

Príloha 9.1: Žiadosť o platbu

Adresa Ústredia PPA:
Pôdohospodárska platobná agentúra
Sekcia projektových podpôr
Dobrovičova 12
815 26 BRATISLAVA

ŽIADOSŤ O PLATBU

Registrácia na Ú PPA:

FOND:	EPFRV	OS:	
PROGRAM:	PRV 2007 - 2013	OPATRENIE:	
		PODOPATRENIE:	

1 Identifikácia žiadosti o platbu

1. Zálohová platba		Poradové číslo Žiadosti o platbu:	
2. Zúčtovanie zálohovej platby		- priebežná	- záverečná
3. Predfinancovanie			
4. Zúčtovanie predfinancovania		Zúčtovanie zálohovej platby k ŽoP č.:	
5. Refundácia		Zúčtovanie predfinancovania k ŽoP č.:	
6. Paušálna platba		Kód žiadosti v IS (vyplňa PPA):	

2 Identifikácia prijemcu

Právna forma:			
Názov:			
IČO:			
IČ DPH:			
DIČ:			
Adresa: (ulica, obec)			PSČ:
Kontaktná osoba:			
Telefón:		Fax:	E-mail:

3 Identifikácia projektu

Názov projektu:			
Kód projektu:			
Číslo zmluvy:			

4 Identifikácia bankového účtu

Názov banky:			
Predčísle účtu:			
Číslo účtu:			
Kód banky:			
IBAN:			

5 Platba príspevku

Za obdobie uhradených výdavkov	Od	Do
Žiadam o vyplatenie finančných prostriedkov určených na financovanie projektu zo zdrojov EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v celkovej výške		
EUR		

6 Odhad dvoch nasledujúcich žiadostí o platbu

1. nasledujúca žiadosť o platbu	suma v EUR	mesiac/rok
2. nasledujúca žiadosť o platbu	suma v EUR	mesiac/rok

Príloha 9.2: Žiadosť o platbu

7 Zoznam príloh

Poradové číslo	Názov prílohy/číslo dokladu
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

8 Čestné vyhlásenie

Ako príjemca čestne vyhlasujem, že:

1. nárokovaná čiastka zodpovedá údajom uvedeným v účtovných dokladoch a v prílohe č. 1 k ŽoP, je matematicky správna a vychádza z účtovníctva,
 2. predložené účtovné doklady sú riadne zaznamenané účtovným zápisom v účtovníctve príjemcu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
 3. všetky úradne neosvedčené fotokópie predložené v rámci Žiadosti o platbu súhlasia s originálmi,
 4. oprávnené výdavky boli skutočne vykonané v rámci obdobia oprávnenosti (v prípade zálohovej platby sa začala realizácia projektu),
 5. nárokovaná čiastka je v súlade s ustanoveniami zmluvy,
 6. pravidlá štátnej pomoci, verejného obstarávania, ochrany životného prostredia a rovnosti príležitostí boli dodržané,
 7. umožním monitorovanie fyzického a finančného pokroku vrátane kontroly na mieste,
 8. požiadavky na informovanie verejnosti boli dodržané v súlade s ustanoveniami zmluvy,
 9. príjemca má vyrovnané záväzky (netýka sa príjemcov operácií Technickej pomoci):
 - o voči správcovi dane v zmysle zákona č. 511/1992 o správe daní a poplatkov a o zmenách v systave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov (splnenie daňových povinností),
 - o voči príslušnému obecnému/mestskému úradu v súvislosti s uhradením dane z nehnuteľností,
 - o voči Colnému úradu,
 - o voči Sociálnej poisťovni za všetkých zamestnancov podniku,
 - o voči všetkým zdravotným poisťovniam zamestnancov,
 - o voči bývalým štátnym fondom rezortu Ministerstva pôdohospodárstva SR,
 - o voči Slovenskému pozemkovému fondu (v prípade, ak príjemca má uzatvorené nájomné zmluvy so SPF),
 - o voči Správe finančnej kontroly,
 - o voči Pôdohospodárskej platobnej agentúre.
- podnik nie je v likvidácii, neprebíha voči nemu konkurzné konanie, resp. reštrukturalizácia a na majetok, ktorý je predmetom projektu, neprebíha exekučné konanie,
- obec nie je v nútenej správe (týka sa len relevantných príjemcov).

