V stĺpci 3C „Dátum úhrady preddavkovej platby dodávateľovi zo strany prijímateľa“ uveďte dátum, kedy ste vykonali úhradu preddavkovej platby na účet dodávateľa.
- V stĺpci 3D „Výška preddavkovej platby poskytnutá dodávateľovi“ uveďte výšku poskytnutej preddavkovej platby dodávateľovi.
- V stĺpci 3E „Číslo účtovného dokladu – faktúra vystavená platiteľom DPH na základe prijatia preddavkovej platby v súlade s § 73 zákona č. 222/2004 Z.z.“ - uveďte externé číslo účtovného dokladu (faktúry)

V prípade, ak dodávateľ nie je platiteľom DPH uveďte v tomto stĺpci externé číslo účtovného dokladu na základe ktorého bola poskytnutá preddavková platba, t.j. externé číslo zálohovej/preddavkovej faktúry.

- V stĺpci 3F „Dátum vystavenia účtovného dokladu podľa § 73 zákona č. 222/2004 Z.z.“ - uveďte dátum v súlade dátumom vystavenia uvedeným na faktúre v stĺpci 3E
- V stĺpci 3G „Suma“ – uveďte výšku (základ dane + DPH) z faktúry uvedenej v stĺpci 3E

4 Dodanie tovaru, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác

- V poli „Mena“ preddefinované EUR.
- V stĺpci 4A „č. ŽoP“ – uveďte ITMS kód žiadosti o platbu, v ktorej bola zahrnutá preddavková faktúra, t.j. typ žiadosti o platbu refundácia alebo poskytnutie predfinancovania,
- V stĺpci 4B „Predmet zákazky“ uveďte presný názov zákazky, na ktorú bola poskytnutá preddavková platba
- V stĺpci 4C „Priradenie vyúčtovacej faktúry k preddavkovej platbe“ uveďte číslo účtovného dokladu z tabuľky v sekcii č. 3 v stĺpci 3E, ku ktorému sa vzťahujú vyúčtovacie účtovné doklady (faktúry), ktoré prijímateľ uvádza v stĺpci 4D. Viac vyúčtovacích účtovných dokladov (faktúr) je možné priradiť k jednému účtovnému dokladu uvedenému v tabuľke 3 stĺpci 3E.
- V stĺpci 4D „číslo účtovného dokladu“ uveďte externé číslo vyúčtovacieho účtovného dokladu (faktúry), ktorý deklaruje skutočnú realizáciu dodávky tovarov, poskytnutých služieb alebo uskutočnených stavebných prác. Viac vyúčtovacích účtovných dokladov (faktúr) je možné priradiť k jednému účtovnému dokladu uvedenému v tabuľke 3 stĺpci 3E, resp. 4C.
- V stĺpci 4E „Dátum vystavenia účtovného dokladu“ uveďte dátum vystavenia účtovného dokladu uvedeného v stĺpci 4D,
- V stĺpci 4F „Dátum reálneho plnenia“ uveďte dátum skutočne realizovanej dodávky tovarov, poskytnutých služieb alebo uskutočnených stavebných prác vzťahujúce sa k účtovnému dokladu uvedenému v stĺpci 4D,
- V stĺpci 4G „Suma“ – uveďte hodnotu reálnej dodávky tovarov, poskytnutých služieb alebo uskutočnených stavebných prác vzťahujúcu sa k účtovnému dokladu uvedenému v stĺpci 4D. Uveďte výšku (základ dane + DPH).

5 Finančné vysporiadanie prijímateľa a dodávateľa

- V poli „Mena“ preddefinované EUR.
- V časti „Predmet zákazky“ uveďte presný názov zákazky, na ktorú bola poskytnutá preddavková platba.
- V časti „Suma preplatku (+), nedoplatku (-) voči dodávateľovi“ vypočítajte saldo na základe nasledovných pravidiel:
 - vypočítajte rozdiel medzi poskytnutou hodnotou preddavku a hodnotou skutočnej dodávky tovarov, poskytnutých služieb alebo uskutočnených stavebných prác
 - saldo sa určuje na úrovni predmetu zákazky

vzorec

$$\text{Saldo}_{PZ} = \sum PP_{PZ} - \sum V_{PZ}$$

kde:

PZ – index - predmet zákazky

$\sum PP_{PZ}$ - suma poskytnutých preddavkov dodávateľovi na zákazku, ide o súčet hodnôt uvedených v sekcii č. 3 v stĺpci 3G za rovnaký predmet zákazky definovaný v stĺpci 3B

