Spolufinancováno Evropskou unií

Ministerstvo pro místní rozvoj

OPS pro Český ráj

Spolufinancováno Evropskou unií

STRATEGICKÝ PLÁN SZP

5.VÝZVA OPS PRO ČESKÝ RÁJ-SP SZP-PORTÁL FARMÁŘE ŽÁDOST O PLATBU

SEMINÁŘ PRO PŘÍJEMCE

SOBOTKA, 3.11.2026

HTTPS://CRAJ-OPS.CZ/

MAS Český ráj Střední pojizeří

Program semináře

- Vygenerování žádosti o platbu
- Vyplnění údajů v žádosti o platbu
- Odeslání žádosti o platbu na MAS
- Odeslání žádosti o platbu na RO SZIF
- Předložení žádosti o platbu na podatelně RO SZIF
- Zaregistrování žádosti o platbu
- Řešení problémů, zpětvzetí žádosti o platbu

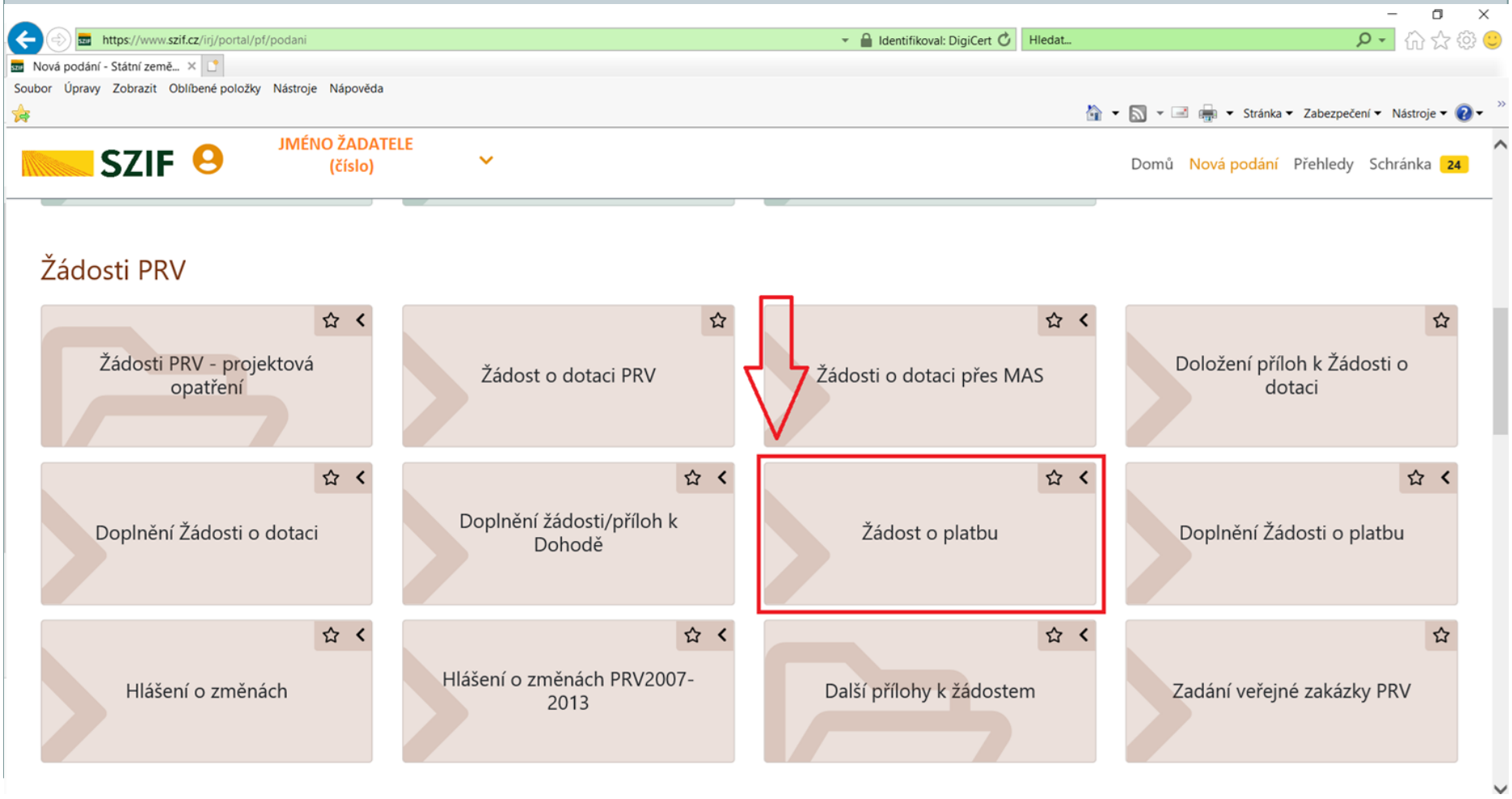
Vygenerování ŽoP

Spolufinancováno Evropskou unií

Ministerstvo pro místní rozvoj

3

Nutné provést v Portálu farmáře, sekce Nová podání – ikona vpravo nahoře



Vygenerování ŽoP

Spolufinancováno Evropskou unií

Ministerstvo pro místní rozvoj

4

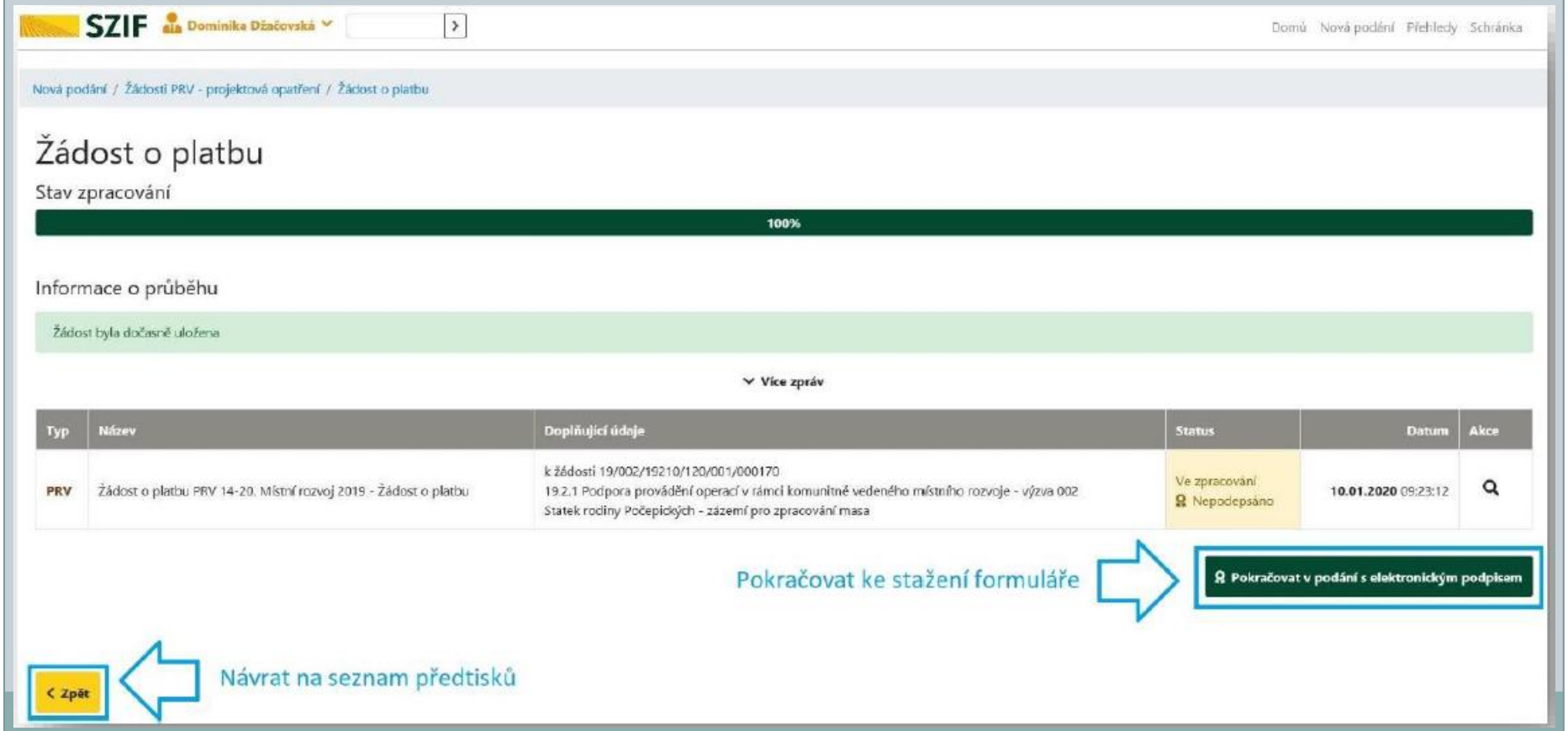
Zobrazí se seznam žádostí, ke kterým ŽoP byla podána a ke kterým lze podat ŽoP