Ďalej vyhlasujem, že originály dokumentácie tejto platby, definované na priloženom zozname, sú v držbe príjemcu, náležite opečiatkované, podpísané a prístupné na konzultovanie pre účely kontroly.

Som si vedomý skutočnosti, že v prípade nesplnenia podmienok zmluvy, alebo v prípade nesprávne nárokových finančných prostriedkov v tejto žiadosti je možné, že príspevok nebude vyplatený, bude upravený, alebo vyžiadané vrátenie neoprávnene vyplatených finančných prostriedkov.

Som si vedomý možných trestných následkov a sankcií v prípade uvedenia nepravdivých, alebo neúplných údajov. Zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú uvedených údajov a skutočností.

Meno a priezvisko, titul (štatutárneho zástupcu):

Podpis príjemcu (štatutárneho zástupcu):

Miesto:

Dátum:

Úradné osvedčenie podpisu príjemcu:

(netýka sa príjemcu MP SR, PPA a NSRV)

Príloha 9.3: Žiadosť o platbu

Príloha číslo 1: Zoznam deklarovaných výdavkov

Kód projektu:		Poradové číslo žiadosti:	
Názov príjemcu:		Mena, v ktorej sú výdavky deklarované:	EUR

Deklarovaná suma bežných výdavkov:	
Deklarovaná suma kapitálových výdavkov:	
Deklarovaná suma celkom:	0,00

P.č.	Rozpis oprávnených výdavkov projektu zo Zmluvy	Číslo účtovného dokladu (faktúry)	Dátum úhrady	Suma deklarovaná príjemcom				Rozpočtová klasifikácia výdavku			
				Výška výdavku bez DPH	DPH	Spolu	Nárokovaná suma	Druh výdavku Bežný (B) Kapitálový (K)	Kód ekonomickej klasifikácie	Kód funkčnej klasifikácie	Kód investičnej akcie
				v EUR	v EUR	v EUR	v EUR				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
Celkom						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Príloha bude vypracovaná vo formáte MS Excel a predkladaná aj v elektronickej forme na CD.

Vypĺňa príjemca:

Vypracoval:

Dátum:

Podpis:

Príloha 9.4: Žiadosť o platbu

Príloha číslo 1:

Použitie žiadanej zálohovej platby

Kód projektu:	
Názov príjemcu:	

Výdavky na projekt			
(1)	Mena výdavkov:	EUR	
(2)	Schválený nenávratný finančný príspevok (NFP):		EUR
(3)	Relevantná časť rozpočtu (RČR):		EUR
(4)	Podiel RČR na NFP:		%

Zálohové platby		EUR	%	Počet
(5)	Poskytnuté zálohové platby celkom			
(6)	z toho: zúčtované zálohové platby			-
(7)	nezúčtované zálohové platby			-
(8)	Žiadaná zálohová platba			
(9)	Zálohové platby celkom			-
(10)	z toho: nezúčtované zálohové platby			-

Použitie žiadanej zálohovej platby		Suma deklarovaná príjemcom					Suma uznaná PPA	Poznámka
P.č.	Rozpis oprávnených výdavkov projektu zo Zmluvy	Výška výdavku bez DPH	DPH	Spolu	Nárokovaná suma	Nenárokovaná suma		
		v EUR	v EUR	v EUR	v EUR	v EUR	v EUR	
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(20)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
Celkom								

Príloha bude vypracovaná vo formáte MS Excel a predkladaná aj v elektronickej forme na CD.

