

SEMINÁŘ PRO PODPOŘENÉ ŽADATELE

3. Výzva SP SZP 2021 -2027, intervence 52.77

FICHE 4 - Podpora malých a středních podniků ve venkovském prostoru

26. 8. 2025 Žamberk

10:00 – 12:00 hod.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Program

- **Harmonogram dalších kroků k Vaší žádosti o dotaci, administrativní kontrola SZIF**
- **Pořízení zakázky (přímý nákup, výběrové/zadávací řízení)**
- **Podpis Dohody o poskytnutí dotace**
- **Fyzická realizace projektu**
- **Hlášení o změnách, spolupráce s MAS**
- **Podání žádosti o platbu**
- **Kontrola fyzické realizace projektu**
- **Udržitelnost projektu = doba vázanosti projektu na účel po dobu 5 let**

HARMONOGRAM Vaší žádosti o dotaci

	Přímý nákup	VŘ
Termín finálního podání ŽOD přes PF na SZIF	16. 9. 2025	16. 9. 2025
Doložení Aktualizovaného formuláře Žádosti o dotaci a všech podkladů k výběru dodavatele na MAS ➡ SZIF	doložení všech podkladů k přímému nákupu až k Žádosti o platbu (termín uveden ve Vaší žádosti o dotaci a následně v Dohodě o poskytnutí dotace)	<u>na MAS</u>: max. do 11. 11. 2025 přes email <u>na SZIF</u>: max. do 25. 11. 2025 přes Portál Farmáře
Kontrola přijatelnosti, administrativní kontrola Vaší Žádosti o dotaci ze strany SZIF	říjen – listopad 2025 (případná výzva SZIF do 70 kalendářních dní)	Prosinec 2025 – březen 2026 (SZIF 140 kal. dní)
Podpis dohody = „JISTOTA DOTACE“	prosinec 2025 – únor 2026	duben – červen 2026

Portál farmáře – „doručení dokumentu“

Nově doručené dokumenty (např. výzvy k doplnění, výzva k podpisu Dohody o poskytnutí dotace, atd.) chodí do „schránky“ na Portálu farmáře.

Nastavení zasílání zpráv prostřednictvím e-mailu z Portálu farmáře – [návod ZDE](#)

Žadateli je dokument doručen okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu. Nepřihlásí-li se do datové schránky tato osoba ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky, považuje se tento dokument za doručený posledním dnem této lhůty.

Podání ŽOD s přílohami přes PF na SZIF

- ŽOD byla ze strany MAS elektronicky podepsána a byla zaslána zpět přes PF.
- Provedení kontroly vložených dokumentů na PF ze strany žadatele.
- **Aktualizace Prohlášení o kategorii podniku** – v sekci průřezové přílohy – [NÁVOD ZDE](#)
- **Pro úspěšné dokončení administrace je nutné podepsanou žádost podat na RO SZIF prostřednictvím portálu farmáře NEJPOZDĚJI do 16. 9. 2025.**
[NÁVOD ZDE](#)
- Po provedení registrace zašlete potvrzení: belohlavkova@mas.orlicko.cz

Realizace výběrového/zadávacího řízení:

- Po realizaci VŘ aktualizovat formulář ŽOD
- Předložení aktualizované ŽOD vč. příloh k VŘ na MAS do 11. 11. 2025
- Předložení aktualizované a podepsané ŽOD vč. příloh k VŘ na RO SZIF do 25. 11. 2025

Kontrola přijatelnosti, administrativní kontrola

- kontrolu provádí RO SZIF HK

U žádostí s přímým nákupem:

- zahájena kontrola již po zaregistrování žádosti na RO SZIF (pozn. Přímý nákup se dokládá až při **žádosti o platbu!!!**) ➔ **žadatelé budou vyzýváni k případnému doplnění ŽOD již během podzimu 2025**

U žádostí s VŘ:

- před zahájením kontroly u projektů s VŘ musí proběhnout VŘ dle **Příručky pro zadávání zakázek (verze 2)** [zde](#)
- Kontrola bude zahájena po předložení aktualizované ŽoD vč. příloh k VŘ

Doporučení nenechávat to na poslední možný den!