Podle registračního čísla vyberte požadovanou žádost



Vygenerování ŽoP

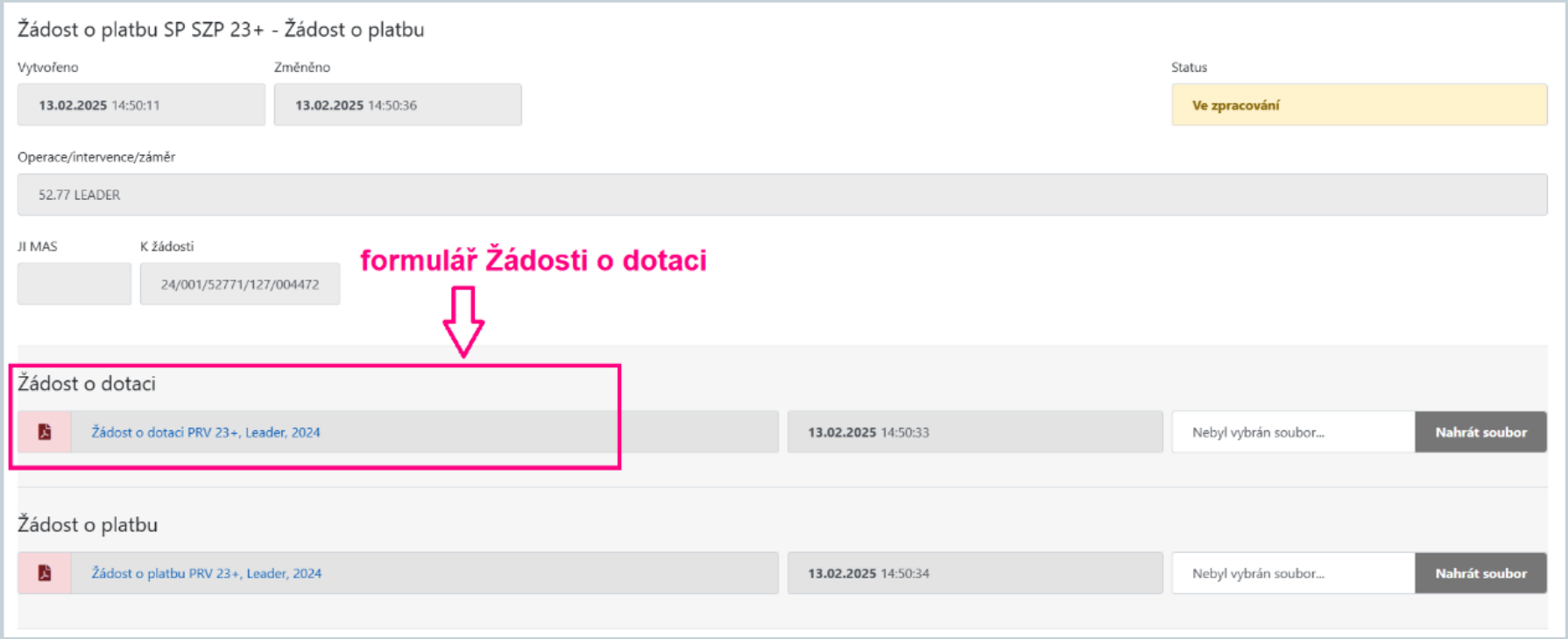
- Klikem na dlaždici se začne generovat ŽoP.
- Počkat až bude stav zpracování 100 %
- Pak klik na Pokračovat v podání s elektronickým podpisem



Vygenerování ŽoP – žádost o dotaci

Spolufinancováno Evropskou unií

Ministerstvo pro místní rozvoj



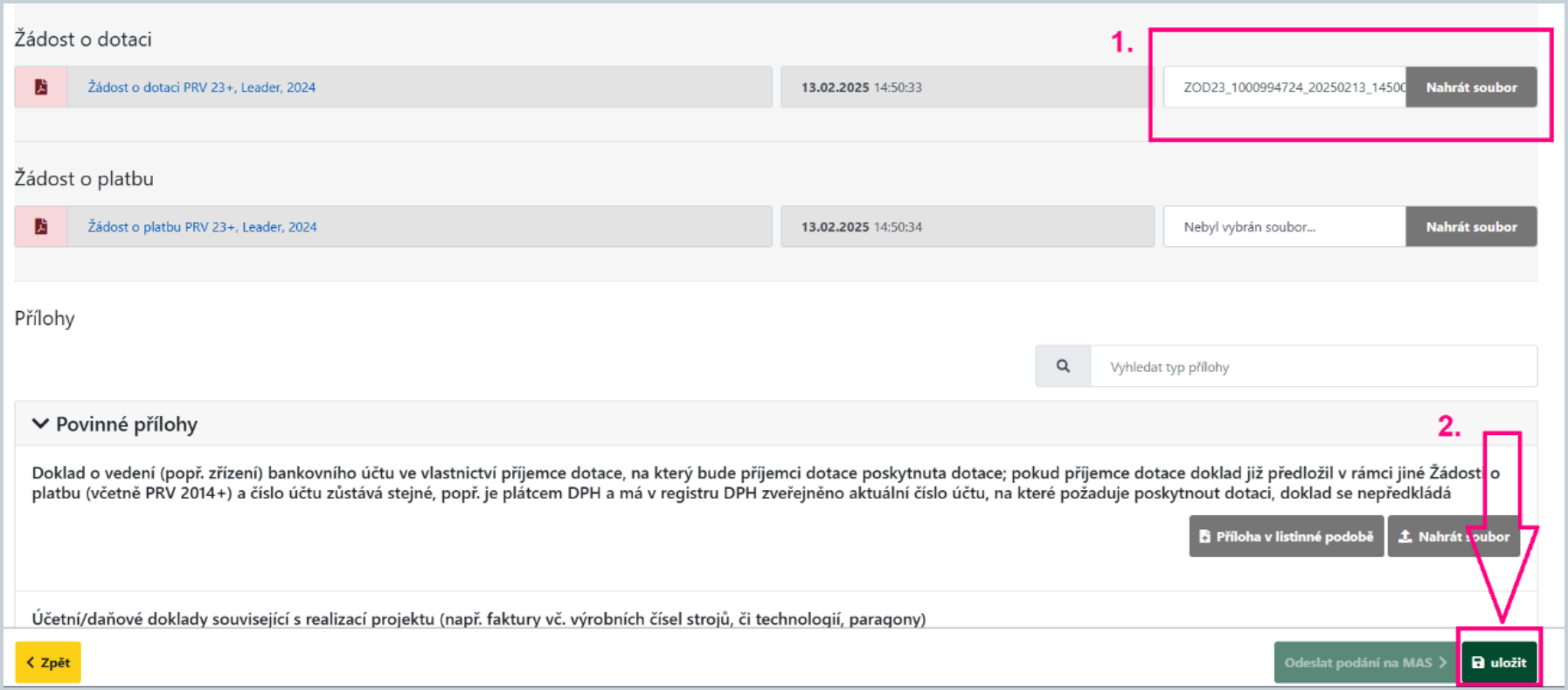
Vygenerování ŽoP – žádost o dotaci

- Pokud některá Hlášení o změnách nejsou dosud vypořádaná, bude příjem ŽoP pozastaven
- **Žádost o dotaci:**
- Řeší se před žádostí o platbu.
- Stáhnout do počítače a zkontrolovat.
- Pokud v průběhu realizace projektu nastaly změny, které mají vliv na údaje v žádosti o dotaci - doplnit, uložit a nahrát.
- Pokud v průběhu realizace projektu nenastaly změny, žádost se nedoplňuje.
- Podání slouží k nahlášení změn po realizaci projektu a ke zpřesnění informací (těch, které se neřeší hlášením o změně).