Vypĺňa príjemca:

Vypracoval:

Dátum:

Podpis:

Vypĺňa PPA:

Kontroloval:

Dátum:

Podpis:

Schválil:

Dátum:

Podpis:

Príloha 9.5: Žiadosť o platbu

Príloha číslo 1:

Výpočet paušálnej platby
k opatreniu č. 1.5 Odbytové organizácie výrobcov

Kód projektu:	
Názov príjemcu:	
Prepočítací kurz SKK/EUR	

	Výpočet paušálnej platby	Obdobie trvania projektu				
		1. rok/ 20..	2. rok/ 20..	3. rok/ 20..	4. rok/ 20..	5. rok/20..
1.	Percentuálna sadzba do milióna EUR	5,00%	5,00%	4,00%	3,00%	2,00%
2.	Percentuálna sadzba nad milión EUR	2,50%	2,50%	2,00%	1,50%	1,50%
3.	Výška oprávnených tržieb v SKK					
4.	Výška oprávnených tržieb v EUR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	Výška paušálnej platby do milióna EUR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.	Výška paušálnej platby nad milión EUR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.	Výška paušálnej platby spolu v EUR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.	Maximálny strop v relevantnom roku v EUR	100 000	100 000	80 000	60 000	50 000
9.	Nárokovaná paušálna platba v EUR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.	Nárokovaná paušálna platba v SKK	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Príloha bude vypracovaná vo formáte MS Excel a predkladaná aj v elektronickej forme na CD.

Vypĺňa príjemca:

Vypracoval: Dátum: Podpis:
--

Príloha 9.6: Žiadosť o platbu

Pokyny k vyplneniu žiadosti o platbu

Všeobecne

Vypĺňa príjemca

Príjemca vyplní formulár žiadosti o platbu (ďalej len "ŽoP") za predpokladu, že pre projekt je schválený príspevok z EPFRV a je podpísaná zmluva na projekt (s výnimkou Operácií technickej pomoci).

Pre všetky druhy platieb existuje jeden formulár žiadosti o platbu.

Žiadosť je zasielaná doporučene poštou na adresu uvedenú v ľavom hornom rohu formulára ŽoP, alebo predkladaná príjemcom v podateľni Ústredia Pôdohospodárskej platobnej agentúry v Bratislave (ďalej PPA).

Informácia o registrovaných ŽoP na PPA bude zverejnená na internetovej stránke <http://www.apa.sk>, kde bude uvedený aj kód ŽoP, ktorý na formulári ŽoP vyplní PPA.

Všetky údaje uvedené v žiadosti o platbu musia byť v súlade so Zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, prípadne obdobnej zmluvy (ďalej iba Zmluva).

Žiadosť sa vyplňuje elektronicky, rukou vyplňované žiadosti nebudú akceptované.

V prípade, ak príjemca určitú časť žiadosti o platbu nevyplní, príslušné políčko zostane prázdne.

Do 31.12.2008 predkladá príjemca ŽoP spolu so stanovenými prílohami v SKK a zároveň PPA vypláca NFP v SKK; od 1.1.2009 predkladá príjemca ŽoP spolu so stanovenými prílohami v EUR a zároveň PPA vypláca NFP v EUR. Sumy uvedené v SKK sa na menu EUR prepočítajú konverzným kurzom 30,1260 SKK/1 EUR.

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

Os: Uviest' číslo prioritnej osi v súlade so zmluvou.

Opatrenie: Uviest' číslo opatrenia v súlade so zmluvou.

Podopatrenie: Uviest' číslo podopatrenia v súlade so zmluvou.

Upozornenie: V prípade zmien údajov vyplnených v Žiadosti o platbu oproti Zmluve, pri ktorých je nutné vypracovať dodatok k Zmluve, je potrebné tieto oznámiť na PPA písomnou formou skôr, ako je podaná Žiadosť o platbu.

1 Identifikácia žiadosti o platbu

Typ platby označiť v príslušnom políčku znakom „x“.

Zálohovú platbu označiť len v prípade projektu, ktorý má podľa zmluvy schválený systém zálohových platieb a príslušná ŽoP je zálohová.

