Oznámenie pre príjemcov pomoci v rámci PRV k monitorovacej správe za rok 2006 pre opatrenia č. 5 a č. 12.

Vážení príjemcovia pomoci,

keďže sa blíži termín zaslania monitorovacej správy a hromadia sa otázky súvisiace s jej zasielaním a vypĺňaním, PPA pre Vás pripravila aktualizáciu vysvetliviek k danej problematike. Veríme, že uvedené informácie Vám budú nápomocné.

Základné informácie z Príručky pre žiadateľa/konečného prijímateľa o poskytnutie NFP v rámci nasledovných opatrení:

č. 5 Agroenvironment a životné podmienky zvierat
č. 12 Odbytové organizácie výrobcov (OOV)

V priebehu realizácie projektu je žiadateľ povinný predkladať PPA „Monitorovaciu správu“, prostredníctvom ktorej PPA monitoruje realizáciu projektov, opatrení a celého Plánu rozvoja vidieka.

Monitorovaciu správu pre opatrenia **č. 5-Agroenvironmet a Životné podmienky zvierat a č. 12-OOV,** predkladá žiadateľ/konečný prijímateľ **ročne** počas trvania doby záväzku, t.j. počas piatich rokov. Žiadateľ je povinný predkladať monitorovacie správy vždy do **31.3. daného roku**, pričom správa pokrýva predchádzajúce obdobie kalendárneho roka. V uvedených opatreniach žiadateľ predkladá celkovo 5 monitorovacích správ.

Povinnými prílohami monitorovacej správy pre opatrenie **12. Odbytové organizácie výrobcov** sú aj kópie účtovných výkazov. V prípade, ak žiadateľ v rámci tohto opatrenia nemá uzatvorené účtovníctvo do 31.3., predloží monitorovaciu správu vrátané príloh najneskôr do 30.6. daného roka.

Monitorovacia správa je prílohou Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a jej elektronická verzia sa nachádza na internetovej stránke PPA v časti Plán rozvoja vidieka – Metodika pre tvorbu projektov. Túto správu je žiadateľ/konečný prijímateľ povinný posielať na ústredie PPA – Odbor monitoringu v stanovených termínoch pre každé opatrenie. V správe uvedie podrobný harmonogram vykonaných prác, problémy pri realizácii projektu, a ďalšie náležitosti, ktoré sú obsahom správy. **Žiadateľ/konečný prijímateľ je povinný** vyplniť všetky požadované údaje v monitorovacej správe.

Otázky žiadateľov a odpovede PPA

Otázka č. 1:
Kto je povinný zaslať monitorovovaciu správu za rok 2006?
Odpoveď:
Každý žiadateľ, s ktorým PPA uzavrela zmluvu o poskytnutí NFP a projekt sa realizuje v období piatich rokov 2004-2008 alebo 2005-2009 alebo 2006-2010.

Otázka č. 2:
Kde sa nachádza aktuálne tlačivo monitorovacej správy?

Odpoveď:
Každé opatrenie/podopatrenie má samostatné tlačivo monitorovacej správy, ktoré nájdete na internetovej stránke PPA www.apa.sk v časti Plán rozvoja vidieka/Metodika pre tvorbu projektov/Prílohy k Zmluve.

Otázka č. 3:
Je možné vyplniť tlačivo monitorovacej správy aj perom?
Odpoveď:
Áno.

Otázka č. 4:
Do kedy najneskôr je potrebné zaslať monitorovaciu správu?
Odpoveď:
Žiadateľ je povinný zaslať monitorovaciu správu za rok 2006 **do 31. marca 2007**, kde uvedie údaje za predchádzajúci rok.
Výnimkou môže byť predloženie MS v rámci opatrenia **č. 12 OOV**. A to v tom prípade, ak žiadateľ má povinnosť auditu na základe zákona č. 511/1992 v znení neskorších predpisov, vtedy má možnosť predložiť monitorovaciu správu za rok 2006 vrátane príloh **najneskôr do 30. 6. 2007**.
Upozorňujeme žiadateľov v rámci opatrenia č. 5, že oni majú povinnosť predložiť MS za rok 2006 **do 31. marca 2007,** a to aj v tom prípade, že žiadateľ má povinnosť auditu na základe zákona č. 511/1992 v znení neskorších predpisov. Je to z toho dôvodu, že v monitorovacej správe v rámci opatrenia č. 5 sa nevypĺňajú žiadne údaje finančného charakteru a na jej vyplnenie nie je potrebné mať uzatvorené účtovníctvo!!!

Otázka č. 5:
Čo v prípade, ak žiadateľ má v zmluve o poskytnutí NFP uvedený iný dátum na predloženie monitorovacej správy než 31.3. (napr. 31. 1.)?
Odpoveď:
Ak má žiadateľ uvedený v zmluve o poskytnutí NFP iný dátum na predloženie monitorovacej správy než 31. 3., posiela monitorovaciu správu za rok 2006 do 31.3.2006 resp. do 30.6.2006 (ak má OOV povinnosť auditu). V tomto prípade sa to nebude považovať za porušenie zmluvy, ani sa nebude posielať výzva žiadateľom na predloženie monitorovacej správy.

