

**Podání Žádosti o platbu PRV (2014-2020)
v rámci operace 19.2.1 dle Pravidel platných pro r. 2018
(č.j.: 17183/2018 – MZE – 14113)**

Tento dokument slouží příjemcům dotace jako pomocný návod pro vygenerování, vyplnění a následné odeslání formuláře Žádosti o platbu (ŽoPI) pro PRV 2014-2020 prostřednictvím Portálu Farmáře (PF).

V dokumentu jsou podrobně rozpracovány následující oblasti:

- [1. Portál farmáře](#)
- [2. Vygenerování formuláře Žádosti o platbu](#)
- [3. Vyplnění údajů v Žádosti o platbu](#)
- [4. Odeslání Žádosti o platbu včetně příloh](#)
- [5. Řešení problémů](#)
- [6. Předložení Žádosti o platbu na podatelně RO SZIF](#)
- [7. Zaregistrování Žádosti o platbu PRV](#)
- [8. Zpětvzetí Žádosti o platbu](#)

Základní informace a podmínky týkající se předložení a další administrace Žádosti o platbu jsou uvedeny v obecné části Pravidel pro operaci 19.2.1, kapitole 9. Žádost o platbu. Seznam povinných příloh k Žádosti o platbu je uveden ve společných a specifických podmínkách dle jednotlivých článků Pravidel.

Žádost o platbu se předkládá samostatně za každý projekt, resp. za každé registrační číslo projektu, nejdříve na Místní akční skupinu (MAS), a to nejpozději v den podání Žádosti o platbu na MAS v termínu stanoveném v Žádosti o dotaci, resp. v Hlášení o změnách (termín předložení Žádosti o platbu na MAS se počítá automaticky 15 kalendářních dní před termínem podání Žádosti o platbu na RO SZIF).

Po kontrole MAS je Žádost o platbu podána na příslušný RO SZIF v termínu stanoveném Dohodou o poskytnutí dotace, resp. v Hlášení o změnách.

Žádost o platbu na RO SZIF může být podána až po podpisu Dohody o poskytnutí dotace v rámci PRV.

Pro Žádosti o dotaci podané v roce 2018 je možné odeslat Žádost o platbu z Portálu farmáře pouze jedenkrát. Potvrzení o přijetí na Podatelnu RO SZIF se již nepředkládá, je pouze dokladem o úspěšném podání Žádosti o platbu.

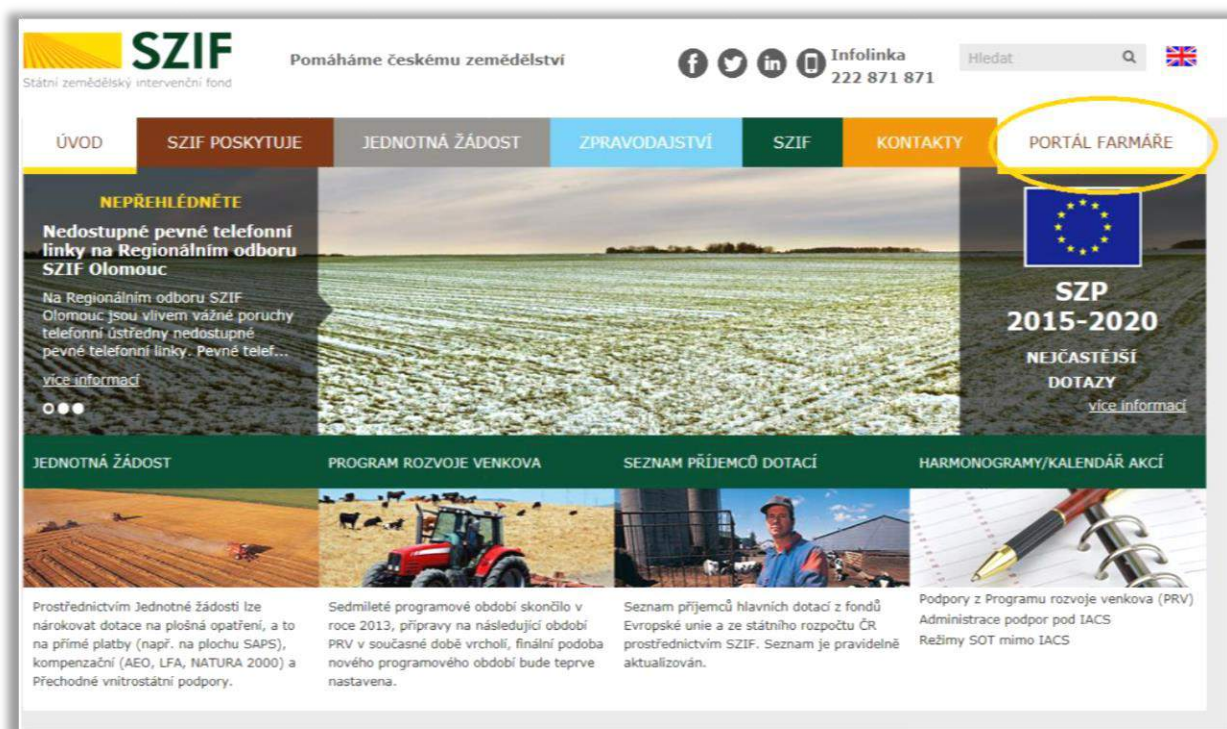
1. Portál Farmáře

Portál farmáře je základním komunikačním nástrojem mezi žadatelem/příjemcem dotace a SZIF/MAS (více k Portálu farmáře již v rámci „Návodu na podání ŽoD“).

Prostřednictvím vlastního účtu na Portálu farmáře žadatel podává nejen Žádost o dotaci, ale také Žádost o platbu.

Ze strany SZIF jsou žadateli a příslušné MAS do schránky na Portál farmáře zasílány o průběhu administrace Žádosti o platbu zejména následující dokumenty a sdělení: Oznámení o uplynutí lhůty pro předložení Žádosti o platbu, Potvrzení o přijetí žádosti, Oznámení o důvodu zdržení administrace příjmu Žádosti o platbu, Chybník k Žádosti o platbu, Oznámení o zaregistrování Žádosti o platbu a Oznámení o zahájení kontroly.

Přihlášení do Portálu farmáře SZIF je možné prostřednictvím linku <http://www.szif.cz> -> zobrazí se webové stránky SZIF, kde je prostřednictvím tlačítka „Portál farmáře“ příjemce dotace přesměrován na stránky PF.



Obr. 1 Přesměrování na stránky PF

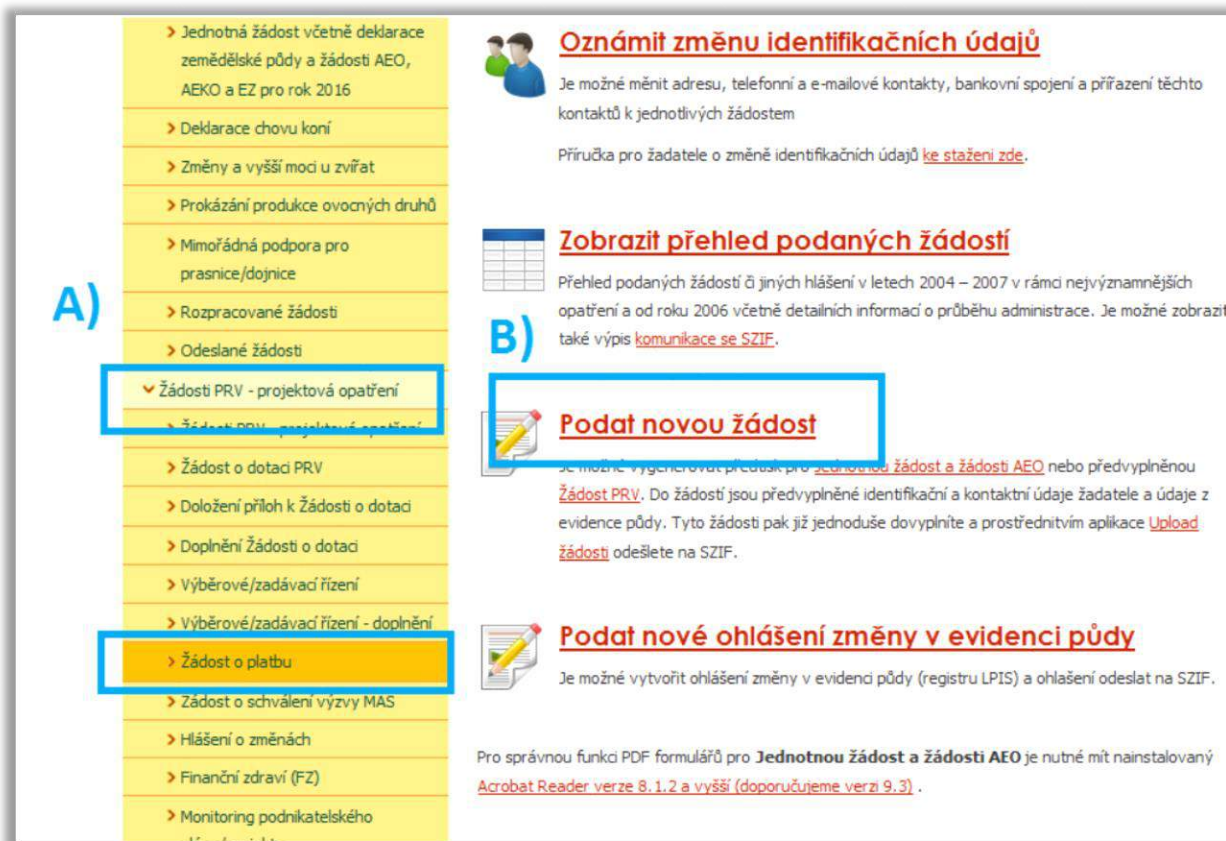
Po zadání JI a hesla se příjemce dotace přihlásí do Portálu farmáře.

2. Vygenerování formuláře Žádosti o platbu

Prvním krokem v rámci podání Žádosti o platbu je vygenerování samotného formuláře žádosti. Formulář není k dispozici volně ke stažení, ale je vždy pro každého příjemce a pro každou Žádost o dotaci (každý projekt) jedinečný.

Generování formuláře je možné od okamžiku schválení Žádosti o dotaci.

Příjemce dotace nejprve na úvodní obrazovce v levém navigačním menu vybere odkaz „Nová podání“ -> „Žádost PRV-projektová opatření“ -> „Žádost o platbu“ nebo zvolí odkaz „Podat novou Žádost“.



A)

- > Jednotná žádost včetně deklarace zemědělské půdy a žádosti AEO, AEKO a EZ pro rok 2016
- > Deklarace chovu koní
- > Změny a vyšší moc u zvířat
- > Prokázání produkce ovocných druhů
- > Mimořádná podpora pro prasnice/dojnice
- > Rozpracované žádosti
- > Odeslané žádosti
- ▼ **Žádost PRV - projektová opatření**
 - > Žádost PRV - projektová opatření
 - > Žádost o dotaci PRV
 - > Doložení příloh k Žádosti o dotaci
 - > Doplnění Žádosti o dotaci
 - > Výběrové/zadávací řízení
 - > Výběrové/zadávací řízení - doplnění
 - ▼ **Žádost o platbu**
 - > Žádost o schválení výzvy MAS
 - > Hlášení o změnách
 - > Finanční zdraví (FZ)
 - > Monitoring podnikatelského

B)

Oznámit změnu identifikačních údajů
 Je možné měnit adresu, telefonní a e-mailové kontakty, bankovní spojení a přiřazení těchto kontaktů k jednotlivým žádostem
 Příručka pro žadatele o změnu identifikačních údajů [ke stažení zde](#).