$\sum V_{PZ}$ - suma poskytnutého reálneho plnenia od dodávateľa na zákazku, ide o súčet hodnôt uvedených v sekcii č. 4 v stĺpci 4G za rovnaký predmet zákazky definovaný v stĺpci 4B

Saldo rozdiel poskytnutých preddavkov na zákazku a reálnej dodávky na tú istú zákazku:

(+) kladný rozdiel predstavuje preplatok, ktorý je dodávateľ povinný vrátiť prijímateľovi,

(-) záporný rozdiel predstavuje nedoplatok, ktorý je prijímateľ povinný dodatočne uhradiť dodávateľovi. Dodatočná úhrada nedoplatku vzniknutá po 31.12.2015 nebude považovaná za oprávnený výdavok a prijímateľ znáša hodnotu takéhoto nedoplatku v plnom rozsahu sám. Prijímateľ je povinný preukázať poskytovateľovi úhradu nedoplatku dodávateľovi.

- V časti „Dátum úhrady nedoplatku prijímateľom dodávateľovi“ vyplní sa v prípade, ak je saldo na konkrétnu zákazku záporné. Uvádza sa dátum skutočnej úhrady nedoplatku prijímateľa dodávateľovi (deň odpísania prostriedkov z účtu prijímateľa na úhradu nedoplatku).
- V časti „Dátum úhrady preplatku dodávateľom prijímateľovi“ vyplní sa v prípade, ak je saldo na konkrétnu zákazku kladné. Uvádza sa dátum prijatia úhrady preplatku dodávateľa prijímateľovi (deň pripísania prostriedkov/preplatku dodávateľa na účet prijímateľa).

6 Finančné vysporiadanie prijímateľa a poskytovateľa

- V poli „Mena“ preddefinované EUR.
- V časti „Suma preplatku, resp. nedoplatku voči poskytovateľovi“ vypočítajte saldo na základe nasledovných pravidiel:
 - sčítajte všetky preplatky dodávateľovi na všetkých zákazkách podľa údajov uvedených v sekcii č. 5
 - sčítajte všetky nedoplatky voči dodávateľovi na všetkých zákazkách podľa údajov uvedených v sekcii č. 5

Hodnota preplatkov dodávateľovi, predstavuje sumu, ktorú je prijímateľ povinný vrátiť poskytovateľovi v súlade a v lehote uvedenej v zmluve o poskytnutí NFP, príloha č. 1 Všeobecné zmluvné podmienky, čl. 14 ods. 6.

Hodnotu nedoplatkov znáša prijímateľ v plnom rozsahu sám v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP, príloha č. 1 Všeobecné zmluvné podmienky, čl. 14 ods. 7.

Hodnota preplatkov a nedoplatkov medzi zákazkami sa nesmie navzájom započítavať.

Prijímateľ je povinný informovať Poskytovateľa o dodaní tovarov/poskytnutí služieb alebo vykonaní stavebných prác, ktoré boli dodané/poskytnuté alebo vykonané po uhradení Preddavkovej platby Prijímateľom Dodávateľovi a to zaslaním zúčtovacej faktúry, príp. ďalšej podpornej dokumentácie a vo formáte Doplnujúcich údajov k preukázaniu dodania predmetu plnenia. Prijímateľ je povinný informovať Poskytovateľa o dodaní tovarov/ poskytnutí služieb alebo vykonaní stavebných prác v lehote do 15 dní po ich dodaní/poskytnutí alebo vykonaní, pričom posledné dodanie/poskytnutie alebo vykonanie musí byť reálne uskutočnené tak, aby mohlo byť týmto spôsobom oznámené Poskytovateľovi najneskôr do 31. júla 2016.

- V časti „Spôsob vysporiadania preplatku“ sa pre prípadný preplatok uvádza spôsob vysporiadania, ktorým je Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov.

Čísla účtov a variabilný symbol pre úhradu bude prijímateľovi oznámený príslušným projektovým manažérom.

7 Objem deklarovaných oprávněných výdavkov

- Sekcia 7 je „preklopením“ údajov zo Zoznamu deklarovaných výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 1 Doplňujúcich údajov k preukázaniu dodaniu predmetu plnenia v prípade výdavkov vzniknutých na základe preddavkových platieb (umiestnená v druhej záložke tohto dokumentu)

Nárokovaná suma v stĺpci „Spolu“ sa rovná sume „celkom“ (stĺpec 13 – „Nárokovaná suma“) z prílohy Zoznam deklarovaných výdavkov.

