

ZOZNAM PRÍLOH K ŽIADOSTI O PLATBU

Program: PRV SR 2007 – 2013

Opatrenie Operácie technickej pomoci podľa Príručky verzia č.1

Prílohy predkladané pri Žiadosti o refundáciu v opatrení 5.2 Národná sieť rozvoja vidieka

Por. č.	Názov prílohy
1.	Príloha č. 1 – zoznam deklarovaných výdavkov (aktuálny formulár uverejnený na internete s prílohami, vyplnený podľa Pokynov k vyplneniu ŽoP).
2.	Faktúra Pokladničný doklad (príjmový/výdavkový doklad) – v prípade platby v hotovosti alebo iný účtovný doklad preukazujúci vynaloženie finančných prostriedkov platba kartou, hotovosťou. ¹
3.	Bankový výpis – v prípade platby do zahraničia, alebo platby v zahraničnej mene debetné avízo.
4.	Dodací list – potvrdený dodávateľom aj odberateľom; – obsahuje rozpis vrátane jednotkových cien, množstva a celkových cien.
5.	Zmluvy s dodávateľmi tovarov, prác a služieb – v prípade, že ešte neboli predložené.
6.	Vyjadrenie konečného prijímateľa , ktoré zdôvodňuje postup pri procedúre výberov služieb a činností pomoci podpísané zodpovedným pracovníkom (kontaktná osoba žiadosti).
7.	Fotodokumentácia – predkladá sa pri poslednej ŽoP; – predkladá sa elektronická fotodokumentácia predmetu projektu podľa vlastného uváženia, ktorá pozostáva z minimálne troch fotografií predmetu projektu a súčasne z minimálne troch fotografií, preukazujúcich plnenie informačných a propagačných činností podľa Čl. VII. ods. 11 zmluvy spolu s písomným splnomocnením pre PPA a Ministerstvo pôdohospodárstva SR na ich využitie v rámci propagácie Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (formulár plnomocnenstvo k fotodokumentácii je na internetovej stránke http://www.apa.sk/).

Poznámka:

Konečný prijímateľ predkladá všetky prílohy k Žiadosti o platbu v čitateľnej kópii. Úradne neoverené kópie všetkých príloh ŽoP musia súhlasiť s originálmi, ktoré sú v držbe konečného prijímateľa a v prípade účtovných dokladov sú riadne zaznamenané účtovným zápisom v účtovníctve konečného prijímateľa v zmysle § 10 ods. 1 zákona 431/2002 Z. z.

* Ročný pracovný program sa predkladá s prvou ŽoP podanou v programovom období 2007 – 2013 a potom vždy pre rok „n“ do 31. 10. roku „n - 1“.

¹ – účtovné doklady obsahujú:

- podpisový záznam osoby zodpovednej za kontrolu formálnej správnosti 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.