Vygenerování ŽoP – žádost o dotaci

Spolufinancováno Evropskou unií

Ministerstvo pro místní rozvoj



Vygenerování ŽoP – žádost o platbu

- **Žádost o platbu:**
- Až po případné aktualizaci žádosti o dotaci.
- Stáhnout do počítače a vyplnit.

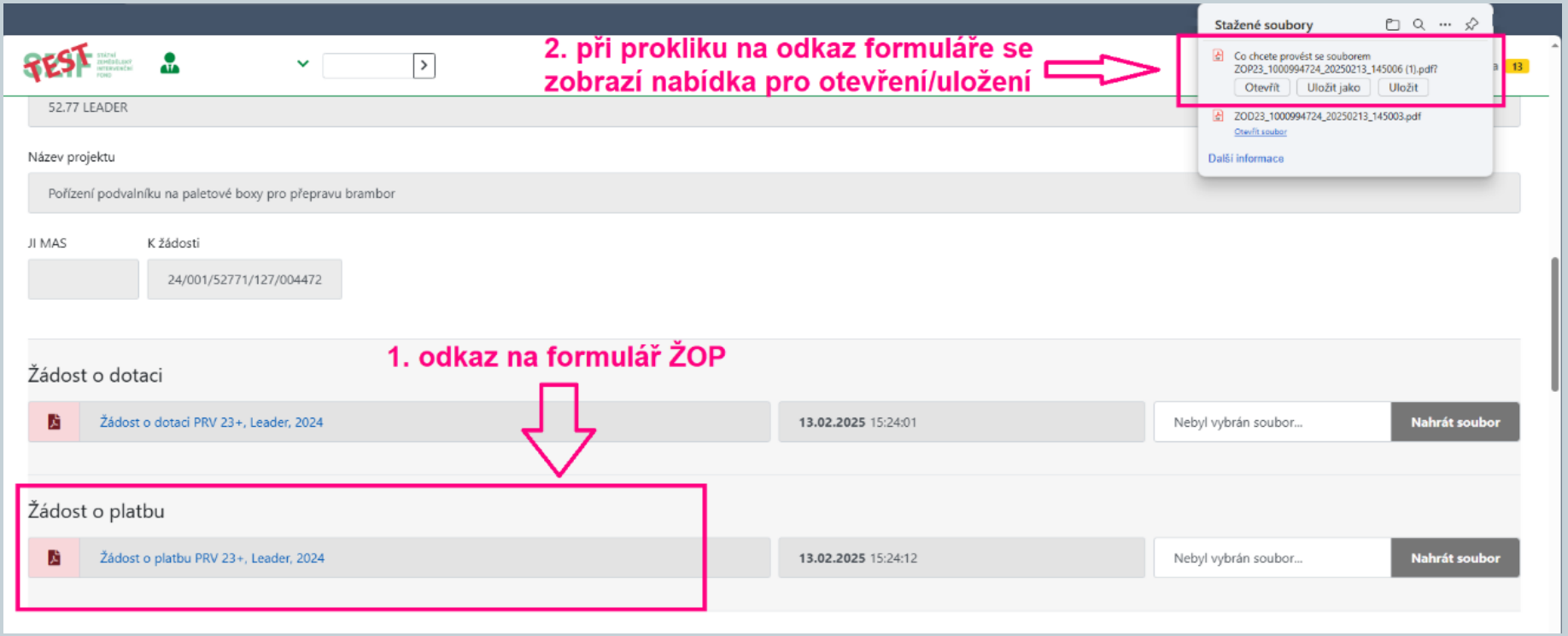
Vygenerování ŽoP

- Soubor je nutné nejprve uložit do vlastního PC



Vygenerování ŽoP

- Soubor je nutné nejprve uložit do vlastního PC



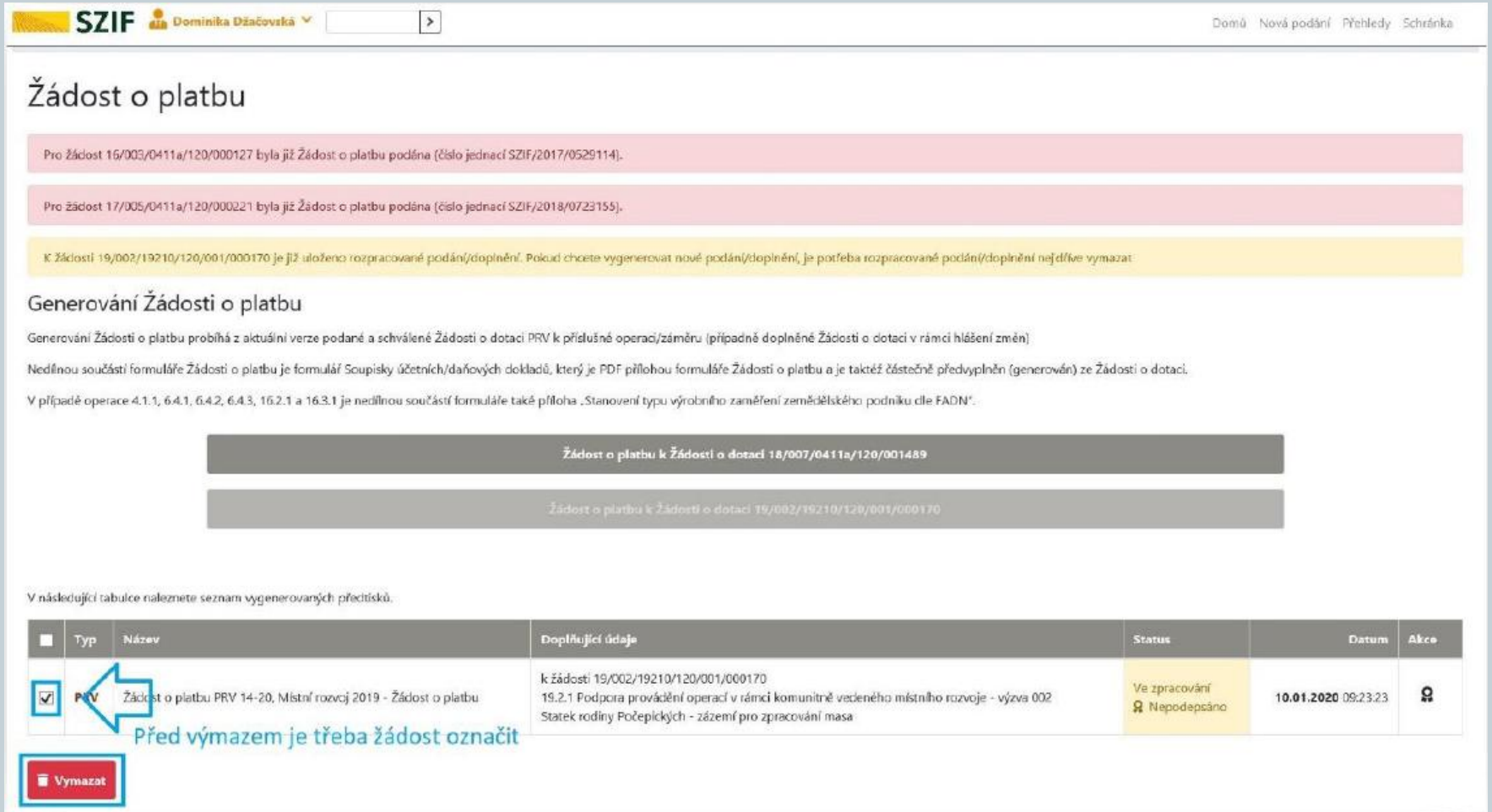
Vygenerování ŽoP

- Pokud příjemce vygeneruje ŽoP a později to chce učinit znovu (např. kvůli aktualizaci údajů v ŽoP po schválení Hlášení o změně) je nutné nejprve vygenerovaný předtisk vymazat - tím se vymažou i všechny vložené přílohy ŽoP

