ZOZNAM PRÍLOH K ŽIADOSTI O PLATBU

Program: PRV 2007 – 2013
Opatrenie 4.3 Chod MAS

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

Por. č.	Názov prílohy
1.	**Príloha č. 1 – použitie žiadanej zálohovej platby** (aktuálny formulár uverejnený na internete s prílohami, vyplnený podľa Pokynov k vyplneniu ŽoP).
2.	**Vyhlásenie** o realizácii projektu (originál, vyplýva zo Systému finančného riadenia Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka). – predkladá sa pri prvej Žiadosti o zálohovú platbu.

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

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.	**Doklady** preukazujúce oprávnené výdavky v zmysle Usmernenia pre administráciu osi 4 Leader pre opatrenie 4.3 Chod MAS
3.	**Faktúra**[1]
4.	**Dodací list** – potvrdený dodávateľom aj odberateľom; – obsahuje rozpis vrátane jednotkových cien, množstva a celkových cien;
5.	**Bankový výpis** – v prípade platby do zahraničia, alebo platby v zahraničnej mene debetné avízo.
6.	**Zmluvy s dodávateľmi tovarov, prác a služieb** – v prípade, že ešte neboli predložené.
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.
8.	**Doklady** vyplývajúce zo zmluvy a kritérií spôsobilosti stanovených pre opatrenie.

Poznámka:

Konečný prijímateľ predkladá všetky prílohy k Žiadosti o platbu v čitateľnej kópii.

[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.