Zobrazit přehled podaných žádostí
 Přehled podaných žádostí či jiných hlášení v letech 2004 – 2007 v rámci nejvýznamnějších opatření a od roku 2006 včetně detailních informací o průběhu administrace. Je možné zobrazit také výpis [komunikace se SZIF](#).

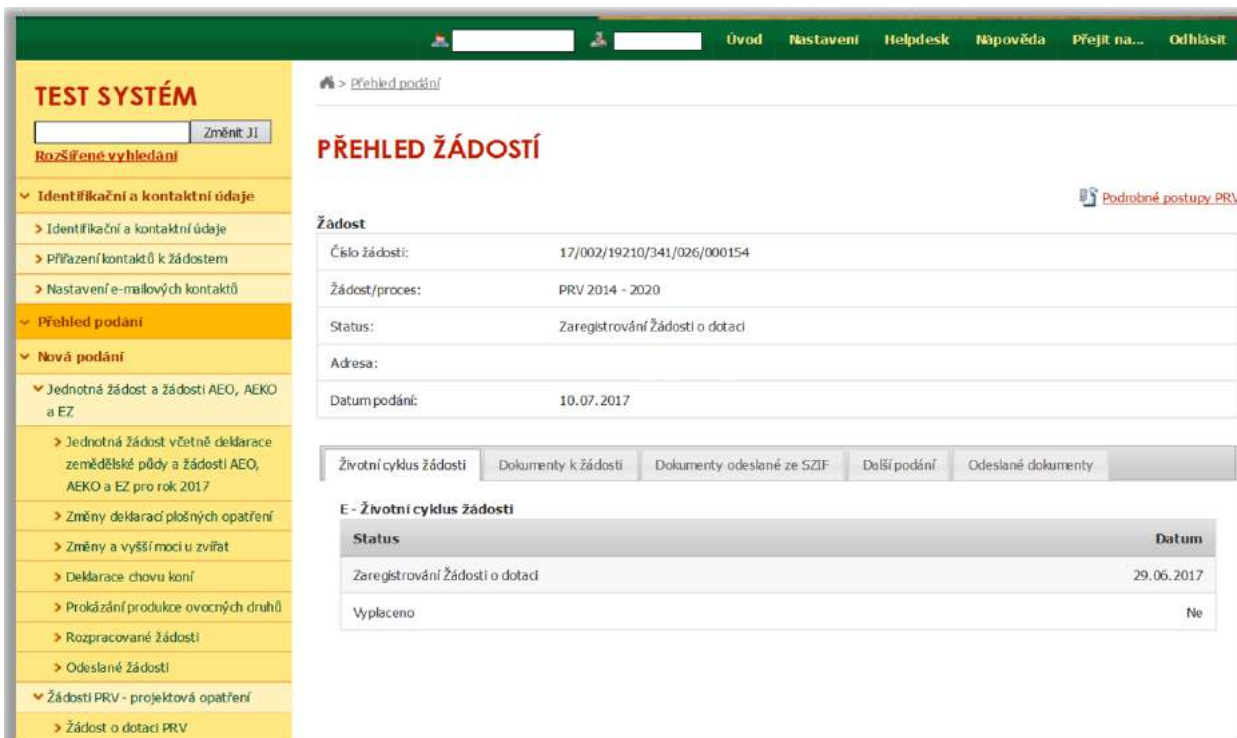
Podat novou žádost
 Je možné vygenerovat předskan pro [jednotnou žádost a žádosti AEO](#) nebo předvyplněnou [Žádost PRV](#). Do žádostí jsou předvyplněné identifikační a kontaktní údaje žadatele a údaje z evidence půdy. Tyto žádosti pak již jednoduše dovyplníte a prostřednictvím aplikace [Upload žádosti](#) odešlete na SZIF.

Podat nové ohlášení změny v evidenci půdy
 Je možné vytvořit ohlášení změny v evidenci půdy (registru LPIS) a ohlášení odeslat na SZIF.

Pro správnou funkci PDF formulářů pro **Jednotnou Žádost a Žádosti AEO** je nutné mít nainstalovaný [Acrobat Reader verze 8.1.2 a vyšší \(doporučujeme verzi 9.3\)](#).

Obr. 2 Cesty vygenerování formuláře ŽoPI

Další cestou k Žádosti o platbu může být přes odkaz „Přehled podání“, kde příjemce dotace po výběru dotačního titulu a reg. čísla žádosti zvolí záložku „Další podání“ a následně „Žádost o platbu“.



PŘEHLED ŽÁDOSTÍ

Žádost

| | |
|----------------|---------------------------------|
| Číslo žádosti: | 17/002/19210/341/026/000154 |
| Žádost/proces: | PRV 2014 - 2020 |
| Status: | Zaregistrování Žádosti o dotaci |
| Adresa: | |
| Datum podání: | 10.07.2017 |

Životní cyklus žádosti

| Status | Datum |
|---------------------------------|------------|
| Zaregistrování Žádosti o dotaci | 29.06.2017 |
| Vyplaceno | Ne |

Obr. 3 Cesty vygenerování formuláře ŽoPI

Následně se příjemci dotace zobrazí seznam Žádostí o dotaci, ke kterým je možné generovat Žádost o platbu. Příjemce dotace dle registračního čísla vybere požadovanou žádost.



ŽÁDOST O PLATBU

Generování Žádosti o platbu

Generování Žádosti o platbu probíhá z aktuální verze podané a schválené Žádosti o dotaci PRV k příslušné operaci/záměru (případně doplněné Žádosti o dotaci v rámci hlášení změn)

Nedílnou součástí formuláře Žádosti o platbu je formulář Soupiskový účetních/daňových dokladů, který je PDF přílohou formuláře Žádosti o platbu a je také částečně předvyplněn (generován) ze Žádosti o dotaci.

V případě operace 4.1.1, 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3, 16.2.1 a 16.3.1 je nedílnou součástí formuláře také příloha „Stanovení typu výrobního zaměření zemědělského podniku dle FADN“.

**Žádost o platbu k Žádosti o dotaci
17/002/19210/341/026/000154**

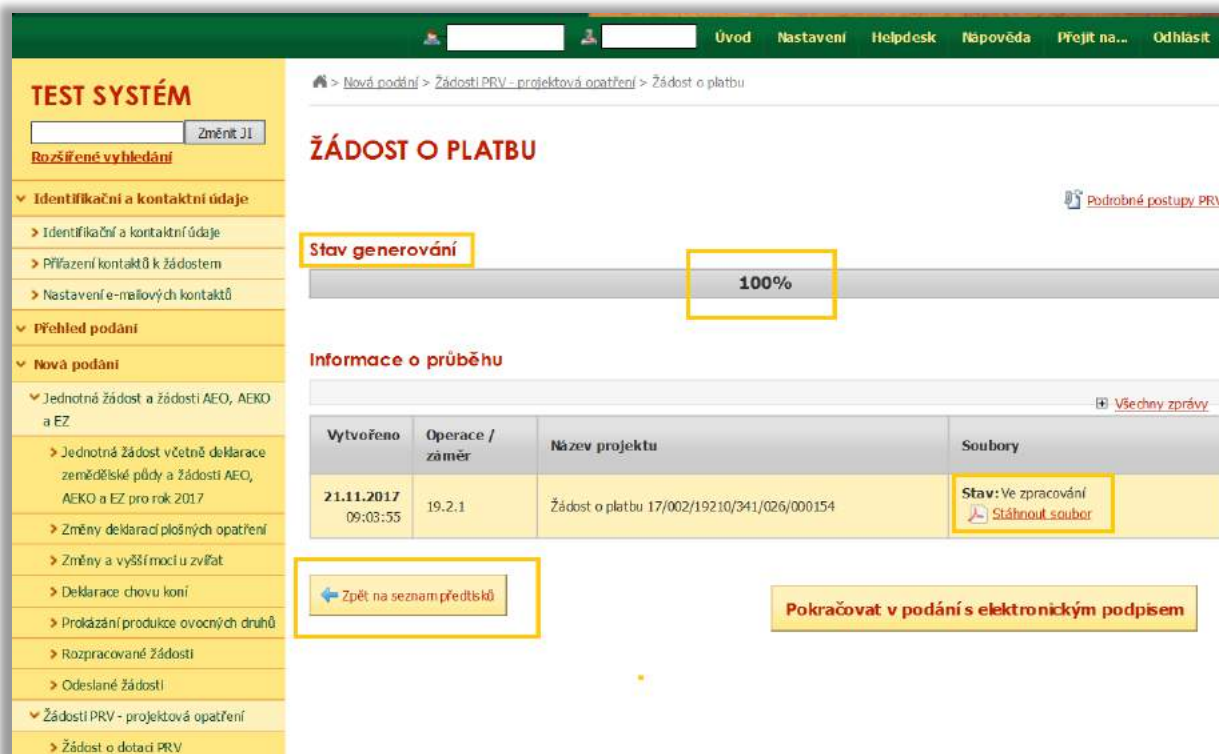
Obr. 4 Výběr žádosti o dotaci, resp. reg. čísla pro generování ŽoPI

Pozn.: Formulář Žádosti o platbu je generován z aktuální (poslední schválené) verze Žádosti o dotaci. Před vygenerováním Žádosti o platbu je vhodné ověřit, zda jsou veškerá podaná Hlášení o změnách již vypořádaná.

V případě, že bude po předložení Žádosti o platbu zjištěno neuzavřené Hlášení o změnách, bude proces příjmu ŽoPI pozastaven (do vypořádání HoZ nebude žádost registrována, ani nebudou řešeny nedostatky prostřednictvím Chybníku) a příjemce dotace může být po uzavření takového Hlášení vyzván k doplnění (aktualizaci) Žádosti o platbu.

Proklikem na konkrétní Žádost o dotaci začíná proces generování Žádosti o platbu (jeho průběh je viditelný v okně prohlížeče).

V případě úspěšného vygenerování (stav generování 100%) se příjemci dotace zobrazí tlačítko „Zpět na seznam žádostí“, prostřednictvím kterého se naviguje do seznamu předtištěných žádostí uvolněných k dalšímu zpracování.



