

Vysvetlivky
1. Uvedie sa číslo účtu, na ktorý budú poukazované prostriedky v zmysle príslušnej Zmluvy o poskytnutí grantu.
2. Uvedie sa v zmysle obchodného/živnostenského registra.
3. Prijímateľ uvedie vo formáte MM/RRRR v zmysle Zmluvy o poskytnutí grantu.
4. Prijímateľ zvolí typ platby z preddefinovanej ponuky a v súlade so Zmluvou o poskytnutí grantu.
5. kód ŽoP/ŽoV obsahuje 4 číslice, prvé dve číslice sa pridelujú podľa typu žiadosti a tretia a štvrtá podľa poradia žiadosti v projekte: typ žiadosti 21 – predfinancovanie 22 - zúčtovanie predfinancovania 23 - refundácia 24 - zálohová platba 25 - zúčtovanie zálohovej platby 26 – žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov poradové číslo ŽoP/ŽoV v rámci Projektu (uvádza sa vo formáte „00“). Príklady: šiesta žiadosť v rámci projektu predložená ako ŽoP typ refundácia by mala kód 2306, desiata žiadosť v rámci projektu predložená ako ŽoP zúčtovanie predfinancovania by mala kód 2210.
6. Prijímateľ vyplní údaje v súlade so Zmluvou o poskytnutí grantu (v prípade poskytnutia predfinancovania alebo poskytnutia zálohovej platby sa jedná o nárokové finančné prostriedky a v prípade zúčtovania predfinancovania, zúčtovania zálohovej platby a refundácie sa jedná o deklarované výdavky). Do tabuľky č. 6 sa uvádzajú údaje predložených účtovných dokladov v rámci tejto ŽoP.
7. Oprávnenosť výdavkov sa posudzuje v zmysle príslušných ustanovení Zmluvy o poskytnutí grantu. Medzi neoprávnené výdavky patrí napr. DPH, pokuty a pod.
8. Uvádza sa vždy externé číslo účtovného dokladu. V prípade, že doklad nemá externé číslo, uvádza sa číslo interného účtovného dokladu zavedené v účtovníctve Prijímateľa.
9. Uvádza sa, či ide o interné alebo externé číslo účtovného dokladu v nadväznosti na číslo účtovného dokladu uvedené v stĺpci "Číslo účtovného dokladu". Uvádzajú sa iba účtovné doklady súvisiace s nárokovými výdavkami v rámci Programu Bohunice.
10. Uvádza sa číslo zmluvy/dodatku v prípade, ak účtovný doklad uvedený v zozname sa viaže k zmluve, ktorú má Prijímateľ uzatvorenú s dodávateľom. V prípade vykonávania činnosti Prijímateľom, uvedie sa Zmluva o poskytnutí grantu.
11. Vybrať iba relevantnú možnosť.
12. Prijímateľ uvedie aktuálny stav spolufinancovania Projektu z Iných zdrojov Prijímateľa za aktuálne obdobie, t.j. od predošlej ŽoP ku kňu predloženia tejto ostatnej ŽoP (s presne definovaným rozsahom činností a k nim prislúchajúcimi hodnotami týchto činností). V prípade potreby sa zoznam činností uvedie do samostatnej prílohy k ŽoP. Prijímateľ presne definuje obdobie vykonania činností.
13. Uvedie sa hodnota faktúrovaných činností odo dňa predloženia predošlej ŽoP ku dňu predloženia tejto ostatnej ŽoP.
14. Uvedie sa kumulatívna hodnota faktúrovaných činností v rámci Projektu od začiatku fakturácie až ku dňu predloženia tejto ostatnej ŽoP.
15. Uvedie sa dokumentácia priložená k žiadosti o platbu, napr. faktúra, bankový výpis, pracovné výkazy, sumarizačné hárky, zmluvy, dodacie listy, preberacie protokoly (záverečný akceptačný protokol dodávky "DAP" je povinnou prílohou k poslednej ŽoP), údaje z interného účtovníctva Prijímateľa a pod. - v zmysle usmernenia Národnej agentúry.
16. Uvedie sa v zmysle obchodného/živnostenského registra.