**ZOZNAM POVINNÝCH PRÍLOH K ŽIADOSTI O PLATBU vrátane dôležitých upozornení pre prijímateľa**

**Program: PRV SR 2014 - 2022**

**Opatrenie:** **4 –** Investície do hmotného majetku

**Podopatrenie: 4.1** – Podpora na investície do poľnohospodárskych podnikov

**Výzva číslo: 52/PRV/2022**

Žiadosť o platbu (ďalej len „ŽoP“) vrátane povinných príloh (zverejnených na webovom sídle PPA: <https://www.apa.sk/refundacia-a-zuctovanie-zalohovej-platby> ) prijímateľ zasiela:

-V zmysle zákona o e-Governmente sa listinné doručenie nahradzuje **elektronickým doručením ŽoP s kvalifikovaným elektronickým podpisom prijímateľa** prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy do elektronickej schránky PPA na adrese [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk). Prijímateľ zasiela elektronicky okrem formuláru ŽoP aj prílohy vyžadujúce autorizáciu kvalifikovaným elektronickým podpisom a odošle ho spoločne s ostatnými prílohami do elektronickej schránky PPA. V prípade, ak prílohy k formuláru ŽoP presahujú maximálnu kapacitu elektronicky odoslanej správy (50 MB), zvyšné prílohy (tie ktoré nebudú súčasťou odoslanej ŽoP prostredníctvom portálu slovensko.sk) prijímateľ zasiela prostredníctvom služby „[Podávanie doplnenia k žiadostiam pre projektové podpory](https://prihlasenie.slovensko.sk/oamfed/idp/samlv20?SAMLRequest=jZHNbsIwEIRfJfLdsWMSAVYSCYkLElxKVVW9VMZeGovETr0O4fEb6I%2faEz3uamb2G225GmLjHuB9AIzJpWsdyguaijQx9pKxcRzTcZb68MYE5xl73m33uoFOkR%2bxvS%2bm1mFUTgNJNogDbG5jrIjgYkb5nGbiMROyWMoiT7MFf5l064q8wkLrTJmCGpMdaQ4qp4ccBF2qQ1YctICFmZPkCQJa76a0lJNkPRWxTsXb5gqGE1kfbNMqBGchxdafweHJp3hiXnVHMMyanqHq2rPgX8UqMgQnvUKL0qkOUEYt96vdVk5XZB989Nq3pC5vhcJ%2fTAoRwpWL1N9cqJug3En9gSrZZ2Zdst%2ffqT8A&SigAlg=http%3a%2f%2fwww.w3.org%2f2001%2f04%2fxmldsig-more%23rsa-sha256&Signature=i5dm3E%2fHQGPidhjrjK2eSrRkzTDGyBCcJP0GU%2bJ5B43%2bhl%2fGlVvAbGemEjtmAN%2fdYIDfTsC2nPFUUms%2b4qZDkDyp2kryLrl4Eb4rm9K8JPQE7FnpBFrKTj1QsWDocFggNxRfBoERu2EAMwcuCDenFytnYR5AWyzL%2fjUBFNSHhaOg8qh%2bBr3mopQeiG8ufgRL%2fZ%2bitOkWI%2b2tekbeR9OsfxpfVYyrEWHpLIPnd%2fqNz%2f9UbdkxU8FV%2fsufDWnzw7DvHaDKFmNbRczTRT6mzcdGl0qQ3OeTy59GQDG%2bNdFY%2f%2bsUIEYetyxBIhlQAitWWQ1wPeqWOPNw2BuYjFI%2fit0PQw%3d%3d)“.

V prípade, ak nie je možné realizovať elektronické podanie ŽoP (napr. z dôvodu technických príčin, dôvodov hodných osobitého zreteľa, iných závažných skutočností) poskytovateľ akceptuje aj fyzicky predložené ŽoP doručené:

- **doporučenou poštou na adresu** Pôdohospodárskej platobnej agentúry, Hraničná 12, 815 26