TEST SYSTÉM

Úvod Nastavení Helpdesk nápověda Přejít na... Odhlásit

Nová podání > Žádosti PRV - projektová opatření > Žádost o platbu

ŽÁDOST O PLATBU

Podrobné postupy PRV

Stav generování 100%


Informace o průběhu

| Vytvořeno | Operace / záměr | Název projektu | Soubory |
|------------------------|-----------------|---|--|
| 21.11.2017 09:03:55 | 19.2.1 | Žádost o platbu 17/002/19210/341/026/000154 | Stav: Ve zpracování Stáhnout soubor |

Zpět na seznam předtisků

Pokračovat v podání s elektronickým podpisem

Obr. 5 Vygenerovaná žádost



Žádost o platbu k Žádosti o dotaci
17/002/19210/341/026/000154

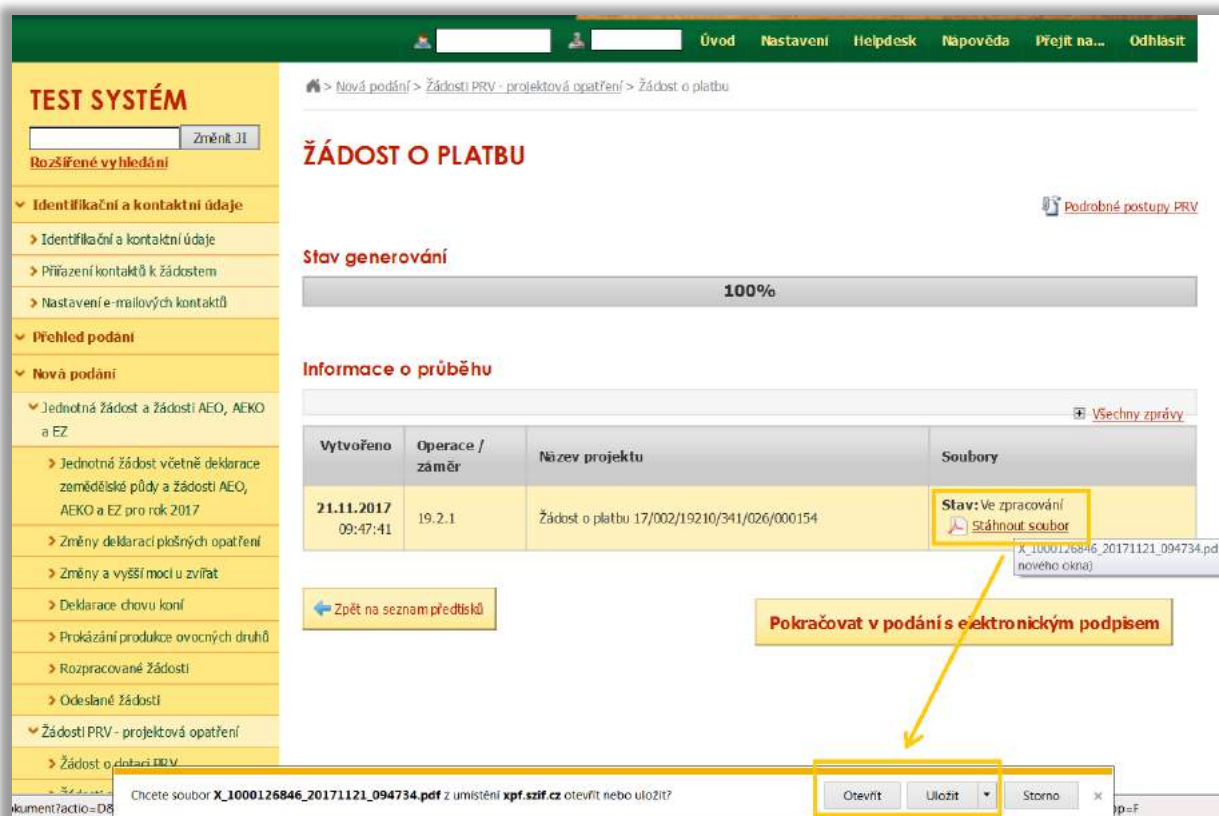
V následující tabulce naleznete seznam vygenerovaných předtisků. Poslední generovaný předtisk je zvýrazněný jako první řádek tabulky.

| <input type="checkbox"/> | Naposledy uloženo | Operace / záměr | Název projektu | Akce |
|--------------------------|------------------------|-----------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> | 21.11.2017 09:03:55 | 19.2.1 | Žádost o platbu 17/002/19210/341/026/000154 | Stav: Ve zpracování Pokračovat v podání s elektronickým podpisem Stáhnout soubor |

Vymazat

Obr. 6 Seznam předtisků

Příjemce dotace má také možnost vygenerovanou žádost otevřít a/nebo uložit do svého PC přímo z aktuálního umístění (bez návratu na seznam předtisků).



TEST SYSTÉM

Úvod Nastavení Helpdesk Napověda Přejít na... Odhlásit

Nová podání > Žádosti PRV - projektová opatření > Žádost o platbu

ŽÁDOST O PLATBU

Podrobné postupy PRV

Stav generování

100%

Informace o průběhu

Všechny zprávy

| Vytvořeno | Operace / záměr | Název projektu | Soubory |
|------------------------|-----------------|---|--|
| 21.11.2017 09:47:41 | 19.2.1 | Žádost o platbu 17/002/19210/341/026/000154 | Stav: Ve zpracování Stáhnout soubor |

Zpět na seznam předtisků

Pokračovat v podání s elektronickým podpisem

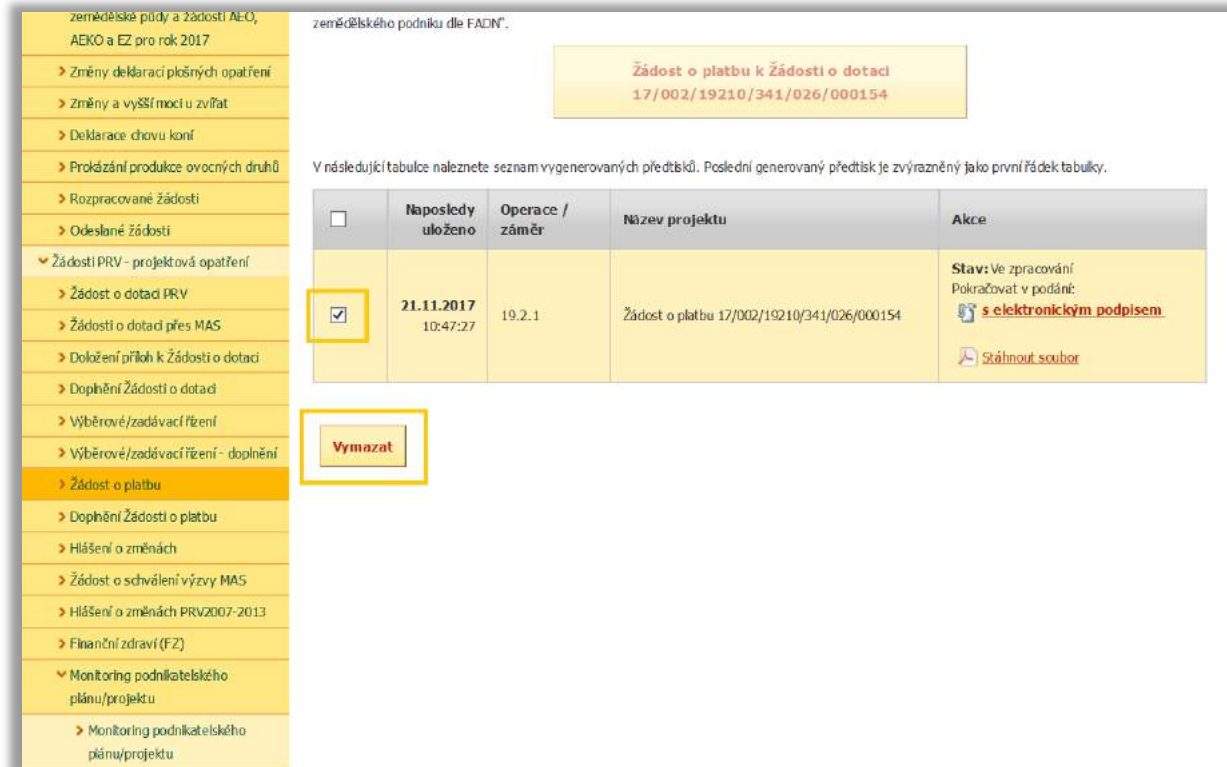
Chcete soubor X_1000126846_20171121_094734.pdf z umístění xpf.szif.cz otevřít nebo uložit?

Otevřít Uložit Storno

Obr. 7 Otevřít/Uložit ŽoPI

Pozn.: Žádost o platbu se po kompletním vyplnění vkládá a odesílá z PC příjemce dotace, je tudíž vždy nutné, aby veškeré změny příjemce dotace prováděl do formuláře, který má uložen ve svém PC. Z tohoto důvodu je doporučeno vygenerovanou ŽoPI nejprve uložit do vlastního PC před jakýmkoli změnami a až poté provádět vyplnění žádosti včetně všech vložených příloh do verze uložené v PC. Při vyplňování formulářů je také třeba pamatovat na průběžné ukládání.

Vygenerovanou Žádost/Žádosti o platbu lze ze seznamu předtisků také smazat.



zemědělské půdy a žádosti AEO, AEKO a EZ pro rok 2017

zemědělského podniku dle FADN.

Žádost o platbu k Žádosti o dotaci 17/002/19210/341/026/000154

V následující tabulce naleznete seznam vygenerovaných předtisků. Poslední generovaný předtisk je zvýrazněný jako první řádek tabulky.

| <input type="checkbox"/> | Naposledy uloženo | Operace / záměr | Název projektu | Akce |
|-------------------------------------|------------------------|-----------------|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 21.11.2017 10:47:27 | 19.2.1 | Žádost o platbu 17/002/19210/341/026/000154 | Stav: Ve zpracování Pokračovat v podání: s elektronickým podpisem Stáhnout soubor |

Vymazat

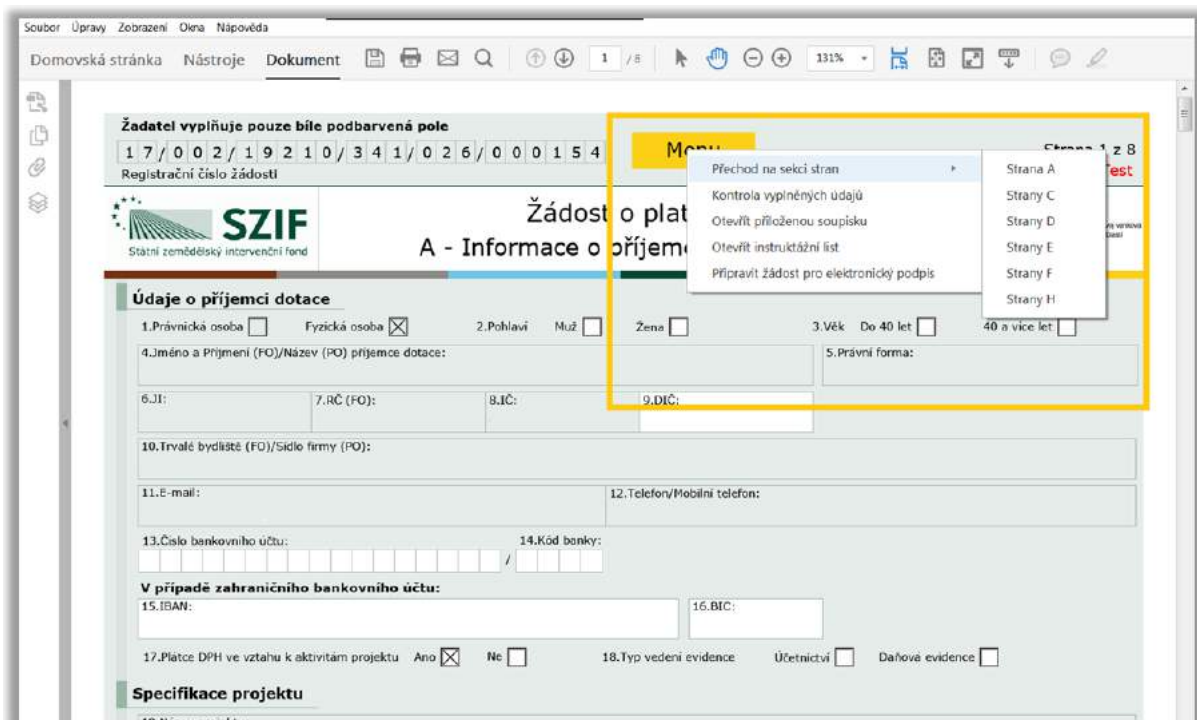
- změny deklaraci plošných opatření
- změny a vyšší mocí zrušit
- Deklarace chovu koní
- Prokázání produkce ovocných druhů
- Rozpracované žádosti
- Odeslané žádosti
- Žádosti PRV - projektová opatření
 - Žádost o dotaci PRV
 - Žádosti o dotaci přes MAS
 - Doložení příloh k Žádosti o dotaci
 - Doplňení Žádosti o dotaci
 - Výběrové/zadávací řízení
 - Výběrové/zadávací řízení - doplnění
 - Žádost o platbu**
 - Doplňení Žádosti o platbu
 - Hlášení o změnách
 - Žádost o schválení výzvy MAS
 - Hlášení o změnách PRV2007-2013
 - Finanční zdraví (FZ)
- Monitoring podnikatelského plánu/projektu
 - Monitoring podnikatelského plánu/projektu

