

# Žádost o platbu PRV 2014-2020

Operace 19.2.1



## Podání Žádosti o platbu v operaci 19.2.1

- ❑ Základní informace a podmínky týkající se předložení a další administrace Žádosti o platbu jsou uvedeny v Obecné části Pravidel, kapitole 9 Žádost o platbu.
- ❑ Povinné přílohy k Žádosti o platbu jsou uvedeny v Pravidlech v části B. Společné podmínky pro všechny aktivity, kap. 6, bod d) Povinné přílohy předkládané při podání Žádosti o platbu na MAS/RO SZIF, a dále se mohou nacházet u konkrétního článku.

## Základní podmínky podání Žádosti o platbu v operaci 19.2.1

- ❑ Mj. jsou v uváděné kapitole 9 následující podmínky
- ❑ Žádost o platbu musí být vygenerována z účtu na Portálu Farmáře žadatele/příjemce dotace.
- ❑ Žádost o platbu se podává samostatně za každý projekt, resp. za každé registrační číslo projektu, nejdříve na MAS, po kontrole MAS na příslušný RO SZIF.
- ❑ Žádost o platbu je vygenerována z poslední aktuální verze Žádosti o dotaci. Příjemce dotace do vygenerované verze doplňuje požadované údaje, některé již předvyplněné údaje má možnost změnit.

## Základní podmínky podání Žádosti o platbu pro operaci 19.2.1

- ❑ V rámci procesu odesílání Žádosti o platbu prostřednictvím Portálu farmáře má příjemce dotace možnost elektronicky odeslat také **veškeré přílohy k Žádosti o platbu** (nejsou-li již přímo součástí formuláře Žádosti o platbu).
- ❑ I v takovém případě však musí příjemce dotace doručit nejpozději do smluvního termínu na RO SZIF **Potvrzení o přijetí !!!**
- ❑ Po vyplnění (včetně potvrzení o kontrole MAS, případně stanoviska MAS) a odeslání Žádosti o platbu prostřednictvím Portálu farmáře je systémem vygenerováno Potvrzení o přijetí Žádosti o platbu, které obsahuje číslo jednací a je dokladem o úspěšném odeslání Žádosti o platbu.



ÚVOD

SZIF POSKYTUJE

JEDNOTNÁ ŽÁDOST

ZPRAVODAJSTVÍ

SZIF

KONTAKTY

PORTÁL FARMÁŘE

## NEPŘEHLÉDNĚTE

**SAZBY JEDNOTLIVÝCH  
DOTAČNÍCH TITULŮ  
JEDNOTNÉ ŽÁDOSTI 2017**

[více informací](#)



**SZP  
2015-2020**

**NEJČASTĚJŠÍ  
DOTAZY**

[více informací](#)

JEDNOTNÁ



Prostředn  
nárokovat  
na přímé  
kompenza

- ❑ Portál farmáře je základním komunikačním nástrojem mezi žadatelem/příjemcem dotace a SZIF (více k Portálu farmáře v „Návodu na podání ŽoD“ dostupném na [www.szif.cz](http://www.szif.cz)).
- ❑ Ze strany SZIF jsou žadatelé a příslušné MAS do schránky na Portál farmáře zasílány informace 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.

kcí

administra

administra



## TEST SYSTÉM

Rozšířené vyhledání

### 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

> 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

## PORTÁL FARMÁŘE

Na portál farmáře SZIF je možné provádět tyto úkony:



### Oznámit změnu identifik

Je možné měnit doručovací adresu, telefon těchto kontaktů k jednotlivých žádostem

Příručka pro žadatele o změně identifikační



### Zobrazit přehled podan

Přehled podaných žádostí a jiných hlášení a opatření a od roku 2006 včetně detailních i také výpis [komunikace se SZIF](#).



### Podat novou žádost

Je možné vygenerovat předtisk pro [Jednotnou Žádost a Žádosti AEO, AEKO a EZ](#) 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.

Podrobnější informace o Portálu Farmáře a jeho fungování najdete v [Náповědě](#).

