

Zoznam príloh k Žiadosti o platbu

Program: Operačný program Rybné hospodárstvo SR 2007 - 2013

Opatrenie 2.2: Investície do spracovania a uvádzania na trh

Por. č.	Názov prílohy
1.	Žiadosť o platbu (ďalej len „ŽoP“) + čestné vyhlásenie (aktuálny formulár uverejnený na internete s prílohami, vyplnený podľa Pokynov k vyplneniu ŽoP)
2.	Faktúra¹
3.	Dodací list , v prípade stavebných investícií Súpis prác a Krycí list čerpania – potvrdený dodávateľom aj odberateľom; – obsahuje rozpis vrátane jednotkových cien, množstva a celkových cien; – <u>stavebný denník</u> fotokópie strán 1 až 5. Súpisy prác k faktúre, resp. dodacie listy, je nutné predkladať aj <u>elektronicky</u> vo formáte Excel na CD!
4.	Bankový výpis – v prípade platby do zahraničia, alebo platby v zahraničnej mene <u>debetné avízo</u>.
5.	Zoznam účtov , z ktorých boli realizované úhrady faktúr, ak neboli zrealizované z účtu určeného na príjem nenávratného finančného príspevku
6.	Doklady k preukázaniu vlastnej práce: – dohody o vykonaných prácach (musia obsahovať o i. hodinovú sadzbu); – pokladničný doklad – kópie výplatných listín; – výkaz práce.
7.	Zmluvy s dodávateľmi tovarov, prác a služieb – v prípade, že ešte neboli predložené.
8.	Poistná zmluva a doklad o úhrade poistného – predkladá sa podľa povahy projektu pri ŽoP, ktorá súvisí s predmetnou investíciou v zmysle podmienok ustanovených v Príručke pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Operačného programu Rybné hospodárstvo SR 2007 – 2013 (ďalej len „Príručka“), kapitola 6. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu; – v poistnej zmluve musí byť identifikovateľný majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený zo zdrojov EÚ a SR, výška poisteného predmetného majetku a podmienky poistenia.
9.	List vlastníctva, príp. nájomná zmluva – predkladá sa v prípade zmeny od podpísania Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „zmluva“) pri ŽoP, ktorá súvisí s predmetom vlastníctva, príp. nájmu.
10.	Doklady preukazujúce zriadenie záložného práva v zmysle Príručky, kapitola 6. Ochrana majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu: – list vlastníctva aktuálny s vyznačeným záložným právom <u>pri založení nehnuteľného majetku</u> v zmysle kapitoly 6. Príručky, preukazuje sa pri podaní prvej ŽoP, ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením príslušného hnuteľného a/alebo nehnuteľného majetku. – výpis z Notárskeho centrálneho registra záložných práv s vyznačeným záložným právom <u>pri</u>

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.

	<u>založení hnutelného majetku</u> v zmysle kapitoly 6. Príručky, preukazuje sa pri podaní prvej ŽoP, ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením príslušného hnutelného a/alebo nehnuteľného majetku.
11.	Kolaudačné rozhodnutie právoplatné – predkladá sa podľa povahy projektu v prípade, že ešte nebolo predložené a na projekt bolo vystavené stavebné povolenie.
12.	Doklady vyplývajúce zo zmluvy a kritérií spôsobilosti stanovených pre opatrenie.
13.	Doklady preukazujúce oprávnené výdavky pre Aktivitu 2 Celoživotné vzdelávanie v zmysle Príručky
14.	Písomná správa (zápis) z realizovanej aktivity (len pri Aktivite 2 Celoživotné vzdelávanie)

Poznámka:

Prijímateľ predkladá:

- **originál** účtovných dokladov a výpisov z bankového účtu prípadne rovnopis originálu alebo kópiu originálu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa;
- Ak je doklad vystavený v inom jazyku ako v štátnom jazyku alebo v českom jazyku, je potrebné doložiť preklad dokladu.
- **čitateľné fotokópie** príloh k Žiadosti o platbu.