

## **Podání Žádosti o platbu PRV (2014-2020) v rámci operace 19.2.1**

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 příloh k 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.

**Žádost o platbu z Portálu farmáře je možné odeslat pouze jednou !!!**

**Potvrzení o přijetí není třeba předkládat na Podatelnu RO SZIF, je pouze potvrzením o úspěšném podání Žádosti o platbu.**

**Za podání Žádosti o platbu se považuje odeslání (upload) Žádosti z Portálu farmáře.**

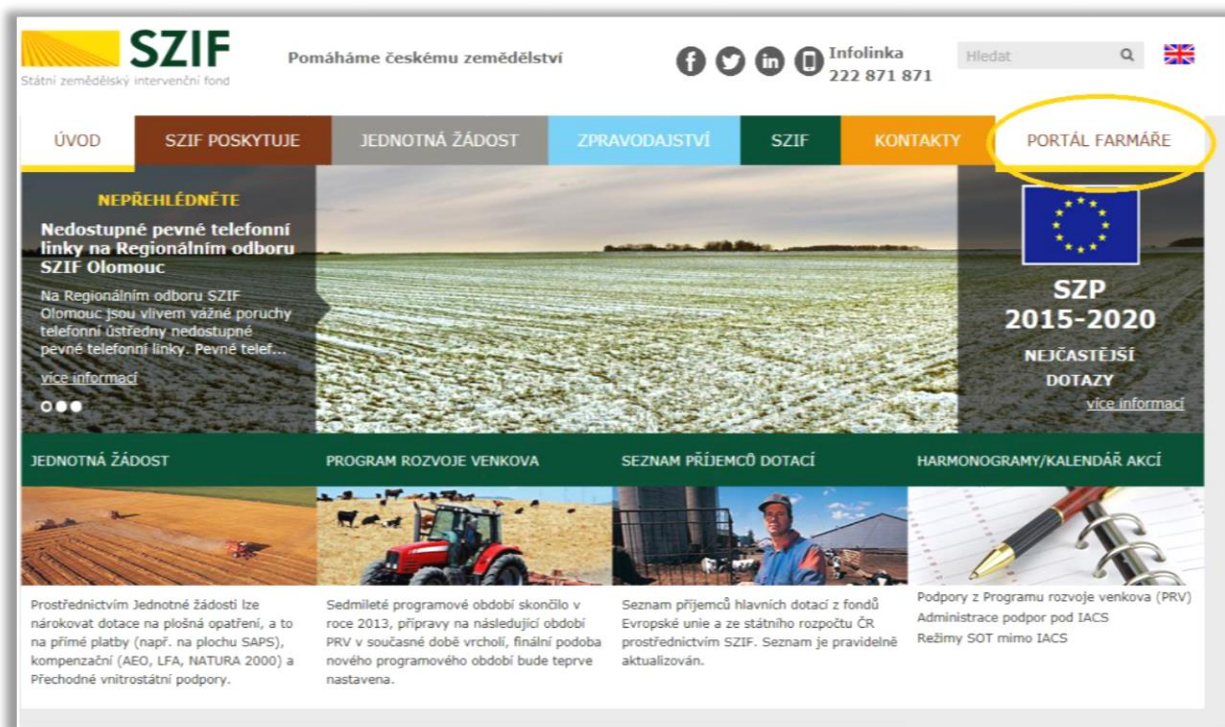
## 1. Portál Farmáře

Portál farmáře je základním komunikačním nástrojem mezi žadatelem/příjemcem dotace a SZIF.

Prostřednictvím vlastního účtu na Portálu farmáře žadatel podává nejen Žádost o dotaci, Hlášení o změnách, 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.



The screenshot shows the SZIF website interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: ÚVOD, SZIF POSKYTUJE, JEDNOTNÁ ŽÁDOST, ZPRÁVODAJSTVÍ, SZIF, KONTAKTY, and PORTÁL FARMÁŘE. The 'PORTÁL FARMÁŘE' button is highlighted with a yellow circle. Below the navigation menu, there are several news items and sections. The first news item is titled 'Nedostupné pevné telefonní linky na Regionálním odboru SZIF Olomouc'. The second news item is titled 'SZP 2015-2020 NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY'. Below the news items, there are four sections: JEDNOTNÁ ŽÁDOST, PROGRAM ROZVOJE VENKOVA, SEZNAM PŘÍJEMCŮ DOTACÍ, and HARMONOGRAMY/KALENDÁŘ AKCÍ. Each section has a corresponding image and a brief description.

Obr. 1 Přesměrování na stránky PF

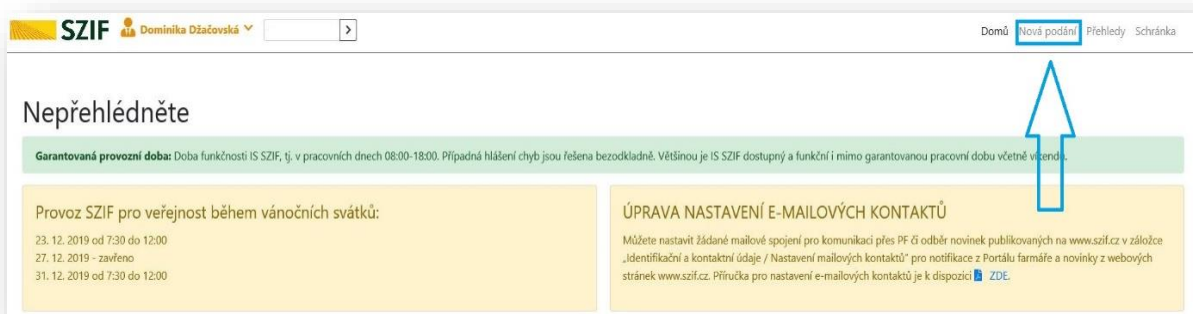
Po zadání JI a hesla se příjemce dotace přihlásí do Portálu farmáře.

## 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.

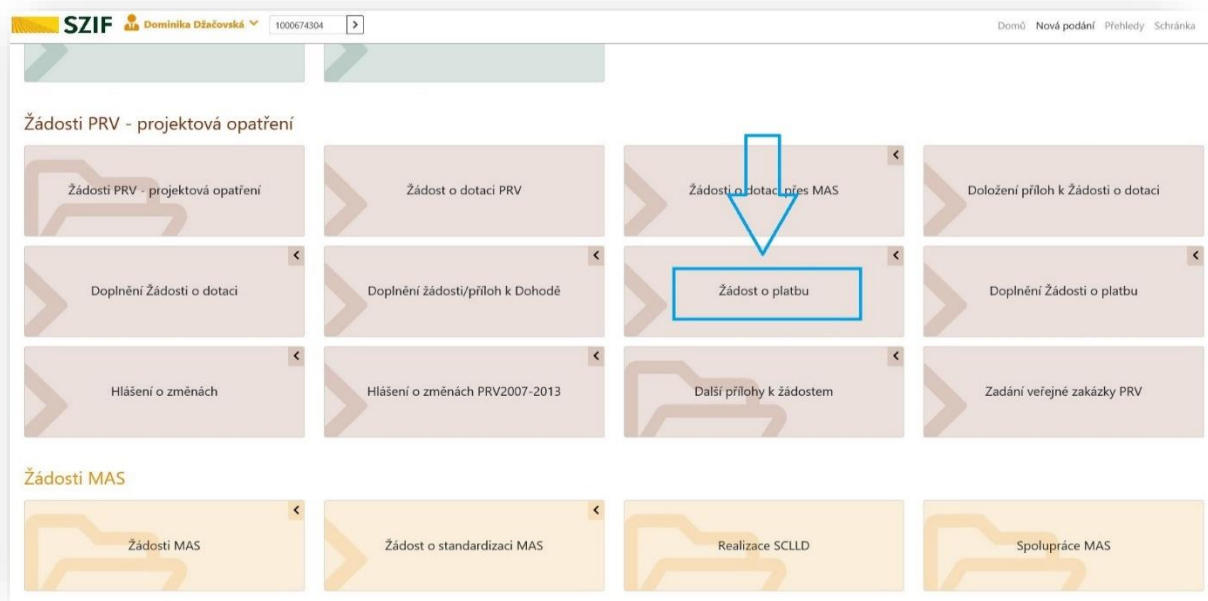
Generování formuláře je možné od okamžiku schválení Žádosti o dotaci.