Kontrola přijatelnosti, administrativní kontrola

V případě zjištěných odstranitelných nedostatků vyzve RO SZIF žadatele k odstranění konkrétních nedostatků nejpozději:

- ➔ do 70 kalendářních dnů u přímého nákupu od data podání ŽoD na RO SZIF.
- ➔ do 140 kalendářních dnů u CM/VŘ od data podání na RO SZIF.

Odstranění nedostatků musí být provedeno dle „Žádosti o doplnění“ ze SZIF v termínu **do 21 kalendářních dnů** (nahráno na portál farmáře). Doplnění na RO SZIF může být ze strany žadatele provedeno pouze jednou.

Dodatečné doplnění – v indiv. případech (nejasnosti, dodatečně zjištěné nedostatky), musí být provedeno do 14 dní od doručení výzvy SZIF

- ➔ MAS je v případě potřeby pro žadatele pomocníkem/konzultantem, který dokumentaci k doplnění vč. úprav Žádosti o dotaci pomůže žadateli zkompletovat pro podání na SZIF.
- ➔ **MAS musí aktualizovaný formulář Žádosti o dotaci elektronicky podepsat**

Nedojde-li žadatelem k doplnění/ odstranění zjištěných nedostatků v termínu daném ve výzvě k doplnění, bude ze strany SZIF ukončena její administrace!!!

Kontrola přijatelnosti, administrativní kontrola

- SZIF provede schválení doporučených žádostí, které prošly administrativní kontrolou, kontrolou přijatelnosti a hodnocením projektu s kladným výsledkem a odpovídajícím bodovým hodnocením žádosti pro její schválení, zveřejněno [zde](#).
- V případě schválení žádosti o dotaci je žadatel vyzván k podpisu **Dohody o poskytnutí dotace**.
- O neschválení žádosti o dotaci je žadatel informován prostřednictvím datové schránky/Portálu farmáře.

Rozdělení zakázek dle Příručky pro zadávání veřejných zakázek na projekty SP SZP na období 2023 – 2027 (verze 2)

Dokumentace na webu SZIF: [Obecné informace - Státní zemědělský intervenční fond \(szif.cz\)](https://szif.cz)

REŽIM ZAKÁZKY NA DODÁVKY A SLUŽBY DLE PŘEDPOKLÁDANÉ HODNOTY:

Neveřejný zadavatel a zároveň dotace na zakázku ≤ 50 %		Kč bez DPH
přímý nákup	≤ (6.000.000 na dodávky/služby nebo 18.000.000 na stavební práce)	
VŘ v otevřené výzvě	> (6.000.000 na dodávky/služby nebo 18.000.000 na stavební práce)	
Veřejný zadavatel nebo dotace na zakázku > 50 %		Kč bez DPH
přímý nákup	≤ 750.000 na zakázku na dodávky/služby/stavební práce	
cenový marketing	> 750.000 a zároveň ≤ (3.000.000 na dodávky/služby nebo 9.000.000 na stavební práce)	
ZŘ dle ZZVZ	> (3.000.000 na dodávky/služby nebo 9.000.000 na stavební práce)	

MAS neposkytuje konzultace VŘ/ZŘ dle ZZVZ

Pozn. **předpokládaná hodnota (PH) zakázky** – nerozdělovat předmět zakázky tak, aby došlo ke snížení pořizovací hodnoty a byl zvolen nižší režim zakázky

Přímý nákup

Pořizovací hodnota nižší nebo rovno 6 mil. Kč bez DPH na dodávky/služby nebo 18 mil. Kč bez DPH na stavební práce

- Žadatel může zadat zakázku a uzavřít smlouvu přímo s jedním dodavatelem
- Žadatel je však povinnen na případnou výzvu SZIF doložit, že cena odpovídá cenám v místě a čase obvyklým = předložení jedné porovnatelné nabídky z veřejných nabídek na internetu, ceníkové podklady, e-mailové nabídky či písemné nabídky získané jinou cestou.
- Zadavatel nesmí vyzvat osobu blízkou nebo majetkově/ personálně propojenou - neprokazuje se, ale může být předmětem kontroly SZIF

