Ako podať žiadosť o platbu návod krok za krokom

Dokedy	Ako	Koľkokrát	Pomoc
Najneskôr do 1 mesiaca od ukončenia obnovy (podrobne v časti 1).	Iba **online na www.obnovdom.sk**. Nepodpisujete, nič neposielate poštou.	Žiadosť o platbu sa podáva **iba raz**.	Infolinka SAŽP **0850 221 715**, po – pi 8:00 – 16:00

10 minút

Ak máte všetko vopred pripravené, vyplnenie žiadosti vám zaberie menej ako 10 minút.
Pripravené znamená: máte poruke **zmluvu** a ďalšie údaje z časti 2 a všetky **povinné prílohy žiadosti o platbu máte naskenované alebo odfotené** v počítači. Rozpracovanú žiadosť **nie je možné uložiť** a dokončiť neskôr – preto si najprv všetko pripravte a až potom začnite online formulár vypĺňať.

1 Kedy a dokedy žiadosť podať

Žiadosť o platbu podáte **po ukončení obnovy**. Dátum reálneho ukončenia stavebných prác/inštalácie nového zdroja energie uvádza dodávateľ v Preberacom protokole, resp. v Doklade o inštalácii a uvedení zariadenia do prevádzky. Lehota je **1 mesiac** a plynie od skutočnosti, ktorá nastala **neskôr**: od ukončenia obnovy (realizácie projektu) alebo od nadobudnutia účinnosti zmluvy.

Príklad	Zmluva účinná od	Posledné práce ukončené	Žiadosť podajte najneskôr do
Všetky práce ste ukončili až po nadobudnutí účinnosti zmluvy	15. januára	**10. marca**	**10. apríla**
Všetky práce ste ukončili ešte pred nadobudnutím účinnosti zmluvy	**20. februára**	5. januára	**20. marca**

Pozor! Žiadosť o platbu sa podáva **len raz**. Nepodanie včas je **podstatné porušenie zmluvy** – SAŽP môže od zmluvy odstúpiť a žiadať vrátenie zálohy. Dohodnite sa s dodávateľom, aby vám faktúru a Preberací protokol/Doklad o inštalácii a uvedení zariadenia do prevádzky vystavil **hneď** po ukončení prác/inštalácii nového zdroja energie.

2 Čo si pripraviť skôr, ako začnete online formulár vypĺňať

A. Potrebné údaje – nájdete ich v týchto dokumentoch:

Údaj	Kde údaj/-e nájdete	Vypĺňate v kroku
Identifikátor žiadosti – 14 číslic (napr. 26011000113093)	Zmluva o poskytnutí príspevku, **článok 2 bod 2.2, ktorú Vám poslala SAŽP** (v zmluve zverejnenej na internete je začiernený).	1
Rodné číslo prijímateľa (napr. 8551021234)	Osoba z **prvej strany zmluvy**. Píše sa **bez lomky.**	1
E-mail, telefón, číslo účtu (IBAN)	Sú predvyplnené – iba skontrolujte. Ak sa zmenili, upravte.	2
Údaje o rodinnom dome	Sú predvyplnené – skontrolujte a doplňte chýbajúce údaje.	3
Čo ste dali urobiť	Preberací protokol, resp. Doklad o inštalácii – zaškrtnete presne to, čo je v nich označené, čiže opatrenia, ktoré ste realizovali.	4
Čím ste vykurovali rodinný dom pred obnovou a čím ho vykurujete teraz	Podľa skutkového stavu domu.	5
Podlahová plocha, ktorú vykurujete (m^2)	Projekt domu, energetický certifikát, znalecký posudok – alebo si ju vypočítate sami (postup ako ju vypočítate, je uvedený v rámčeku nižšie).	5

Čo je podlahová plocha a ako ju zistím?