Predfinancovanie označiť len v prípade projektu, ktorý má podľa zmluvy schválený systém predfinancovania.

Paušálnu platbu označiť v prípade projektov, ktoré sa vzťahujú na zmluvu o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z opatrenia 142 Podporovanie vzniku odbytových organizácií výrobcov.

Poradové číslo žiadosti zodpovedá poradiu predkladania žiadostí príjemcom **bez ohľadu na typ žiadosti**.

Priebežnú platbu označiť pri predkladaní každej ŽoP okrem žiadosti o poslednú, tzv. záverečnú platbu.

Záverečnú platbu označiť pri predkladaní poslednej žiadosti o platbu.

Zúčtovanie zálohovej platby k ŽoP č. - príjemca vyplní číslo ŽoP - zálohová platba, ku ktorej predkladá zúčtovanie.

Zúčtovanie predfinancovania k ŽoP č. - príjemca vyplní číslo ŽoP - predfinancovanie, ku ktorej predkladá zúčtovanie.

Kód v IS. Nevypĺňať. Vyplní PPA.

2 Identifikácia príjemcu

Uviest' právnu formu príjemcu (podľa Štatistického registra organizácií z internetovej stránky Štatistického úradu SR: <http://www.statistics.sk/pls/wregis/ciselniky?kc=0056>).

Uviest' názov príjemcu.

Uviest' identifikačné číslo organizácie a daňové identifikačné číslo.

Uviest' adresu príjemcu (ulica, obec, PSČ).

Kontaktná osoba : Uviest' meno osoby, ktorá je u príjemcu evidovaná ako osoba oprávnená komunikovať s PPA ohľadom podávania informácií k predmetnej žiadosti o platbu, a kontaktné údaje danej osoby.

Príloha 9.6: Žiadosť o platbu

3 Identifikácia projektu

Uviest' plný názov projektu (pri operáciách technickej pomoci názov aktivity).

Uviest' kód projektu v súlade so zmluvou.

Uviest' číslo zmluvy.

4 Identifikácia bankového účtu

V súlade so zmluvou uviest' údaje o bankovom účte, na ktorý PPA prevedie žiadaný príspevok:

Uviest' plný názov banky/finančnej inštitúcie.

Uviest' predčíslenie a číslo účtu, kód banky, IBAN.

5 Platba príspevku

Uviest' obdobie, ku ktorému sa vzťahuje platba oprávnených výdavkov v súlade so zmluvou.

V žiadosti uviest' ako dátum začatia obdobia pre platbu príspevku dátum dňa, ktorý nasleduje po poslednom dni obdobia uhradených výdavkov uvedenom príjemcom v poslednej predkladanej žiadosti.

Pri poslednej, t. j. záverečnej ŽoP uviest' konečný dátum pre obdobie platby príspevku nie neskorší ako oficiálny dátum ukončenia projektu.

Uviest' výšku finančných prostriedkov požadovanú na platbu v danej ŽoP.

6 Odhad dvoch nasledujúcich žiadostí

Tento bod slúži pre lepšie naplánovanie budúcich výdavkov PPA.

Príjemca uvedie odhadovanú sumu v nasledujúcich dvoch žiadostiach o platbu a mesiac a rok predloženia daných žiadostí. V prípade, že predkladá záverečnú ŽoP dané polia nevyplnía.

Odhadované sumy nie sú pre príjemcu záväzné, ale musia byť v súlade s predpokladanou realizáciou projektu.

7 Zoznam príloh

Príjemca predkladá všetky povinné prílohy k ŽoP podľa Zoznamu príloh k Žiadosti o platbu pre príslušné opatrenia, ktoré sú uverejnené na internetovej stránke <http://www.apa.sk>.

Poradie príloh je potrebné rozpisovať v takom poradí, v akom sú uvedené v Zozname príloh k ŽoP.