Doložení všech podkladů k přímému nákupu až k Žádosti o platbu

Seznam dokumentace k přímému nákupu

Seznam dokumentace k přímému nákupu

1. Aktualizovaná **Žádost o dotaci**
2. **Žádost o platbu**
3. **Smlouva/objednávka** s vybraným dodavatelem
 - Objednávka do 500.000 bez DPH, smlouva nad 500.000 bez DPH
 - Datum uzavření smlouvy (objednávky) nesmí být před dnem zaregistrování ŽoD na MAS a zároveň musí být před datem podání ŽoP.
 - V kupní smlouvě je třeba sjednat možnost odstoupení od smlouvy v případě neposkytnutí dotace
3. Účetní doklad od prodejce = **faktura -> výrobní číslo pořizovaného předmětu**
4. Podklady pro realizaci zakázky – na případnou výzvu SZIF

Vše s datem po registraci ŽoD na MAS

Otevřená výzva

- ≤ 6mil./18.mil. dobrovolně v případě potřeby
- > 6mil/18 mil. povinně dle Pravidel
- Bez ohledu na výši zakázky mimo režim ZZVZ
- Takové VŘ je považováno za provedené v souladu s Pravidly.
- Zadavatel zveřejní výzvu prostřednictvím Portálu Farmáře nebo na profilu zadavatele nebo v Národním el. nástroji nebo na El. Tržišti, případně ve Věstníku VZ a je možné obdržet i **1 nabídku** a s ní uzavřít smlouvu, pokud bude splňovat poptávané parametry.
- Po uveřejnění je možné odeslat některým dodavatelům výzvu – musí být odeslána min. 3 dodavatelům
- [Seznam dokumentace k výběrovému řízení k zadávání zakázek mimo režim zákona](#)

Podepsaná smlouva s vybraným dodavatelem

- Datum uzavření smlouvy (objednávky) **nesmí** být před dnem zaregistrování ŽoD na MAS a zároveň **musí** být před datem podání ŽoP.
- Objednávka/smlouva **nesmí** být podepsaná před datem obdržení nabídek.
- V kupní smlouvě je možné sjednat možnost odstoupení od smlouvy v případě neposkytnutí dotace.
- Minimální náležitosti kupní smlouvy:
 - označení sml. stran vč. IČO a DIČ, pokud jsou přiděleny, předmět plnění (konkretizovaný dle poptávky),
 - cena bez DPH,
 - informaci, zda dodavatel je či není plátcem DPH,
 - platební podmínky
 - doba a místo plnění
 - další náležitosti dle zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.
- Doporučujeme, aby nabídka vítězného dodavatele byla vždy přílohou smlouvy.

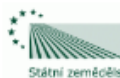
Aktualizace ŽOD po VŘ

Portál farmáře → nová podání

Žádosti PRV

Žádosti PRV	Žádost o dotaci PRV	Žádosti o dotaci přes MAS	Žádost o dotaci přes MAS (intervence 52.77 LEADER)
Doložení příloh k Žádosti o dotaci	Doplnění Žádosti o dotaci	Doplnění žádosti/příloh k Dohodě	Elektronický podpis dohody/dodatku
Žádost o platbu	Doplnění Žádosti o platbu	Hlášení o změnách	Další přílohy k žádostem
Zadání veřejné zakázky PRV	Oznámení o stažení Žádosti o dotaci ze strany žadatele	Žádost o zálohu	Vzdání se práva na podání námitek proti kontrolnímu zjištění
Manuály a Pravidla			

1. Aktualizace ŽOD → odeslání přes PF na MAS k elektronickému podpisu
2. Odeslání přes PF na RO SZIF



SZIF

Státní zemědělský intervenční fond

Žádost o dotaci - projektové intervence rozvoje venkova B3 Zakázky



EVROPSKÁ UNIE
Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova
Evropský investiční dohodový mechanismus
Program rozvoje venkova



Zakázka č. 1

1.Specifikace druhu zadavatele

Veřejný

2.Název zakázky

3.Druh zakázky

Dodávky

4.Druh zadávacího/výběrového řízení

Zakázka mimo režim ZZVZ

5.Zakázka je řešena

Přímým nákupem ☐

Cenovým marketingem ☒

Výběrovým/zadávacím řízením ☐

6.Výdaje, ze kterých je stanovena dotace na zakázku

00 Kč

7.Dotace vztahující se na zakázku

00 Kč

8.Hodnota zakázky (bez DPH)

00 Kč

9.DPH na zakázku

00 Kč

10.Poměr peněžních prostředků na zakázku z veřejných zdrojů

70 %

Pole, která žadatel vyplňuje až po ukončení zakázky - v rámci fáze dokládání příloh přes Portál farmáře:

