**Zoznam príloh k Žiadosti o platbu**

***Program: PRV 2007 – 2013***

***Opatrenie 4.3 Chod MAS implementované prostredníctvom osi 4***

Prílohy predkladané pri **Žiadosti o zálohovú platbu:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Por. č.** | **Názov prílohy** |
|  | **Formulár ŽoP** |
| **1.** | Záruka vo výške 110 % žiadanej zálohy (originál), podľa vzorov uvedených na webovom sídle PPA, jedým z nasledujúcich spôsobov:bankovou zárukourovnocennou písomnou zárukou - vyžaduje sa úradne osvedčený podpis ručiteľa (dve právnické osoby) a ručiteľský záväzok musí prechádzať aj na právneho nástupcu ručiteľazriadením záložného práva v prospech PPA v súlade s časťou 13/B UsmerneniaLEADER z Programu rozvoja vidieka SR 2007 - 2013, platného v čase uzatvárania zmluvy o zriadení záložného práva Pri predkladaní uvedených dokumentov je nutné postupovať podľa Pravidiel poskytnutia zálohovej platby, Zmluvy o poskytnutí NFP, článku V. |
| **2.** | **Dokumentácia k ručeniu rovnocennou písomnou zárukou:**pri účtovaní ručiteľa v sústave jednoduchého účtovníctva – Výkaz o majetku a záväzkoch, Výkaz ziskov a strát, Daňové priznanie a Správa audítora. pri účtovaní ručiteľa v sústave podvojného účtovníctva – Účtovna závierku, Súvaha, Výkaz ziskov a strát, Daňové priznanie a Správa audítora.Dokumentácia sa predkladá za posledné najbližšie účtovné obdobie. |
| **3.** | **Potvrdenie banky,** že účet uvedený v  článku IV. Zmluvy o poskytnutí NFP je neúročený. |

Prílohy predkladané pri **Žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby** a pri **refundácii:**

|  |  |
| --- | --- |
| **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). |
|  | **Doklady** preukazujúce oprávnené výdavky v zmysle Usmernenia LEADER pre opatrenie 4.3 Chod MAS  |
|  | **Faktúra**[[1]](#footnote-1) |
|  | **Dodací list**potvrdený dodávateľom aj odberateľom;obsahuje rozpis vrátane jednotkových cien, množstva a celkových cien. |
|  | **Bankový výpis**s farebne označenými úhradami týkajúcimi sa predmetnej faktúry. PPA kontrolujepri bezhotovostnej úhrade správnosť variabilného symbolu (VS) uvedeného na faktúre (predfakúre, zál. faktúre) s VS uvedeným na bankových výpisoch a zároveň bankový výpis musí obsahovať číslo bankového čísla/IBAN dodávateľa, ktorý bude uvedený v Zmluve s dodávateľom a na vystavenej faktúre. V prípade, že bankový výpis neobsahuje číslo bankového účtu/IBAN dodávateľa, konečný prijímateľ je povinný zabezpečiť **originál** potvrdenia príslušnej bankovej inštitúcie, na aký účet/IBAN úhrada bola realizovaná. V prípade, že pri úhrade bol použité iné číslo ako číslo faktúry, konečný prijímateľ zabezpečí **originál** prehlásenia dodávateľa o príjme bezhotovostnej platby pod predmetným VS a k akej faktúre bola platba priradená. |
|  | **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;každá fotografia v tlačenej forme musí obsahovať aj pečiatku a podpis konečného prijímateľa finančnej pomoci;fotodokumentáciasapredkladáprikaždejŽoPaj v elektronickejformena CD. |
|  | **Zmluvy s dodávateľmi tovarov, prác a služieb** (vrátane dodatkov)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 Zmluve o NFP;v poistnej zmluve musí byť identifikovateľný majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený zo zdrojov EU a SR, výška poisteného predmetného majetku a podmienky poistenia.  |
|  | **Písomnáspráva** (zápis) z realizovanejaktivity + identifikáciakonečnéhoprijímateľanefinačnejpomoci (aktivity, ubytovania, stravovaniaa iné). |
|  | **Prezenčná listina s organizátormi, lektormi a účastníkmi uskutočnenej aktivity****(**aktuálny formulár uverejnený na webovom sídle <http://www.apa.sk/>) |
|  | **Pracovný výkaz**vzor pracovného výkazu je príloha č.16 v Usmernení LEADER uverejnený na webovom sídle <http://www.apa.sk/>. |
|  | **Dokladysúvisiace s obstarávaním**zákazieknadodanietovarov a/aleboposkytnutieslužieb v súlade s Metodickýmusmernenímpostupukonečnýchprijímateľov (oprávnenýchžiadateľov) priobstarávanítovarov, stavebnýchprác a služieb v rámciosi 4 LEADER v Prílohe č.17 Usmernenia LEADER uverejnený na webovom sídle <http://www.apa.sk/>. |
|  | **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 o NFP, 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 Zmluvy o NFP, uvedené v časti Špecifické povinnosti konečného prijímateľa a** **z** **kritérií spôsobilosti stanovených v Príručke pre žiadateľa (pre dané opatrenie**). |

**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 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;
	* záznam alebo pečiatku „financované z prostriedkov EPFRV“. [↑](#footnote-ref-1)