**Zoznam príloh k Žiadosti o platbu**

Program**:** Operačný program Rybné hospodárstvo SR 2007 - 2013

**Opatrenie 2.2: Investície do spracovania a uvádzania na trh**

|  |  |
| --- | --- |
| **Por. č.** | **Názov prílohy** |
| **1.** | **Žiadosť o platbu** (ďalej len „ŽoP“) + **čestné vyhlásenie**  (aktuálny formulár uverejnený na internete s prílohami, vyplnený podľa Pokynov k vyplneniu ŽoP ) |
| **2.** | **Faktúra[[1]](#footnote-1)** |
| **3.** | **Dodací list** , v prípade stavebných investícií **Súpis prác** a**Krycí list čerpania**  potvrdený dodávateľom aj odberateľom;   * obsahuje rozpis vrátane jednotkových cien, množstva a celkových cien; * stavebný denník fotokópie strán 1 až 5.   Súpisy prác k faktúre, resp. dodacie listy, je nutné predkladať aj elektronicky vo formáte Excel na CD! |
| **4.** | **Bankový výpis**  v prípade platby do zahraničia, alebo platby v zahraničnej mene debetné avízo. |
| **5.** | **Doklady** k preukázaniu vlastnej práce:  dohody o vykonaných prácach (musia obsahovať o i. hodinovú sadzbu);  pokladničný doklad  kópie výplatných listín;  výkaz práce. |
| **6.** | **Zmluvy** s dodávateľmi tovarov, prác a služieb  v prípade, že ešte neboli predložené. |
| **7.** | **Poistná zmluva** a **doklad o úhrade poistného**  predkladá sa podľa povahy projektu pri ŽoP, ktorá súvisí s predmetnou investíciou v zmysle podmienok ustanovených v Príručke pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Operačného programu Rybné hospodárstvo SR 2007 – 2013 (ďalej len „Príručka“), kapitola 6. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu;  v poistnej zmluve musí byť identifikovateľný majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený zo zdrojov EU a SR, výška poisteného predmetného majetku a podmienky poistenia. |
| **8.** | **List vlastníctva**, príp. **nájomná zmluva**  predkladá sa v prípade zmeny od podpísania Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „zmluva“) pri ŽoP, ktorá súvisí s predmetom vlastníctva, príp. nájmu. |
| **9.** | **Doklady** **preukazujúce zriadenie záložného práva**  v zmysle Príručky, kapitola 6. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu**:**  **list vlastníctva** aktuálny s vyznačeným záložným právom pri založení nehnuteľného majektu v zmysle kapitoly 6. Príručky, preukazuje sa pri podaní prvej ŽoP, ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením príslušného hnuteľného a/alebo nehnuteľného majetku.  **výpis z Notárskeho centrálneho registra záložných práv** s vyznačeným záložným právom pri založení hnuteľného majetku v zmysle kapitoly 6. Príručky, preukazuje sa pri podaní prvej ŽoP, ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením príslušného hnuteľného a/alebo nehnuteľného majetku. |
| **10.** | **Lízingová zmluva**  v prípade, že ešte nebola predložená;  v zmluve o prenájme musia byť odčlenené oprávnené výdavky (splátka istiny, doprava, montáž, technické zhodnotenie a pod.) a neoprávnené výdavky (napr. poplatok za uzatvorenie zmluvy, zisk prenajímateľa, úhrada úrokov, výdavky na réžiu, poistenie a pod.), ak sú predmetom zmluvy. |
| **12.** | **Kolaudačné rozhodnutie** právoplatné  predkladá sa podľa povahy projektu v prípade, že ešte nebolo predložené a na projekt bolo vystavené stavebné povolenie. |
| **13** | **Doklady** vyplývajúce zo zmluvy a kritérií spôsobilosti stanovených pre opatrenie. |
| **14.** | **Doklady** preukazujúce oprávnené výdavky pre Aktivitu 2 Celoživotné vzdelávanie v zmysle Príručky |
| **15.** | **Písomná správa** (zápis) z realizovanej aktivity .(len pri Aktivite2 Celoživotné vzdelávanie) |

**Poznámka:**

**Prijímateľ predkladá:**

* **originál účtovných dokladov a výpisov z bankového účtu prípadne rovnopis originálu alebo kópiu originálu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa;**
* Ak je doklad vystavený v inom jazyku ako v štátnom jazyku alebo v českom jazyku, je potrebné doložiť preklad dokladu.
* **čitateľné fotokópie príloh k Žiadosti o platbu**.

1. – účtovné doklady obsahujú:

   * podpisový záznam osoby zodpovednej za formálnu kontrolu účtovných dokladov;
   * podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad;
   * na účtovnom doklade je účtovný predpis (alebo košieľka s predkontáciou);
   * podpisový záznam osoby zodpovednej za zaúčtovanie;
   * dátum zaúčtovania.

   [↑](#footnote-ref-1)