Súčet plôch podláh **všetkých miestností, ktoré vykurujete**: izby, kuchyňa, kúpeľňa, WC, chodba, vykurované podkrovie, vykurovaná pivnica alebo vykurovaná garáž. **Nezapočítavajte** nevykurované miestnosti: nevykurovanú špajzu, nevykurovanú garáž, nevykurovanú pivnicu alebo povalu, terasu, balkón ani lodžiu.

Výpočet: dĺžka × šírka každej vykurovanej miestnosti, výsledky sčítajte. Príklad: obývačka 5 × 4 = 20 m² · spálňa 4 × 3,5 = 14 m² · detská izba 3,5 × 3 = 10,5 m² · kuchyňa 4 × 3 = 12 m² · kúpeľňa s WC 3 × 2 = 6 m² · chodba 5 × 1,5 = 7,5 m² → **spolu 70 m²**. Do formulára píšete celé číslo (bez desatinných miest).

B. Doklady – naskenované alebo odfotené, každý súbor **najviac 20 MB**, vo formáte PDF, JPG, JPEG, PNG, DOC, DOCX, HEIC alebo HEIF. Do jedného poľa môžete nahrať **viac súborov** (napr. 3 faktúry).

Doklad	Kedy ho potrebujete	Kam ho nahráte v kroku 7/9
Preberací protokol podľa vzoru + **doklad o stavebnom odpade**	opatrenia **A** (zateplenie, okná, dvere, krytina)	pole **Preberací protokol** – oba doklady
Doklad o inštalácii a uvedení zariadenia do prevádzky podľa vzoru	opatrenia **B** (zdroj tepla, regulácia, smart merač)	pole **Doklad o inštalácii**
Revízna správa komína	len **B.3d** nový komín a **B.3e** vyvložkovanie	pole **Doklad o inštalácii**
Faktúry (konečné, nie zálohové)	vždy, ku každému opatreniu	pole **Faktúra**
Fotodokumentácia podľa vzoru	vždy, ku každému opatreniu	pole **Fotodokumentácia**
Plnomocenstvo s úradne overeným podpisom	len pri **novej/zmenenej** splnomocnenej osobe	pole **Plnomocenstvo** – zobrazí sa, len ak sa vás týka
Iné - napr. doklad o účte, vysvetlenie k chýbajúcim fotografiám, úradný preklad, vyjadrenie dodávateľa k materiálu, čestné vyhlásenie k odpadu, potvrdenie zberného dvora	len ak sa vás týka	pole **Ďalšie doklady**

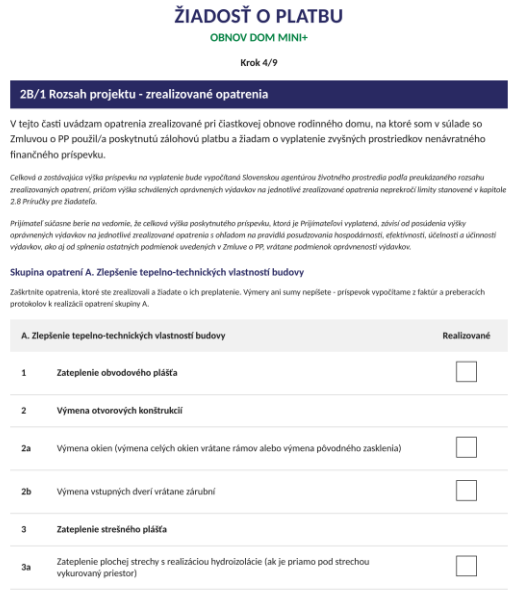
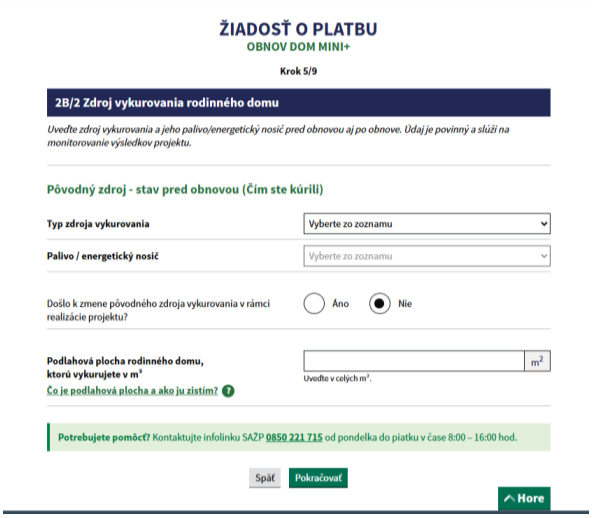
Čo musia doklady obsahovať, si skontrolujte v dokumente **Kontrolný zoznam príloh k žiadosti o platbu** na www.obnovdom.sk. **Tip:** všetky súbory si uložte do jedného priečinka a pomenujte ich, napr. faktura_okna.pdf, protokol.pdf, foto.pdf.