Obr. 8 Vymazání žádosti o platbu

V případě, že příjemce dotace vygeneruje Žádost o platbu a později chce vygenerovat žádost znovu (např. za účelem aktualizace údaje na formuláři Žádosti o platbu po schválení změn v rámci Hlášení o změnách), je nutné dříve vygenerovaný předtisk nejprve smazat. Tím dojde také k výmazu veškerých nahraných příloh k Žádosti o platbu.

3. Vyplnění údajů v Žádosti o platbu

Po otevření PDF souboru Žádosti o platbu se příjemci zobrazí formulář členěný do několika „tematických“ stran, mezi kterými má možnost volně přecházet prostřednictvím „Menu-Přechod na sekci stran“. Některé strany nebo jejich části se zobrazují postupně – v závislosti na vyplnění konkrétních polí (více v Instruktažním listu k vyplnění ŽoPI pro jednotlivé články operace 19.2.1, který je součástí formuláře Žádosti o platbu).



Obr. 9 Formulář ŽoPI – strany

Strany A, B, C jsou společné pro všechny články, strany D, E, F jsou specifické vždy pro konkrétní článek a jsou důležité zejména pro vyhodnocování stanovených indikátorů a monitorování Programu rozvoje venkova.

Podrobné pokyny k vyplnění jednotlivých polí v ŽoPI a Soupisky účetních/daňových výdajů jsou uvedeny:

- *Instruktažní list k vyplnění formuláře Žádosti o platbu pro operaci 19.2.1 za každý článek – součástí formuláře ŽoPI*
- *Instruktažní list k vyplnění Soupisky účetních/daňových dokladů k výdajům, ze kterých je stanovena dotace – samostatný dokument, který je k dispozici ke stažení na PF v sekci „Žádosti PRV – Projektová opatření – soubory ke stažení - Manuály a Instruktažní listy k vyplňování Žádosti o platbu – IL k vyplnění Soupisky výdajů – 3. kolo PRV*

- v případě článků 17.1.a), 17.1.b), 17.1.c) PÚ, 17.1.c) ZI, 19.1.b) a 35.2.c záměry a) a b) může příjemce dotace pro správné určení výrobního zaměření využít (není to však podmínkou) obecný formulář „Stanovení typu výrobního zaměření zemědělského podniku dle FADN typologie TF8 (dle prováděcího nařízení Komise č. 2015/220)“, který je k dispozici na stránkách Portálu farmáře v dokumentech ke stažení pro 5. kolo, příp. Instruktažní list k formuláři „Výrobního zaměření zemědělského podniku dle FADN typologie TF8“ 3. kolo PRV, které jsou k dispozici ke stažení na PF v sekci „Žádosti PRV – Projektová opatření: „Soubory ke stažení“.

Na straně **A** formuláře jsou uvedeny základní informace týkající se příjemce dotace a projektu, tj. identifikační údaje, bankovní spojení, termíny, sumární částky výdajů, čestná prohlášení a platný elektronický podpis příslušné Místní akční skupiny.

Strany **B** jsou zobrazeny v závislosti na volbě typu vedení evidence (účetní/daňová, výběrové pole na straně A) a jsou zaměřeny na finanční ukazatele a stanovení hrubé přidané hodnoty.

Strana **C** poskytuje informace k jednotlivým zakázkám, které byly realizovány v rámci projektu. Údaje jsou z velké části vygenerovány ze Žádosti o dotaci a doplňují se pouze údaje související se skutečným provedením zakázek (skutečná cena, datum úhrady,...).

Strana **D** je vždy specifická dle daného článku a upřesňuje předmět dotace.

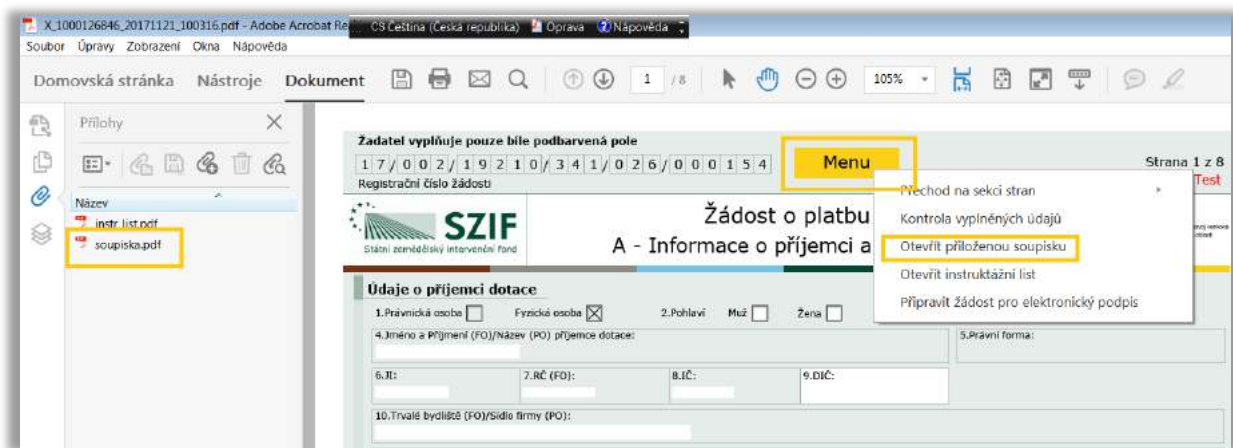
Strany **E** a **F** slouží pro monitoring a hodnocení výstupů projektu a jeho dalších efektů.

Strana **H** je určena **pouze pro příslušnou Místní akční skupinu.**

Pozn.:

Dbejte prosím na pečlivé vyplnění všech příslušných polí. Předejdete tak případným komplikacím v rámci kontroly při příjmu ŽoPI a požadavkům na doplnění nebo opravu chybně vyplněných údajů.

Nedílnou součástí formuláře ŽoPI je „**Soupiska účetních/daňových dokladů k výdajům, ze kterých je stanovena dotace**“ (dále jen „Soupiska výdajů“), kterou příjemce dotace nalezne pod obrázkem „svorky“ nebo prostřednictvím tlačítka „Menu“ v záhlaví formuláře – „Otevřít přiloženou Soupisku“.



Obr. 10 Možnosti otevření Soupisky

Změny prováděné v Soupisce výdajů je nutné vždy uložit. Uložení pouze samotného formuláře ŽoPI nedochází k uložení dat na Soupisce.

Tlačítkem „diskety“ nebo prostřednictvím rozbalovací nabídky „Soubor“ – „Uložit“ musí být před uložení celého formuláře ŽoPI, uložena nejprve Soupiska.

Pozn.:

Název Soupisky, jakožto přílohy ŽoPI, nesmí být měněn. Uložení se tedy provede pouze tlačítkem „Uložit“ a nikoli „Uložit jako“. Při změně názvu Soupisky nebo při jejím případném odstranění z formuláře ŽoPI, nebude při odesílání ŽoPI formulář Soupisky výdajů identifikován a proces odeslání se přeruší. Budete nuceni celou Žádost o platbu vygenerovat znovu a také ji znovu vyplnit.

Pro ukládání dalších příloh a změny názvu platí stejná pravidla jako pro Soupisku výdajů.

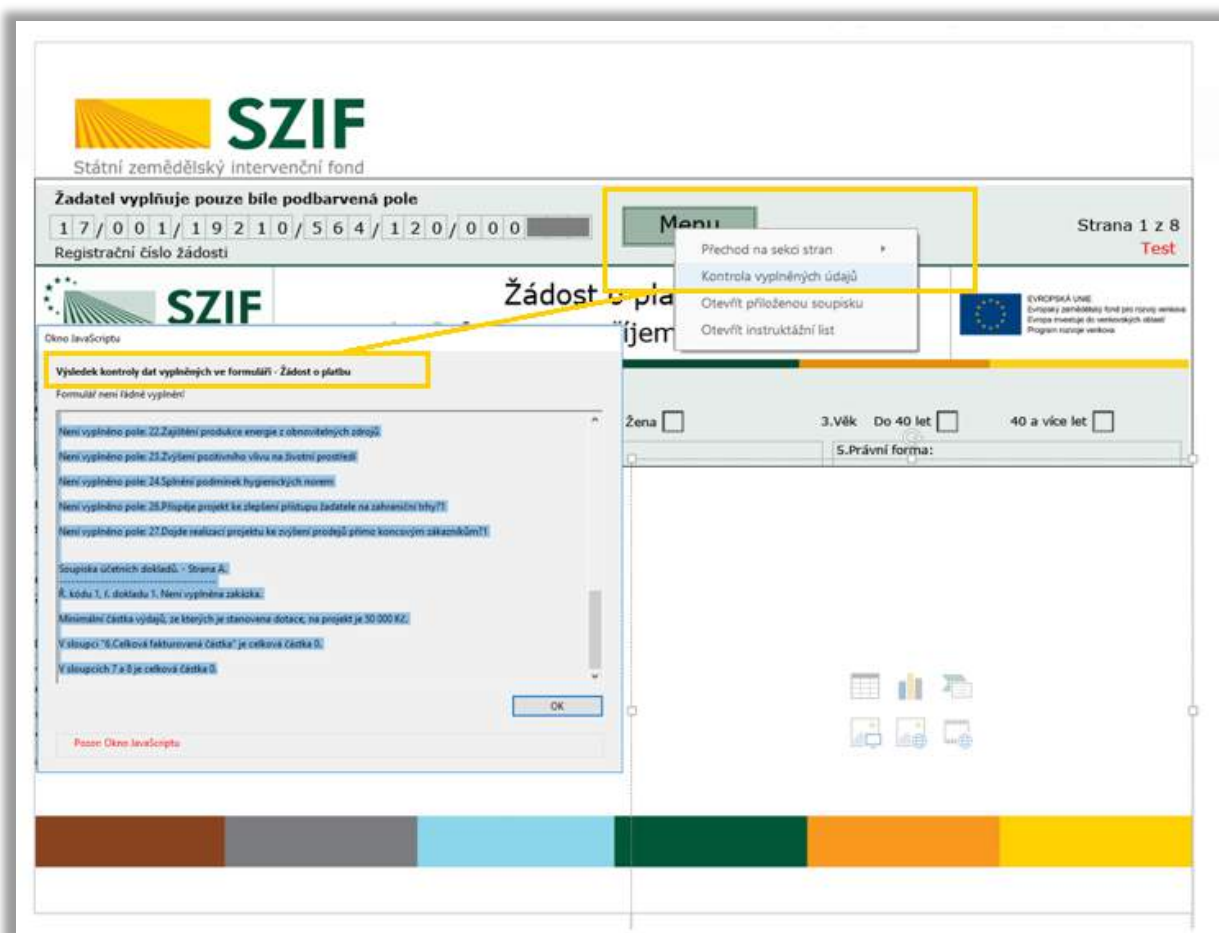
Po kompletním vyplnění formulářů Soupisky a Žádosti o platbu (či průběžně během vyplňování) má příjemce dotace možnost provést kontrolu vyplněných údajů.

