ZOZNAM PRÍLOH K ŽIADOSTI O PLATBU

Program: PRV SR 2007 – 2013
Os 5 Operácie technickej pomoci

Prílohy predkladané pri **Žiadosti o platbu – predfinancovanie a refundácia v opatrení 5.1 Technická pomoc a v Žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby v opatrení 5.2 Národná sieť rozvoja vidieka**

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.	**Faktúra** **Pokladničný doklad** (príjmový/výdavkový doklad) – v prípade platby v hotovosti alebo iný účtovný doklad preukazujúci vynaloženie finančných prostriedkov platba kartou, hotovosťou.[1]
3.	**Výpis zo štátnej pokladnice** – v prípade platby do zahraničia, alebo platby v zahraničnej mene debetné avízo.
4.	**Dodací list** – potvrdený dodávateľom aj odberateľom; – obsahuje rozpis vrátane jednotkových cien, množstva a celkových cien.
5.	**Zmluvy** s dodávateľmi tovarov, prác a služieb – v prípade, že ešte neboli predložené.
6.	**Vyjadrenie konečného prijímateľa**, ktoré zdôvodňuje postup pri procedúre výberov služieb a činností pomoci podpísané zodpovedným pracovníkom (kontaktná osoba žiadosti).

Poznámka:
Konečný prijímateľ predkladá všetky prílohy k Žiadosti o platbu v čitateľnej kópii. Úradne neoverené kópie všetkých príloh ŽoP musia súhlasiť s originálmi, ktoré sú v držbe konečného prijímateľa a v prípade účtovných dokladov sú riadne zaznamenané účtovným zápisom v účtovníctve konečného prijímateľa v zmysle § 10 ods. 1 zákona 431/2002 Z. z.

Prílohy predkladané pri **Žiadosti o zúčtovanie predfinancovania v opatrení 5.1 Technická pomoc**

Por. č.	Názov prílohy
1.	**Výpis zo štátnej pokladnice**

Poznámka:
Konečný prijímateľ predkladá všetky prílohy k Žiadosti o platbu v čitateľnej kópii. Úradne neoverené kópie všetkých príloh ŽoP musia súhlasiť s originálmi, ktoré sú v držbe konečného prijímateľa a v prípade účtovných dokladov sú riadne zaznamenané

[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.

účtovným zápisom v účtovníctve konečného prijímateľa v zmysle § 10 ods. 1 zákona 431/2002 Z. z.

Prílohy predkladané pri **Žiadosti o zálohovú platbu**
v opatrení 5.2 Národná sieť rozvoja vidieka

Por. č.	Názov prílohy
1.	**Príloha č. 1 – použitie zálohovej platby** (aktuálny formulár uverejnený na internete s prílohami, vyplnený podľa Pokynov k vyplneniu ŽoP).
2.	**Ročný pracovný program***

Poznámka:
Konečný prijímateľ predkladá všetky prílohy k Žiadosti o platbu v čitateľnej kópii. Úradne neoverené kópie všetkých príloh ŽoP musia súhlasiť s originálmi, ktoré sú v držbe konečného prijímateľa a v prípade účtovných dokladov sú riadne zaznamenané účtovným zápisom v účtovníctve konečného prijímateľa v zmysle § 10 ods. 1 zákona 431/2002 Z. z.
* Ročný pracovný program sa predkladá s prvou ŽoP podanou v programovom období 2007 – 2013 a potom vždy pre rok „n“ do 31. 10. roku „n - 1“.