Tieto sumy predstavujú výšku výdavkov, ktoré prijímateľ v zmysle zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku považuje za oprávnené.

8 Zoznam príloh

- Uviesť poradové číslo a názov v štruktúre stanovenej tabuľkou.

9 Čestné vyhlásenie

- Štatutárny orgán/splnomocnený zástupca prijímateľa potvrdí pečiatkou a vlastným podpisom formulár

Posledná strana: vyplnía poskytovateľ.

- Formulár podpisuje osoba zodpovedná za schválenie.

Príloha č. 1 - Zoznam deklarovaných výdavkov

Zoznam deklarovaných výdavkov:

- Stĺpec (1): Uviesť poradové číslo výdavku
- Stĺpec (2): Uviesť názov výdavku – v prípade agregovanej položky uvedte „Faktúra č. XXXX“ zo stĺpca 4D).
- Stĺpec (3): Uviesť číslo vyúčtovacieho účtovného dokladu (faktúry) z tabuľky v sekcii č. 4 stĺpec 4D
- Stĺpec (4): Uviesť kód výdavku v súlade s rozpočtom zmluvy o poskytnutí NFP (príloha č. 5).
- Stĺpec (5): Uviesť aktivitu, ku ktorej sa výdavok viaže v súlade s rozpočtom zmluvy o poskytnutí NFP (príloha č. 5).
- Stĺpec (6): Uviesť „B“ pri bežnom výdavku a „K“ pri kapitálovom výdavku. Kritériom pre rozdelenie výdavkov na bežné a kapitálové je ich zaevidovanie v účtovníctve prijímateľa. V prípade nevyplnenia alebo nesprávneho vyplnenia stĺpca (6) Druh výdavku písmenom „B“ alebo „K“ bude nesprávne vypočítaná „Žiadaná suma bežných výdavkov“ alebo „Žiadaná suma kapitálových výdavkov“ v tabuľke v pravom hornom rohu „Zoznamu deklarovaných výdavkov“.
- Stĺpec (7): Uviesť kód ekonomickej klasifikácie:
 - Pre kapitálové výdavky prijímateľ uvádza: „721 006“
 - Pre bežné výdavky prijímateľ uvádza: „641 009“
- Stĺpec (8): Uviesť kód funkčnej klasifikácie: „0620“
- Stĺpec (9): Uviesť kód investičnej akcie
 - v prípade kapitálových výdavkov „21530“
 - v prípade bežných výdavkov sa pole nevyplnía
- Stĺpec (10): Uviesť výšku výdavku bez DPH.
- Stĺpec (11): Uviesť výšku DPH.
- Stĺpec (12): Uviesť súčet stĺpcov (10) + (11).
- Stĺpec (13): Uviesť výdavky deklarované prijímateľom ako oprávnené z výšky výdavku „Spolu“ v stĺpci (12). Výška nárokovanej sumy (stĺpec (13) deklarovanej prijímateľom nesmie presiahnuť výšku výdavku v stĺpci „Spolu“ (12). Pravidlo: $(13) \leq (12)$.
- Stĺpec (14): Uviesť príslušnú časť výdavku zo stĺpca „Spolu“ (12) prijímateľom nenárokovanú (neoprávnenú). Výpočet: $(14) = (12) - (13)$.
- V prípade, ak sú na niektorom účtovnom doklade výdavky, ktoré sa kódovo viažu k viacerým skupinám výdavkov rozpočtu projektu, resp. aktivít projektu, je prijímateľ povinný rozpočítať sumu výdavkov pripadajúcich na jednotlivé skupiny a aktivity a účtovný doklad zahrnúť do zoznamu deklarovaných výdavkov viackrát.
- Suma Celkom stĺpca (13) musí byť zhodná so sumou spolu žiadosti (sekcia 7) formulára.

Časť pre poskytovateľa

Poslednú časť tabuľky „Suma uznaná poskytovateľom“ vyplnía poskytovateľ na základe administratívnej kontroly, prípadne kontroly na mieste.

- Stĺpec (15): Uviesť výšku oprávneného výdavku uznaného poskytovateľom. Výška oprávneného výdavku nesmie presiahnuť výšku sumy zo stĺpca „Nárokovaná suma“ (13). Pravidlo: $(15) \leq (13)$.
- Stĺpec (16): Uviesť výšku neoprávneného výdavku poskytovateľa, pričom platí, že $(16) = (13) - (15)$.
- Stĺpec (17): Uviesť heslovité zdôvodnenie neoprávneného výdavku zo strany poskytovateľa