Seznam dodavatelů, kteří byli zahrnuti do cenového marketingu realizovaného v rámci této zakázky (pokud je cenový marketing dokládán v rámci příloh po podání Žádosti o dotaci - povinně u zakázek malého rozsahu realizovaných veřejným zadavatelem či zadavatelem s dotací na zakázku přesahující 50 %, jejichž předpokládaná hodnota je vyšší než 500 tis. Kč bez DPH):

Č.ř.	17.Název dodavatele	18.IČO	19.Celková nabídnutá/zjištěná částka bez DPH vztahující se k této zakázce
1.			0,00 Kč
2.			0,00 Kč
3.			0,00 Kč

22.Doplňující informace k cenovému marketingu (v případě potřeby)

Přidat zakázku

23.Celková hodnota zakázek na dodávky

00 Kč

24.Celková hodnota zakázek na služby

0,00 Kč

25.Celková hodnota zakázek na stavební práce

0,00 Kč

26.Vysvětlující komentář k zakázkám (v případě potřeby) - pole slouží žadateli k zdůvodnění či popisu např. skutečnosti, kdy v rámci projektu nebude načítat předpokládané hodnoty dodávek, služeb či stavebních prací, které tvoří jeden funkční celek zakázky a jsou zadávány v časové souvislosti; nebo informování o dílčích zakázkách; nebo ke konkrétní identifikaci přímých nákupů, které hodlá žadatel provést přímo u jednoho dodavatele (viz podmínka Pravidel); aj.:

Žádost o dotaci - projektové intervence rozvoje venkova C1 Výdaje projektu

Způsobilé výdaje

Č.ř.	5.Měrná jednotka	6.Počet jednotek	7.Max. výše limitu v Kč	8.Způsobilé výdaje v Kč	9.Výdaje, ze kterých je stanovena dotace	10.Zakázka	
X 1.	1.Předmět dotace: 1.Příkopové rameno						+
	2.Kód: 005 Výdaje Fiche 5 (všechny výdaje, které nejsou zařazeny do kódu 007-009)						
X 1.1	11.Popis způsobilého výdaje vč. technického řešení: Příkopové rameno: Minimální dosah - 5,8 m, záběr mulčovací hlavy - 120 - 125 cm, hydropneumatické odlehčené rameno, ovládání elektrickým joystickem, proporcionální, předsazené rameno.					Zakáz. 1	+
Celkem							

Nezpůsobilé výdaje

Č.ř.	12.Nezpůsobilý výdaj	13.Nezpůsobilé výdaje v Kč	14.Zakázka	
X 1.				+
Celkem		0		
Celkové výdaje projektu v Kč				

Podpis Dohody o poskytnutí dotace

Povinnost podepsat ve lhůtě stanovené zvacím dopisem.

Možnosti podpisu:

- **Elektronickým podpisem** a následným odesláním prostřednictvím Portálu farmáře.
- **Osobně** nebo prostřednictvím **zmocněného zástupce/zástupců** na příslušném RO SZIF.
- **Úředně ověřeným podpisem** a následným **doručením na adresu RO SZIF Hradec Králové**.

Doložení povinných příloh k podpisu Dohody:

- Čestné prohlášení k de minimis – prostřednictvím PF

Nedodržení lhůty k podpisu Dohody = ukončení Žádosti

Realizace projektu – způsobilé výdaje

- Délka trvání realizace projektu dle Žádosti o dotaci -> datum podání Žádosti o platbu stanovený žadatelem
- **max. délka realizace -> 24 měsíců** od podpisu Dohody
- Veškeré výdaje musí být vynaloženy v souladu s principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti
- Celou realizaci projektu zajistí žadatel nejprve z **vlastních zdrojů**
- **Výdaje vznikly** (= datum vystavení objednávky nebo uzavření smlouvy) nejdříve ke dni zaregistrování Žádosti o dotaci na MAS a byly skutečně uhrazeny nejpozději do data podání Žádosti o platbu.
 - Nevztahuje se na smlouvy o smlouvě budoucí a na smlouvy, jejichž účinnosti je podmíněna získáním příslušné dotace.