Vymazání předtisku ŽoP

Spolufinancováno Evropskou unií

Ministerstvo pro místní rozvoj



Vyplnění ŽoP

- Vyplňuje se vygenerovaný formulář
- Některé údaje jsou již předvyplněny
- Některé strany nebo jejich části se vyplňují postupně v závislosti na vyplnění konkrétních polí
- Mezi stranami lze přecházet přes Menu nebo klasicky posunem

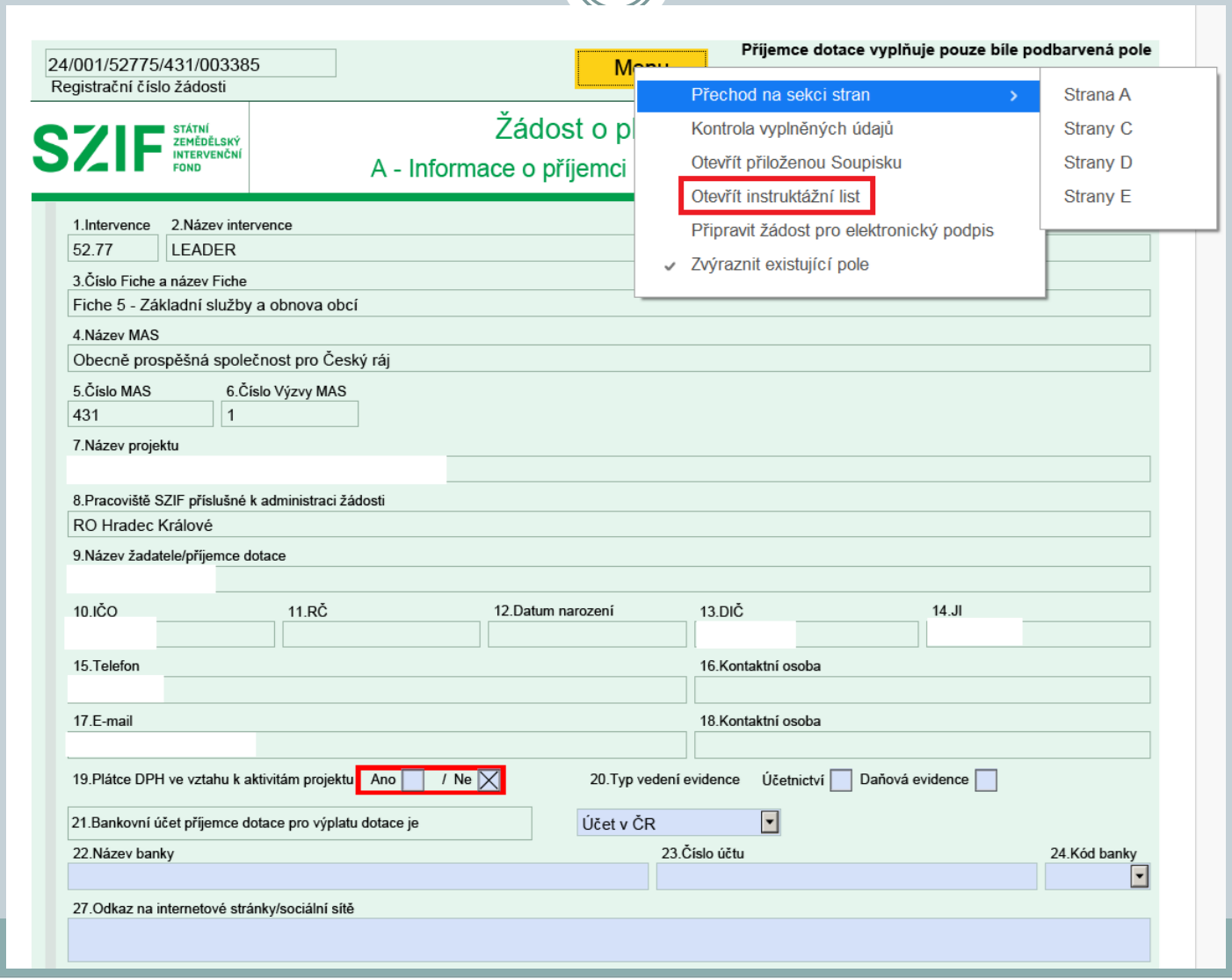
- Znění formuláře je stejné pro všechny fiche

- Pokyny k vyplnění – klik na Menu – Otevřít instruktážní list

Vyplnění ŽoP

Spolufinancováno Evropskou unií

Ministerstvo pro místní rozvoj



Vyplnění ŽoP

Strana A – základní informace o žadateli a projektu

- Vyplnění ovlivňuje zpřístupnění dalších stran

- Číslo bankovního účtu – i s předčíslím
- Plátce DPH ve vztahu k aktivitám projektu – Ano, Ne
- Typ vedení evidence – účetnictví, daňová evidence
- Odkaz na internetové stránky / sociální sítě – pokud existují, jste povinni je uvést
- Rozpočet podle skutečnosti – částky se musí shodovat s údaji ve sloupci Rozpočet dle ŽOD (případné změny se propsaly z aktualizované žádosti o dotaci)

Vyplnění ŽoP

Strana C – Zadávání zakázek

- Předvyplněny název a druh zakázky a zda zakázka řešena přímým nákupem, cenovým marketingem nebo výběrovým řízením
- Vyplňuje se název a IČ dodavatele, datum uhrazení a cena bez DPH

Strana D – specifické údaje dle intervence

- - specifikace pořízeného stroje /technologie / vybavení – druh, výrobce, typ.označení, výrobní číslo, VIN – vyplnit relevantní údaje
- - druh příjemce dotace
- - zařazení projektu podle cíle / oblasti a projekt přispívá k – vybrat relevantní možnost

Strana E – výstupy projektu

- Pracovní místa

Strana F – záznamový list

- Nevyplňovat – vyplňuje MAS

Vyplnění ŽoP

Strana D – specifické údaje dle intervence

projekt přispívá k –

- R 9 – zemědělská prvovýroba - Fiche 4, aktivita a) Zemědělské podnikání
- R 18 – lesnické podnikání, lesní cesty i stezky či jiná infrastruktura v lese – Fiche 4, aktivita c) Lesnické podnikání a Fiche 6 – aktivity v lese
- R 39 – zpracování a uvádění na trh produktů, nezemědělské podnikání – Fiche 4, aktivita b) Zpracování a uvádění na trh produktů a aktivita d) Nezemědělské podnikání
- R 41 – občanská vybavenost, polní cesty a stezky mimo les, drobné památky – Fiche 5 a Fiche 6 – aktivity mimo les

Uvádějte vždy jen jeden indikátor.

U indikátoru R 41 vyplňte pole 14 - uveďte počet obyvatel venkova, u kterého projekt přispívá k využívání výhod lepšího přístupu ke službám a infrastruktuře – u obcí a škol se vyplňuje počet obyvatel obce, u spolků, kde je zřejmý efekt i pro veřejnost také počet obyvatel obce, pokud efekt jen pro členy spolku, pak počet členů spolku