Otázka č. 6:
Ako rozhodujúci dátum pre podanie monitorovacej správy sa berie dátum podacej pečiatky pošty na obálke alebo dátum doručenia na PPA?
Odpoveď:
Rozhodujúci je dátum podacej pečiatky pošty.

Otázka č. 7:
Kam zaslať monitorovaciu správu? Môže ju žiadateľ priložiť aj k žiadosti o platbu alebo odovzdať na regionálnom pracovisku?
Odpoveď:
Po doterajších skúsenostiach žiadame všetkých žiadateľov, ktorí majú povinnosť zaslať monitorovaciu správu, aby ju posielali **samostatne poštou** na doleuvedenú adresu alebo ju doručili **osobne** do **podateľne ústredia PPA**.

Adresa pre doručenie:
PPA
Odbor monitoringu
Dobrovičova 12
815 26 Bratislava

Otázka č. 8:
Čo v prípade, ak žiadateľ nepošle monitorovaciu správu do 31. 3. 2007 resp. do 30.6.2007 (v prípade auditu OOV)?
Odpoveď:
PPA zašle žiadateľovi výzvu na predloženie monitorovacej správy a v prípade jej nepredloženia do stanoveného termínu vo výzve, bude vznesená požiadavka na pozastavenie platieb pre daného žiadateľa až do doby predloženia monitorovacej správy.

Otázka č. 9:
Čo v prípade, ak žiadateľ zašle monitorovaciu správu v stanovenom termíne ale nekompletne vyplnenú?
Odpoveď:
PPA sa najskôr skontaktuje so žiadateľom telefonicky alebo mailom, kde mu objasní, ktoré časti monitorovacej správy chýbajú alebo sú zle vyplnené. Ak žiadateľ nebude reagovať na mailový alebo telefonický kontakt, PPA mu pošle výzvu na predloženie opravenej monitorovacej správy a v prípade jej nepredloženia do stanoveného termínu vo výzve, bude vznesená požiadavka na pozastavenie platieb pre daného žiadateľa až do doby predloženia opravenej monitorovacej správy.

Otázka č. 10:
Kde môže žiadateľ získať ďalšie informácie ohľadom zasielania a vypĺňania monitorovacej správy?
Odpoveď:
Žiadateľ môže adresovať svoje otázky (podotýkame, že len ohľadom monitorovacích správ!) mailom na adresu: veronika.singerova@apa.sk

Poznámky k vypĺňaniu jednotlivých bodov monitorovacej správy

Od 01.01.20.. do 31.12.20.. :
Vypĺňa sa obdobie, za ktoré sa predkladá daná monitorovacia správa, t.j. pri monitorovacej správe za rok 2006 tam bude uvedené od **01.01.2006 do 31.12.2006**.
Keďže sa monitorovacia správa predkladá **za kalendárny rok**, obdobie od – do má byť vždy vyplnené od 01.01.2006 do 31.12.2006

Kód projektu
Kód projektu je 12-miestny tzn. do každej kolónky sa vpisuje jedno číslo. Kód projektu je uvedený v oznámení o registrácii projektu a taktiež v zmluve o poskytnutí NFP.

Predkladaná monitorovacia správa je:
Predkladaná MS za rok 2006 môže byť v poradí prvá, druhá alebo tretia.
Prvá v poradí – ak žiadateľ/prijímateľ pomoci začal s realizáciou projektu v priebehu roka 2006
Druhá v poradí – ak žiadateľ/prijímateľ pomoci začal s realizáciou projektu v priebehu roka 2005
Tretia v poradí – ak žiadateľ/prijímateľ pomoci začal s realizáciou projektu v priebehu roka 2004

Názov projektu
Žiadateľ tu uvedie názov svojho projektu. Samozrejme ak má žiadateľ viac schválených projektov, vypĺňa monitorovaciu správu za každý projekt zvlášť.

Informácie o žiadateľovi
Ak je žiadateľ PO uvádza svoje obchodné meno, ak je žiadateľ FO uvádza svoje meno a priezvisko a v prípade žiadateľa z verejného sektora tu uvádza názov organizácie. Pre urýchlenie komunikácie so žiadateľom je veľmi dôležité uviesť aj kontaktnú osobu pre monitorovaciu správu a jej **správny telefonický a mailový kontakt**.

Začiatok realizácie projektu
Žiadateľ/príjemca pomoci uvedie dátum začatia realizácie projektu v tvare mesiac/rok.

Výmera pôdy, na ktorej sa realizujú jednotlivé schémy agroenvironmentu (len v MS pre opatrenie č. 5)
Žiadateľ v MS za rok 2006 uvedie výmeru pôdy v hektároch, na ktorých aplikoval dané schémy agroenvironmentu v roku **2006**.