Výdaje, ze kterých je stanovena dotace jsou realizovány:

- bezhotovostní platbou na základě dodavatelské faktury z **vlastního bankovního účtu žadatele**
- nebo hotovostní platbou maximálně do výše 100 000 Kč za celý projekt

Realizace projektu – způsobilé výdaje

- Výdaj je realizován na aktivity uvedené v příslušné fichi / rozpočtu projektu

UPOZORNĚNÍ

Aktivita c) Lesnické podnikání:

- Dodržení min. 25% výdajů projektu na lesnictví
- Bodovaný stroj musí plnit parametry z [Přílohy č.11 „Podporované výdaje na lesnické podnikání“](#)

Realizace projektu – způsobilé výdaje

- **Obdržení dotace v max. výši uvedené v Žádosti o dotaci** - konečná výše dotace se určí na základě skutečně vynaložených, odůvodněných a řádně prokázaných výdajů, na které může být poskytnuta dotace, avšak celková výše přiznané dotace uvedená výše nesmí být překročena.
- Konečná výše dotace může být rovněž snížena v důsledku porušení/nedodržení podmínek Pravidel v rámci výběrových/zadávacích řízení. **Poskytovatel dotace je v souladu s Pravidly povinen ukládat finanční opravy v procentuální výši, o kterou bude snížena finální částka dotace určená na konkrétní dotčenou zakázku po předložení Žádosti o platbu a uplatnění veškerých korekcí za případná další porušení Pravidel.**

Výše způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, je vypočtena na základě dodavatelské faktury nebo jiného účetního dokladu vystaveného dodavatelem nebo vnitřních účetních dokladů žadatele, maximálně však do výše uvedené v ŽoD.

Dotaci nelze poskytnout na:

- pořízení použitého movitého majetku, tzn. vyrobeného před 3 rokem od termínu zaregistrování ŽoD
- nákup platebních nároků, zemědělských produkčních práv
- nákup zvířat, jednoletých rostlin a jejich vysazování
- daň z přidané hodnoty u plátců DPH
- prosté nahrazení investice – stejné parametry strojů
- nákup dopravních prostředků pro osobní přepravu – kategorie M
- leasing
- a další

Dále viz. Pravidla pro konečné žadatele – *Kapitola 6. Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace*

Pravidla k dispozici [zde](#)

Změny v průběhu realizace projektu = HLÁŠENÍ O ZMĚNÁCH

Povinnost oznamovat změny od podpisu Dohody o poskytnutí dotace po dobu vázanosti projektu na účel

Po provedení změn musí projekt stále plnit cíle a účel projektu, podmínky Pravidel pro konečné žadatele a podmínky stanovené Výzvou MAS a nesmí mít vliv na bodové hodnocení projektu

V případě VŘ nesmí zadavatel umožnit podstatnou změnu závazku dle smlouvy, kterou uzavřel na plnění zakázky

Změny vyžadující předchozí souhlas SZIF:

1. Změna příjemce dotace/vlastníků majetku
2. Změna místa realizace projektu
3. Změna dodavatele zakázky – pouze ve výjimečných, nepředvídatelných případech (např. fúze, úmrtí, odstoupení dodavatele od smlouvy)
4. Změna/upřesnění parametrů předmětu dotace u přímého nákupu -> nejpozději při podání Žádosti o platbu
5. Změna termínu podání Žádosti o platbu -> nejpozději v termínu podání ŽoP uvedené v Žádosti o dotaci

Změny v průběhu realizace projektu = HLÁŠENÍ O ZMĚNÁCH

Veškeré změny nejprve konzultovat s námi na MAS!

- Následně je nutné na Portálu farmáře vygenerovat formulář Hlášení o změnách
- MAS tento formulář zkontroluje, elektronicky podepíše a zašle zpět žadateli k nahrání a podání přes Portál farmáře na SZIF.
- Postup pro vygenerování formuláře [zde](#)

Změna projektu smí být provedena POUZE se souhlasem SZIF

VEŠKERÉ ZMĚNY PROJEKTU BĚHEM REALIZACE JE NUTNÉ NAHLÁSIT NA SZIF OD PODPISU DOHODY PŘED PODÁNÍM ŽÁDOSTI O PLATBU!!!

Změny projektu, které vznikly ve lhůtě vázanosti projektu na účel tj. v době udržitelnosti – oznámení nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne změny.