Uviest' poradové číslo prílohy. Poradové číslo prílohy vo formulári ŽoP vyplní príjemca aj vpravo dolu na príslušnom dokumente (príslušnej prílohe) k Žiadosti o platbu.

Uviest' názov dokladu a číslo vystaveného dokladu (externé číslo) k Žiadosti o platbu.

V poradí prvá povinná príloha je Príloha č. 1 k formuláru ŽoP, ktorá je predkladaná podľa typu platby nasledovne:

Typ platby:	Predkladaná povinná príloha č. 1:
Refundácia	Príloha č. 1 Zoznam dekladovaných výdavkov
Predfinancovanie	Príloha č. 1 Zoznam dekladovaných výdavkov
Zálohová platba	Príloha č. 1 Použitie zálohovej platby
Zúčtovanie zálohovej platby	Príloha č. 1 Zoznam dekladovaných výdavkov
Paušálna platba	Príloha č. 1 Výpočet paušálnej platby (platí v prípade príjemcu opatrenia 142 Podporovanie vzniku odbytových organizácií výrobcov)

V prípade podania žiadosti o zálohovú platbu, predloží príjemca ako prílohu č. 2 Vyhlásenie o realizácii projektu, resp. v prípade príjemcu operácie Národná sieť rozvoja vidieka predloží príjemca Ročný pracovný program.

8 Čestné prehlásenie

Príjemca potvrdí žiadosť pečiatkou a vlastným podpisom. V prípade, že nedisponuje pečiatkou iba vlastným podpisom.

V prípade opatrenia 125 Skvalitnenie a rozvoj infraštruktúry súvisiacej s rozvojom a prispôbovaním poľnohospodárstva a lesníctva a operácií technickej pomoci môže štatutárny orgán príjemcu zastúpiť zodpovedný pracovník príjemcu.

Upozornenie: Podpis príjemcu na Žiadosti o platbu musí byť úradne overený, táto podmienka sa nevzťahuje na prípady, kedy je príjemcom MP SR a PPA.

Príloha 9.6: Žiadosť o platbu

Príloha č. 1 k Žiadosti o platbu

Zoznam deklarovaných výdavkov

Príloha bude vypracovaná vo formáte MS Excel a predkladaná aj v elektronickej forme na CD.

Všeobecná identifikácia:

Uviest' Príloha číslo 1.

Uviest' kód projektu podľa zmluvy v súlade s formulárom ŽoP časťou 3 "Identifikácia projektu".

Uviest' názov príjemcu v súlade s formulárom ŽoP časťou 2 "Identifikácia príjemcu".

Poradové číslo žiadosti o platbu musí byť zhodné s poradovým číslom uvedeným vo formulári ŽoP časť 1 "Identifikácia žiadosti o platbu".

Vybrať menu, v ktorej sú výdavky deklarované.

Upozornenie: Príloha "Zoznam deklarovaných výdavkov" sa nevyplňa pri žiadosti o platbu typu „zálohová platba“ a "paušálna platba". V týchto prípadoch sú vyplňané prílohy Použitie žiadanej zálohovej platby (pri žiadosti o zálohovú platbu) a Výpočet paušálnej platby (pri žiadosti o paušálnu platbu). Pri žiadosti o platbu typu "zúčtovanie zálohovej platby" sa príloha Zoznam deklarovaných výdavkov vyplňa.

Zoznam deklarovaných výdavkov:

Príjemca vyplňa stĺpce (1) až (8). Ak je príjemcom štátna rozpočtová organizácia vyplňa stĺpce (1) až (12).

Stĺpec (1): Uviest' poradové číslo výdavku podľa Zmluvy.

Stĺpec (2): Uviest' presný názov výdavku zo Zmluvy, ktorý si príjemca nárokuje v danej ŽoP.

Stĺpec (3): Vyplniť číslo dokladu (faktúry) vzťahujúce k danému výdavku. V prípade, že k výdavku sa vzťahuje viacero faktúr, je potrebné zaznamenať všetky do príslušného stĺpca k príslušnému výdavku pod seba.