Vyplňte i pole 15, kde uvedete, jak jste počet osob v poli 14 určili

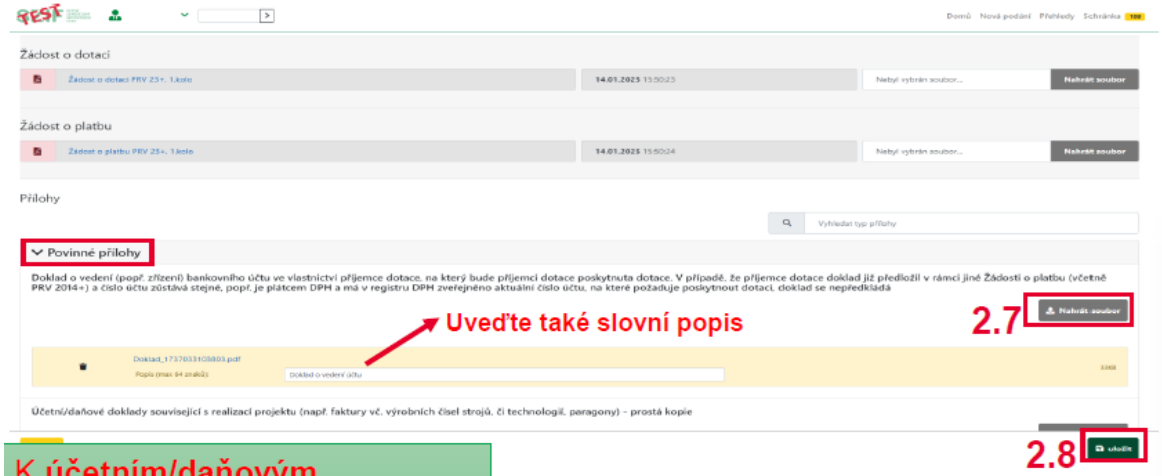
Vyplnění ŽoP - přílohy

Spolufinancováno Evropskou unií

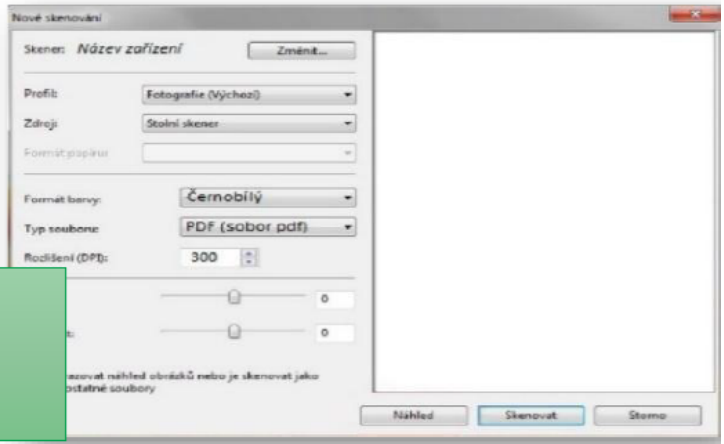
Ministerstvo pro místní rozvoj

Seznam v Pravidlech pro žadatele – část B., kap. 7.e), str.38-39 a dále u konkrétní Fiche

- Předkládají se výhradně elektronicky do Portálu farmáře do příslušné kolonky
- Soupiska účetních dokladů – součást formuláře žádosti o platbu
- Účetní doklady – do slovního popisu číslo dokladu



Maximální velikost přílohy je 10 MB. Podporované formáty jsou: pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpef, tiff.



K **účetním/daňovým dokladům souvisejících s realizací projektu** do slovního popisu napište číslo dokladu, které uvádíte v soupisce.

V případě dokládání skenů příloh je třeba dohlédnout na čitelnost. Použijte černobílý formát barvy * **typ souboru PDF** a rozlišení **max 300 DPI**. Nastavení viz obrázek:

Vyplnění ŽoP - přílohy

Spolufinancováno Evropskou unií

Ministerstvo pro místní rozvoj

Vložení příloh z vlastního PC

- Přílohy nesmí být při nahrávání v PC otevřeny
- Vybrat správnou kolonku ke každé příloze
- Přílohy dokládané elektronicky – přes Nahrát soubor
- Ke každé příloze uvést slovní popis
- Po nahrání všech příloh Uložit a zkontrolovat, zda se přílohy nahrály
- Max.velikost jedné samostatné přílohy – 10 MB

- Přílohu lze i smazat – je nutné ji označit a pak klik na Smazat označené přílohy

Vyplnění ŽoP - soupiska

Spolufinancováno Evropskou unií

Ministerstvo pro místní rozvoj

Přes Menu lze otevřít Instruktážní list

Menu

Příjemce dotace vyplňuje pouze bíle podbarvená pole

SZIF STÁTNÍ ZEMĚDĚLSKÝ INTERVENČNÍ FOND

Soupiska 24/001/52775/431/003385

Strana A

Spolufinancováno Evropskou unií

Reg. číslo žádosti: 24/001/52775/431/003385 **Příjemce dotace:** **Plátce DPH** ☐ **Neplátce DPH** ☒

Předmět dotace:

Kód: 005 Výdaje Fiche 5 (všechny výdaje, které nejsou zařazeny do kódu 007-009)

Č.ř. 1	Jednotka:	Počet jednotek: 0	Max. výše limitu (Kč): 0	VZD dle ŽoD: 245 364	Rozdíl: 54 636

	Č.ř.	Název dodavatele	IČO dodavatele	Číslo účet. dokladu	Datum provedení úhrady účet. dokladu	Zakázka č.	Celková fakturovaná částka (Kč)	Výdaje, ze kterých je stanovena dotace (Kč)	IVP
		1	2	3	4	5	6	7	9
X	1.	Josef Novák		125	09.06.2025	Zakáz. 1	450 000	300 000	☒
		Přidat doklad				Celkem	450 000	300 000	
						Celkem za projekt	450 000	300 000	

Vyplnění ŽoP - soupiska

- Každý výdaj do samostatného řádku
- Pokud úhrada dodavateli proběhla ve více platbách, je třeba každou platbu uvést na samostatný řádek
- Pokud v jedné faktuře výdaje účtované jako investiční výdaje a zároveň jiné účtované jako drobný dlouhodobý hmotný majetek, je nutné uvést na samostatné řádky

- Pole 6 – Celková fakturovaná částka
- Pole 7 – Výdaje ze kterých je stanovena dotace
- Pole 9 – zaškrtnout, jde-li o investiční výdaj

- Soupisku je nutné uložit

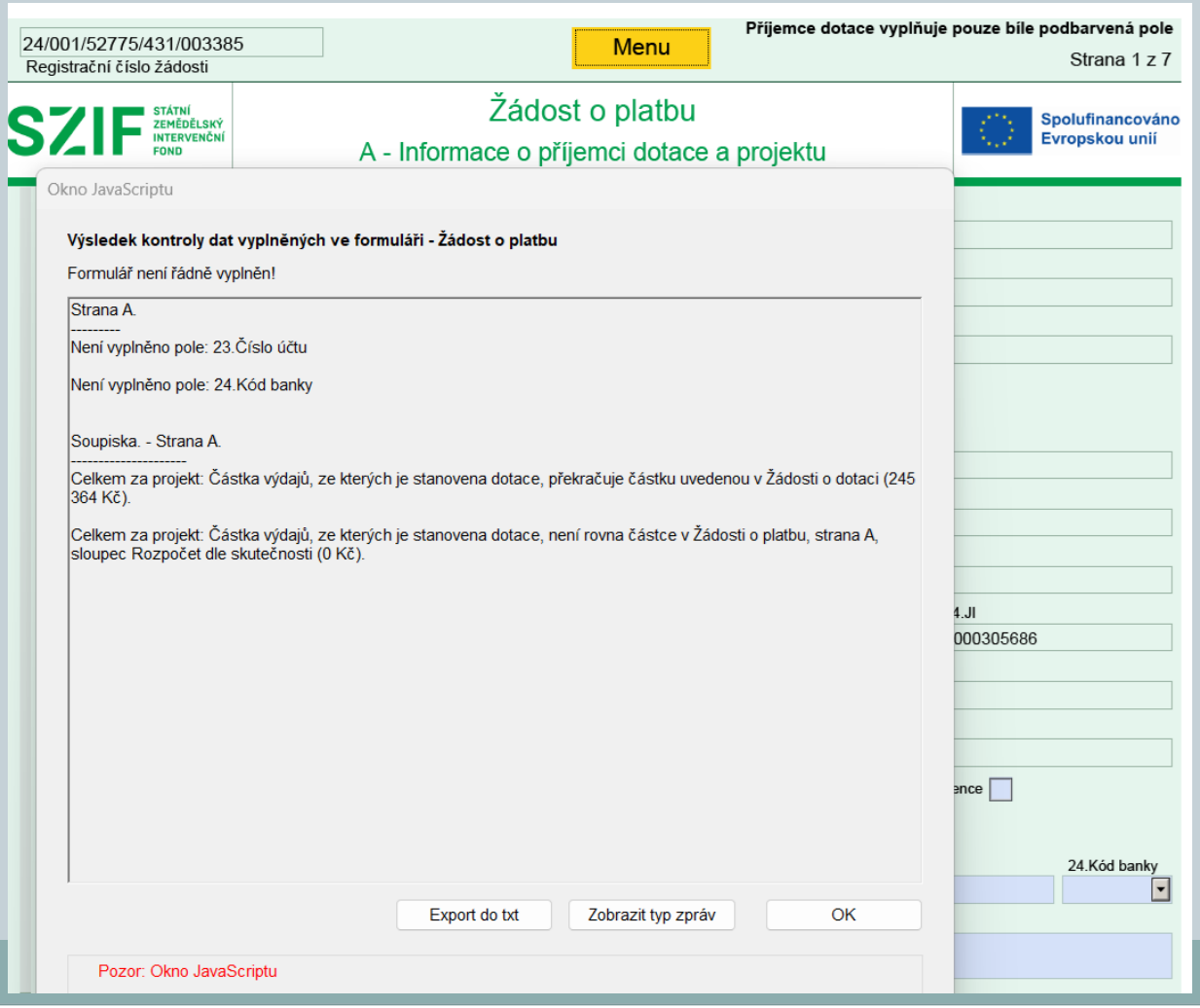
- Po uložení soupisky teprve uložit celou ŽoP