Příjemce dotace nejprve na úvodní obrazovce v levém navigačním menu vybere odkaz „Nová podání“



Obr. 2 Hlavní strana PF

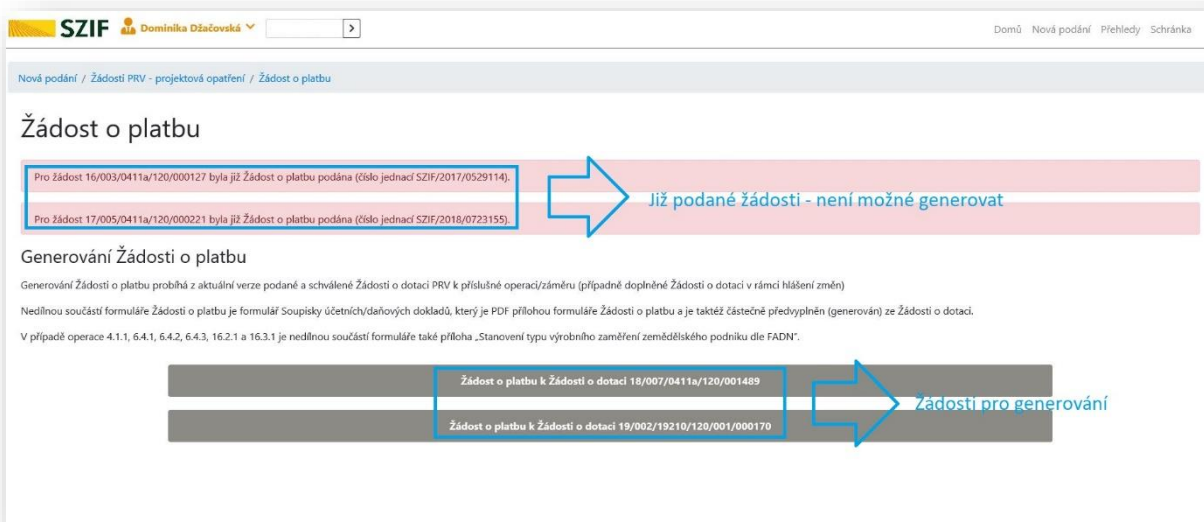
Dojde k přesměrování na výběr druhu podání. Příjemce dotace roluje na sekci Žádosti PRV – projektová opatření (podbarveno hnědě) a zvolí možnost „Žádost o platbu“:



Obr. 3 Výběr druhu podání

Následně se příjemci dotace zobrazí seznam Žádostí, pro které byla již Žádost o platbu podána a seznam Žádostí, ke kterým je možné Žádost o platbu generovat:

Příjemce dotace dle registračního čísla vybere požadovanou žádost.

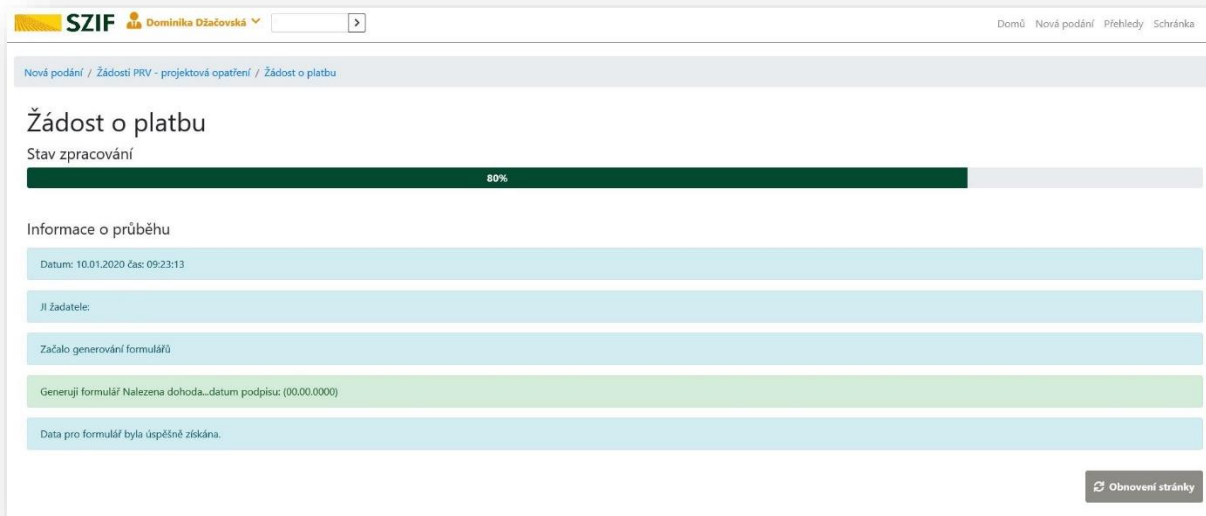


Obr. 4 Výběr žádosti o dotaci pro generování

*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.*

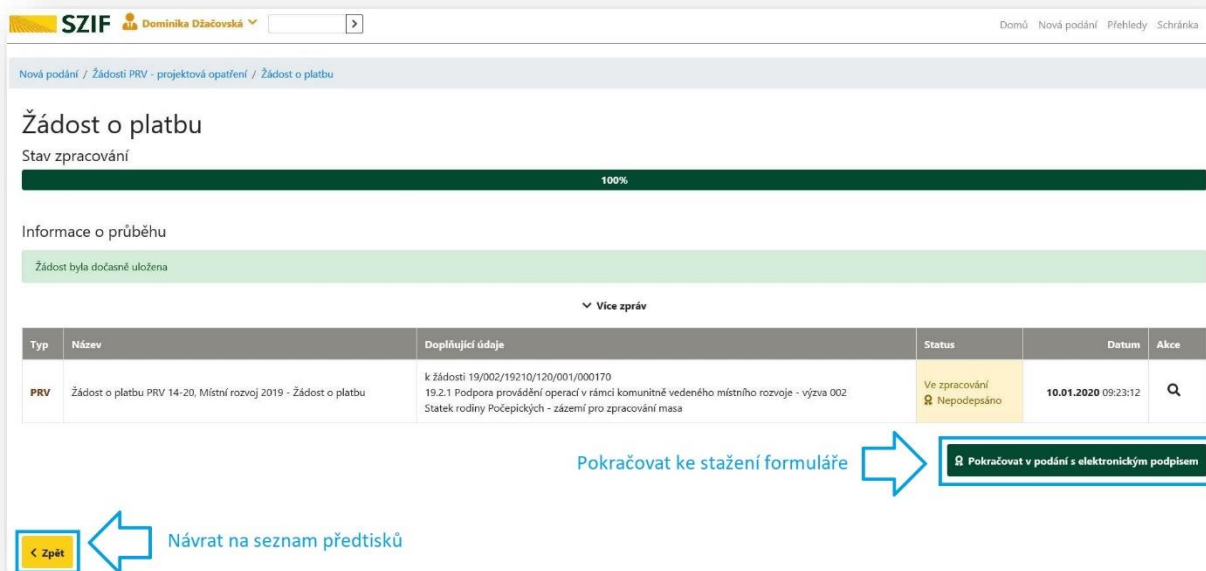
*V případě, že bude po předložení Žádosti o platbu zjištěno neuzavřené Hlášení o změnách, bude proces příjmu ŽoPI pozastaven (do vypořádání HoZ nebude žádost registrována, ani nebudou řešeny nedostatky prostřednictvím Chybníku) a příjemce dotace může být po uzavření takového Hlášení vyzván k doplnění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

