**ZOZNAM PRÍLOH K ŽIADOSTI O** **PLATBU**

***Program: PRV 2007 – 2013***

***Opatrenie 3.2 Podpora činností v oblasti vidieckeho cestovného ruchu – časť A implementované prostredníctvom osi 4***

|  |  |
| --- | --- |
| **Por. č.** | **Názov prílohy** |
|  | **Príloha č. 1 – zoznam deklarovaných výdavkov**  (aktuálny formulár uverejnený na webovom sídle <http://www.apa.sk/> s prílohami, vyplnený podľa Pokynov k vyplneniu ŽoP ). Prílohu príjemca vypracuje vo formáte MS Excel a PDF; a predloží na PPA aj v elektronickej forme na CD. |
|  | **Príloha č. 2 – Prehľad projektov financovaných z ES a národných zdrojov**  (aktuálna tabuľka uverejnená na webovom sídle <http://www.apa.sk/> vyplnená podľa Pokynov k prílohe č.2). |
|  | **Oznámenie o zmene v projekte Zmluva č. ....................**  predkladá konečný prijímateľ – predkladateľ projektu v zmysle Zmluvy uzavretej s PPA pri obstaraní/modernizácii hnuteľných vecí v prípade, že došlo k zmene niektorej položky uvedenej v tabuľke č.14, ktorá tvorí prílohu k Zmluve, spolu s písomným odborným stanoviskom od dodávateľa vybraného vo výberovom konaní predmetnej veci. Zmeny budú v tomto prípade akceptované bez uzatvorenia dodatku k zmluve za predpokladu, že nedôjde k zmene dodávateľa; predmetu projektu a bude dodržaný účel a cieľ projektu a zmeny budú predstavovať zachovanie pôvodných resp.zlepšenie technických parametrov predmetu realizácie schváleného projektu. |
|  | **Faktúra [[1]](#footnote-1)** |
|  | **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! |
|  | **Bankový výpis**  v prípade platby do zahraničia, alebo platby v zahraničnej mene debetné avízo |
|  | **Fotodokumentácia č. 1 preukazujúca realizovanie výdavkov v rámci ŽoP:**  fotodokumentácia musí preukázať realizáciu položiek (celkov), ktoré sú predmetom ŽoP - podľa povahy projektu (stavba ako celok, vnútorné vybavenie stavby, stroje, technika, technológia, a pod.);  fotografie v tlačenej forme musia byť priložené v rámci povinných príloh ŽoP pri faktúre, ktorej sa týka;  fotodokumentácia sa predkladá pri každej ŽoP v tlačenej forme aj v elektronickej forme;  každá fotografia v tlačenej forme musí obsahovať aj pečiatku a podpis konečného prijímateľa finančnej pomoci. |
|  | **Zmluvy s dodávateľmi tovarov, prác a služieb**  **-** v prípade, že ešte neboli predložené. |
|  | **Poistná zmluva** a **doklad o úhrade poistného**  predkladá sa podľa povahy projektu pri ŽoP, ktorá súvisí s predmetnou investíciou v zmysle podmienok ustanovených v Usmernení LEADER kapitole 13. 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. |
|  | **List vlastníctva**, príp. **zmluva o nájme**  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. |
|  | **Doklady preukazujúce zriadenie záložného práva**  v zmysle Príručky, kapitola 4. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu:  **list vlastníctva** aktuálny s vyznačeným záložným právom pri založení nehnuteľného majetku v zmysle Usmernenia LEADER, kapitoly 13. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, 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 Usmernenia LEADER, kapitoly 13. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, preukazuje sa pri podaní prvej ŽoP, ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením príslušného hnuteľného a/alebo nehnuteľného majetku. |
|  | **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. |
|  | **Kolaudačné rozhodnutie** právoplatné  predkladá sa podľa povahy projektu v prípade, že ešte nebolo predložené a na projekt bolo vystavené stavebné povolenie. |
|  | **Potvrdenie**  príslušného Obvodného úradu životného prostredia, že projekt spĺňa požiadavky platnej legislatívy v oblasti ochrany a tvorby životného prostredia  predkladá sa podľa povahy projektu pri poslednej ŽoP, ktorá súvisí s predmetnou investíciou |
|  | **Fotodokumentácia č. 2 preukazujúca plnenie informačných a propagačných činností:**  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* vyplývajúcich zo všeobecných povinností KP uvedených v zmluve, spolu s písomným splnomocnením pre PPA a Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR na ich využitie v rámci propagácie Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (formulár plnomocenstvo k foto je na webovom sídle <http://www.apa.sk/>). |
|  | **Doklady** vyplývajúce zo špecifických povinností uvedených v zmluve a kritérií spôsobilosti stanovených pre opatrenie v Usmernení LEADER, kapitole 5. Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a Prílohe č.6 Charakteristika priorít a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4. |

**Poznámka:**

**Konečný prijímateľ- predkladateľ projektu predkladá prílohy k Žiadosti o platbu v čitateľnej kópii, ak sa nevyžaduje originál.**

1. – účtovné doklady originál aj fotokópia 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;
   * záznam alebo pečiatku „financované z prostriedkov EPFRV“.

   [↑](#footnote-ref-1)