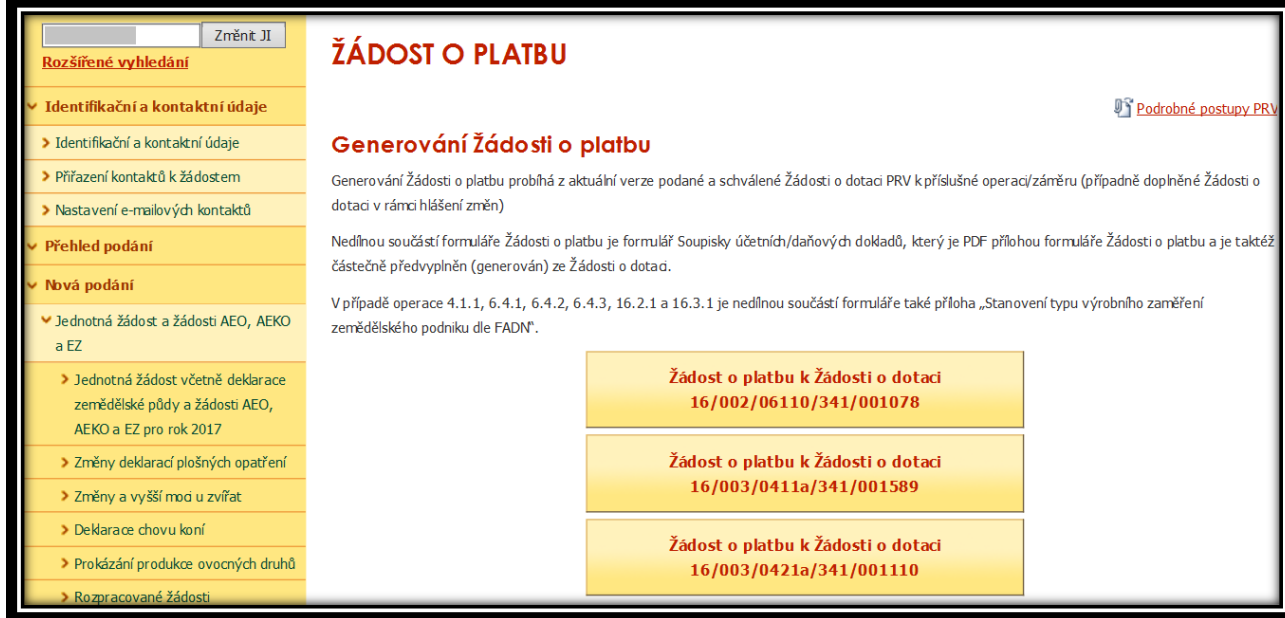
Pro správnou funkci PDF formulářů pro [Jednotnou Žádost a Žádosti AEO](#) je nutné mít nainstalovaný [Acrobat Reader verze 10 a vyšší](#).

- 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 dotace a pro každou Žádost o platbu (každý projekt) jedinečný.
- Příjemce dotace nejprve na úvodní obrazovce zvolí „Podat novou Žádost“ nebo v levém navigačním menu vybere odkaz „Nová podání“ -> „Žádosti PRV- projektová opatření“ -> „Žádost o platbu“

110 00 Praha 1

[Archiv zpravodajství >>](#)

[Archiv zpravodajství >>](#)



**ŽÁDOST O PLATBU**

[Podrobné postupy PRV](#)