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



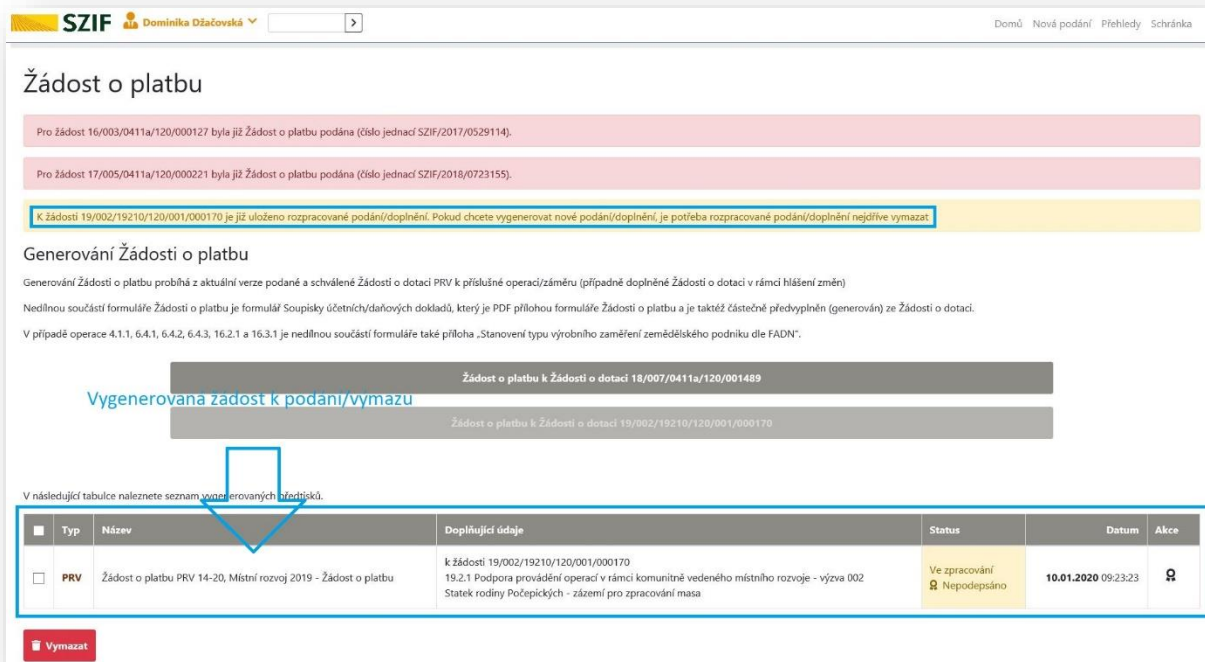
Obr. 5 Generování nové žádosti

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 a tlačítko „Pokračovat v podání“.



Obr. 6 Generování žádostí dokončeno

Seznam žádostí ke zpracování (při volbě tlačítka „Zpět“)



**Žádost o platbu**

Pro žádost 16/003/0411a/120/000127 byla již Žádost o platbu podána (číslo jednací SZIF/2017/0529114).

Pro žádost 17/005/0411a/120/000221 byla již Žádost o platbu podána (číslo jednací SZIF/2018/0723155).

K žádosti 19/002/19210/120/001000170 je již uloženo rozpracované podání/doplnění. Pokud chcete vygenerovat nové podání/doplnění, je potřeba rozpracované podání/doplnění nejříve 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 doplněné 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 taktéž 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“.

Vygenerovaná žádost k podání/vymazu

Žádost o platbu k Žádosti o dotaci 18/007/0411a/120/001489

Žádost o platbu k Žádosti o dotaci 19/002/19210/120/001000170

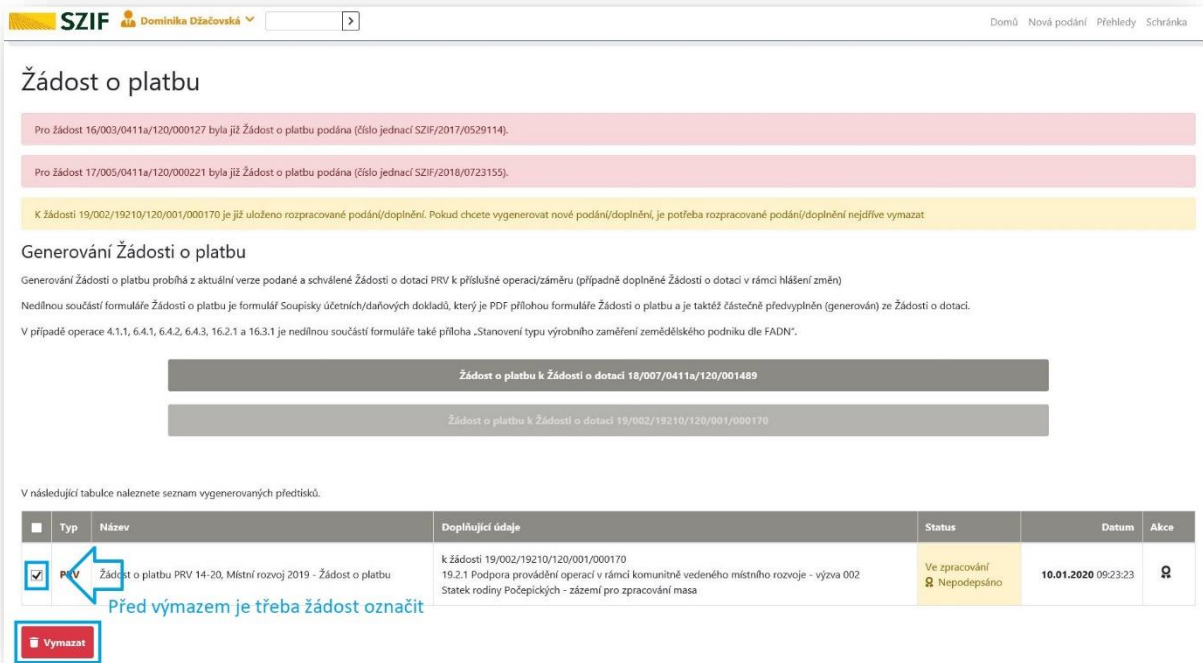
V následující tabulce naleznete seznam vygenerovaných předtisků.

	Typ	Název	Doplňující údaje	Status	Datum	Akce
<input type="checkbox"/>	PRV	Žádost o platbu PRV 14-20, Místní rozvoj 2019 - Žádost o platbu	k žádosti 19/002/19210/120/001000170 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci komunitně vedeného místního rozvoje - výzva 002 Státek rodiny Pořepíckých - zázemí pro zpracování masa	Ve zpracování Nepodepsáno	10.01.2020 09:23:23	

**Vymazat**

Obr. 7 Seznam předtisků

Příjemce dotace má také možnost vygenerovanou žádost smazat – prostřednictvím tlačítka „Vymazat“ a tím uvolnit možnost pro zcela nové generování žádosti (například za účelem aktualizace údaje na formuláři Žádosti o platbu po schválení změn v rámci Hlášení o změnách“).



**Žádost o platbu**

Pro Žádost 16/003/0411a/120/000127 byla již Žádost o platbu podána (číslo jednací SZIF/2017/0529114).

Pro Žádost 17/005/0411a/120/000221 byla již Žádost o platbu podána (číslo jednací SZIF/2018/0723155).

K Žádosti 19/002/19210/120/001000170 je již uloženo rozpracované podání/doplnění. Pokud chcete vygenerovat nové podání/doplnění, je 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 doplněné Žádosti o dotaci v rámci hlášení změn)

Nedílnou součástí formuláře Žádosti o platbu je formulář Soupisový 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 18/007/0411a/120/001489

Žádost o platbu k Žádosti o dotaci 19/002/19210/120/001000170

V následující tabulce naleznete seznam vygenerovaných předtisků.

