

Povinné prílohy k ŽoP pre žiadateľov MAS do PRV

Č.	Príloha	Poznámka
1.	ŽoP vyplnená elektronicky v ITMS2014+ podľa vzoru a následne predložená aj v listinnej podobe PPA alebo cez e-schránku.	Úradne overený podpis + pečiatka / elektronický podpis s OP
2.	Zmluva s dodávateľom + dodatky	
3.	Objednávka (ak relevantné)	
4.	Faktúra spĺňajúca náležitosti §74 zákona o DPH, na každej faktúre musí byť v pravom hornom rohu označenie „ Financované z prostriedkov EPFRV 2014 – 2022 “	Každá faktúra musí mať buď DL alebo súpis vykonaných prác
5.	Prílohy faktúr	ITMS2014+
6.	Krycí list faktúry (košielka) + 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 (obce)	
7.	Výpisy z účtu potvrdzujúce úhradu deklarovaných výdavkov	Farebne označené úhrady
8.	Monitorovacia správa (súčasne so ŽoP)	
9.	Dodací list / súpis vykonaných prác (aby súhrnná suma bola vo výške zo Zmluvy o dielo)	Musí obsahovať podpisy a pečiatky dodávateľa aj odberateľa
10.	Hlavná kniha, kniha došlých faktúr	
11.	Kniha došlých faktúr	
12.	Účtovný denník	
13.	Výpis obrátov	
14.	Protokol o zaradení do majetku a inventárna karta	
15.	Preberací protokol podpísaný oboma zmluvnými stranami a s dátumom prevzatia	Odobzdanie aj prevzatie stavby
16.	Fotodokumentácia (v elektronickej podobe) zachytávajúca fakturované práce (fyzický pokrok realizácie stavebných prác) a dodávky	
17.	Fotodokumentácia merateľných ukazovateľov (počet vysadenej zelene, bezbariérovosť)	
18.	Zverejniť publicitu projektu na web stránke prijímateľa a na mieste ľahko viditeľnom pre verejnosť - fotodokumentácia	
19.	Sociálny aspekt uplatnený pri VO: 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	ak počas realizácie Zhotoviteľ nepotreboval navýšiť svoje kapacity zamestnancov na realizáciu diela: Čestné vyhlásenie
20.	Stavebný denník	
21.	Kolaudačné rozhodnutie, pričom právoplatnosť je povinný prijímateľ preukázať PPA najneskôr pred vyplatením poslednej (záverečnej) ŽoP	Iba ak bolo na projekt vydané stavebné povolenie
22B	Poistná zmluva alebo dodatok k PZ a doklad o zaplatení poistnej sumy	
23.	Vytvorenie pracovného miesta – pracovná zmluva (v opise druhu práce musí byť označenie „miesto PRV“ a číslo zmluvy o NFP)	+ súhlas so spracovaním osobných údajov
24.	Udelenie súhlasu o výpis RT všetkých štatutárov a splnomocnených osôb	Predkladá sa iba pri 1. ŽoP, pri ďalších iba pri zmene štatutára
25.	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	-následne zmluvu zobrať k notárovi a vrátiť ju na PPA, - len pre podnikateľské projekty
26.	Kópia osvedčenia o evidencii (časť I a II)	v prípade obstarania vozidla/stroja
27.	Hlásenie o začatí a ukončení realizácie projektu	ITMS2014+
28.	Potvrdenie o zaregistrovaní projektu do NSRV	žiadosť online po ukončení projektu
29.	Potvrdenie o zlikvidovaní vzniknutých odpadov (stavba)	
30.	Čestné vyhlásenie – úradne overený podpis!	