**Generování Žádosti o platbu**

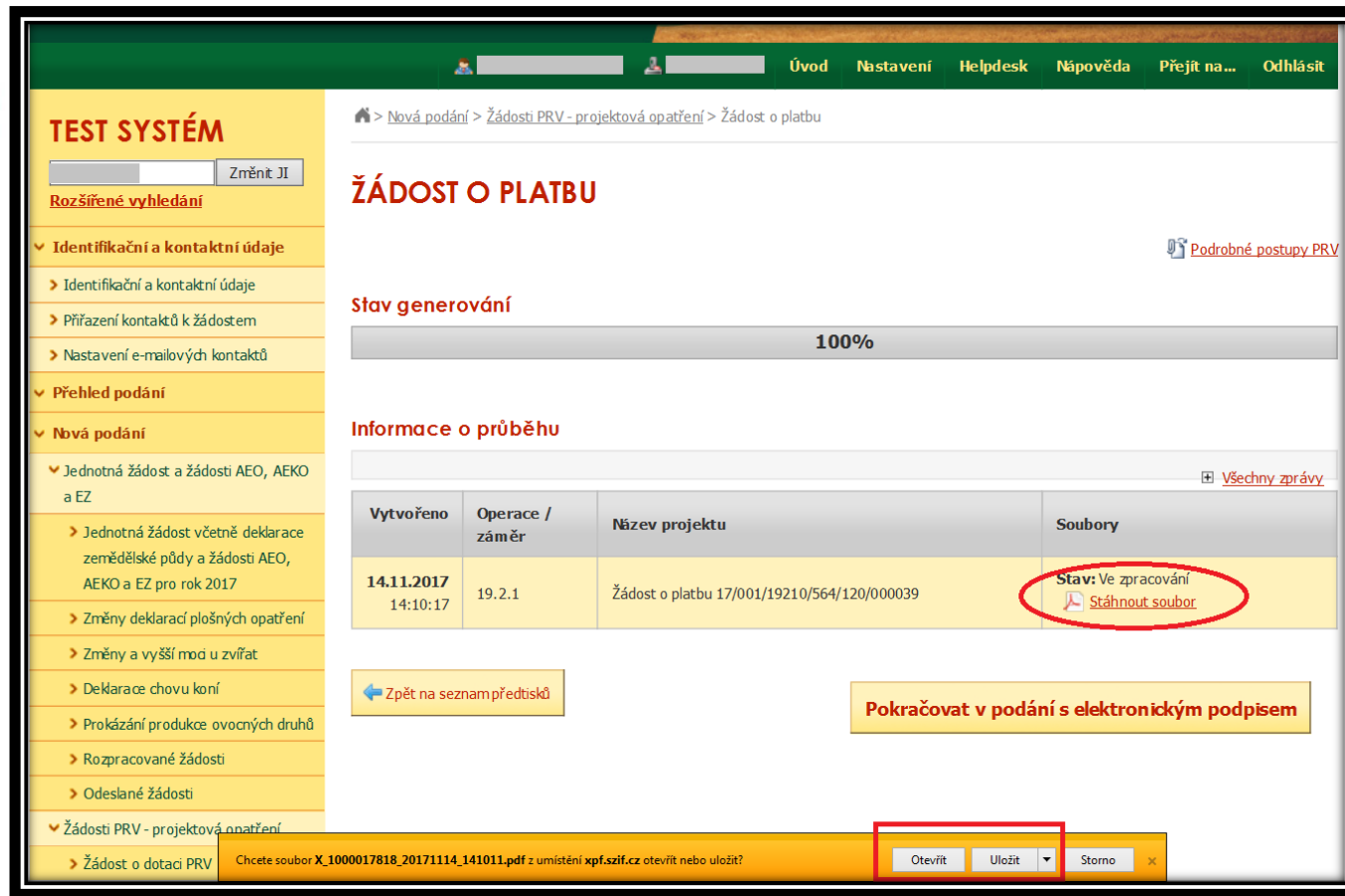
Generování Žádosti o platbu probíhá z aktuální verze podané a schválené Žádosti o dotaci PRV k příslušné operaci/záměru (případně doplněné Žádosti o dotaci v rámci hlášení změn)

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“.

- Žádost o platbu k Žádosti o dotaci  
16/002/06110/341/001078
- Žádost o platbu k Žádosti o dotaci  
16/003/0411a/341/001589
- Žádost o platbu k Žádosti o dotaci  
16/003/0421a/341/001110

- ❑ Příjemci dotace se zobrazí seznam Žádostí o dotaci, ke kterým je možné generovat Žádost o platbu. Příjemce dotace dle registračního čísla vybere požadovanou žádost.
- ❑ 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 žádostí 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



Úvod Nastavení Helpdesk Náповěda 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
14.11.2017 14:10:17	19.2.1	Žádost o platbu 17/001/19210/564/120/000039	Stav: Ve zpracování Stáhnout soubor

Zpět na seznam předtisků

Pokračovat v podání s elektronickým podpisem

Chcete soubor X\_1000017818\_20171114\_141011.pdf z umístění xpf.szif.cz otevřít nebo uložit?

