**ZOZNAM PRÍLOH K ŽIADOSTI O** **PLATBU**

***Program: PRV 2007 – 2013***

***Opatrenie 3.4 Obnova a rozvoj obcí, občianskej vybavenosti a služieb***

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<http://www.apa.sk/>, jedým z nasledujúcich spôsobov:  bankovou zárukou  rovnocennou písomnou zárukou - vyžaduje sa úradne osvedčený podpis ručiteľa (dve právnické osoby) a ručiteľský záväzok musí prechádzať aj na právneho nástupcu ručiteľa  zriadením záložného práva v prospech PPA v súlade s časťou 4/B Príručky pre žiadateľa o poskytnutie NFP, platnej 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). |
|  | **Oznámenie o zmene v projekte Zmluva č. ...**  predkladá konečný prijímateľ v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP (ďalej len „Zmluva o NFP“) uzavretej s PPA pri obstaraní/modernizácii hnuteľných vecí v prípade, že došlo k zmene niektorej položky uvedenej v tabuľke č.14, ktorá tvorí prílohu k Zmluve o NFP, spolu s písomným odborným stanoviskom od dodávateľa vybraného vo výberovom konaní predmetnej veci. |
|  | **Faktúra [[1]](#footnote-1)** |
|  | **Dodací list**v prípade stavebných investícií**Súpis prác a Krycí list čerpania**  opečiatkovaný a podpísaný dodávateľom a odberateľom, prípadne stavebným dozorom.  Súpisy prác k faktúre, resp. dodacie listy, je nutné predkladať aj elektronicky vo formáte Excel na CD! (netýka sa mechanizácie v rámci obstarania a modernizácie technického a technologického vybavenia). |
|  | **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. |
|  | **Stavebný denník**(pri stavebných investíciách)   * fotokópie strán preukazujúce začiatok stavebných prác, denné záznamy stavby (max.5 strán) a pri ukončení stavebných prác predložiť relevantnú stranu stavebného denníka preukazujúcu ukončenie a odovzdanie prác. |
|  | **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. |
|  | **Zmluvys 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. |
|  | **Ak je predmet projektu obstaraný prostredníctvom lízingu konečný prijímateľ predkladá k ŽoP doklady preukazujúce ukončenie lízingovej Zmluvy:**  potvrdenie lízingovej spoločnosti, príp. iný relevantný doklad o ukončení lízingu a odovzdaní predmetu lízingu konečnému prijímateľovi;  bankové výpisy preukazujúce všetky splátky lízingovej spoločnosti. |
|  | **Kolaudačné rozhodnutie** právoplatné  originál alebo úradne osvedčená fotokópia;  predkladá sa podľa povahy projektu v prípade, že ešte nebolo predložené a na projekt bolo vystavené stavebné povolenie. |
|  | **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/>). |
|  | **List vlastníctva**, príp. **zmluva** o nájme  predkladá sa v prípade zmeny od podpísania Zmluvy o NFP pri ŽoP, ktorá súvisí s predmetom vlastníctva, príp. nájmu. |
|  | **Doklady** k preukázaniu vlastnej práce:  dohody o vykonaných prácach (musia obsahovať o i. hodinovú sadzbu);  pokladničný doklad;  kópie výplatných listín;  výkaz práce. |
|  | **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 predkladá všetky prílohy k Žiadosti o platbu v čitateľnej kópii ak sa nevyžaduje originál.**

1. – účtovné doklady originál aj fotokópia obsahujú:

   * podpisový záznam osoby zodpovednej za formálnu kontrolu 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)