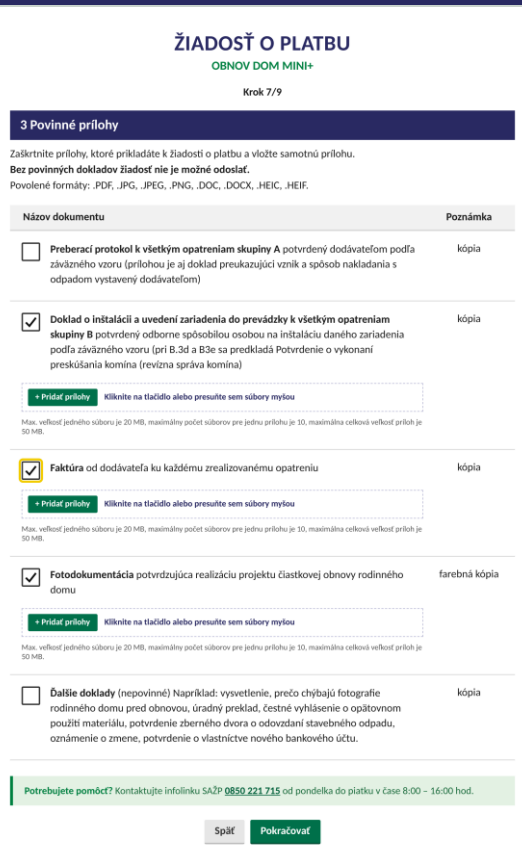
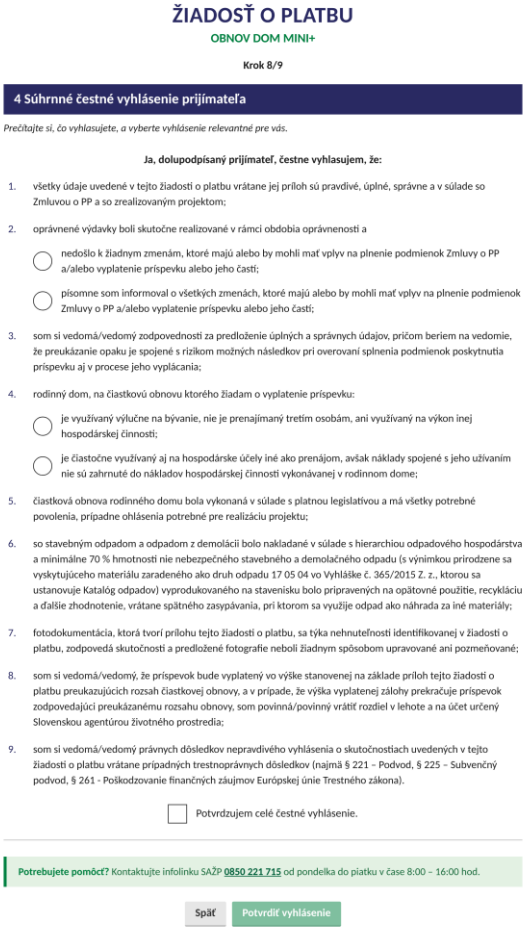
3 Vypĺňame formulár krok za krokom