<input type="checkbox"/>	Typ	Název	Doplňující údaje	Status	Datum	Akce
<input checked="" type="checkbox"/>	PRV	Žádost o platbu PRV 14-20, Místní rozvoj 2019 - Žádost o platbu	k Žádosti 19/002/19210/120/001000170 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci komunitně vedeného místního rozvoje - výzva 002 Statek rodiny Počepických - zázemí pro zpracování masa	Ve zpracování Nepodepsáno	10.01.2020 09:23:23	

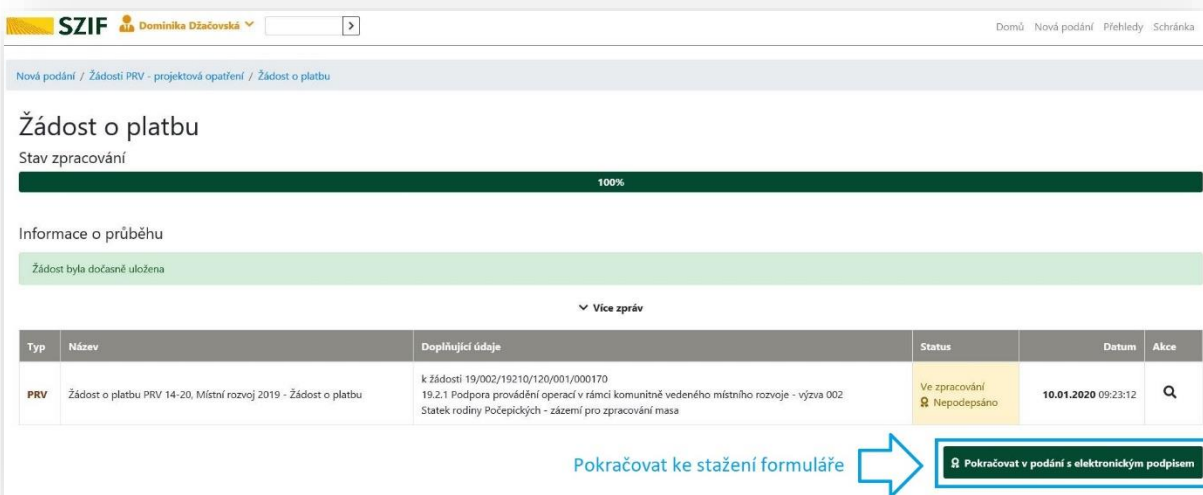
Před výmazem je třeba žádost označit

**Vymazat**

Obr. 8 Výmaz předtisku

Nebo pokračovat v jejím zpracování – prostřednictvím Akce „Pokračovat v podání“ (v přehledu žádostí obrázek tužky).

Pokud se příjemce nevrátí na seznam generovaných žádostí, může v úpravě Žádosti o platbu pokračovat rovnou:



**Žádost o platbu**

Stav zpracování

100%

Informace o průběhu

Žádost byla dočasně uložena

Více zpráv

Typ	Název	Doplňující údaje	Status	Datum	Akce
PRV	Žádost o platbu PRV 14-20, Místní rozvoj 2019 - Žádost o platbu	k Žádosti 19/002/19210/120/001000170 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci komunitně vedeného místního rozvoje - výzva 002 Statek rodiny Počepických - zázemí pro zpracování masa	Ve zpracování Nepodepsáno	10.01.2020 09:23:12	

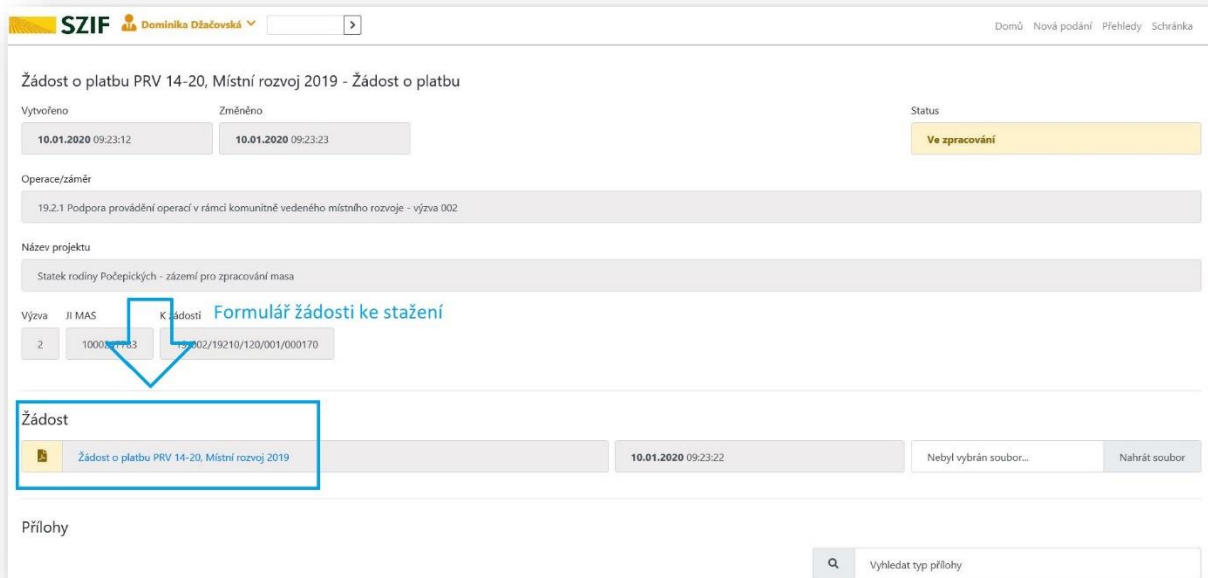
Pokračovat ke stažení formuláře

**Pokračovat v podání s elektronickým podpisem**

Obr. 9 Přejít na stažení žádosti



Dle nápovědy „Stáhněte si soubor žádosti, doplňte ho a nahrajte zpátky“, příjemce dotace otevře soubor žádosti o platbu, příp. jej rovnou uloží do svého PC:

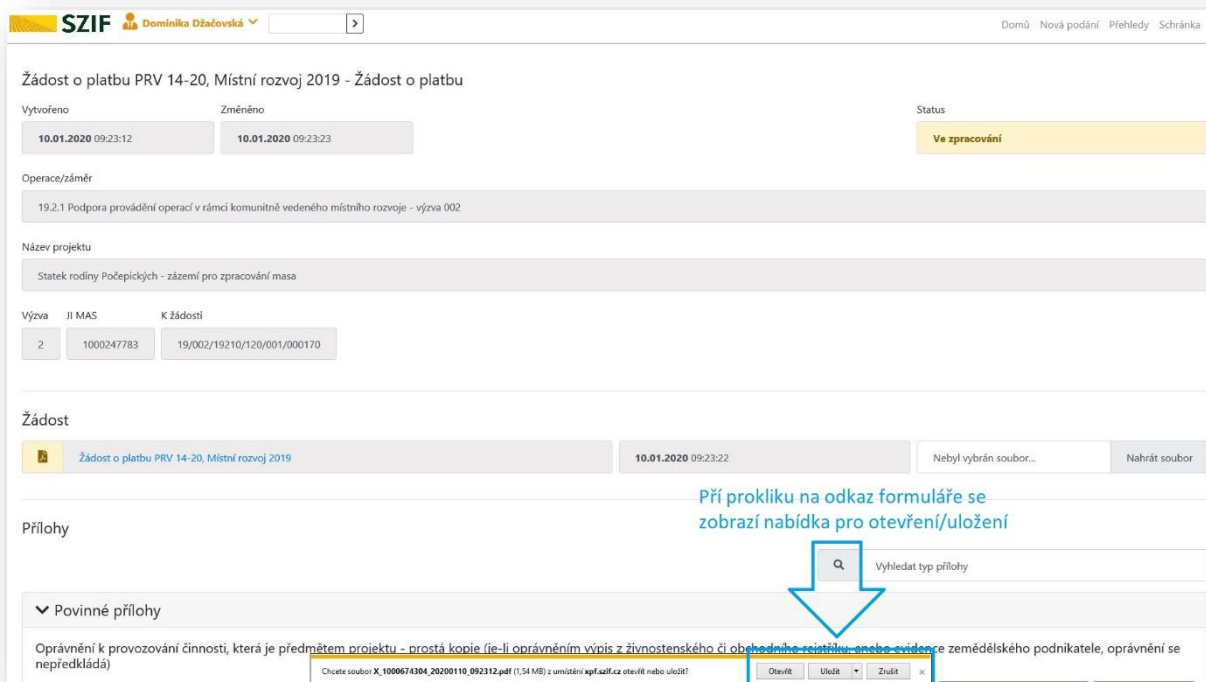


The screenshot shows the SZIF web application interface. At the top, the user is logged in as Dominika Džáčková. The main heading is "Žádost o platbu PRV 14-20, Místní rozvoj 2019 - Žádost o platbu". The status is "Ve zpracování". The form contains the following fields:

- Vytvořeno:** 10.01.2020 09:23:12
- Změněno:** 10.01.2020 09:23:23
- Operace/záměr:** 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci komunitně vedeného místního rozvoje - výzva 002
- Název projektu:** Statek rodiny Počepických - zázemí pro zpracování masa
- Výzva:** 2
- Ji MAS:** 100017783
- K žádosti:** 19.02/19210/120/001/000170

A blue box highlights the "Žádost" section, which contains a file icon and the text "Žádost o platbu PRV 14-20, Místní rozvoj 2019". A blue arrow points to the link "Formulář žádosti ke stažení". Below the "Žádost" section, there is a "Přílohy" section with a search bar.