Stĺpec (4): Uviest' dátum uskutočnenej úhrady podľa výpisu z bankového účtu, resp. výdavkového pokladničného dokladu. V prípade, že je faktúra uhradená na viacerých bankových výpisoch, je potrebné zaznamenať všetky do príslušného stĺpca k príslušnej faktúre pod seba.

Upozornenie: Stĺpec (4) sa nevyplňa pri žiadosti o predfinancovanie.

Stĺpec (5): Uviest' výšku výdavku bez DPH.

Stĺpec (6): Uviest' výšku DPH.

Stĺpec (7): Uviest' súčet stĺpcov (5) + (6).

Stĺpec (8): Uviest' výdavky deklarované príjemcom ako oprávnené z výšky výdavku „Spolu“ v stĺpci (7). Výška nárokovanej sumy (stĺpec (8)) deklarovanej príjemcom nesmie presiahnuť výšku výdavku v stĺpci „Spolu“ (7). Pravidlo: $(8) \leq (7)$. Nárokovaná suma je uvádzaná za všetky zdroje financovania vrátane vlastných zdrojov príjemcu. Rozdelenie nárokovanej sumy na zdroje financovania je v kompetencii riadiaceho orgánu alebo sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom.

Stĺpce (9) až (12) vyplňajú len štátne rozpočtové organizácie.

Stĺpec (9): Uviest' „B“ pri bežnom a „K“ pri kapitálovom výdavku. Kritériom pre rozdelenie výdavkov na bežné a kapitálové je v zmysle Opatrenia MF SR. V prípade nevyplnenia alebo nesprávneho vyplnenia stĺpca (9) Druh výdavku písmenom „B“ alebo „K“ bude nesprávne vypočítaná „Deklarovaná suma bežných výdavkov“ alebo „Deklarovaná suma kapitálových výdavkov“ v tabuľke v pravom hornom rohu „Zoznamu deklarovaných výdavkov“.

Stĺpec (10): Uviest' kód ekonomickej klasifikácie.

Stĺpec (11): Uviest' kód funkčnej klasifikácie.

Stĺpec (12): Pri kapitálových výdavkoch uviest' kód investičnej akcie.

Príjemca vyplní Meno osoby zodpovednej za vypracovanie Prílohy č. 1, dátum vystavenia a podpis zodpovednej osoby.

Použitie žiadanej zálohovej platby

Príloha bude vypracovaná vo formáte MS Excel a predkladaná aj v elektronickej forme na CD.

Prílohu "Použitie žiadanej zálohy" predkladá príjemca v prípade žiadosti o platbu - zálohová platba. Pri zúčtovaní zálohovej platby predkladá príjemca prílohu Zoznam deklarovaných výdavkov.

Uviest' kód projektu podľa zmluvy v súlade s formulárom ŽoP časťou 3 "Identifikácia projektu".

Uviest' názov príjemcu v súlade s formulárom ŽoP časťou 2 "Identifikácia príjemcu".

Príloha 9.6: Žiadosť o platbu

Relevantná časť rozpočtu (ďalej len "RČR") sa vyplňa v zmysle Systému finančného riadenia Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka, v ktorom je pre jednotlivé opatrenia stanovená maximálna výška relevantnej časti rozpočtu nasledovne:

Číslo opatrenia	Názov opatrenia	Výška RČR
125	Skvalitnenie a rozvoj infraštruktúry súvisiacej s rozvojom a prispôbovaním poľnohospodárstva a lesníctva	100 % schváleného nenávratného finančného príspevku (NFP)
321	Základné služby pre hospodárstvo a vidiecke obyvateľstvo	max. 80 % schváleného NFP
322	Obnova a rozvoj dedín	max. 80 % schváleného NFP
431	Chod MAS, získavanie zručností a animácia územia	max. rozpočet 12 po sebe idúcich kalendárnych mesiacov projektu na chod MAS
	Národná sieť rozvoja vidieka	100 % rozpočtu programu NSRV

Riadok (1): Prijemca vyplní menu výdavkov.