Formulář musí být elektronicky podepsán příslušnou Místní akční skupinou !!!

(Ize dané MAS zaslat např. emailem nebo na přenosném disku).

Ke kontrole vyplněných údajů použije tlačítko na formuláři „Menu – Kontrola vyplněných údajů“.

V případě nesprávně vyplněných nebo chybějících dat se zobrazí upozornění – výsledek kontroly vyplněných dat.



Obr. 11 Kontrola vyplněných údajů

Chyby jsou rozlišeny na "Nepropustné" a "Propustné". Nepropustné chyby nedovolí Žádost o platbu odeslat, zatímco propustné chyby proces odeslání Žádosti o platbu nepřerušují. Propustné chyby však představují riziko zdržení administrace příjmu Žádosti o platbu (např. chybné nebo neúplné vyplnění výstupů projektu, finančních ukazatelů či specifických stran), případně krácení výdajů, ze kterých je stanovena dotace (např. při nedodržení zařazení a limitů výdajových položek uvedených na Soupisce, v případě nárokování nadlimitních či nezpůsobilých položek).

Pozn.:

Do kontroly formulářů není ovšem technicky možné zařadit kontrolu veškerých podmínek (zejména těch, které vyplývají z preferenčních kritérií stanovených MAS nebo výjimek v propočtu maximálních limitů). Softwarová kontrola dat vyplněných ve formulářích je tak pouze formou usnadnění pro příjemce dotace, zodpovědnost za správnost vyplňovaných údajů a soulad se všemi podmínkami Pravidel i nadále nese příjemce dotace.

Mezi nepropustné chyby patří především nevyplnění čísla bankovního účtu a nevyplnění Soupisky výdajů.

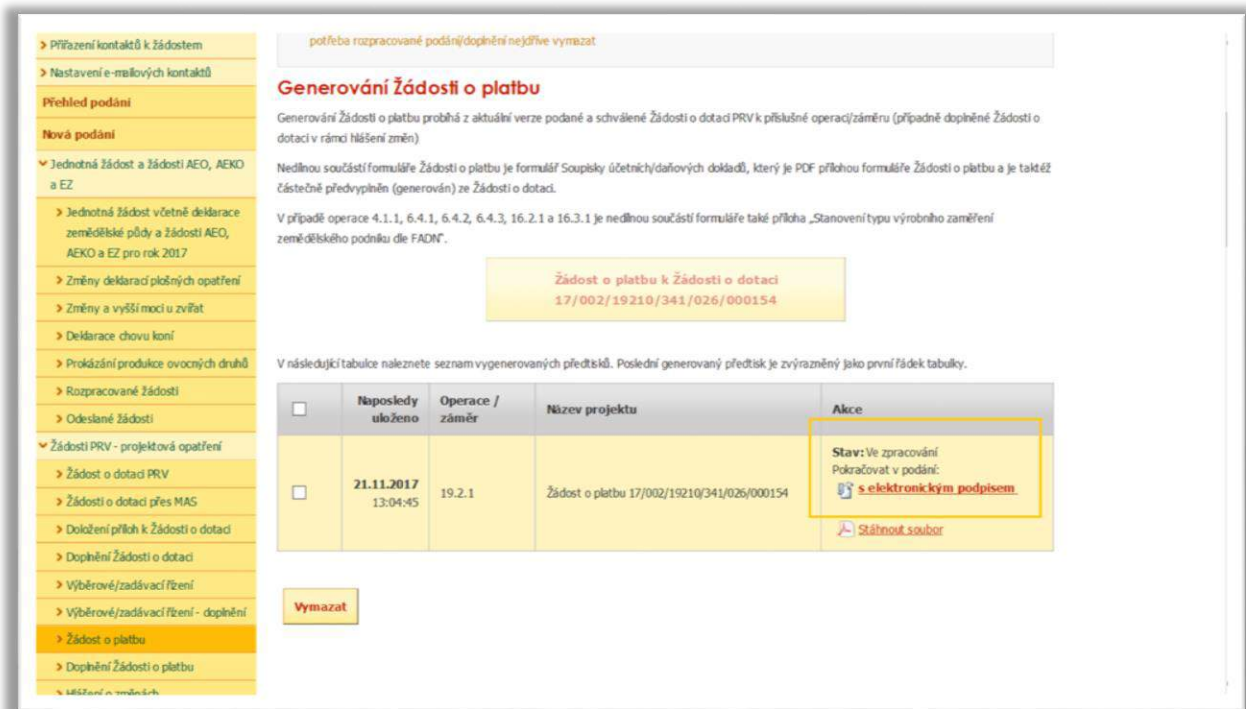
4. Odeslání Žádosti o platbu včetně příloh k Žádosti

Odeslání Žádosti o platbu na RO SZIF je umožněno nejdříve po podpisu Dohody.

Pro Žádosti o dotaci podané v roce 2018 je možné z Portálu farmáře v souladu s obecnými podmínkami Pravidel odeslat pouze jednu, konečnou Žádost o platbu konkrétního příjemce dotace.

Po kompletním vyplnění formuláře ŽoPI a formuláře Soupisky výdajů (dle příslušných Instruktažních listů) příjemce dotace uloží vyplněné formuláře/změny formulářů do svého PC.

Na Portálu farmáře se příjemce v levém sloupci naviguje na odkaz „Žádosti PRV – projektová opatření -> Žádost o platbu“, kde se mu zobrazí seznam vygenerovaných předtisků s tlačítkem „Pokračovat v podání s elektronickým podpisem“.



potřeba rozpracované podání/doplnění nejdříve vymazat

Generování Žádosti o platbu



Generování Žádosti o platbu probíhá z aktuální verze podané a schválené Žádosti o dotaci PRV k příslušné operaci/záměru (případně doplnění Žádosti o dotaci v rámci hlášení změn)

Nedílnou součástí formuláře Žádosti o platbu je formulář Soupisky účetních/daňových dokladů, který je PDF přílohou formuláře Žádosti o platbu a je také částečně předvyplněn (generován) ze Žádosti o dotaci.

V případě operace 4.1.1, 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3, 16.2.1 a 16.3.1 je nedílnou součástí formuláře také příloha „Stanovení typu výrobního zaměření zemědělského podniku dle FADN“.

Žádost o platbu k Žádosti o dotaci
17/002/19210/341/026/000154

V následující tabulce naleznete seznam vygenerovaných předtisků. Poslední generovaný předtisk je zvýrazněný jako první řádek tabulky.

| <input type="checkbox"/> | Naposledy uloženo | Operace / záměr | Název projektu | Akce |
|--------------------------|------------------------|-----------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> | 21.11.2017 13:04:45 | 19.2.1 | Žádost o platbu 17/002/19210/341/026/000154 | <p>Stav: Ve zpracování</p> <p>Pokračovat v podání:</p> <p> s elektronickým podpisem</p> <p> Stáhnout soubor</p> |

Vymazat

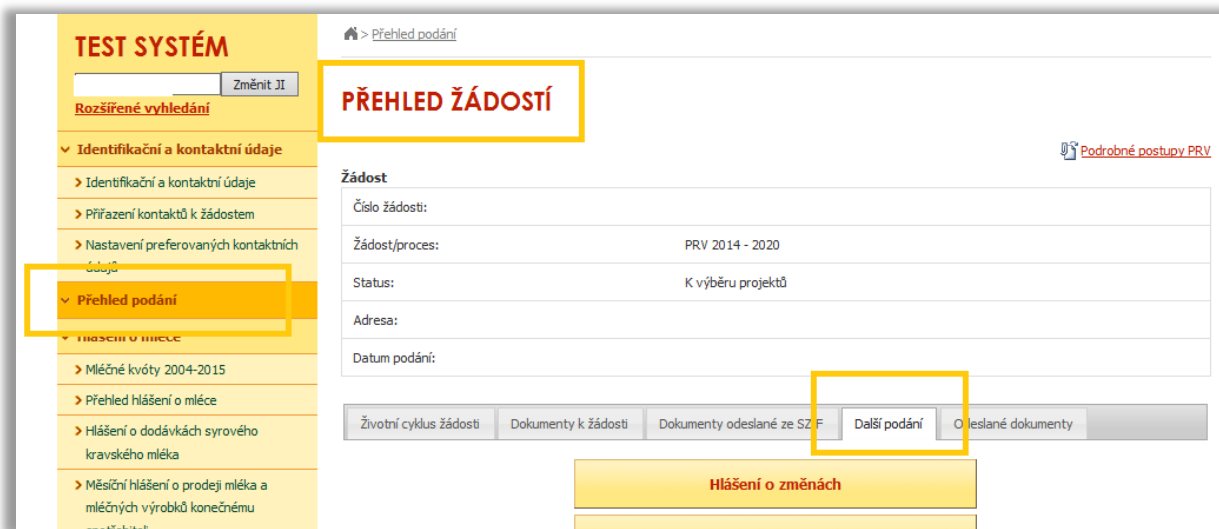
Obr. 12 Podání žádosti přes Nová podání -> Žádost o platbu

Pozn.:

PDF soubor ŽoPI, který se v PF nabízí (tlačítko „Stáhnout soubor“) je nevyplněný (prvotně vygenerovaný), vždy vkládejte Žádost pouze ze svého PC.