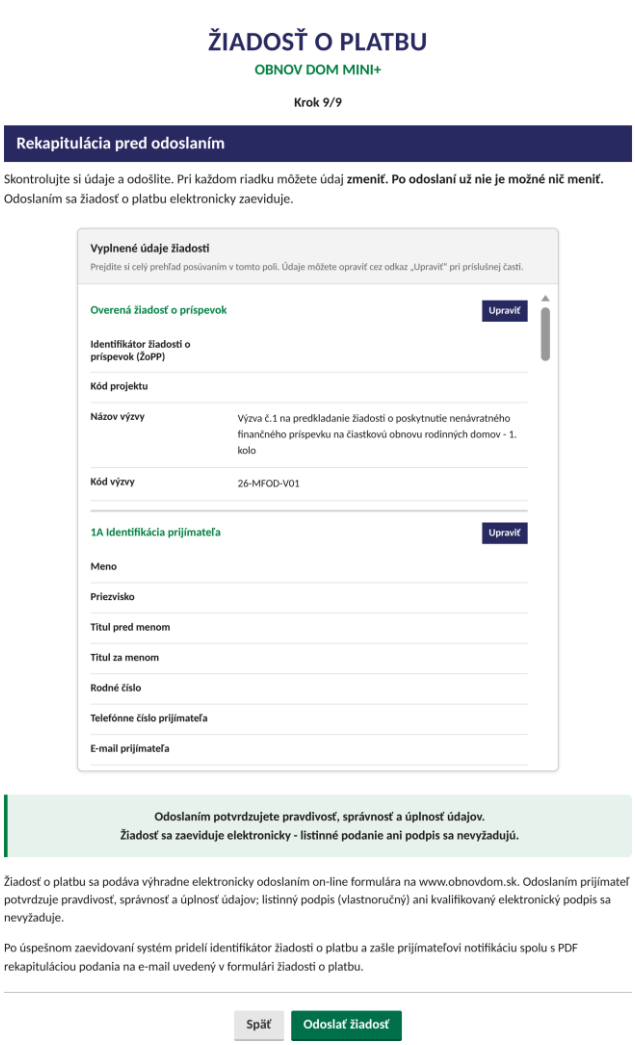
Formulár otvoríte na **www.obnovdom.sk** v menu **Žiadosť o platbu**. Predvyplnené údaje zo zmluvy a zo žiadosti o príspevok **skontrolujte**. Na ďalšiu obrazovku sa dostanete tlačidlom **Pokračovať**, až keď sú vyplnené všetky povinné údaje. Tlačidlom **Späť** sa vrátite bez straty údajov.

Krok	Čo urobíte	Ako to vyzerá
Úvod	**Skôr ako začnete** • Prečítajte si, čo potrebujete. • Kliknite na **Mám všetko pripravené – pokračovať**.	

Krok	Čo urobíte	Ako to vyzerá
1	**Overenie predkladateľa** • Zadajte **identifikátor žiadosti** – 14 číslic bez medzier. • Zadajte **rodné číslo prijímateľa** – bez lomky. • Kliknite na **Overiť** Ak sa formulár neotvorí, skontrolujte zadané údaje. Ak sú správne a napriek tomu sa formulár neotvorí, kontaktujte infolinku. Formulár sa otvorí len pre platnú a účinnú zmluvu.	
	Overené údaje žiadosti • Skontrolujte **kód projektu**, schválenú sumu a **výšku vyplatenej zálohy**. • Kliknite na **Pokračovať k žiadosti o platbu**.	
2	**Údaje prijímateľa** • Skontrolujte svoje údaje, **e-mail, telefón** a **číslo účtu (IBAN)**. • Ak sa niečo zmenilo, **opravte to priamo tu** – zmenu tým SAŽP oznámite, osobitné oznámenie netreba. • Vyberte kto **žiadosť podáva – priamo vy ako prijímateľ alebo splnomocnená kontaktná osoba**	