Vyplnění ŽoP - kontrola

Spolufinancováno Evropskou unií

Ministerstvo pro místní rozvoj

Lze provést kontrolu vyplnění ŽoP – přes Menu – Kontrola vyplněných údajů



Odeslání ŽoP na MAS

- Pokud kontrola nevykáže chyby, neznamená to, že všechny údaje jsou vyplněny správně
- Kontrolují se pouze tzv. Nepropustné chyby (vyplnění soupisky, čísla účtu apod.)

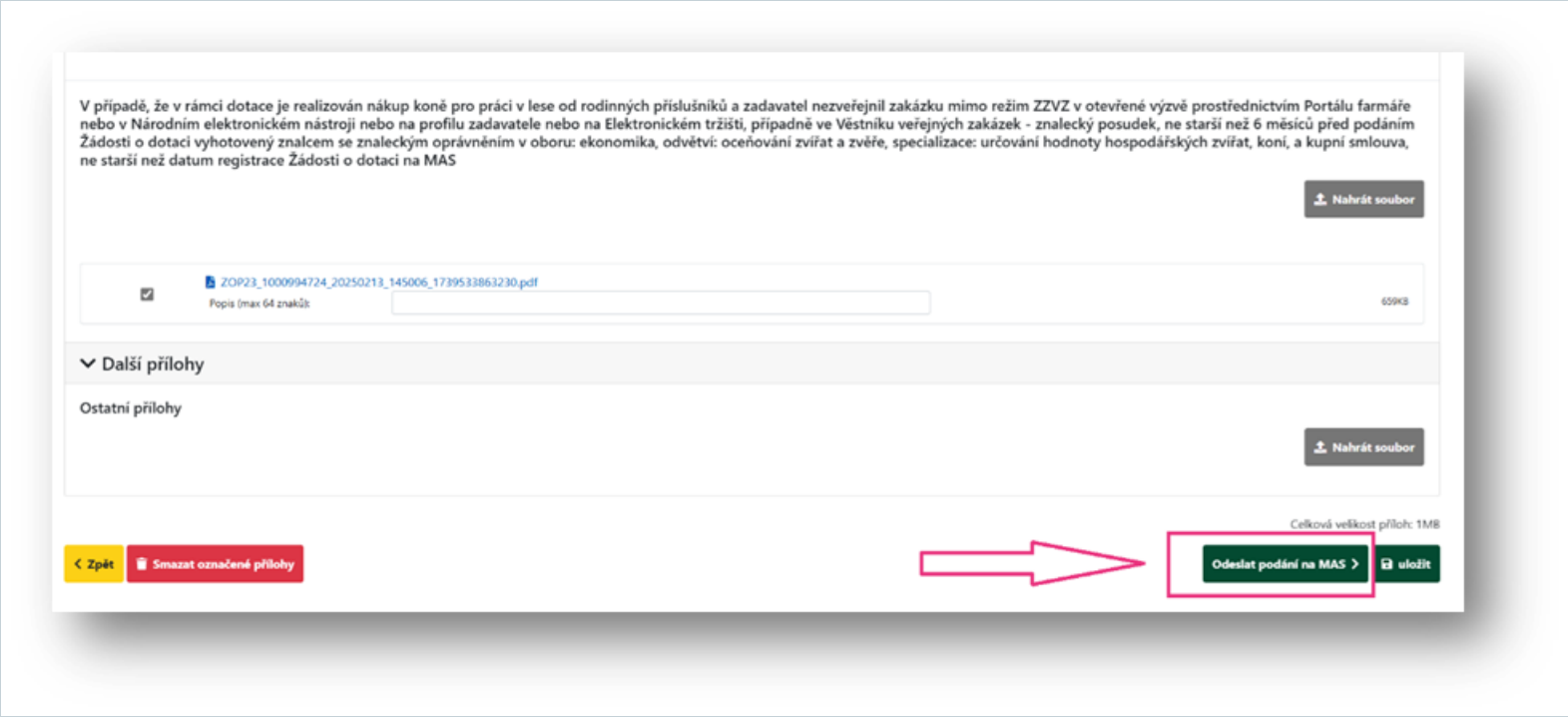
- **Vyplněné žádost o dotaci a žádost o platbu včetně všech příloh je NUTNÉ odeslat přes Portál farmáře na MAS nejpozději 15 dní před termínem uvedeným v aktuální verzi Žádosti o dotaci (uvedeno v poli B1-2)**
- Pokud je zřejmé, že termín podání ŽoP nelze stihnout, je NUTNÉ podat Hlášení o změně nejprve na MAS nejpozději 15 dní před termínem podání ŽoP uvedeným v poli B1-2 v žádosti o dotaci

