

ZOZNAM PRÍLOH K ŽIADOSTI O PLATBU

Program: PRVSR 2007 – 2013

Opatrenie 1.3 Infraštruktúra týkajúca sa rozvoja a adaptácie poľnohospodárstva a lesného hospodárstva

Prílohy predkladané pri Žiadosti o zálohovú platbu

Por. č.	Názov prílohy
1.	Žiadosť o platbu (ďalej len „ŽoP“) + príloha č. 1 (ZP) (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

Por. č.	Názov prílohy
1.	Žiadosť o platbu + príloha č. 1 (aktuálny formulár uverejnený na internete s prílohami, vyplnený podľa Pokynov k vyplneniu ŽoP).
2.	Oznámenie o zmene v projekte Zmluva č. ... – predkladá konečný prijímateľ v zmysle Zmluvy uzatvorenej s PPA pri obstaraní / modernizácii hnutelných 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.
3.	Faktúra¹
4.	Dodací list – potvrdený dodávateľom aj odberateľom; – obsahuje rozpis vrátane jednotkových cien, množstva a celkových cien. Dodacie listy je nutné predkladať aj <u>elektronicky</u> vo formáte Excel na CD!
5.	Výpis zo štátnej pokladnice
6.	Zmluvy s dodávateľmi tovarov, prác a služieb – v prípade, že ešte neboli predložené.
7.	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 formálnu kontrolu účtovných dokladov;
- podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad;
- na účtovnom doklade je účtovný predpis (alebo košielka s predkontáciou);
- podpisový záznam osoby zodpovednej za zaúčtovanie;
- dátum zaúčtovania.