Otevřít Uložit Storno

- Příjemce dotace má možnost vygenerovanou žádost otevřít a/nebo uložit do svého PC přímo z aktuálního umístění

- Pozn.: vzhledem k tomu, že se Žádost o platbu po kompletním vyplnění vkládá a odesílá z PC příjemce dotace, je tudíž vždy nutné, aby veškeré změny příjemce prováděl do formuláře, který má uložen ve svém PC. Z tohoto důvodu je doporučeno vygenerovanou ŽoPl 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!!!**





Státní zemědělský i

Domovská stránka Nástroje X\_1000017818\_20... x Přihlásit se

Žadatel vyplňuje pouze bíle podbarvená pole

17 / 001 / 19210 / 564 / 120 / 000

Registrační číslo žádosti

Menu

Strana 1 z 8 Test

Žádost o platbu A - Informace o příjemci a

Údaje o příjemci dotace

1. Právnická osoba  Fyzická osoba  2. Pohlaví Muž  Žena  3. Věk Do 40 let  40 a více let

4. Jméno a Příjmení (FO)/Název (PO) příjemce dotace:

5. Právní forma:

6. JI: 7. RČ (FO): 8. IČ: 9. DIČ:

- 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 Instruktážním listu - viz A)
- Nedílnou součástí formuláře Žádosti o platbu je „Soupiska účetních/daňových dokladů k výdajům, ze kterých je stanovena dotace“ (dále jen „Soupiska“), kterou příjemce dotace otevře prostřednictvím tlačítka „Menu“ v záhlaví formuláře – „Otevřít příloženou Soupisku“ – viz B.

Pozn.: Změny prováděné v „Soupisce“ je nutné vždy uložit. Uložení pouze samotného formuláře Žádosti o platbu nedochází k uložení dat na „Soupisce“. Tlačítkem „diskety“ nebo prostřednictvím rozbalovací nabídky „Soubor“ – „Uložit“ musí být před uložení celého formuláře, uložena nejprve „Soupiska“. Název „Soupisky“, jakožto přílohy Žádosti o platbu, nesmí být měněn.

Žadatel vyplňuje pouze bíle podbarvená pole

1 7 / 0 0 1 / 1 9 2 1 0 / 5 6 4 / 1 2 0 / 0 0 0

Registrační číslo žádosti

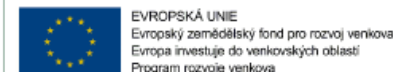
Menu

Strana 1 z 8

Test



## Žádost o platbu



- Přechod na sekci stran
- Kontrola vyplněných údajů**
- Otevřít příloženou soupisku
- Otevřít instruktážní list

Okno JavaScriptu

Výsledek kontroly dat vyplněných ve formuláři - Žádost o platbu

Formulář není řádně vyplněn!

- Není vyplněno pole: 22.Zajištění produkce energie z obnovitelných zdrojů
- Není vyplněno pole: 23.Zvýšení pozitivního vlivu na životní prostředí
- Není vyplněno pole: 24.Splnění podmínek hygienických norem
- Není vyplněno pole: 26.Přispěje projekt ke zlepšení přístupu žadatele na zahraniční trhy?1
- Není vyplněno pole: 27.Dojde realizací projektu ke zvýšení prodejů přímo koncovým zákazníkům?1
- Soupiska účetních dokladů. - Strana A.
- Ř. kódu 1, ř. dokladu 1. Není vyplněna zakázka.
- Minimální částka výdajů, ze kterých je stanovena dotace, na projekt je 50 000 Kč.
- V sloupci "6.Celková fakturovaná částka" je celková částka 0.
- V sloupcích 7 a 8 je celková částka 0.

OK

Pozor: Okno JavaScriptu

Žena  3.Věk Do 40 let  40 a více let

5.Právní forma:

- Po 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“.
- Pozn.: zodpovědnost za správnost vyplňovaných údajů a soulad se všemi podmínkami Pravidel operace 19.2.1 i nadále nese příjemce dotace.