Obr. 10 Formulář ke stažení



**SZIF** Dominika Džačovská

Domů Nová podání Přehledy Schránka

### Žádost o platbu PRV 14-20, Místní rozvoj 2019 - Žádost o platbu

Vytvořeno: 10.01.2020 09:23:12 | Změněno: 10.01.2020 09:23:23 | Status: **Ve zpracování**

Operace/záměr: 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci komunitně vedeného místního rozvoje - výzva 002

Název projektu: Statek rodiny Počepických - zázemí pro zpracování masa

Výzva: 2 | JI MAS: 1000247783 | K žádosti: 19/002/19/210/120/001/000170

Žádost: Žádost o platbu PRV 14-20, Místní rozvoj 2019 | 10.01.2020 09:23:22 | Nebyl vybrán soubor... | Nahrát soubor

Přílohy

▼ Povinné přílohy

Oprávnění k provozování činnosti, která je předmětem projektu - prostá kopie (je-li oprávněním výpis z živnostenského či obchodního rejstříku, nebo evidence zemědělského podnikatele, oprávnění se nepředkládá)

Chcete soubor X\_1000674304\_20200110\_092312.pdf (1,54 MB) z umístění xpj.szif.cz otevřít nebo uložit? [Otevřít] [Uložit] [Zrušit]

Při prokliku na odkaz formuláře se zobrazí nabídka pro otevření/uložení

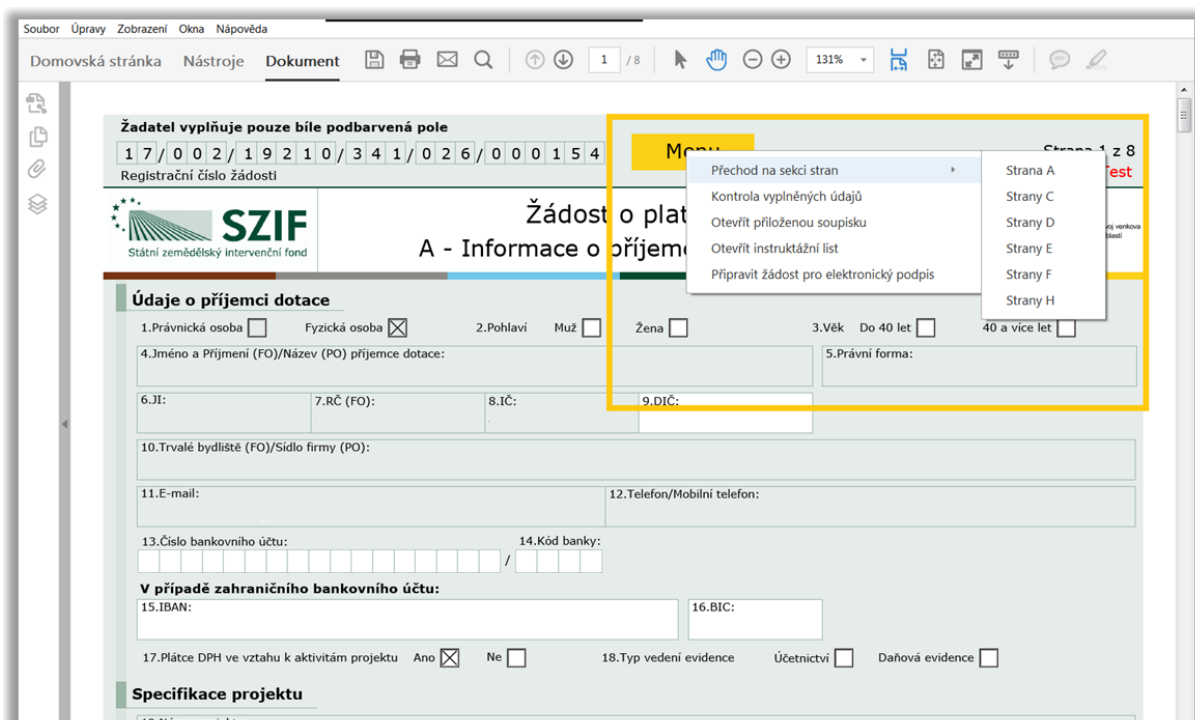
Obr. 11 Otevření/Uložení žádosti

*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.*

### 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 Instrukčním listu k vyplnění ŽoPI pro jednotlivé články operace 19.2.1, který je součástí formuláře Žádosti o platbu).



Obr. 12 Menu formulář ŽoPI

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 v samostatných dokumentech (jsou součástí formuláře Žádosti o platbu – otevření IL prostřednictvím tlačítka „Menu“ v záhlaví formuláře):

- *Instrukční list k vyplnění formuláře Žádosti o platbu pro operaci 19.2.1 za každý článek*
- *Instrukční list k vyplnění Soupisky účetních/daňových dokladů k výdajům, ze kterých je stanovena dotace*

- V případě článků 17.1.a), 17.1.b), 17.1.c) PÚ a 19.1.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)“, příp. Instruktažní list k vyplnění formuláře „Výrobní zaměření zemědělského podniku dle FADN typologie TF8“.

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.

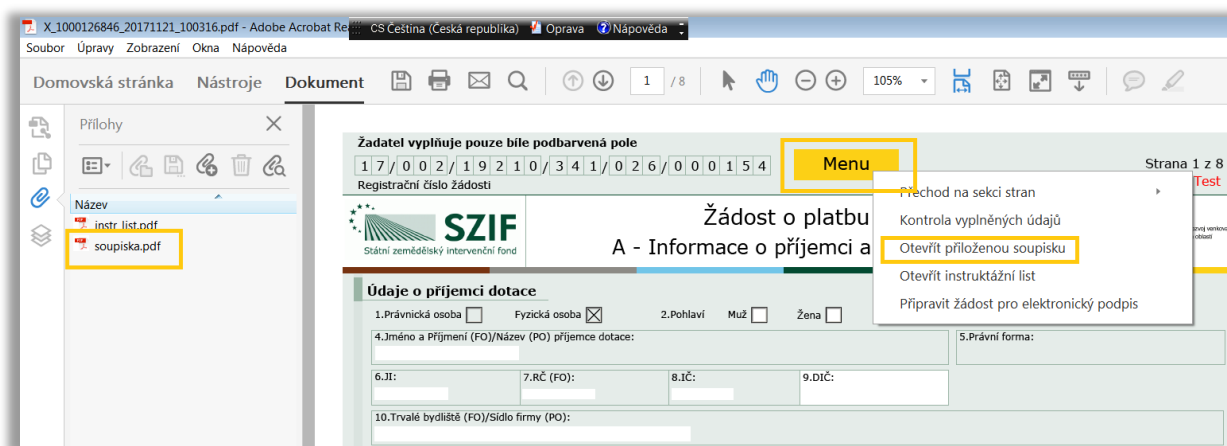
Strany **E** a **F** slouží pro monitoring a hodnocení výstupů projektu a jeho dalších efektů.