Žádost o platbu = ŽoP

- po ukončení realizace projektu žadatel podává **jednu končnou žádost o platbu** včetně příslušných povinných příloh do termínu stanoveném v Žádosti o dotaci
- Žadatel předkládá **ŽoP včetně všech povinných příloh** a zároveň předkládá **aktualizovanou Žádost o dotaci**
- ŽoP se předkládá na předepsaném formuláři staženém z Portálu Farmáře -> formulář je aktivní až po podpisu Dohody o poskytnutí dotace

Předložení ŽoP a dalších dokumentů na MAS:

- Zaslát ke kontrole na MAS e-mailem **alespoň 5 prac. dní před oficiálním odesláním ŽoP přes portál farmáře na MAS**
- Odeslání ŽoD a ŽoP vč. Příloh přes Portál Farmáře na MAS **alespoň 10 prac. dní před datem podání ŽoP na SZIF uvedeném v ŽoD** a kontaktovat MAS o odeslání

Žádost o platbu – podání

- 1) Příjemce dotace spustí na Portálu farmáře (PF) **generování žádosti o platbu (ŽOP)**. Tím se vygeneruje i poslední verze žádosti o dotaci (ŽOD).
- 2) Příjemce dotace si **stáhne do svého počítače ŽOD**, zkontroluje ji, případně pokud byly změny ve fázi realizace projektu, tak ji doplní a opraví na skutečnost
 - a) ŽoD je třeba aktualizovat vždy u projektů, které musí plnit přidanou hodnotu anebo byl proveden přímý nákup
 - b) **U přímého nákupu** upravit vynaložené částky na str. B3 a C1 popř. parametry na str. C1
 - c) Doplnit skutečné plnění způsobu **přidané hodnoty**
- 3) Po opravě/doplnění ŽOD příjemce dotace **nahraje zpět ŽOD na PF**, tím dojde i k **aktualizaci žádosti o platbu** – údaje obsažené v ŽOD se automaticky vygenerují/aktualizují do ŽOP (např. celkové výdaje projektu, technické řešení projektu, atd.) **není žádoucí stahovat oba formuláře najednou z PF. Nedošlo by k aktualizaci ŽOP dle nově doplněných dat do ŽOD**
- 4) Po stáhnutí a zpět nahrání ŽOD, příjemce dotace **teprve stáhne z PF ŽOP**, vyplní ji dle instruktážního listu, a to včetně soupisky

Žádost o platbu – podání

- 5) Příjemce dotace **nahraje po vyplnění ŽOP zpět na PF a nahraje i požadované povinné přílohy**
- 6) Po nahrání obou formulářů (ŽOP i ŽOD) odešle příjemce oba formuláře na MAS přes PF – MAS obdrží automatické upozornění, že byl ŽoP podána
- 7) MAS si stáhne ŽOD k sobě do počítače, zkontroluje ji a doplní stranu E2 (vyjádření k preferenčním kritériím) a E3 (vyjádření k inovativnosti projektu a k přidané hodnotě projektu). Taktéž si stáhne i ŽOP a zkontroluje ji na ŽOD, zda všechno na sebe sedí a je v pořádku. Pokud ano, tak...
- 8) MAS formulář ŽOD elektronicky podepíše a nahraje zpět na PF
- 9) Poté na ŽOP doplní ještě stranu F. Formulář podepíše a nahraje zpět na PF
- 10) Po těchto krocích MAS informuje příjemce dotace (telefonicky, e-mailem), že oba formuláře jsou odsouhlasené a podepsané, a že je možno pokračovat v podání ŽOP
- 11) Příjemce dotace podá ŽOP (včetně nahrané ŽOD a příloh) na PF.** Tento poslední krok je brán jako podání ŽOP a budou se k němu vztahovat podmínky Pravidel, např. do tohoto data musí být uhrazeny všechny faktury.

Žádost o platbu – povinné přílohy

➤ Seznam povinných příloh je uveden v Portálu Farmáře u ŽoP

- 1) **Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu** ve vlastnictví příjemce dotace, na který bude příjemci dotace poskytnuta dotace – prostá kopie. V případě, že příjemce doklad již předložil v rámci jiné ŽoP (včetně PRV 2014+), doklad se nepředkládá.
- 2) **Účetní/daňové doklady** související s realizací projektu (např. faktury, vč. výrobních čísel strojů, či technologií, paragony) – prostá kopie. **Doklady musejí být uhrazeny nejpozději do data podání ŽoP**
- 3) **Doklad o uhrazení závazku dodavateli** - např. výpis z bankovního účtu vč. Smlouvy o zřízení/vedení účtu, pokud byla úhrada provedena z jiného účtu, než na který bude poskytnuta dotace.
- 4) V případě nákupu vozidla **osvědčení o registraci vozidla**
- 5) **Kolaudační rozhodnutí nebo Oznámení SÚ o užívání stavby** – v případě, že projekt/část podléhá řízení stavebního úřadu