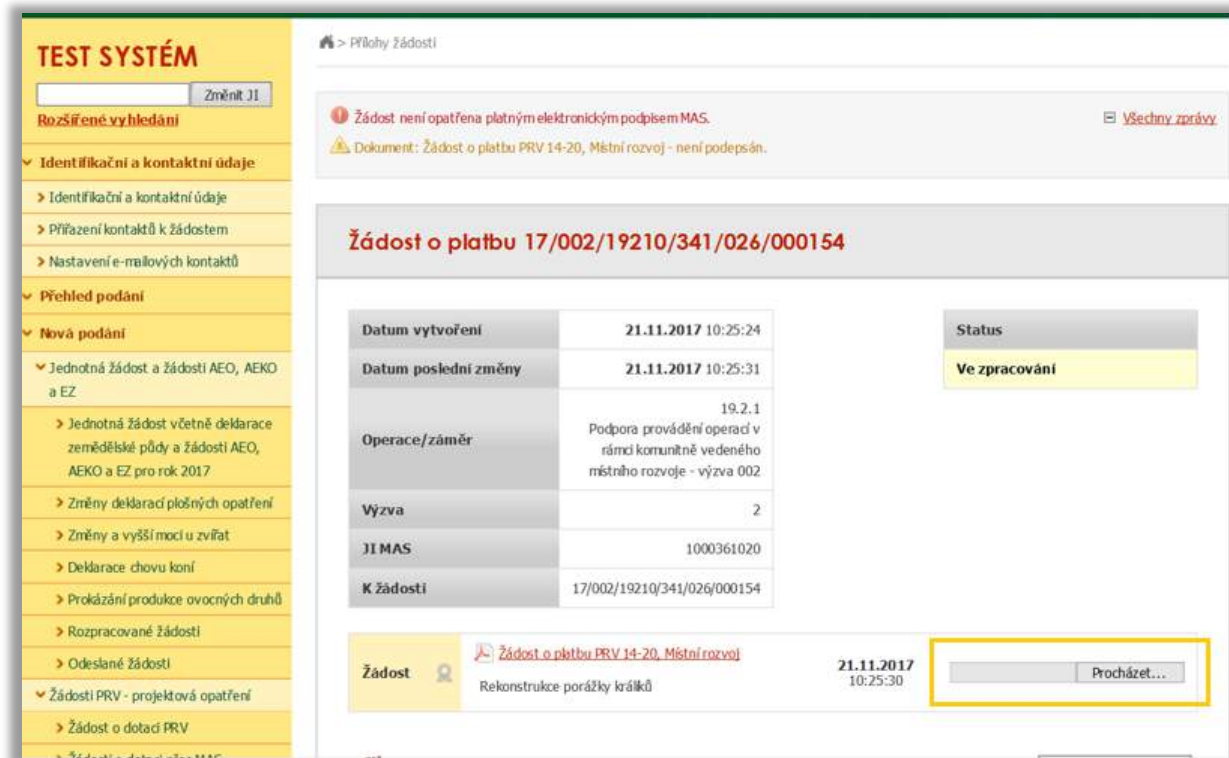
Druhou možností jak odeslat žádost je přes odkaz „Přehled podání“ (opět levé navigační menu). Ve filtru všech přehledů podání má příjemce dotace možnost zobrazit pouze žádosti PRV 2014-2020.

Z přehledu žádostí PRV příjemce zvolí reg. číslo Žádosti o dotaci, ke kterému chce poslat Žádost o platbu, a je přesměrován na detail žádosti. V záložce „Další podání“ na detailu žádosti poté zvolí „Žádost o platbu“.



Obr. 14 Podání žádosti přes Přehled podání

V obou uvedených případech je příjemce dotace přesměrován na stránku, kde má možnost prostřednictvím tlačítka „Procházet...“ vyplněnou Žádost o platbu včetně všech příloh nahrát ze svého PC.



The screenshot shows the 'TEST SYSTÉM' interface for submitting a payment request. The left sidebar contains navigation menus for identification data, overview of submissions, and new submissions. The main content area displays a specific request for payment with the ID 17/002/19210/341/026/000154. A table provides details on the creation and last modification dates, the operation type (19.2.1), the number of requests (2), the JI MAS number (1000361020), and the request ID. The status is 'Ve zpracování'. A 'Procházet...' button is highlighted with a yellow box.

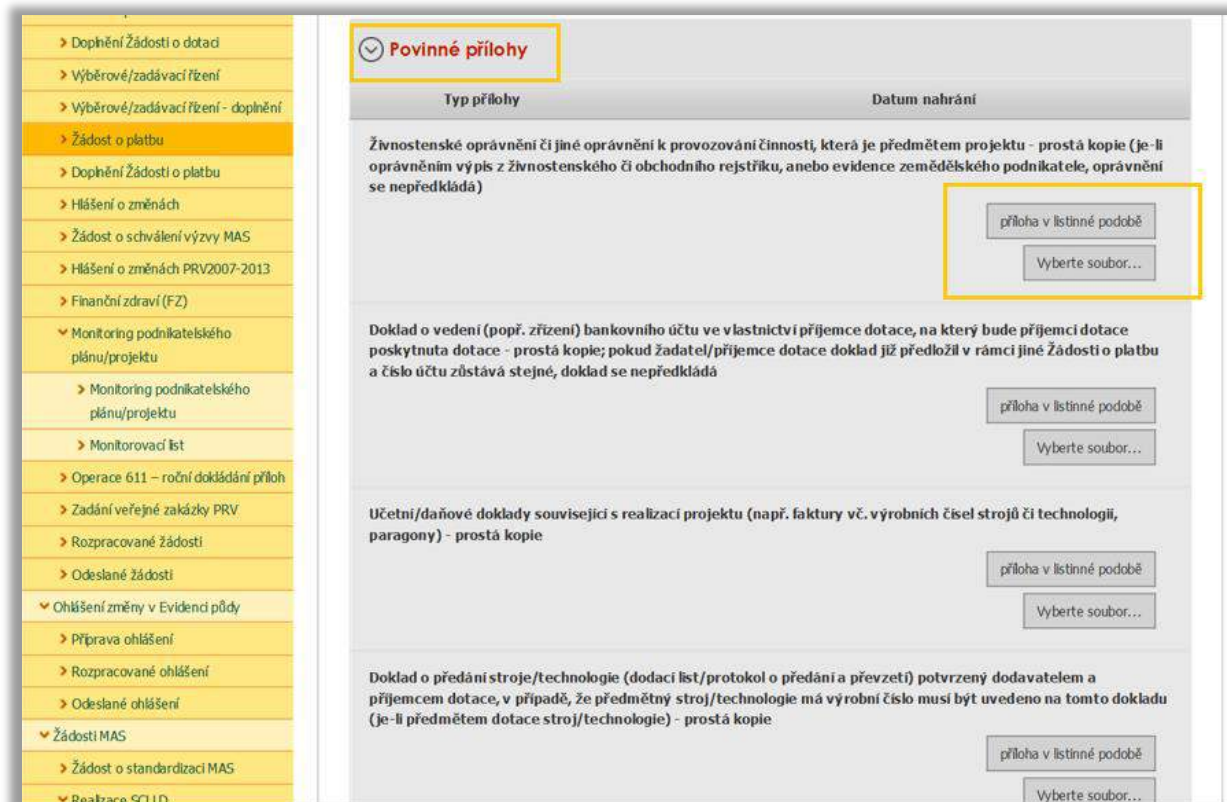
Obr. 13 Nahrání žádosti z PC do PF

Po zobrazení vstupní tabulky „Nahrání žádosti“ příjemce dotace vyhledá Žádost o platbu ve svém PC a kompletně vyplněnou Žádost o platbu nahraje do PF.

Při nahrávání formuláře zároveň probíhá kontrola vyplněných údajů.

V případě nepropustných chyb formulářů je třeba provést v PDF verzi ŽoPI uložené v PC opravu nebo doplnění údajů a opravený/doplněný formulář nahrát znovu.

Následuje vložení jednotlivých příloh k Žádosti o platbu dle seznamu dokumentace uvedené ve společných a specifických podmínkách Pravidel pro operaci 19.2.1.

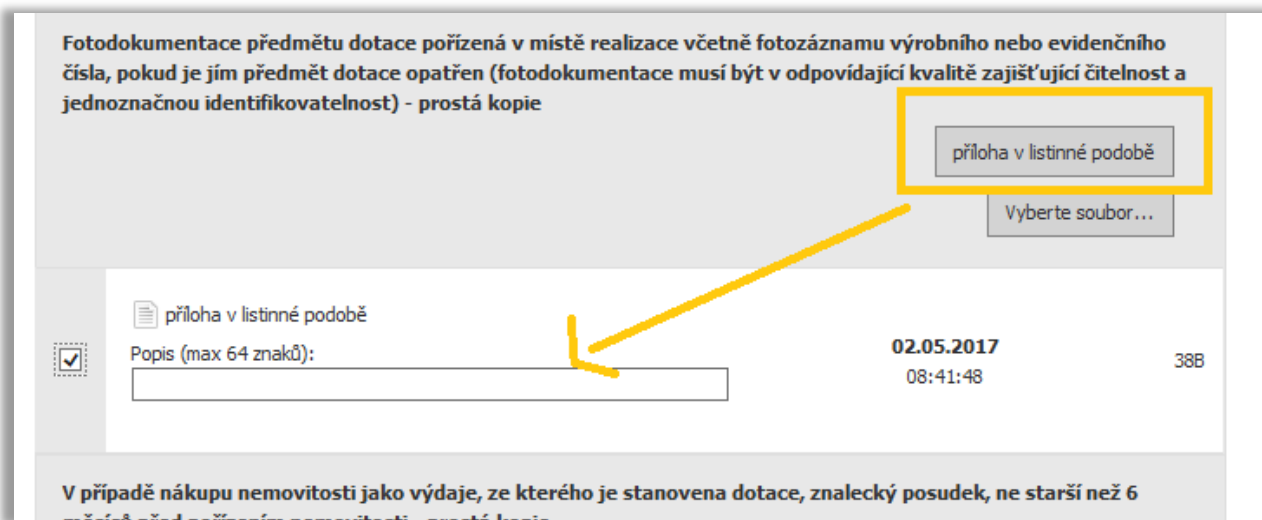


| Typ přílohy | Datum nahrání |
|---|---------------|
| Živnostenské oprávnění či jiné oprávnění k provozování činnosti, která je předmětem projektu - prostá kopie (je-li oprávněním výpis z živnostenského či obchodního rejstříku, anebo evidence zemědělského podnikatele, oprávnění se nepředkládá) | |
| Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu ve vlastnictví příjemce dotace, na který bude příjemci dotace poskytnuta dotace - prostá kopie; pokud žadatel/příjemce dotace doklad již předložil v rámci jiné žádosti o platbu a číslo účtu zůstává stejné, doklad se nepředkládá | |
| Účetní/daňové doklady související s realizací projektu (např. faktury vč. výrobních čísel strojů či technologií, paragony) - prostá kopie | |
| Doklad o předání stroje/technologie (dodací list/protokol o předání a převzetí) potvrzený dodavatelem a příjemcem dotace, v případě, že předmětný stroj/technologie má výrobní číslo musí být uvedeno na tomto dokladu (je-li předmětem dotace stroj/technologie) - prostá kopie | |

Obr. 15 Povinné přílohy k ŽoPI

U každé relevantní přílohy je nutné vybrat, zda bude doložena v listinné podobě – stisk tlačítka „příloha v listinné podobě“.

V případě výběru přílohy v listinné podobě, je do textového pole umožněno uvést stručný popis přílohy.