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 ŽoPl 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. 13 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.:*

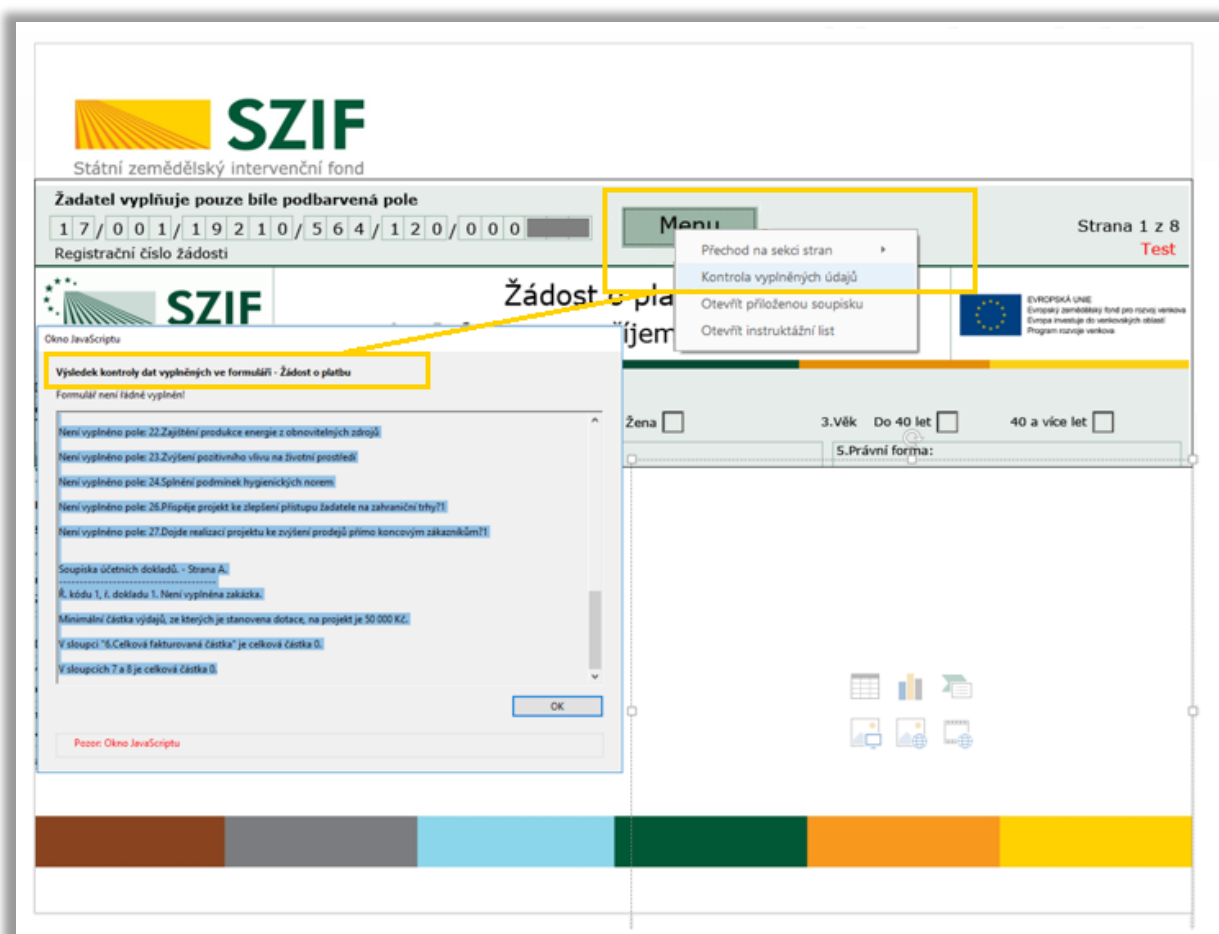
*Název Soupisky, jakožto přílohy ŽoPI, nesmí být měněn. Uložení se tedy provede pouze tlačítkem „Uložit“ a nikoli „Uložit jako“. Při změně názvu Soupisky nebo při jejím případném odstranění z formuláře ŽoPI, nebude při odesílání ŽoPI formulář Soupisky výdajů identifikován a proces odeslání se přeruší. 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.

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. 14 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 nepřeruší. 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.

Následuje předání Žádosti o platbu ke kontrole a elektronickému podpisu na MAS (např. mailem či na přenosném disku), 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).

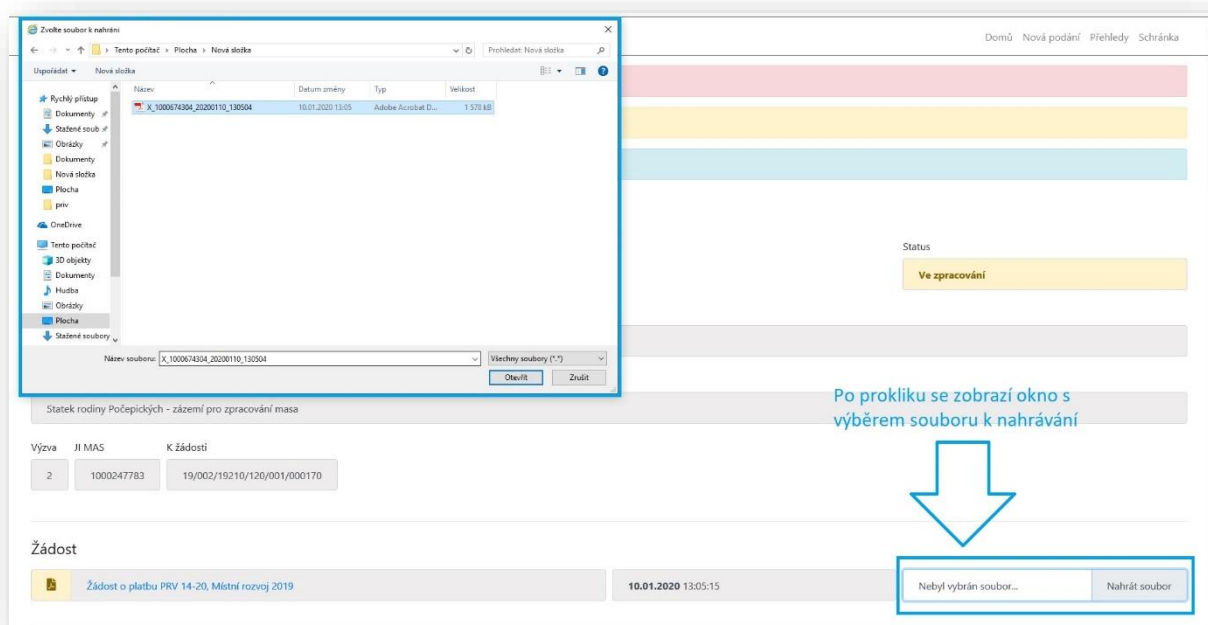
**Formulář musí být elektronicky podepsán zástupcem příslušné Místní akční skupiny !!!**

## 4. Odeslání Žádosti o platbu včetně příloh k Žádosti

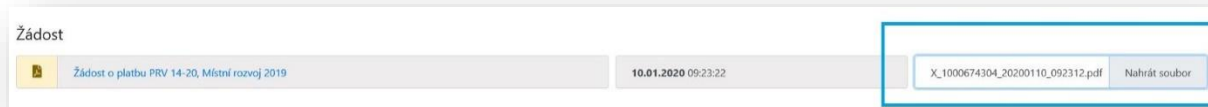
Odeslání Žádosti o platbu na RO SZIF je umožněno nejdříve po podpisu Dohody.

### V souladu s obecnými podmínkami Pravidel je možné odeslat z Portálu farmáře Žádost o platbu pouze jedenkrát !!

Po kompletním vyplnění formuláře ŽoPI a formuláře Soupisky výdajů (dle příslušných Instruktažních listů) příjemce dotace uloží vyplněné formuláře/změny formulářů do svého PC. Příjemce dotace soubor Žádosti o platbu nahraje prostřednictvím prokliku na pole „Vložit soubor ...“ nebo tlačítka „Nahrát soubor“:



Obr. 15 Výběr formuláře pro nahrávání



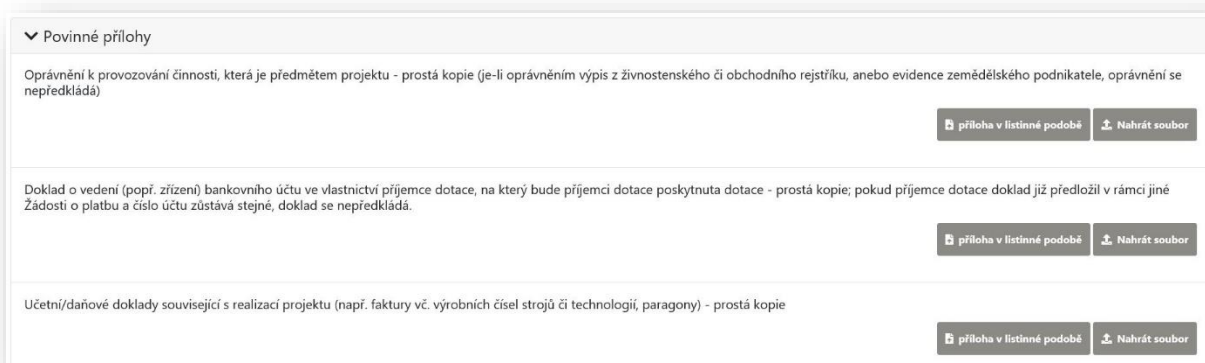
Obr. 16 Formulář byl vložen na PF



Pozn.:

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

Následuje možnost vložit jednotlivé přílohy k Žádosti o platbu dle Seznamu dokumentace uvedeném ve společných a specifických podmínkách Pravidel daného článku:



▼ Povinné přílohy

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)

příloha v listinné podobě Nahrát soubor

Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu ve vlastnictví příjemce dotace, na který bude příjemci dotace poskytnuta dotace - prostá kopie; pokud příjemce dotace doklad již předložil v rámci jiné Žádosti o platbu a číslo účtu zůstává stejné, doklad se nepředkládá.

příloha v listinné podobě Nahrát soubor

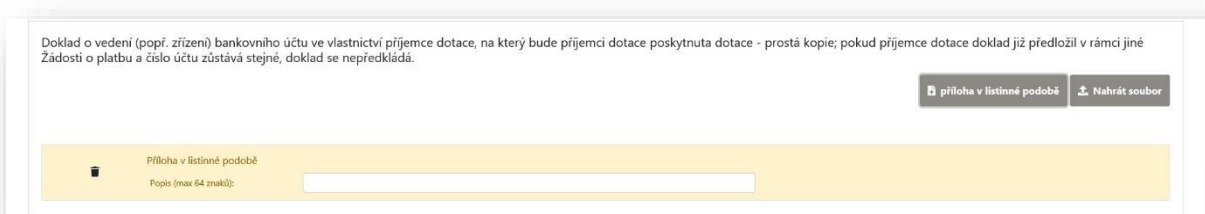
Učetní/daňové doklady související s realizací projektu (např. faktury vč. výrobních čísel strojů či technologií, paragony) - prostá kopie

příloha v listinné podobě Nahrát soubor

Obr. 17 Seznam příloh k nahrávání

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.



Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu ve vlastnictví příjemce dotace, na který bude příjemci dotace poskytnuta dotace - prostá kopie; pokud příjemce dotace doklad již předložil v rámci jiné Žádosti o platbu a číslo účtu zůstává stejné, doklad se nepředkládá.

příloha v listinné podobě Nahrát soubor

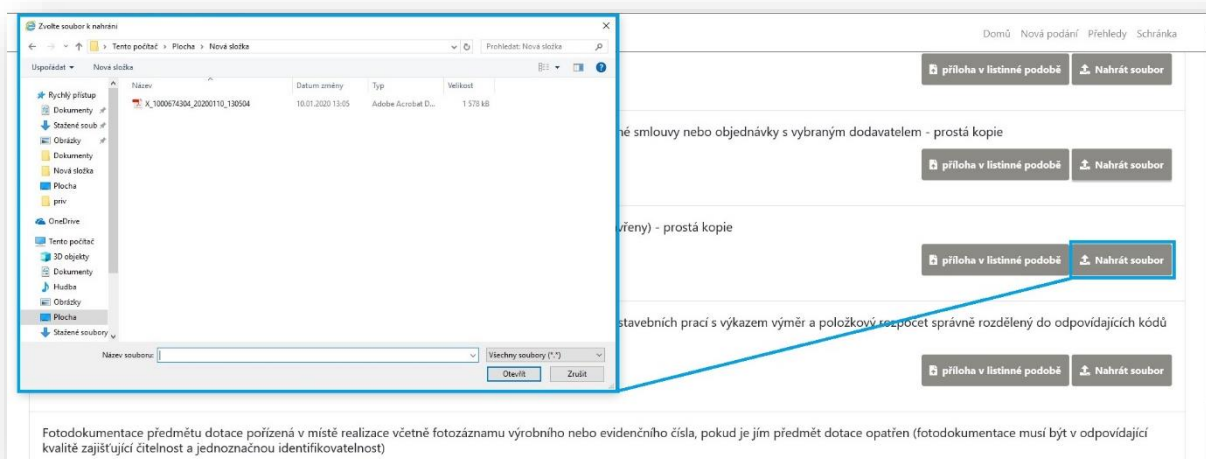
Příloha v listinné podobě  
Popis (max 64 znaků):

Obr. 18 Příloha v listinné podobě

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

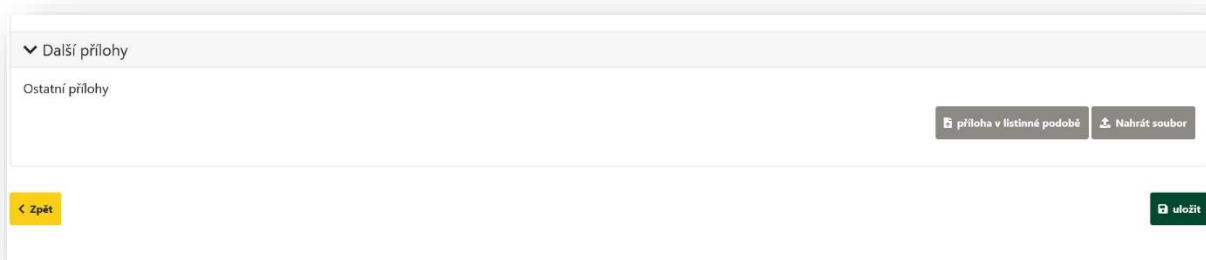
**Přílohy, které příjemce dotace neodešle spolu se Žádostí o platbu elektronicky prostřednictvím Portálu farmáře na Podatelnu RO SZIF, musí být doručené na Podatelnu RO SZIF nejpozději do 5 pracovních dnů od data odeslání Žádosti o platbu.**

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



Obr. 19 Příloha nahraná v elektronické podobě

Po vložení souboru Žádosti o platbu a příloh k žádosti je třeba změny uložit prostřednictvím tlačítka na konci stránky:



Obr. 20 Uložení veškerých nahraných příloh

Průběh nahrávání formuláře a příloh se zobrazí v prohlížeči spolu s informacemi o prováděných kontrolách dokumentů. Po úspěšném uložení se status zpracování žádosti změní na **„Připraveno k podání“**:



Dokument: Žádost o platbu PRV 14-20, Místní rozvoj 2019 - je podepsán kvalifikovaným certifikátem.

^ Méně zpráv

Žádost o platbu PRV 14-20, Místní rozvoj 2019 - Žádost o platbu

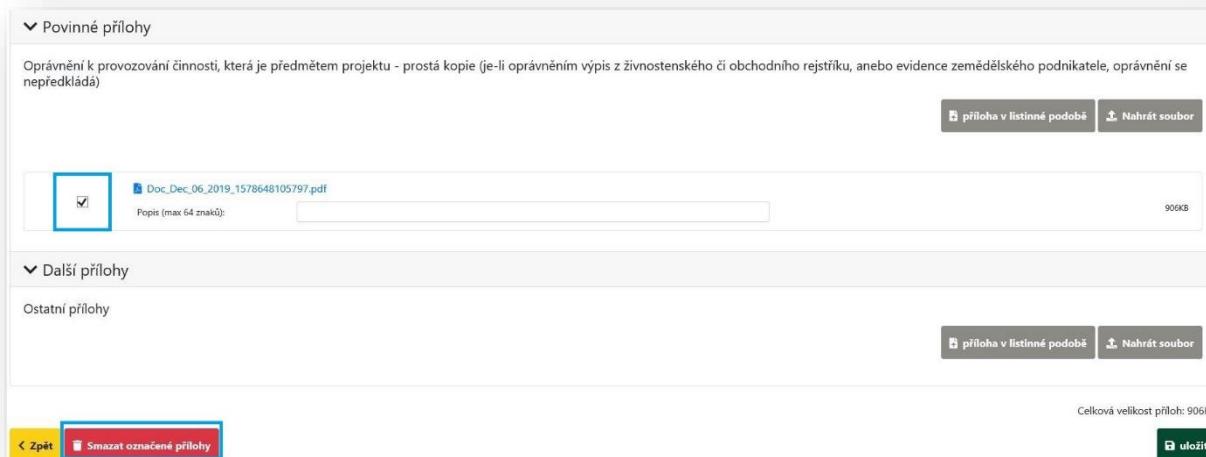
Vytvořeno	Změněno	Status
10.01.2020 11:11:21	10.01.2020 11:14:38	Připraveno k podání

Operace/záměr

19.2.1 Podpora provádění operací v rámci komunitně vedeného místního rozvoje - výzva 002

Obr. 21 Připraveno k podání

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“.