## Kontrola Žádosti o platbu příslušnou MAS

- ❑ Po kompletním vyplnění formulářů "Soupisky a Žádosti o platbu (dle příslušných Instruktažních listů) je nutné formulář zkontrolovat a elektronicky podepsat příslušnou MAS.  
Formulář lze dané MAS zaslat např. emailem nebo na přenosném disku.
- ❑ Odpovědný pracovník MAS vyplní ve formuláři stranu H – Záznamový list, následně formulář stvrdí elektronickým podpisem (Menu – elektronicky podepsat) a formulář vrátí příjemci dotace.
- ❑ Příjemce dotace ověřený (podepsaný) formulář nahraje a odešle přes Portál Farmáře.

## Odeslání Žádosti o platbu a příloh přes PF I.

- ❑ Na Portálu farmáře příjemce v levém sloupci klikne na odkaz „Žádosti PRV – projektová opatření -> Žádost o platbu“, kde se zobrazí seznam vygenerovaných předtisků s tlačítkem „Pokračovat v podání s elektronickým podpisem“.
- ❑ Příjemce je následně přesměrován na stránku, kde má možnost prostřednictvím tlačítka „Procházet...“ nahrát vyplněnou Žádost o platbu
- ❑ Při nahrávání formuláře zároveň probíhá kontrola vyplněných údajů. V případě chyb je třeba provést v PDF verzi Žádosti o platbu uložené v PC opravu nebo doplnění údajů a opravený/doplněný formulář nahrát znovu.
- ❑ Prostřednictvím Portálu lze nahrát i přílohy k Žádosti o platbu.

*Pozn. Pokud máte uloženo více verzí ŽoPI, je vždy třeba vybrat verzi, kterou chcete opravdu odeslat. Pokud se stane, že odešlete špatnou verzi, nepředkládejte na podatelnu RO SZIF Potvrzení o přijetí k této verzi, ale odešlete ŽoPI znovu a na podatelnu předložte pouze Potvrzení o přijetí ke správné verzi ŽoPI.*

## Odeslání Žádosti o platbu a příloh přes PF II.

- ❑ Poté, co příjemce dotace vloží vyplněnou Žádost o platbu a případné přílohy, klikne na tlačítko „uložit“.
- ❑ Po úspěšném uložení je příjemce dotace po stisku tlačítka „Pokračovat v podání“ přesměrován na stranu se souhrnnými informacemi o podání Žádosti o platbu (zde je možnost pro kontrolu, zda bylo vloženo vše, tak jak bylo zamýšleno).
- ❑ Příjemce poté 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.
- ❑ V případě, že byla Žádost o platbu v pořádku a byla odeslána, je příjemci dotace do „Schránky odeslaných dokumentů ze SZIF“ zaslán dokument Potvrzení o přijetí Žádosti o platbu.

## Předložení Žádosti o platbu na Podatelně RO SZIF

- ❑ Podepsané Potvrzení o přijetí ŽoPI musí být na Podatelnu doručeno nejpozději do smluvního termínu pro předložení ŽoPI (termín dle Dohody či Hlášení o změnách) spolu s povinnými přílohami k ŽoPI v listinné podobě (pokud byly již přílohy nahrány prostřednictvím Portálu farmáře, v listinné podobě se již dokládat nemusí).
- ❑ 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 a také Žádost o platbu již nelze vzít zpět, vyjma současného odstoupení od Dohody o poskytnutí dotace a ukončení její administrace ze strany SZIF.
- ❑ Příjemce dotace je o zaregistrování Žádosti o platbu informován prostřednictvím formuláře „Oznámení o zaregistrování Žádosti o platbu“, které je odesláno pouze do schránky příjemce na PF.

## Řešení problémů

- ❑ **V případě problémů se obraťte na infolinku SZIF či telefonní kontakt uvedený na PF.**
- ❑ **V případě dotazů ohledně vyplnění formulářů se také můžete obrátit přímo na pracovníky Oddělení kontrol Leader a Spolupráce CP SZIF:**

**Zdeňka Vacková ([zdenka.vackova@szif.cz](mailto:zdenka.vackova@szif.cz))**

**Ing. Kateřina Hejhalová ([katerina.hejhalova@szif.cz](mailto:katerina.hejhalova@szif.cz))**

**Ing. Jana Havlíčková ([jana.havlickova@szif.cz](mailto:jana.havlickova@szif.cz))**

**Konec**

**Děkuji za pozornost.**