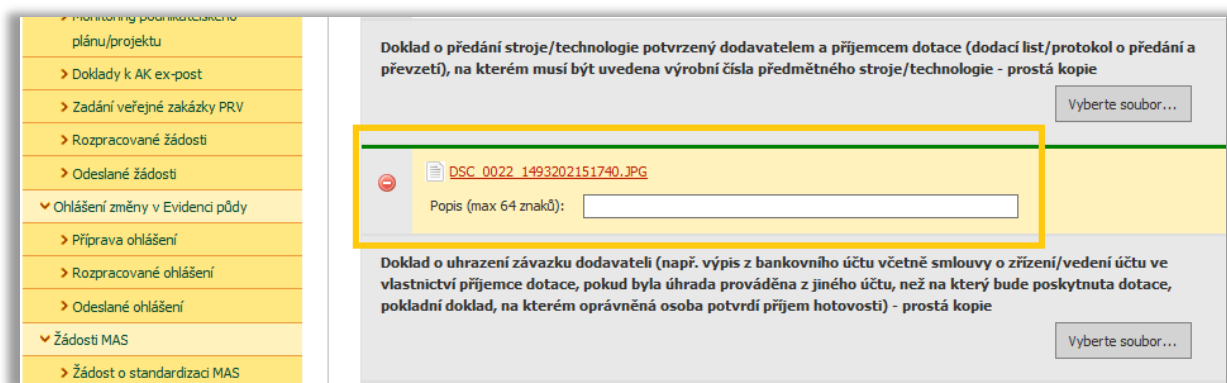


Obr. 16 Příloha v listinné podobě

V případě přílohy v elektronické podobě je taktéž umožněno připojit stručný popis.

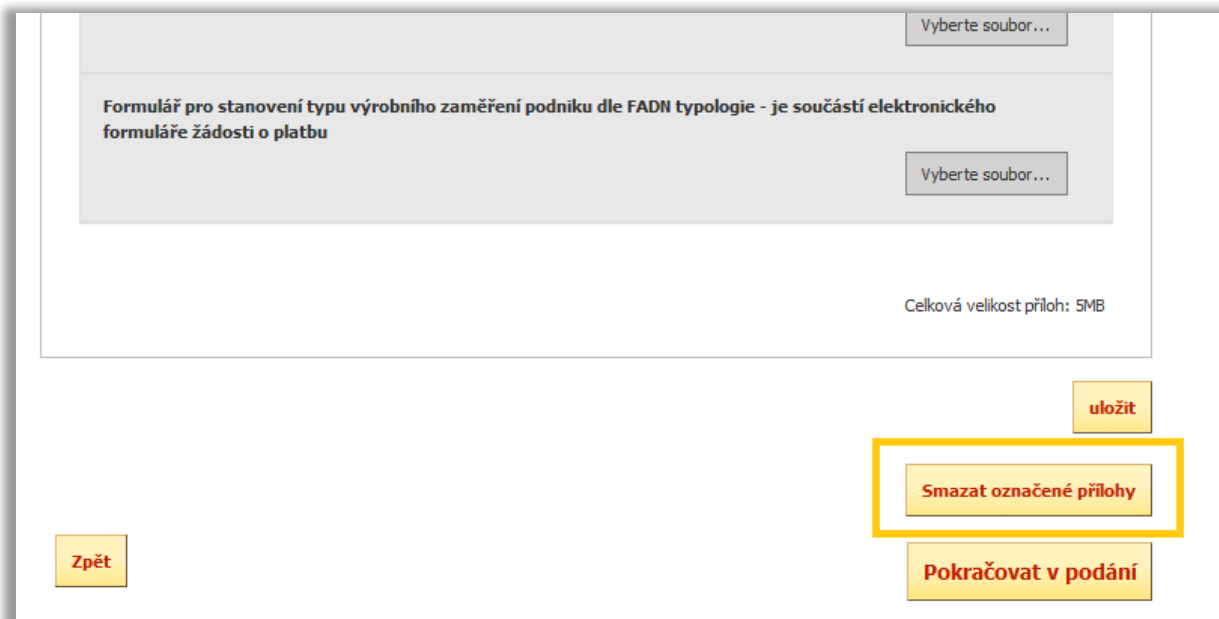
Doručení příloh, které příjemce dotace neodešle spolu se Žádostí o platbu prostřednictvím Portálu farmáře na Podatelnu RO SZIF, se musí uskutečnit nejpozději do 5 pracovních dnů od odeslání Žádosti o platbu.

Vložení přílohy pro odeslání se Žádostí o platbu prostřednictvím PF se provede pomocí tlačítka „Vyberte soubor“.



Obr. 17 Příloha nahraná v elektronické podobě

Vždy je také umožněno (před odesláním Žádosti o platbu) přílohy smazat a nahrát jiné. Vybraná příloha/přílohy se musí nejprve označit a výmaz je proveden prostřednictvím tlačítka na konci stránky „Smazat označené přílohy“.



Vyberte soubor...

Formulář pro stanovení typu výrobního zaměření podniku dle FADN typologie - je součástí elektronického formuláře žádosti o platbu

Vyberte soubor...

Celková velikost příloh: 5MB

uložit

Smazat označené přílohy

Pokračovat v podání

Zpět

Obr. 18 Výmaz příloh

Na konci stránky pro nahrání příloh je také informace o celkové velikosti všech vložených příloh k Žádosti o platbu. Maximální velikost jedné samostatné přílohy je stanovena na 10 MB.

Na seznamu dokumentace není uvedena příloha, která je přímo součástí Žádosti o platbu, tj. Soupiska daňových/účetních dokladů.

Poté, co příjemce dotace nahraje Žádost o platbu a veškeré přílohy, případně označí, které přílohy doloží v listinné podobě, je prostřednictvím tlačítka „Pokračovat v podání“ přeměrován na souhrnnou stranu s přehledem souborů k odeslání.

- ▼ **Identifikační a kontaktní údaje**
 - › Identifikační a kontaktní údaje
 - › Přiřazení kontaktů k žádostem
 - › Nastavení e-mailových kontaktů
- ▼ **Přehled podání**
- ▼ **Nová podání**
 - ▼ **Jednotná žádost a žádosti AEO, AEKO a EZ**
 - › Jednotná žádost včetně deklarace zemědělské půdy a žádosti AEO, AEKO a EZ pro rok 2017
 - › Změny deklarací plošných opatření
 - › Změny a vyšší moci u zvířat
 - › Deklarace chovu koní
 - › Prokázání produkce ovocných druhů
 - › Rozpracované žádosti
 - › Odeslané žádosti
 - ▼ **Žádosti PRV - projektová opatření**
 - › Žádost o dotaci PRV
 - › Žádosti o dotaci přes MAS
 - › Doložení příloh k Žádosti o dotaci
 - › Doplnění Žádosti o dotaci
 - › Výběrové/zadávací řízení
 - › Výběrové/zadávací řízení - doplnění
 - › **Žádost o platbu**
 - › Doplnění Žádosti o platbu
 - › Hlášení o změnách
 - › Žádost o schválení výzvy MAS
 - › Hlášení o změnách PRV2007-2013

i Soubor načten, provádějí se kontroly
✓ Dokument: Žádost o platbu PRV14-20, Místní rozvoj - je podepsán kvalifikovaným certifikátem

SOUHRN

Žádost o platbu 17/001/19210/564/120/000039

| | | |
|-----------------------------|---|----------------------------|
| Datum vytvoření | 30.11.2017 08:56:07 | Status |
| Datum poslední změny | 30.11.2017 09:29:48 | Připraveno k podání |
| Operace/záměr | 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci komunitně vedeného místního rozvoje - výzva 001 | |
| Výzva | 1 | |
| JI MAS | 1000622550 | |
| K Žádosti | 17/001/19210/564/120/000039 | |

| | | |
|---------------|--|-------------------------------|
| Žádost | 📎 Žádost o platbu PRV14-20, Místní rozvoj Pořízení zemědělské techniky | 30.11.2017 09:29:46 |
|---------------|--|-------------------------------|

Přílohy

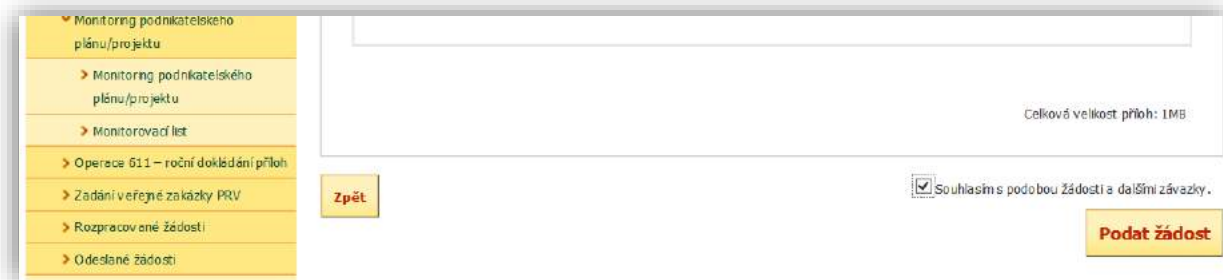
Povinné přílohy

| Typ přílohy | velikost |
|---|----------|
| Živnostenské oprávnění či jiné oprávnění k provozování činnosti, která je předmětem projektu - prostá kopie (je-li oprávněním výpis z živnostenského či obchodního rejstříku, a nebo evidence zemědělského podnikatele, oprávnění se nepředkládá) | |

Obr. 19 Souhrn před odesláním

Příjemce dotace ještě jednou ověří, že nahrál požadované přílohy.

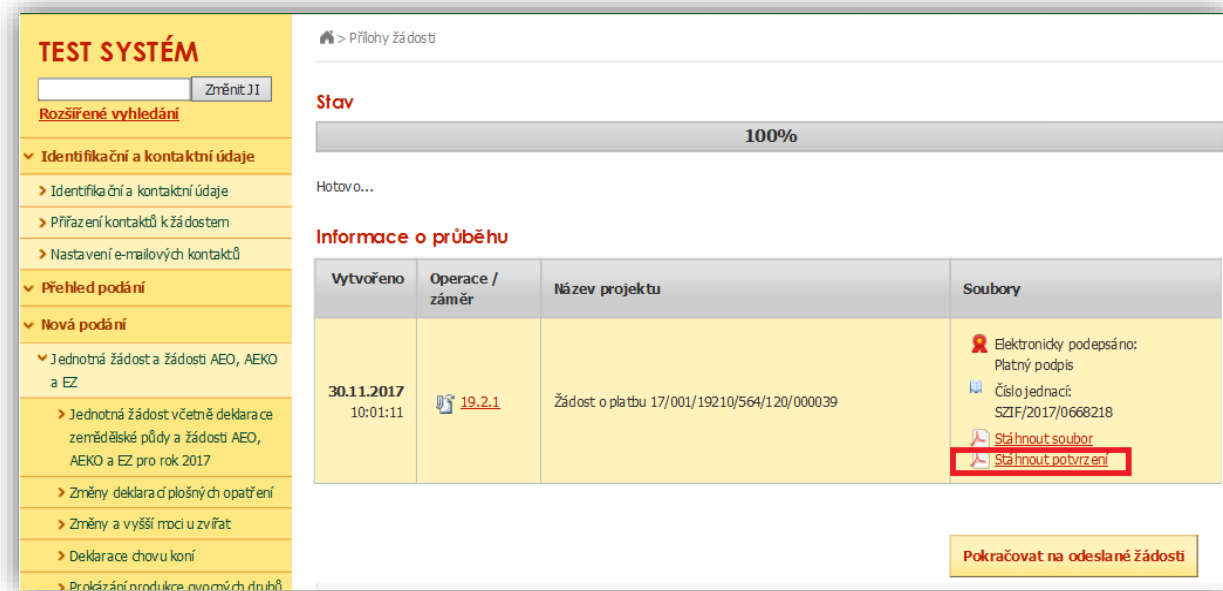
Pokud je vše v pořádku, zaškrtně pole „Souhlasím s podobou žádosti o platbu“. Po zaškrtnutí se automaticky zpřístupní tlačítko „Podat žádost“, jehož prostřednictvím dojde k elektronickému odeslání Žádosti na Podatelnu RO SZIF.








