

# Konferencia NS MAS SR

Ako pripraviť dobrú ŽoP v rámci podopatrenia 19.2

Oddelenie implementácie LEADER

INTERNÉ

## Spracovanie ŽoP 19.2

- Podanie žiadosti o platbu do 18 mesiacov od účinnosti Zmluvy NFP
- Akúkoľvek zmenu v projekte je potrebné oznámiť na PPA (čl.6.11 Príručky pre prijímateľa):
  - **Oznámenie menej významnej zmeny projektu** (zmena štatutára; zmena položiek rozpočtu; chyby v písaní, počítaní; zmena výšky FP skupiny výdavkov o menej ako 15%,...) –čl.6.11.1.2 ods. 3 Príručky
  - **Žiadosť o významnejšiu zmenu projektu** (zmena harmonogramu; bankového účtu; forma financovania; zmena miesta realizácie projektu; oprava merateľných ukazovateľov z administratívnej chyby; zmena výšky FP skupiny výdavkov o viac ako 15%,...)– čl. 6.11.1.1 ods. 3 Príručky
- Dodržať účinnosť Zmluvy o dielo (Zmluva o dielo musí byť účinná pred realizáciou diela, kontrolovať si odkladaciu podmienku)
- Spolu so žiadosťou o platbu naraz vygenerovať monitorovaciu správu
- Doklady vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí NFP uvedené v časti Špecifické povinnosti prijímateľa (čl. 7 zmluvy o poskytnutí NFP), z kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP

## Povinné prílohy k ŽoP:

- Žiadosť o platbu musí mať úradne overený podpis a opečiatkovaný
- V prípade novovytvoreného pracovného miesta v rámci projektu (merateľný ukazovateľ) doložiť:
  - pracovnú zmluvu, v ktorej bude pri opise druhu práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma, označenie „PRV - CLLD“ a uvedené číslo Zmluvy o poskytnutí NFP, minimálne na 2 roky, súhlas dotknutej osoby na spracovanie a poskytnutie osobných údajov
- Prijímateľ musí zaregistrovať projekt do Národnej siete rozvoja vidieka SR
- Zverejniť publicitu projektu na web stránke prijímateľa a na mieste ľahko viditeľnom pre verejnosť.
- Na faktúre musí byť označenie „Financované z prostriedkov EPFRV 2014 – 2022“
- Bankový výpis preukazujúci úhradu faktúry dodávateľovi

- Preberací protokol podpísaný oboma zmluvnými stranami a s dátumom prevzatia
- Účtovný záznam z účtovníctva preukazujúci zaúčtovanie predpisu záväzku
- Účtovný záznam z účtovníctva preukazujúci zaúčtovanie úhrady
- Záznam o vykonaní základnej finančnej kontroly v zmysle §7 zákona číslo 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Súpis vykonaných prác a dodávok k faktúre (aby súhrnná suma bola vo výške zo Zmluvy o dielo)
- Fotodokumentácia (v elektronickej podobe) zachytávajúca fakturované práce (fyzický pokrok realizácie stavebných prác) a dodávky
- Fotodokumentáciu merateľných ukazovateľov (počet vysadenej zelene, bezbariérovosť)
- Fotodokumentáciu v zmysle rozpočtu (napr. stromy, kríky, vysadený trávnik, koše, lavičky, stojan na bicykel, preliezky, stroje na cvičenie, futbalové bránky, informačné tabule,...)
- Pokiaľ má prijímateľ stavebné povolenie je potrebné doložiť Kolaudačne rozhodnutie, pričom právoplatnosť je povinný prijímateľ preukázať PPA najneskôr pred vyplatením poslednej (záverečnej) ŽoP

- Protokol o zaradení do majetku a inventárnu kartu
- Poistnú zmluvu, resp. dodatok k poistnej zmluve spolu s dokladom o zaplatení poistnej sumy (bankový výpis) za aktuálne obdobie
- Prílohu č. 22B Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov z Príručky pre prijímateľa LEADER, príp. Výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace
- Sociálny aspekt uplatnený pri VO:
  - V prípade, ak počas realizácie Zhotoviteľ nepotreboval navýšiť svoje kapacity zamestnancov na realizáciu diela, treba preukázať túto skutočnosť Čestným vyhlásením
  - V prípade ak zhotoviteľ zamestnal na realizáciu diela nového zamestnanca, je potrebné doložiť: Pracovnú zmluvu / Dohodu o vykonaní práce, Súhlas dotknutej osoby na spracovanie a poskytnutie osobných údajov

- V prípade, ak má MAS zvolený spôsob financovania *Poskytnutie zálohovej platby + refundácia* – je potrebné podať zálohovú platbu ako prvú
- MAS musí doplniť všetko to, čo je požadované vo výzve a nie robiť doplnenie po termíne, toto doplnenie zároveň musí zaslať poštou alebo elektronicky na PPA
- Povinnosť predkladať povinné prílohy k ŽoP ako sú pracovné zmluvy a súhlas so spracovaním osobných údajov

## Opatrenie 4.1

- Žiadosť o vypracovanie zmluvy o zriadení záložného práva - príloha č. 3A Príručky pre prijímateľa LEADER z dôvodu vypracovania Zmluvy o zriadení záložného práva k hnutelným/nehnutelným veciam
- Fotodokumentácia (v elektronickej podobe) obstaraného stroja/zariadenia /technológie /vozidla, predkladá sa fotodokumentácia prostredníctvom ITMS2014+
- Kópia osvedčenia o evidencii (časť I a II) v prípade obstarania vozidla
- Poistná zmluva alebo dodatok k nej (doklad o povinnom zmluvnom poistení a havarijnom poistení v prípade obstarania vozidla) a doklad o zaplatení poistnej sumy v prípade, že ide o novonadobudnutý majetok

## Opatrenie 6.1

- Základňa pre výpočet paušálnej platby (príloha 7A)
- Výpočet štandardného výstupu (30B)
- Odpočet podnikateľského plánu (31B) (pri záverečnej ŽoP)
- Hlásenie o realizácii aktivít projektu
- Zaregistrovať projekt do Národnej siete rozvoja vidieka SR (pri záverečnej ŽoP)
- Publicita projektu na mieste ľahko viditeľnom pre verejnosť (pri záverečnej ŽoP)
- Vygenerovať monitorovaciu správu (pri záverečnej ŽoP)



**POTREBNÉ POUŽÍVAŤ PRÍRUČKU PRE PRIJÍMATEĽ**

**<https://www.apa.sk/index.php?navID=797>**

# Ďakujem za pozornosť