Riadok (2): Prijemca vyplní výšku nenávratného finančného príspevku na projekt, ktorý mu bol schválený v súlade so zmluvou.

Riadok (3): Prijemca vyplní výšku Relevantnej časti rozpočtu.

Riadok (4): Prijemca vyplní % podiel výšky relevantnej časti rozpočtu na výške celkových oprávnených výdavkov projektu.

Riadky (5) - (10) sa týkajú zálohových platieb (poskytnutých i žiadavej v predkladanej žiadosti).

platby. % poskytnutých zálohových platieb celkom sa počíta zo základu RČR, % zúčtovaných a nezúčtovaných zálohových platieb

Riadok (8): Prijemca uvedie výšku zálohovej platby, o ktorú v žiadosti o platbu žiada. % žiadanej zálohovej platby sa počíta zo základu RČR.

Riadok (9): Súčet riadkov (5) a (8).

Riadok (10): Súčet riadkov (7) a (8).

Stĺpce (11) - (17) sa týkajú plánovaného použitia zálohovej platby, o ktorú v danej žiadosti žiada prijemca.

Stĺpec (11): Uviest' poradové číslo výdavku.

Stĺpec (12): Uviest' presný názov výdavku zo Zmluvy.

Stĺpec (13): Uviest' výšku výdavku bez DPH.

Stĺpec (14): Uviest' výšku DPH.

Stĺpec (15): Uviest' súčet stĺpcov (13) + (14).

(stĺpec (16)) plánovanej príjemcom nesmie presiahnuť výšku výdavku v stĺpci „Spolu“ (15). Pravidlo: $(16) \leq (15)$. Nárokováná

Stĺpec (17): Uviest' príslušnú časť výdavku zo stĺpca „Spolu“ (15) príjemcom nenárokovanú (neoprávnenú). Výpočet: $(17) = (15) - (16)$.

Stĺpce (18) a (19) vyplňa PPA.

Prijemca vyplní Meno osoby zodpovednej za vypracovanie Prílohy č. 1, dátum vystavenia a podpis zodpovednej osoby.

Výpočet paušálnej platby

Príloha bude vypracovaná vo formáte MS Excel a predkladaná aj v elektronickej forme na CD.

Vypĺňajú príjemcovia opatrenia 142 Podporovanie vzniku odbytových organizácií výrobcov.

Uviest' kód projektu podľa zmluvy v súlade s formulárom ŽoP časťou 3 "Identifikácia projektu".

Uviest' názov príjemcu (resp. názov OOV) v súlade s formulárom ŽoP časťou 2 "Identifikácia príjemcu".

Vyplní výmenný kurz SKK/EUR v zmysle Zmluvy .

V tabuľke Výpočet paušálnej platby prijemca **vypĺňa iba** riadok (3).

Prijemca **vypĺňa iba jeden stĺpec** tabuľky na výpočet paušálnej platby, a to ten stĺpec, ktorý príslúcha roku, za ktorý si uplatňuje nárok na podporu (poradie roka, za ktorý prijemca uvádza výšku oprávnených tržieb, zodpovedá poradiu žiadosti o platbu, ktorú prijemca predkladá v rámci opatrenia 142). Pre príslušný rok prijemca zároveň vyplní kalendárny rok.

Riadky (1), (2) Percentuálna sadzba do/nad milión EUR a riadok (9) Maximálny strop v relevantnom roku sú stanovené v Príručke pre žiadateľa o poskytnutie NFP.

Riadok (3): Výška oprávnených tržieb, z ktorých sa vypočíta paušálna platba - vyplňa prijemca.

Riadky (4) - (10): prijemca nevyplňa, vypočítajú sa automaticky.

Prijemca vyplní Meno osoby zodpovednej za vypracovanie Prílohy č. 1, dátum vystavenia a podpis zodpovednej osoby.