Žádost o platbu – povinné přílohy

- 6) **Soupisky účetních/daňových dokladů** k výdajům, ze kterých je stanovena dotace – originál, je součástí elektronického formuláře Žádosti o platbu pod tlačítkem MENU (po vyplnění formuláře je nutné soupisku uložit)
- 7) **Dokumentace k výběru dodavatele** - písemné smlouvy nebo objednávky s vybraným dodavatelem – prostá kopie
- 8) **Dodatek/Dodatky ke smlouvě s dodavatelem** na zakázky projektu (v případě, že byly s dodavatelem uzavřeny) – originál nebo úředně ověřená kopie
- 9) **Fotodokumentace** předmětu dotace pořízená v místě realizace včetně fotozáznamu výrobního nebo evidenčního čísla, pokud je jím předmět dotace opatřen

Seznam příloh je vždy vygenerován automaticky ve formuláři ŽOP (dle zaměření FICHE)

Splnění přidané hodnoty projektu

- Dle údajů uvedených v ŽoD na str. B1, ř. 1d a str. E1 PK 4
- Nejpozději ke dni podání žádosti o platbu (ŽoP)

Doložení dle dokumentu „Minimální parametry propagace Místní akční skupiny ORLICKO, z.s. nad rámec povinné publicity“

A. Článek v regionálním tisku nebo obecním zpravodaji, informace na webu nebo sociálních sítích:

Žadatel doloží: tištěný materiál, print screen a odkaz na zveřejnění článku na webové stránce, sociální síti

B. Propagace v rádiu, televizi, vystoupení formou přednášky nebo prezentace na semináři, polním dni, zemědělské výstavě/dni nebo dni otevřených dveří

Žadatel doloží: pozvánku na propagační akci, v případě vystoupení v rádiu nebo TV uvede odkaz na záznam z vystoupení; kromě rádia a TV žadatel na akci vyhotoví banner ve formátu A2 obsahující všechny náležitosti písemné propagace, žadatel doloží fotku z průběhu svého vystoupení na akci včetně banneru.

Účtování a evidence projektu

- U projektu má žadatel vždy povinnost vedení samostatné analytické účetní evidence, případně u:
 - příjemce dotace, který je účetní jednotkou: samostatné středisko
 - příjemce dotace, který není účetní jednotkou: samostatnou podrobnou evidenci
- V Žádosti o platbu v soupisce účetních dokladů je potřeba uvést, že se jedná o pořízení investice = IVP a následně mít předmět dotace zaúčtovaný jako investici
- **Povinnost evidovat a archivovat veškeré doklady týkající se dotace** (nejlépe založit si svoji složku projektu, kde budete ukládat veškeré dokumenty k žádosti o dotaci, veškerou komunikaci s SZIF atd.) – **po dobu 10 let, aby bylo VŠE snadno dohledatelné**

Žádost o platbu

Postupy a manuály:

- Podrobný návod na podání ŽoP
- Postup pro generování ŽoP a její podání ve spolupráci s MAS
- Prezentace žádost o platbu končených žadatelů intervence 52.77
- Přes tlačítko MENU (ikona nahoře v ŽoP) -> instruktážní list

Vše k dispozici na: <https://mas.orlicko.cz/dotace/kdy-a-jak-zadat-vyzvy/3-vyzva-sp-szp-podpora-zemedelskeho-a-lesnickeho-podnikani>

Zajištění povinné publicity

Příručka pro publicitu SP SZP 2023-2027 (verze 2) popisuje náležitosti povinné a nepovinné publicity - [CmDocument \(szif.cz\)](#), [logo MAS](#)

➤ **Stálá deska nebo rovnocenné elektronické zobrazení**

- celková výše dotace projektu nad 50 000 EUR (cca 1 250 000 Kč)

➤ **Plakát o minimální velikosti A3**

- celková výše dotace projektu nad 10 000 EUR (cca 250 000 Kč)
- je umístěn na místě snadno viditelném pro veřejnost
- Plakát může také obsahovat logo příslušné MAS

➤ **Internetové stránky nebo sociální sítě**

- všechny projekty, pokud takové stránky či účty na sociálních sítích existují

Od data podání ŽoP po celou dobu vázanosti projektu (investice 5 let)!!