Bratislava alebo

- **osobne na podateľňu PPA** - Hraničná 12, Bratislava

1. **Prílohy k ŽoP časť 1:**

|  |  |
| --- | --- |
| POVINNÉ PRÍLOHY PREDKLADANÉ PRI ŽIADOSTI O ZÚČTOVANIE ZÁLOHOVEJ PLATBY A REFUNDÁCII: | VYJADRENIA PRIJÍMATEĽA |
| 1. Príloha č. 1 k ŽoP – „zoznam deklarovaných výdavkov“  * elektronické podanie autorizované kvalifikovaným elektronickým podpisom, v prípade listinnej podoby predkladá sa originál podpísaný štatutárnym zástupcom | Vyberte položku. |
| 1. Príloha č. 2 k ŽoP– „zoznam faktúr“  * elektronické podanie autorizované kvalifikovaným elektronickým podpisom, v prípade listinnej podoby predkladá sa originál podpísaný štatutárnym zástupcom | Vyberte položku. |
| 1. Príloha č. 3 k ŽoP – „prehľad projektov financovaných z EÚ a národných zdrojov“  * elektronické podanie autorizované kvalifikovaným elektronickým podpisom, v prípade listinnej podoby predkladá sa originál podpísaný štatutárnym zástupcom | Vyberte položku. |
| 1. Príloha č. 4 k ŽoP – „zoznam povinných príloh k žiadosti o platbu vrátane dôležitých upozornení pre prijímateľa“  * elektronické podanie autorizované kvalifikovaným elektronickým podpisom, v prípade listinnej podoby predkladá sa originál podpísaný štatutárnym zástupcom |  |
| 1. Faktúra[[1]](#footnote-1), Dodací list resp. Súpis vykonaných prác, Bankový výpis [[2]](#footnote-2)  * dodací list, resp. súpis vykonaných prác musí obsahovať pečiatku a podpis dodávateľa aj odberateľa * každý účtovný doklad (napr. faktúra) musí mať k sebe priradený dodací list alebo súpisy vykonaných prác, osvedčenie o evidencii (technický preukaz), technické osvedčenie vozidla, Osvedčenie o zhode, v prípade, ak uvedené doklady neobsahujú minimálne technické charakteristiky dodaného stroja/zariadenia potrebné pre posúdenie zhody s Katalógom cien poľnohospodárskej techniky, stavieb a technológií uplatnený v rámci podopatrenia 4.1 PRV SR 2014 - 2020 a doklady o úhrade faktúr (bankové výpisy s farebne označenými úhradami týkajúcimi sa predmetnej faktúry) * elektronické podanie autorizované kvalifikovaným elektronickým podpisom, v prípade listinnej podoby predkladajú sa originály alebo fotokópie označené podpisom a pečiatkou štatutárneho zástupcu | Vyberte položku. |
| 1. Stavebný denník (pri stavebných investíciách)  * fotokópia kompletného stavebného denníka, v prípade elektronického podania sken stavebného denníka s pečiatkou a podpisom osoby vykonávajúcej stavebný dozor (v prípade priebežnej ŽoP sa predkladá tá časť stavebného denníka, ktorá sa týka predmetnej ŽoP) | Vyberte položku. |
| 1. Zmluvy s dodávateľmi tovarov, prác a služieb vrátane dodatkov   - iba v prípade, že ešte neboli predložené,   * elektronické podanie autorizované kvalifikovaným elektronickým podpisom, v prípade listinnej podobe predkladajú sa originály, resp. úradne overené fotokópie | Vyberte položku. |
| 1. 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 a Príručke pre prijímateľa NFP z PRV SR 2014 - 2022; * v poistnej zmluve musí byť identifikovateľný majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený zo zdrojov EU a SR, výška poisteného predmetného majetku a podmienky poistenia; * v rámci druhej ŽoP, resp. vo všetkých nasledujúcich ŽoP je prijímateľ povinný predkladať doklad o úhrade poistného aj za obdobie, ktoré nasleduje po poslednej úhrade preukázanej v predchádzajúcich ŽoP (aj za ten predmet projektu, ktorý bol zrealizovaný a vyplatený v predchádzajúcich ŽoP a nie je predmetom aktuálnej ŽoP), ak za toto časové obdobie vyplynula prijímateľovi povinnosť zaplatiť poistné; * v prípade zmeny v poistnej zmluve, resp. z dôvodu predlžovania platnosti poistnej zmluvy (napr. každý rok samostatná poistná zmluva, alebo kontinuálne nadväzujúce dodatky k poistnej zmluve) sa prekladajú k aktuálnej ŽoP aj tieto doklady * predkladá sa fotokópia, v prípade elektronického podania sken poistnej zmluvy a dokladu o úhrade | Vyberte položku. |
| 1. Doklady preukazujúce zriadenie záložného práva, resp. bankovej záruky/ručenia    * Výpis z listu vlastníctva - prijímateľ je povinný do dátumu vyplatenia ŽOP zabezpečiť zápis záložného práva k nehnuteľnému majetku na LV).    * Úradný výpis z Notárskeho centrálneho registra záložných práv vrátane Potvrdenia o registrácii v NCRzp pri založení hnuteľného majetku  * predkladá sa, ak nebol predložený pred podaním ŽoP * predkladá sa originál, v prípade elektronického podania autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom   + originál záruky banky alebo ručiteľského vyhlásenia * predkladá sa v prípade bankovej záruky alebo ručenia pri podaní prvej ŽoP. * V prípade ručiteľského vyhlásenia sa vyžaduje úradne osvedčený podpis ručiteľa, pričom ručiteľom musia byť dve právnické osoby.   Pre overenie majetkovej bonity ručiteľov je potrebné predložiť k ŽoP podľa právnej formy ručiteľa - súvahu, výkaz ziskov a strát, výkaz o príjmoch a výdavkoch, výkaz o majetku a záväzkoch (predkladajú sa fotokópie za posledné uzavreté účtovné obdobie v prípade, ak nie sú uverejnené v registri účtovných závierok );   * v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP resp. Príručky pre prijímateľa NFP z PRV SR 2014 – 2022 sa doklady preukazujúce zriadenie záložného práva predkladajú pri podaní každej ŽoP (ak ešte neboli predložené), ktorá súvisí s nadobudnutím a/alebo zhodnotením príslušného hnuteľného a/alebo nehnuteľného majetku | Vyberte položku.  Vyberte položku.  Vyberte položku. |
| 1. Právoplatné kolaudačné rozhodnutie  * ak na projekt bolo vystavené právoplatné stavebné povolenie * elektronické podanie autorizované kvalifikovaným elektronickým podpisom, v prípade listinnej podobe predkladajú sa originály, resp. úradne overené fotokópie | Vyberte položku. |
| 1. Ak je predmet projektu obstaraný prostredníctvom lízingu, prijímateľ predkladá k ŽoP doklady preukazujúce ukončenie lízingovej Zmluvy:  * potvrdenie lízingovej spoločnosti, príp. iný relevantný doklad o ukončení lízingu a odovzdaní predmetu lízingu prijímateľovi; * bankové výpisy preukazujúce všetky splátky lízingovej spoločnosti; * predkladá sa fotokópia, v prípade elektronického podania sken dokumentu | Vyberte položku.  Vyberte položku. |
| 1. Ďalšie doklady vyplývajúce z povahy projektu a taktiež zo Zmluvy o NFP, uvedené v časti Špecifické povinnosti prijímateľa, z kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP z PRV SR 2014 – 2022, resp. Príručky pre prijímateľa NFP z PRV SR 2014 - 2022:  * (prijímateľ doplní názvy dokumentov v rámci tohto bodu) | Vyberte položku. |