Odeslání ŽoP na MAS

Spolufinancováno Evropskou unií

Ministerstvo pro místní rozvoj

Oboje se odešle přes tlačítko Odeslat podání na MAS



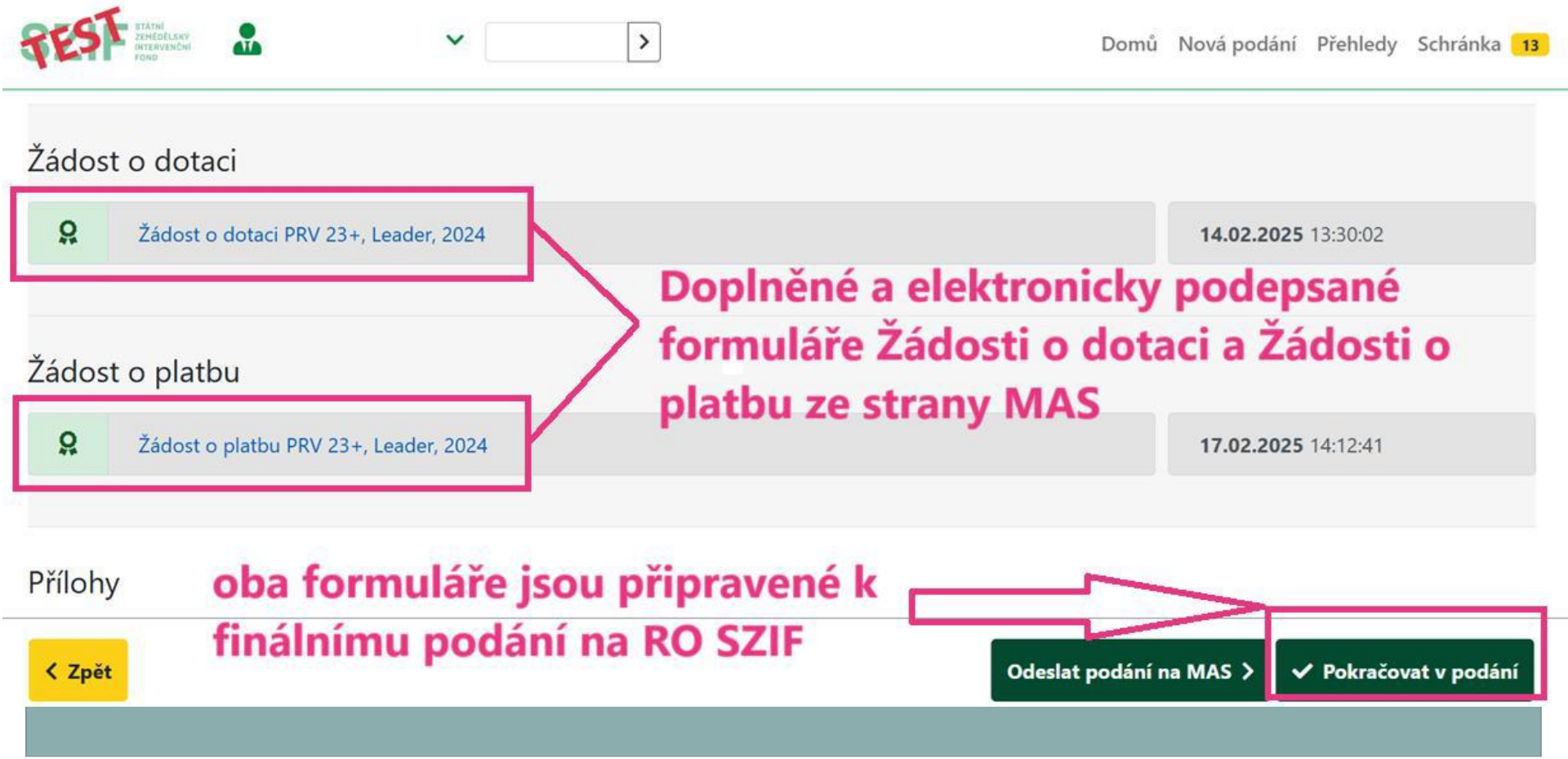
Administrace ŽoP na MAS

- MAS na základě údajů v předložené žádosti o platbu a jejích přílohách zkontroluje žádost o dotaci (ŽoD) i žádost o platbu (ŽoP):
- - v případě chyb vrátí MAS zpět k doplnění
- - příjemce do 5 kalendářních dnů zašle opravu
- - pokud je nutné opravit i ŽoD, je nutné ji nejprve stáhnout z Portálu farmáře, opravit a nahrát do PF, teprve poté vygenerovat z PF aktualizovanou ŽoP, uložit do počítače a opravy provést do této verze
- - opravenou ŽoP, doplněné případné přílohy odeslat na MAS
- Pokud je ŽoD i ŽoP v pořádku, MAS oboje podepíše a zašle příjemci přes PF, zároveň žadatele informuje e-mailem či telefonem

- Pokud příjemce dotace s nápravným opatřením či stanoviskem MAS k ŽoP nesouhlasí, předá na MAS písemné vyjádření o svém nesouhlasu, které je následně předáno spolu se ŽoP na RO SZIF, do ŽoP uvede MAS svoje stanovisko

Odeslání ŽoP na SZIF

Pokud jsou ŽoD i ŽoP v pořádku a podepsány MAS, svítí u obou zelené ikony a je vidět pečeť. Lze stisknout Pokračovat v podání