Počet zvierat, pre ktoré sa realizuje schéma Chov a udržanie ohrozených druhov zvierat (len v MS pre opatrenie č. 5)
Žiadateľ vyplní túto časť len v tom prípade, že v roku 2006 aplikoval schému „Chov a udržanie ohrozených druhov zviera“ a uvedie tu počty zvierat v kusoch za rok **2006**.

Uveďte názov kurzu o agroenvironmentálnom programe, ktorý ste absolvovali (len v MS pre opatrenie č. 5)
Žiadateľ v MS za rok 2006 uvedie požadujúce údaje o absolvovanom kurze v roku 2006 – konkrétne názov kurzu, názov firmy, u ktorej absolvoval kurz, počet absolvovaných hodín kurzu a termín konania kurzu.

Uzatvorené dodatky k zmluve (len v MS pre opatrenie č. 5)
Žiadateľ vyplní túto časť iba v tom prípade, ak s PPA uzatvoril dodatok k zmluve a uvedie tu dátum schválenia a číslo dodatku.

Podniky zapojené v OOV (len v MS pre opatrenie č. 12)
Žiadateľ tu uvedie názov, právnu formu a sídlo podniku zapojeného v OOV v roku **2006**.

Výsledok (len v MS pre opatrenie č. 12)
Žiadateľ tu uvedie dosiahnuté tržby OOV z realizovanej produkcie (skutočné dosiahnuté hodnoty v tis. Sk za jednotlivé roky)
Ak MS za rok 2006 je jeho prvou v poradí – uvedie tu skutočne dosiahnuté hodnoty za rok 2006.

Ak MS za rok 2006 je jeho druhou v poradí – uvedie tu skutočne dosiahnuté hodnoty za rok 2005 a 2006.
Ak MS za rok 2006 je jeho treťou v poradí – uvedie tu skutočne dosiahnuté hodnoty za rok 2004, 2005 a 2006.

Dopad (len v MS pre opatrenie č. 12)
Žiadateľ tu uvedie počet vytvorených pracovných miest stálych v OOV (skutočné dosiahnuté hodnoty za jednotlivé roky). Neuvádza tu celkových stálych pracovných miest v OOV za jednotlivé roky, ale len novovytvorené stále pracovné miesta v jednotlivých rokoch.
Ak MS za rok 2006 je jeho prvou v poradí – uvedie tu skutočne dosiahnuté hodnoty za rok 2006.
Ak MS za rok 2006 je jeho druhou v poradí – uvedie tu skutočne dosiahnuté hodnoty za rok 2005 a 2006.
Ak MS za rok 2006 je jeho treťou v poradí – uvedie tu skutočne dosiahnuté hodnoty za rok 2004, 2005 a 2006.

Popíšte stav realizácie projektu, uveďte aj problémy a ich spôsob riešenia
Žiadateľ tu stručne uvedie priebeh realizácie projektu, prípadne aj problémy pri realizácii projektu a ich riešenie.

Vaše odporúčania a postrehy pre PPA
V rámci zlepšenia poskytovaných služieb PPA víta akékoľvek odporúčania, postrehy a názory žiadateľov. Už v minulom roku sa tieto odporúčania postúpili na oddelenie metodiky a niektoré z nich sa aplikujú v praxi. PPA očakáva aj v tomto roku odporúčania žiadateľov, ktoré by pomohli pri skvalitňovaní služieb PPA a premietli by sa v novej metodike pre programovacie obdobie 2007-2013.

Čestné prehlásenie príjemcu pomoci
V čestnom prehlásení žiadateľ uvedie požadované údaje a hlavne **podpis príjemcu pomoci**. Ak má podnik viacero štatutárnych zástupcov, čestné prehlásenie vyplní len jeden z nich. Čestné prehlásenie nemusí byť opečiatkované. V minulom roku sa často stávalo, že žiadatelia zabudli podpísať čestné prehlásenie. V prípade chýbajúceho podpisu je monitorovacia správa nekompletná.

Prílohy k monitorovacej správe
Povinnou prílohou správy **len pre opatrenie č. 12** sú aj **kópie** účtovných výkazov (podvojné účtovníctvo – súvaha, výkaz ziskov a strát k 31.12. 2006). Na účtovných výkazoch musí byť uvedený dátum zostavenia a schválenia; podpisový záznam osoby zodpovednej za zostavenie účtovnej závierky, vedenie účtovníctva, podpisový záznam člena štatutárneho orgánu. Kópie účtovných výkazov nemusia byť úradne overené, postačia obyčajné fotokópie.

Taktiež **nie je potrebné** posielať iné prílohy k monitorovacej správe ako napr. daňové priznanie, poznámky k účtovnej závierke, správy audítorov a pod.

Prosíme žiadateľov, aby k monitorovacej správe za opatrenie č.5 neprikladali žiadne prílohy! Naozaj nie je potrebné posielať účtovné závierky, daňové priznanie, poznámky k účtovnej závierke, správy audítorov a pod.