Krok	Čo urobíte	Ako to vyzerá
3	**2A Rodinný dom** • Skontrolujte správnosť údajov o **vašom dome** – obec, katastrálne územie, parcelné, súpisné a orientačné číslo, číslo LV. Doplňte názov ulice. Ak Vaša obec nemá určené názvy ulíc, uveďte do tohto poľa názov obce.	
4	**2B/1 Opatrenia** • Zaškrtnite **len opatrenia, ktoré dodávateľ skutočne urobil** a ktoré máte doložené protokolom alebo dokladom o inštalácii. • **Výmery ani sumy nevypĺňate** – príspevok vypočíta SAŽP z faktúr a dokladov. Výmenu krytiny (A.6) môžete zaškrtnúť len spolu s A.3b alebo A.4. Nádrž, rozvody a komín (B.3b až B.3e) len spolu s kotlom (B.3a).	
5	**2B/2 Zdroj vykurovania** • Vyberte **pôvodný zdroj** a palivo – stav **pred začatím prác**. • Pri otázke, či došlo k zmene zdroja, vyberte **Áno** alebo **Nie**; pri Áno vyberte nový zdroj a palivo. • Napíšte **podlahovú plochu**, ktorú vykurujete, v celých m².	
6	**2C Žiadosť o platbu** • Prečítajte si vyhlásenie a zaškrtnite **Potvrdzujem uvedené vyhlásenie**.	

Krok	Čo urobíte	Ako to vyzerá
7	**3 Povinné prílohy** • Pri každej prílohe, ktorá je povinná podľa typu opatrenia, ktoré ste realizovali, zaškrtnite políčko a **nahrajte súbor** – podľa tabuľky v časti 2B. • Skontrolujte, či sa zobrazil názov každého súboru. Bez nahratia povinných príloh žiadosť o platbu nie je možné odoslať.	
8	**Čestné vyhlásenie** • Prečítajte si a oboznámte sa s vyhlásením prijímateľa • V bodoch 2 a 4 **vyberte, čo platí pre vás** – či nastali zmeny a ako dom využívate. • Potvrďte celé vyhlásenie.	

Krok	Čo urobíte	Ako to vyzerá
9	**Rekapitulácia** • Skontrolujte prehľad všetkých údajov a príloh. Chybu opravíte tlačidlom **Upraviť**. • Kliknite na **Odoslať žiadosť**. Pozor: po odoslaní už žiadosť o platbu nemôžete meniť. **Skontrolujte najmä opatrenia, IBAN, e-mail a prílohy**.	
✓	**Hotovo** • Zobrazí sa **identifikátor žiadosti o platbu a dátum a čas podania** • Na e-mail vám príde **Rekapitulácia podania** (PDF). Dátum v Rekapitulácii je dátumom podania žiadosti. **Rekapituláciu nepodpisujete ani neposielate späť.**	

4 Čo sa deje po odoslaní

Čo robí SAŽP	Čo robíte vy
Kontroluje žiadosť o platbu (vrátane predložených príloh).	Pravidelne kontrolujte **e-mail** – aj priečinok nevyžiadaná pošta. E-mail je hlavný spôsob komunikácie.
Ak niečo chýba, pošle e-mailom **výzvu na doplnenie**.	Doplňte v lehote uvedenej vo výzve. Nedodržanie lehoty môže viesť k neschváleniu žiadosti.
Môže vykonať **kontrolu na mieste** – oznámi ju vopred e-mailom.	Umožnite kontrolu a majte pripravené originály dokladov.
Pošle **správu z finančnej kontroly** s kontrolným výpočtom príspevku.	Prečítajte si ju. Ak SAŽP zistila nedostatky, najprv dostanete návrh správy a môžete sa k nemu vyjadriť v určenej lehote.
Vyplatí zvyšok príspevku.	Nezabudnite po vyplatení príspevku umiestniť Informačnú tabuľu na dom tak, aby bola viditeľná z ulice, a ponechajte ju tam počas celej platnosti zmluvy.