1. **Prílohy k ŽoP časť 2 (elektronické verzie povinných príloh – nie skeny dokumentov):**

* elektronické verzie povinných príloh Prijímateľ predkladá na CD, DVD alebo USB, prípadne po vyzvaní zo strany PPA aj elektronicky – mailom;
* v prípade ak je to relevantné, tak pri podaní ŽoP elektronicky, resp. doplnení ŽoP, postačuje tieto elektronické verzie dokladov zaslať cez systém el. podávania ŽoP, nie je potrebné ich ďalej predkladať na CD, DVD alebo USB;

|  |  |
| --- | --- |
| POVINNÁ PRÍLOHA K ŽoP | VYJADRENIA PRIJÍMATEĽA |
| 1. Príloha č. 1 – zoznam deklarovaných výdavkov   prílohu č. 1 príjemca predkladá vo formáte PDF; | Vyberte položku. |
| 1. Súpisy prác k faktúre, resp. dodacie listy - elektronicky vo formáte Excel (netýka sa mechanizácie v rámci obstarania a modernizácie technického vybavenia).  * nepredkladajú sa skeny dokumentov, ale ich elektronická verzia | Vyberte položku. |
| 1. Fotodokumentácia č. 1 preukazujúca realizovanie výdavkov v rámci ŽoP  * fotodokumentácia musí preukázať realizáciu položiek, prípadne celkov, ktoré sú predmetom ŽoP – podľa povahy projektu (stavba ako celok, vnútorné vybavenie, viditeľné položky, stroje, technika, technológia, a pod.); * fotografie musia byť identifikovateľné, resp. označené (napr. zaradené v priečinkoch) ku ktorej faktúre alebo súpisu vykonaných prác patria; * elektronická fotodokumentácia sa predkladá pri každej ŽoP | Vyberte položku. |
| 1. 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 povinností uvedených v čl. 12 Všeobecných zmluvných podmienok.  * pri záverečnej ŽoP | Vyberte položku. |

Vypĺňa prijímateľ:

|  |
| --- |
| Meno a priezvisko[[3]](#footnote-3): |
| Dátum: |
| Podpis: |

**Zoznam povinných príloh k žiadosti o platbu vrátane dôležitých upozornení pre prijímateľa môže byť podľa potreby aktualizovaný. Aktualizácia bude uvedená na** [**www.apa.sk**](http://www.apa.sk) **v časti žiadosť o platbu.**

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 2014-2022“. [↑](#footnote-ref-1)
2. Bankový výpis s farebne (alebo iným spôsobom) označenými úhradami týkajúcimi sa predmetnej faktúry. PPA kontroluje pri bezhotovostnej úhrade súlad variabilného symbolu uvedeného na faktúre (predfakúre, zál. faktúre) s údajmi uvedenými 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 elektronického podania autorizované kvalifikovaným elektronickým podpisom**. V prípade, že pri úhrade bol použité iné číslo ako číslo faktúry (VS), konečný prijímateľ zabezpečí **originál** prehlásenia dodávateľa o príjme bezhotovostnej platby pod predmetným VS a k akej faktúre bola platba priradená, **v prípade elektronického podania autorizované kvalifikovaným elektronickým podpisom**. [↑](#footnote-ref-2)
3. Osoba oprávnená konať za prijímateľa [↑](#footnote-ref-3)