▼ Povinné přílohy

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)

<input checked="" type="checkbox"/>	Doc_Dec_06_2019_1578648105797.pdf	906KB
	Popis [max 64 znaků]:	

▼ Další přílohy

Ostatní přílohy

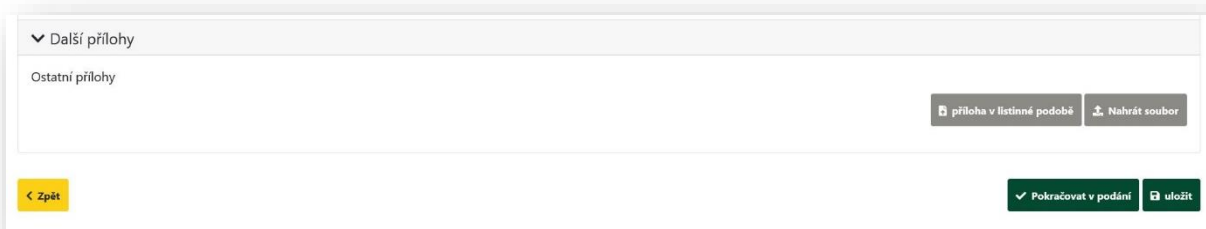
Celková velikost příloh: 906KB

Obr. 22 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.

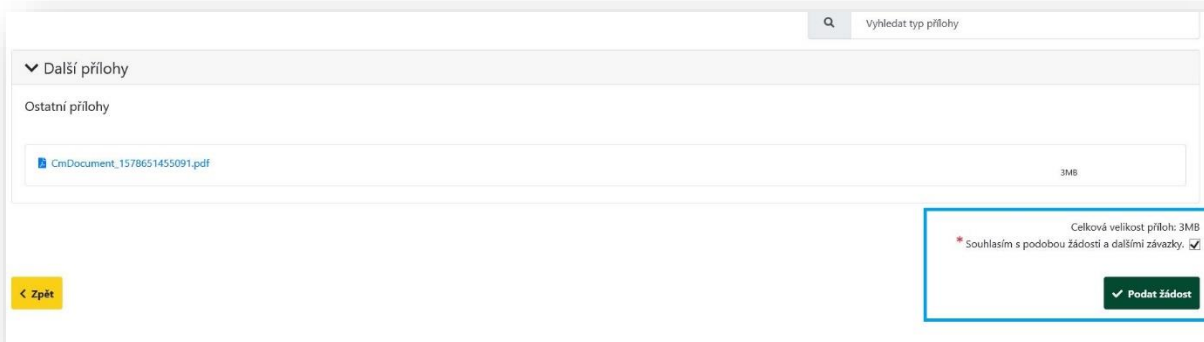
Poté, co příjemce dotace nahraje Žádost o platbu a veškeré přílohy, případně označí, které přílohy doloží v listinné podobě, je prostřednictvím tlačítka „Pokračovat v podání“ přesměrován na souhrnnou stranu s přehledem souborů k odeslání.



Obr. 23 Pokračovat na odeslání ŽOP

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“.



Obr. 24 Souhlas a s podobou žádosti o podání

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

Prostřednictvím tlačítka „Podat žádost“ 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 se zobrazí číslo jednacích podání. Současně má možnost přechodu na „odeslaná podání“.



Žádost byla úspěšně založena

Číslo jednacích odeslané žádosti

V případě předložení příloh k Žádosti o platbu v listinné podobě, musí být tyto přílohy doručeny nejpozději do 5 pracovních dnů od odeslání Žádosti o platbu na Podatelnu příslušného RO SZIF.

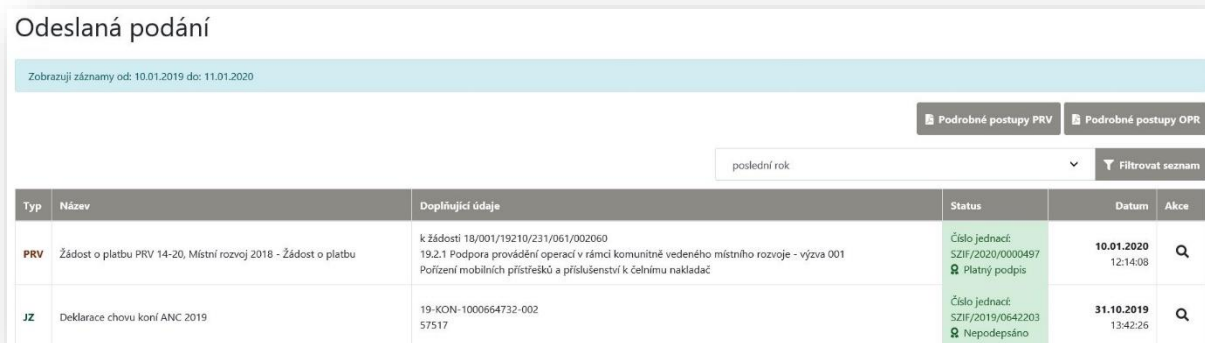
Typ	Název	Doplňující údaje	Status	Datum	Akce
PRV	Žádost o platbu PRV 14-20, Místní rozvoj 2018 - Žádost o platbu	k Žádosti 18/001/19210/231/061/002060 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci komunitně vedeného místního rozvoje - výzva 001 Pořízení mobilních přístřešků a příslušenství k čelnímu nakladač	Číslo jednacích: SZIF/2020/0000497 Platný podpis	10.01.2020 12:14:08	🔍

< Zpět

Přechod na přehled odeslaných podání

✓ Pokračovat na odeslaná podání

Obr. 25 Úspěšně odeslaná žádost o platbu



### Odeslaná podání

Zobrazují záznamy od: 10.01.2019 do: 11.01.2020

poslední rok

Podrobné postupy PRV Podrobné postupy OPR

Filtrovat seznam

Typ	Název	Doplňující údaje	Status	Datum	Akce
PRV	Žádost o platbu PRV 14-20, Místní rozvoj 2018 - Žádost o platbu	k Žádosti 18/001/19210/231/061/002060 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci komunitně vedeného místního rozvoje - výzva 001 Pořízení mobilních přístřešků a příslušenství k čelnímu nakladač	Číslo jednacích: SZIF/2020/0000497 Platný podpis	10.01.2020 12:14:08	🔍
JZ	Deklarace chovu koní ANC 2019	19-KON-1000664732-002 57517	Číslo jednacích: SZIF/2019/0642203 Nepodepsáno	31.10.2019 13:42:26	🔍

Obr. 26 Seznam odeslaných podání

Pomocí Akce „lupa“ si příjemce dotace může zobrazit detail podání, ve kterém nalezne podanou Žádost o platbu a Potvrzení o přijetí.



Název projektu  
Pořízení mobilních přístřešků a příslušenství k čelnímu nakladači

Výzva    JI MAS    K Žádosti

1	1000252493	18/001/19210/231/061/002060
---	------------	-----------------------------

Žádost  
Žádost o platbu PRV 14-20, Místní rozvoj 2018

Potvrzení  
Potvrzení

Obr. 27 Detail podání

Veškeré dokumenty si může otevřít, případně uložit do svého PC.

**Potvrzení o přijetí se na Podatelnu RO SZIF nepodává.**

**Žádost o platbu je podána okamžikem odeslání Žádosti z Portálu farmáře.**

**V případě, že příjemce bude předkládat 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 Leader a Spolupráce CP SZIF.

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 příloh k 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 z Portálu farmáře odeslána nejpozději do smluvního termínu pro předložení ŽoPI (termín dle Dohody či Hlášení o změnách). Nedodržení tohoto termínu bude v závislosti na délce prodloužení 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.**

***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 5 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.

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*“.

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 článku) 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.*