Koľko dostanem? SAŽP vypočíta cenu za m², kW alebo kus z faktúry. Ak je vyššia ako limit, použije limit jednotkovej ceny uvedený v kapitole 5.1.2 Príručky pre prijímateľa. Príspevok je **najviac 11 000 €**; odpočíta sa záloha, ktorú ste už dostali.

Faktúra (okná)	Výpočet	Záloha	Výsledok
25 m² za 7 000 € s DPH	280 €/m² je pod limitom 553,50 €/m² → uzná sa 7 000 €	3 500 €	SAŽP **doplatí 3 500 €**
16 m² za 4 800 € s DPH	300 €/m² je pod limitom 553,50 €/m² → uzná sa 4 800 €	5 500 €	**vrátite 700 €** do 10 kalendárnych dní od výzvy na vrátenie

Zabudli ste niečo priložiť?
Pošlite doklad e-mailom na **podatelna_spo@sazp.sk**, do predmetu napíšte **Doplnenie žiadosti o platbu** a **kód projektu** (napr. MFO-V11-00000-Z).

Urobili ste zásadnú chybu?
Žiadosť o platbu môžete **vziať späť** písomne – elektronicky (e-mail, e-schránka) alebo listinne (poštou), s uvedeným kódom projektu a identifikátorom žiadosti o platbu najneskôr do ukončenia kontroly. Až následne môžete podať novú.

5 Najčastejšie chyby

Chyba	Ako jej predísť
Formulár neoverí Vašu identitu	Rodné číslo prijímateľa zadajte bez lomky. Identifikátor žiadosti zadajte bez akýchkoľvek medzier.
Súbor sa nenahrá	Je väčší ako 20 MB alebo v inom formáte. Odfoťte doklad znova v nižšej kvalite alebo ho rozdeľte na viac súborov v akceptovanom formáte (viď časť 2B).
Zaškrtnuté opatrenie bez dokladu	Ku každému zaškrtnutému opatreniu musí byť faktúra, fotografie a protokol alebo doklad o inštalácii.
Chýbajú fotografie pred obnovou	Priložte krátke vysvetlenie do poľa Ďalšie doklady.
E-mail, ktorý nikto nečíta	Uveďte e-mail, ktorý pravidelne kontrolujete – lehota na doplnenie je obmedzená.

6 Kde nájdete pomoc

Infolinka SAŽP
0850 221 715, pondelok - piatok 8:00 – 16:00

Osobne
Regionálne kancelárie SAŽP -adresy nájdete na https://obnovdom.sk/kontakty.php

E-mail
Otázky: **obnovdom@sazp.sk**. Do predmetu uveďte vždy kód projektu.

Na webe
www.obnovdom.sk - vzory dokladov, Kontrolný zoznam príloh, Príručka pre prijímateľa

Pozor! Pomoc SAŽP je **bezplatná**. Ak vám niekto ponúka „vybavenie“ príspevku za poplatok alebo pýta identifikátor a rodné číslo, overte si to na infolinke SAŽP. Identifikátor a rodné číslo dajte len osobe, ktorú ste splnomocnili.

Návod je informatívny. Záväzné podmienky sú uvedené vo Výzve a Príručke pre žiadateľa, ako aj v zmluve o poskytnutí príspevku, vo Všeobecných zmluvných podmienkach a v Príručke pre prijímateľa v platnom znení uverejnenej na www.obnovdom.sk. Vzhľad obrazoviek sa môže od skutočného formulára mierne líšiť.