



Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka:
Európa investuje do vidieckych oblastí



Program
rozvoja vidieka SR
2014-2020

Príloha č. 2 k ŽoP

ZOZNAM POVINNÝCH PRÍLOH K ŽIADOSTI O PLATBU VRÁTANE DÔLEŽITÝCH UPOZORNENÍ PRE PRIJÍMATEĽA

Program: PRV SR 2014 - 2020

Opatrenie: 6- Rozvoj poľnohospodárskych podnikov a podnikateľskej činnosti

Podopatrenie: 6.1 – Pomoc na začatie podnikateľskej činnosti pre mladých poľnohospodárov

Číslo výzvy: 9/PRV/2015

Žiadosť o platbu (ďalej len „ŽoP“) vrátane povinných príloh prijímateľ zasiela:

- **poštou na adresu** Pôdohospodárskej platobnej agentúry, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava 1, alebo
- **osobne na podateľňu PPA** - Dobrovičova 12, Bratislava.
- **formou elektronického podania ŽoP** so zaručeným elektronickým podpisom prijímateľa (ZEP)

Prijímateľ predkladá k ŽoP **originály, úradne overené fotokópie, fotokópie alebo fotokópie dokladov ktoré má za povinnosť označiť podpisom a pečiatkou (ak je to relevantné)** podľa toho ako je to uvedené pri konkrétnej prílohe (viď nižšie „Prílohy k ŽoP časť 1“). **V prípade viac stránkových dokumentov (aj obojstranných) je potrebné takto označiť každú stranu.** Uvedené sa netýka špecifických výstupov projektov ako napr. brožúry, publikácie a pod, prípadne ak je samotná príloha ŽoP viac ako 15 stranová, postačí takto označiť prednú a zadnú stranu.

V prípade podania ŽoP **poštou alebo na podateľni PPA** predkladá prijímateľ formulár ŽoP a povinné prílohy: „Prílohy k ŽoP“

V prípade **elektronického podania ŽoP so zaručeným elektronickým podpisom prijímateľa (ZEP)**, prijímateľ zasiela elektronicky (ak je to technicky možné) okrem formuláru ŽoP aj elektronické verzie príloh (**nie skeny**)
Zároveň prílohy k ŽoP– „Prílohy k ŽoP“ prijímateľ zasiela **poštou, alebo osobne na podateľňu PPA najneskôr do 3 pracovných dní od podania ŽoP elektronickou formou.**

I. Prílohy k ŽoP:

POVINNÉ PRÍLOHY PREDKLADANÉ PRI ŽIADOSTI O PAUŠÁLNU PLATBU – 2. SPLÁTKU NFP:	VYJADRENIA PRIJÍMATEĽA
1. Príloha č. 1 k ŽoP– „Výpočet paušálnej platby“ - predkladá sa originál podpísaný štatutárnym zástupcom	Vyberte položku.
2. Príloha č. 2 k ŽoP – „Zoznam povinných príloh k žiadosti o platbu“, vrátane dôležitých upozornení pre prijímateľa“ - Predkladá sa originál tohto dokumentu vyplnený a podpísaný štatutárnym zástupcom	Vyberte položku.
3. „Odpočet podnikateľského plánu“ podľa bodu 7.5 Zmluvy o NFP (ďalej len „Zmluva“) - Predkladá sa originál podpísaný štatutárnym zástupcom	Vyberte položku.
4. Potvrdenie o registrácii do Národnej siete rozvoja vidieka podľa bodu 7.5 Zmluvy - predkladá sa originál alebo úradne overená fotokópia	Vyberte položku.
5. Daňové priznanie za rok predchádzajúci 2. paušálnej ŽoP podľa bodu 7.8 Zmluvy a bodu 2.2.2 Výzvy 9/PRV/2015 - Predkladá sa fotokópia	Vyberte položku.
6. Preukázanie absolvovania akreditovaného vzdelávacieho kurzu, ak prijímateľ nepreukázal potrebné vzdelanie podľa bodu 7.9 Zmluvy - Predkladá sa originál alebo úradne overená fotokópia	Vyberte položku.
7. Ak si prijímateľ uplatnil body v rámci bodovacieho kritéria č. 2, podľa bodu 7.10 Zmluvy, preukáže udržanie vlastnej zárobkovej činnosti potvrdením obce, že registrácia v evidencii SHR trvá - predkladá sa originál alebo úradne overená fotokópia	Vyberte položku.
8. Ak si prijímateľ uplatnil body v rámci bodovacieho kritéria 3, podľa bodu 7.11 Zmluvy preukáže dodržanie príslušného percenta štandardného výstupu, - Predkladá sa originál podpísaný štatutárnym zástupcom	Vyberte položku.
9. Ak si prijímateľ uplatnil body v rámci bodovacieho kritéria č.4, podľa bodu 7.12 Zmluvy preukáže dosiahnutie štandardného výstupu viac ako 25 000 Eur. - Predkladá sa originál podpísaný štatutárnym zástupcom	Vyberte položku.
10. Ak si prijímateľ uplatnil body v rámci bodovacieho kritéria č.6, podľa bodu 7.13 Zmluvy predloží fotokópiu pracovnej zmluvy, ktorá zakladá nový pracovno-právny vzťah a v ktorej bude pri opise druhu práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma, označenie „miesto PRV“ a uvedené číslo príslušnej Zmluvy a predloží doklad preukazujúci platenie odvodov do sociálnej poisťovne za novoprijatého zamestnanca/zamestnancov	Vyberte položku.
11. Ak si prijímateľ uplatnil body v rámci bodovacieho kritéria č.8, podľa bodu 7.14 Zmluvy preukáže zaregistrovanie sa do ekologického poľnohospodárstva - predkladá sa originál alebo úradne overená fotokópia	Vyberte položku.
12. Preukázanie odovzdania vyplneného Informačného listu MPRV SR povereným organizáciám podľa bodu 7.15 Zmluvy - Predkladá sa fotokópia podpísaná štatutárnym zástupcom	Vyberte položku.
13. Zoznam oprávnených výdavkov realizovaných pri plnení predloženého podnikateľského plánu. Pri investíciách do nehnuteľného majetku uvedie identifikáciu tohto nehnuteľného majetku (súpisné číslo stavby, druh stavby,	Vyberte položku.

<p>parcelné číslo pozemku, číslo LV, katastrálne územie). Pri investíciách do hnutel'ného majetku uvedie identifikáciu tohto hnutel'ného majetku(druh/ typ majetku) podľa článku 6 bodu 2 všeobecných zmluvných podmienok</p> <p>- Predkladá sa originál podpísaný štatutárnym zástupcom</p>	
<p>14. 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 povinností uvedených v čl. 12 Všeobecných zmluvných podmienok.</p>	Vyberte položku.
<p>15. Ďalšie doklady vyplývajúce zo Zmluvy o NFP, uvedené v časti Špecifické povinnosti prijímateľa, z kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP z PRV SR 2014 – 2020, resp. Príručky pre prijímateľa NFP z PRV SR 2014 – 2020</p> <p>- (prijímateľ doplní názvy dokumentov v rámci tohto bodu)</p>	Vyberte položku.

Vypĺňa prijímateľ:

Zodpovedný:

Dátum:

Podpis:

Zoznam povinných príloh k žiadosti o platbu vrátane dôležitých upozornení pre prijímateľa môže byť podľa potreby aktualizovaný. Aktualizácia bude uvedená na www.apa.sk v časti žiadosť o platbu.