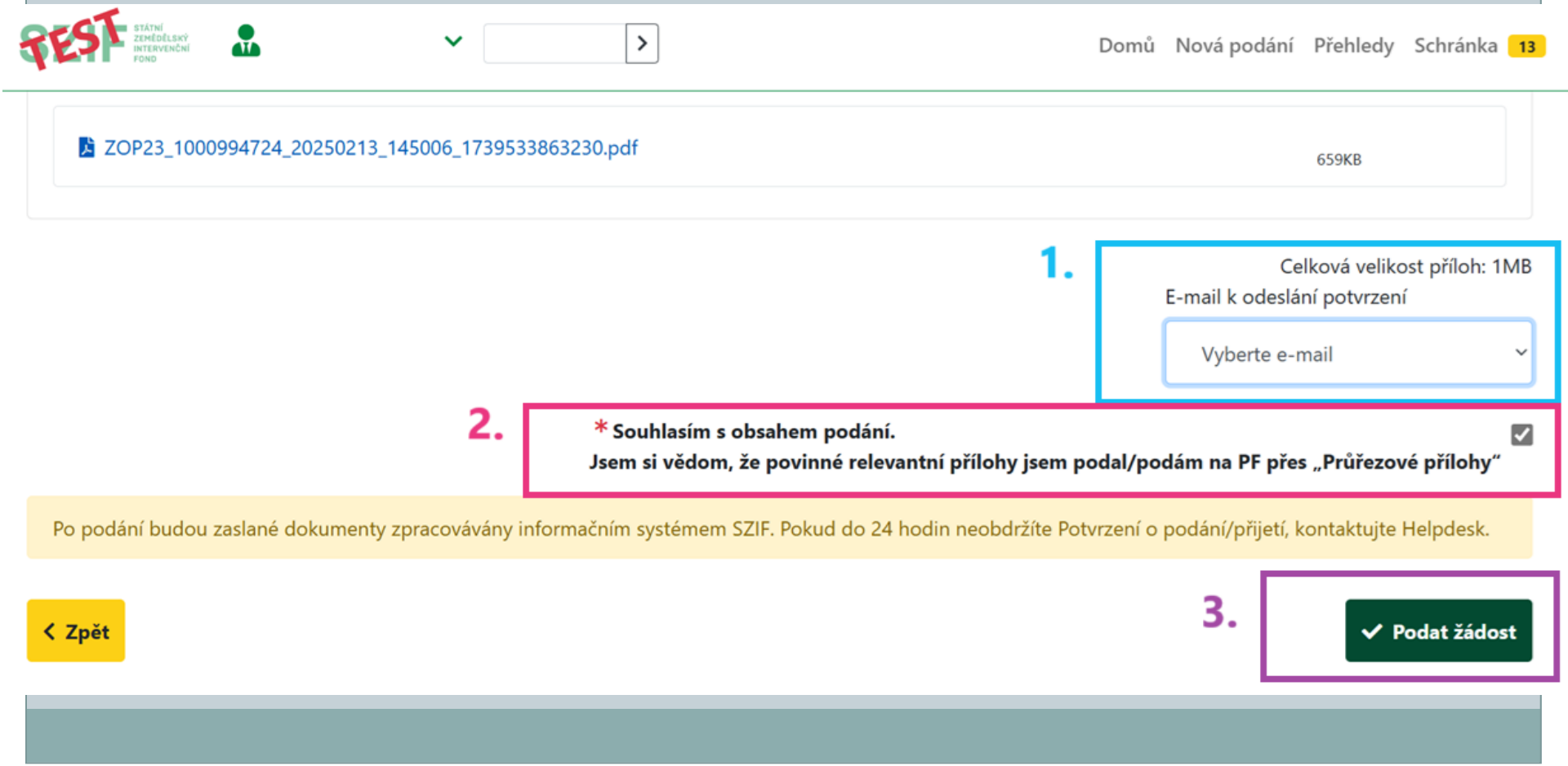


Odeslání ŽoP na SZIF

Spolufinancováno Evropskou unií

Ministerstvo pro místní rozvoj

Poté Souhlas s obsahem podání a e-mail a Podat žádost

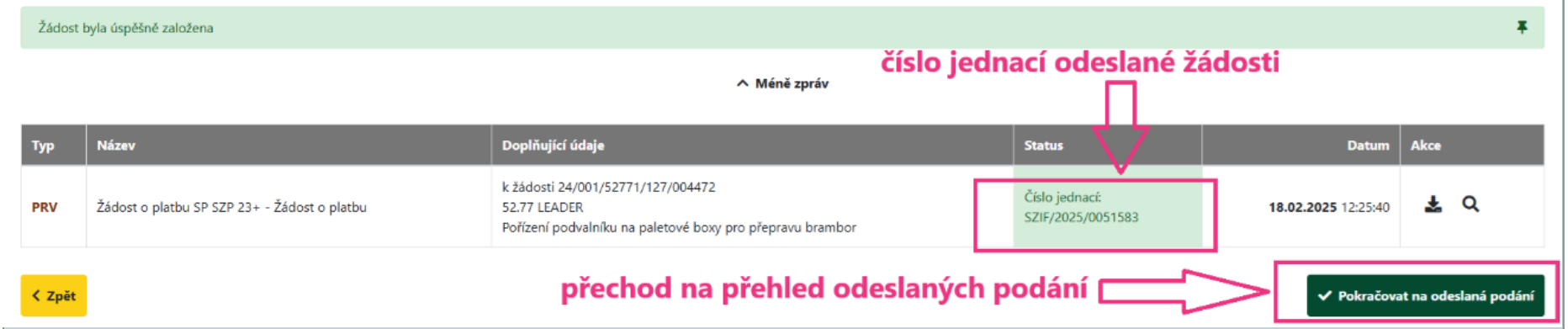


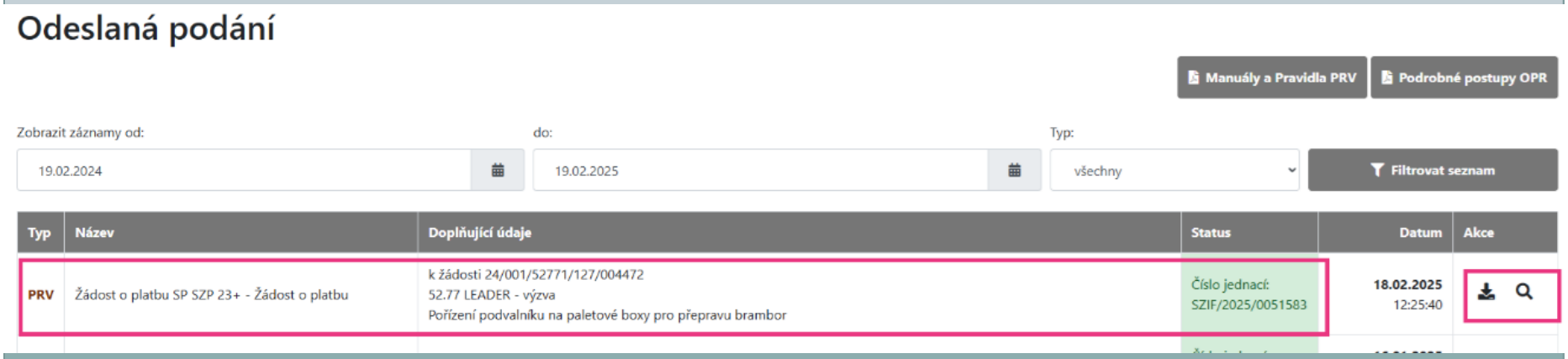
Odeslání ŽoP na SZIF

Spolufinancováno Evropskou unií

Ministerstvo pro místní rozvoj

V případě, že je Žádost o platbu v pořádku, stav odeslání zobrazí 100 % a zobrazí se číslo jednací podání Žádosti o platbu. Současně máte možnost přechodu na „odeslaná podání“:





Odeslání ŽoP na SZIF

Spolufinancováno Evropskou unií

Ministerstvo pro místní rozvoj

Kontrola v odeslaných podáních



Odeslání ŽoP na RO SZIF

- **ŽoP se odesílá přes Portál farmáře – lze pouze jednou**

- **ŽoP musí být na RO SZIF zaslána nejpozději k datu uvedenému v žádosti o dotaci nebo schváleném Hlášení o změnách**

Administrace na RO SZIF

Zaregistrování Žádosti o platbu

- Dojde po vypořádání Doplnění Žádosti o dotaci
- Informace prostřednictvím formuláře „Oznámení o zaregistrování Žádosti o platbu“
- Současně informace o zahájení kontroly projektu

Administrace na RO SZIF

Doplnění Žádosti o platbu

- V případě nedostatků – chyby v ŽoP, ŽoD, chybějící přílohy – výzva k doplnění prostřednictvím Opatření k nápravě
- Doplnění prostřednictvím PF



Problémy s ŽoP

Řešení problémů

- V případě problémů při podání kontaktovat: Infolinka SZIF – 222 871 871
- Nejasnosti s vyplněním formulářů – Sekce projektových opatření PRV, OP Rybářství a Národních dotací / Odbor kontrol projektových opatření rozvoje venkova CP SZIF/ Oddělení kontrol Leader a Spolupráce CP SZIF
- Udělat print screen obrazovky s chybovým hlášením
- Pro práci v Portálu farmáře Google Chrome nebo Microsoft Edge

Zpětvzetí žádosti o platbu

- Kontaktovat RO SZIF, referenta Oddělení kontrol projektových opatření
- Po informaci o zaregistrování ŽoP již nelze vzít zpět

Manuály pro ŽoP

Manuály k podání žádosti o platbu

Na Portálu farmáře

Nová podání – Žádosti PRV – Žádost o platbu – Manuály a pravidla PRV – Žádosti o platbu – postupy – Žádosti o platbu – PRV 2023+

Postup po odeslání ŽoP

S Oznámením o zaregistrování ŽoP zasláno i Oznámení o zahájení kontroly

Kontrolor kontaktuje žadatele telefonem / e-mailem a dohodne s ním termín fyzické kontroly

Zároveň mu zašle seznam dokladů, který žadatel připraví na fyzickou kontrolu

Termín fyzické kontroly prosím oznamte MAS

Po fyzické kontrole následuje další stupeň kontroly, po jejím schválení je vystaven pokyn k platbě a jsou vyplaceny finanční prostředky.

Lhůta vázanosti

S datem výplaty dotace začíná běžet lhůta vázanosti projektu na účel – trvá 5 let.

Povinnosti v době jejího trvání:

- Projekt musí být v souladu s příslušnou právní úpravou
- Projekt musí nadále dodržovat pravidla
- Předmět projektu musí být provozován výhradně žadatelem
- Předmět dotace musí být ve vlastnictví žadatele
- Předmět dotace nesmí být zatížen právy třetích osob, které by znemožňovaly žadateli/příjemci dotace provozovat předmět projektu vlastním jménem a na vlastní odpovědnost
- Na majetek z projektu nebude zřízeno další zástavní právo
- Žadatel musí splňovat definici žadatele
- Žadatel nesmí být v likvidaci, nesmí na něj být vydáno rozhodnutí o úpadku

Lhůta vázanosti

Povinnosti v době jejího trvání pokračování:

- Žadatel musí jednou podat Monitorovací zprávu (přes Portál farmáře do 31. 7. ve druhém roce po roce převedení dotace na účet příjemce dotace)

- Žadatel musí oznamovat změny (do 30 kalendářních dnů ode dne změny)

- Pokud je na nemovitost v rámci projektu nájem / pacht / výpůjčka / věcné břemeno / právo stavby, musí trvat po celou dobu

- V případě pořízení vozidla (vztahuje se na všechny kategorie vozidel) musí mít žadatel/příjemce dotace sídlo/trvalé bydliště nebo provozovnu na území příslušné MAS

Lhůta 10 let od proplacení

Ve lhůtě 10 let od proplacení dotace žadatel/příjemce:

- Je povinen umožnit vstup kontrolou pověřeným osobám (např. orgány státní správy, SZIF, MZe, Evropská komise, Certifikační subjekt, Evropský účetní dvůr apod.) k ověřování plnění podmínek Pravidel pro konečné žadatele, příp. Dohody

- Musí poskytovat požadované informace, dokladovat svoji činnost a poskytovat MAS, SZIF, resp. MZe nebo třetímu subjektu pověřenému MZe či přizvané osobě ve smyslu zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole, ve znění pozdějších předpisů, veškerou součinnost a dokumentaci vztahující se k projektu/poskytnutí dotace

- Uchovávat veškeré doklady týkající se poskytnuté dotace

Spolufinancováno Evropskou unií

Ministerstvo pro místní rozvoj

DĚKUJEME ZA POZORNOST

RNDr. Robert Rölc, Ph.D.
rolc@craj-ops.cz
Tel.: +420 606 603 194

Ing. Veronika Horáková
horakova@craj-ops.cz
Tel.: +420 739 017 494

Marcela Machová
machova@craj-ops.cz
Tel.: +420 602 600 804

Spolufinancováno Evropskou unií

STRATEGICKÝ PLÁN SZP

MAS Český ráj Střední pojizeří