Obr. 20 Souhlas a podání ŽoPI

Pro opravu chybně nahrané Žádosti o platbu, příloh či jejich označení nebo popisu, se lze vrátit k předchozímu kroku pomocí tlačítka „Zpět“.

Prostřednictvím tlačítka „Podání žádosti“ dojde ke generování Žádosti a příloh, při kterém probíhá kontrola formuláře Žádosti o platbu. V případě, že je Žádost o platbu v pořádku, stav generování zobrazí 100% a příjemci dotace je do „Schránky odeslaných dokumentů ze SZIF“ zaslán dokument Potvrzení o přijetí Žádosti o platbu.



| Vytvořeno | Operace / záměr | Název projektu | Soubory |
|------------------------|--|---|--|
| 30.11.2017 10:01:11 |  19.2.1 | Žádost o platbu 17/001/19210/564/120/000039 | <ul style="list-style-type: none">  Elektronicky podepsáno: Platný podpis  Číslo jednací: SZIF/2017/0668218  Stáhnout soubor  Stáhnout potvrzení |

Obr. 21 ŽoPI odeslána

Potvrzení o přijetí se pro Žádosti o dotaci podané v roce 2018 na RO SZIF nepodává, je pouze dokladem o úspěšném odeslání Žádosti o platbu, která je podána okamžikem jejího odeslání z Portálu farmáře.

V případě, že příjemce předloží některé přílohy v listinné podobě, musí tak učinit nejpozději do 5 pracovních dnů od okamžiku odeslání Žádosti o platbu z Portálu farmáře.

*Pozn.: Pokud máte uloženo více verzí ŽoPI, je potřeba vždy pozorně vybrat verzi, kterou chcete opravdu odeslat. **Podání není možné opakovat!!!***

5. Řešení problémů

Při generování ŽoPI nebo jejím odesílání se může vyskytnout řada nepředvídatelných situací, které znemožní úspěšné dokončení podání ŽoPI přes PF. V případě jakýchkoli chybových upozornění, které nesouvisí s možnými problémy nastíněnými v tomto dokumentu, se s problémem obraťte na infolinku SZIF či telefonní kontakt uvedený na PF. Případné nejasnosti ohledně vyplnění formulářů je možné směřovat také přímo na pracovníky Oddělení kontrol projektových opatření rozvoje venkova CP SZIF (Zdeňka Vacková, Ing. Jana Havlíčková).

K co možná nejpodrobnější specifikaci problému vždy pro jistotu připojte i printscreen obrazovky s chybovým hlášením, aby bylo možné rychle identifikovat příčinu problému.

Pro práci v prostředí Portálu farmáře je doporučeno použít internetový prohlížeč Internet Explorer verzi 9 a vyšší. V případě práce v prostředí jiného prohlížeče, byly již při zpracování Žádosti o dotaci zaznamenány značné technické komplikace a Žádosti nebylo možné z PF odeslat.

6. Předložení Žádosti o platbu na Podatelně RO SZIF

Odesláním Žádosti o platbu z PF není proces podání zcela dokončen. Administrace zaslané Žádosti o platbu bude zahájena nejdříve po uplynutí lhůty pro podání příloh v listinné podobě.

Žádost o platbu musí být na Podatelnu RO SZIF odeslána nejpozději do smluvního termínu pro předložení ŽoPI (termín dle Dohody či Hlášení o změnách). Nedodržení tohoto termínu bude v závislosti na délce prodlení vyhodnocováno v souladu s kapitolou 7.2 Změny v průběhu realizace, písm. d) obecné části Pravidel.

Doručení je možné provést především osobně či prostřednictvím poštovního doručovatele (kurýra).

Přílohy musí být opatřeny registračním číslem žádosti, ke které se vztahují.

Pozn.: konečný příjemce dotace by měl mít na paměti, že již podání Žádosti o platbu na MAS je považováno za ukončení realizace projektu. Veškeré výdaje musí být ve chvíli předložení Žádosti o platbu na MAS zrealizovány a uhrazeny v souladu s podmínkami Pravidel.

Referent kontrol obvykle do **7 pracovních dnů** po zaevidování Žádosti o platbu na Podatelně RO SZIF žádost založí, následně provede kontrolu údajů na formuláři žádosti a kompletnost doložených příloh. V tuto chvíli se ještě nejedná o kontrolu způsobilosti jednotlivých výdajů ani souladu realizace projektu s podmínkami Pravidel, pouze o kontrolu správnosti a úplnosti vyplnění formulářů a předložených příloh.

Provedení základní kontroly nemusí vždy znamenat, že Žádost o platbu bude bezprostředně poté zaregistrována.

➤ V případě, kdy odpovědný referent zjistí, že k dané Žádosti o dotaci existuje Hlášení o změnách, které nebylo ke dni podání Žádosti o platbu uzavřeno/vypořádáno, bude proces příjmu ŽoPI přerušeno a do uzavření předmětného Hlášení o změnách nebude v procesu příjmu ŽoPI pokračováno. Tato skutečnost může nastat zejména v případě, kdy v den předložení Žádosti o platbu podá příjemce dotace současně i Hlášení o změnách.

O přerušení procesu příjmu Žádosti o platbu z uvedeného důvodu bude příjemce dotace informován prostřednictvím formuláře „Oznámení o důvodu zdržení administrace v rámci příjmu žádosti o platbu“. Oznámení bude příjemci dotace a příslušné MAS odesláno pouze do schránky na PF.

S ohledem na usnadnění a urychlení administrace Žádosti o platbu by příjemce dotace měl veškeré změny hlásit, pokud je to možné, vždy s dostatečným předstihem před podáním ŽoPI.

- V případě, kdy odpovědný referent zjistí opravitelné nedostatky ve vyplnění formuláře Žádosti o platbu a/nebo zjistí, že nebyly doloženy všechny požadované přílohy k Žádosti o platbu, bude příjemce dotace prostřednictvím formuláře *Chybníku k Žádosti o platbu* vyzván k doplnění/opravě ŽoPI.

Chybník bude doručen **pouze** do schránky příjemce dotace a příslušné MAS na Portálu farmáře. Do okamžiku doplnění požadovaných dokumentů nebo do uplynutí lhůty pro Chybník nebude Žádost o platbu zaregistrována a administrace bude pozastavena.

7. Zaregistrování Žádosti o platbu

Pokud nebude v rámci příjmu Žádosti o platbu zjištěn žádný nedostatek či nesoulad, respektive po vypořádání administrace Chybníku k Žádosti o platbu, dochází k zaregistrování Žádosti o platbu.

Od tohoto kroku se odvíjí veškeré administrativní lhůty týkající se kontrol a proplacení dotace. Žádost, v případě, že došlo současně se zaregistrováním také k oznámení o zahájení kontroly, již nelze vzít zpět, vyjma současného odstoupení od Dohody o poskytnutí dotace a ukončení její administrace ze strany SZIF.

Příjemce dotace/příslušná Místní akční skupina je o zaregistrování Žádosti o platbu informován/a prostřednictvím formuláře „Oznámení o zaregistrování Žádosti o platbu“, které je odesláno pouze do schránky příjemce/příslušné MAS na PF.

Současně s Oznámením o zaregistrování Žádosti o platbu (není to však podmínkou) může být příjemce dotace/příslušná MAS informován/a o zahájení kontroly projektu (*Oznámení o zahájení kontroly*). Jedná se o krok, po kterém je složka žadatele podrobena nejprve administrativní části kontroly. O termínu kontroly fyzické realizace projektu bude příjemce dotace/příslušná MAS informován/a prostřednictvím Ohlášení návštěvy na místě.

8. Zpětvzetí žádosti o platbu

Po odeslání Žádosti o platbu a doručení Potvrzení o přijetí na Podatelnu může dojít k situaci, kdy příjemce dotace potřebuje podanou ŽoPI stáhnout.

Na základě prováděcího Nařízení komise (EU) č. 809/2014 ze dne 17. července 2014, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1306/2013, pokud jde o integrovaný administrativní a kontrolní systém, opatření pro rozvoj venkova a podmíněnost, by měl být příjemci dotace tento krok umožněn v souladu s čl. 3 Zpětvzetí žádostí o podporu, žádostí o platbu a ostatních prohlášení.

Příjemce dotace má možnost stáhnout již předloženou žádost či její část, ovšem pouze za následujících předpokladů vyplývajících z výše uvedeného Nařízení:

- 1. Žádost o zpětvzetí žádosti o platbu či její části je nutně podat písemně;*
- 2. Pokud byl příjemce dotace již informován o nesouladu v dokladech, které jsou předmětem Žádosti o stažení, nebo již byla zaregistrována Žádost o platbu, případně byl příjemce dotace i informován o zahájení kontroly, nelze zpětvzetí žádosti (či předmětné části) povolit;*
- 3. Zpětvzetí uvede příjemce dotace/žádost o platbu do postavení, v němž se nacházeli před podáním předmětných dokladů nebo jejich části – zejména s ohledem na lhůty pro podání ŽoPI či realizaci projektu (platí původní lhůty před podáním ŽoPI).*

V případech, kdy bude příjemce dotace požadovat zpětvzetí již předložené Žádosti o platbu, kontaktuje RO SZIF, referenta Oddělení kontrol projektových opatření, který příjemci poskytne formulář pro Zpětvzetí žádosti a provede nezbytné související administrativní kroky.

Zpětvzetí žádosti o platbu lze provést k jednomu projektu (v rámci jednoho opatření/podopatření/operace/záměru daného kola příjmu) pouze jedenkrát.

Žádost o platbu nelze vzít zpět, pokud byl již k žádosti vystaven Chybník a/nebo bylo Oznámeno zahájení kontroly.

Pozn.: uvedení příjemce do postavení, v němž se nacházel před podáním žádosti nebo její části znamená, že veškeré administrativní termíny a lhůty budou počítány až od předložení platné Žádosti o platbu, tj. smluvní termín pro předložení Žádosti o platbu stále platí a termín skutečného předložení Žádosti o platbu nastane až při předložení další/nové žádosti o platbu. Tuto skutečnost musí příjemce dotace vždy zvážit, s ohledem na smluvní termín pro předložení ŽoPI sledovat a měnit a v případě zpětvzetí počítat s možnými sankcemi za nedodržení smluvního termínu pro předložení ŽoPI.