Zajištění povinné publicity

DOPORUČENÍ: použít generátor publicity:

<https://publicita.dotaceeu.cz/gen/krok1>

Povinné nástroje publicity musí obsahovat tyto prvky:

- **název projektu** dle žádosti o dotaci,
- text „byl spolufinancován Evropskou unií“ ,
- **hlavní cíl projektu** = stručný popis, v čem projekt spočívá, případně přínosy/výsledky,
- znak a logo EU
- logo SP SZP na období 2023–2027

Dobrovolné prvky:

- Logo Místní akční skupiny

Kontrola v rámci administrace ŽoP na SZIF

- Po podání ŽoP přes Portál Farmáře **následuje kontrola ŽoP ze strany SZIF**
- Při zjištění závad a/nebo nedostatků uloží RO SZIF příjemci dotace **povinnost k doplnění chybějící a/nebo opravě chybné dokumentace k ŽoP** ve stanovené lhůtě
- Oproti minulému programu nejsou v této fázi vyhotovovány tzv. „chybníky“, ale nálezy se budou řešit až v rámci administrativní kontroly, tedy po registraci žádosti o platbu
- Nálezy jsou řešeny prostřednictvím **„Opatření k nápravě“**, které budou zaslány do datové schránky a na PF
- Po přečtení Opatření k nápravě příjemcem dotace bude na PF na dlaždici **„doplnění žádosti o platbu“** zpřístupněn projekt
- příjemce dotace opraví ŽOD, ŽOP nebo nahraje novou přílohu
- Přes PF nejprve opravenou ŽOD a ŽOP **ke kontrole na MAS a k el. podpisu**
- Poté **zašle podepsanou ŽOD a ŽOP přes PF na SZIF**

Kontrola na místě

Následuje Fyzická kontrola pracovníků SZIF na místě realizace (přeměření, přepočítání, atd.), přítomen pracovník MAS dle jeho možností

SZIF o kontrole informuje žadatele a sdělí požadavky na přeložené dokumenty:

- 1) Originál faktury + zálohové faktury
 - 2) Evidence účetního dokladu v peněžním deníku
 - 3) Karty dlouhodobého majetku
 - 4) Technický průkaz,
 - 5) Návod k obsluze
 - 6) Přehled získaných dotací z jiných dotačních titulů než SZIF
 - 7) Publicita
 - 8) Fyzická kontrola předmětu a kontrola výrobních štítků
 - 9) Doklad o předání motorového vozidla, které disponuje počítadlem motohodin např. dodací list/protokol o předání a převzetí, obsahující záznam o počtu motohodin/kilometrů (stav počítadla motohodin/tachometru)
- Při zjištění nedostatků -> „Opatření k nápravě“
- Po ukončení fyzické kontroly -> „Protokol o kontrole“

Oznámení o výši dotace

- Nárok na získání dotace vznikne žadateli okamžikem schválení úplné a řádné Žádosti o platbu poskytovatelem dotace, tj. po obdržení dokumentu **"Oznámení o výši dotace,"**
- Zpravidla do 2 měsíců od obdržení Protokolu z kontroly
- Do 21 kal. dnů po schválení proplacení následuje samotné proplacení

Udržitelnost projektu, archivace

- po celou **dobu udržitelnosti (5 let od přijetí platby na účet)** musí žadatel dodržovat podmínky stanovené v Pravidlech pro poskytnutí dotace (lhůta vázanosti projektu na účel)
- zajistit využití k účelu, ke kterému projekt realizoval, jinak žadatel dotaci vrátí
- po celou dobu udržitelnosti mohou probíhat kontroly podmínek publicity, vlastnictví a užívání výstupů projektu ke stanovenému účelu
- veškerou dokumentaci žadatel povinně **archivuje 10 let** od podání žádosti

Povinné přílohy předkládané po proplacení projektu

- **Monitorovací zpráva** k projektu na formuláři vygenerovaná na Portálu Farmáře.
- Zpráva je odevzdávána **k 31. 7. ve druhém roce** po roce převedení dotace na účet příjemce.

Spolupráce s MAS ORLICKO, z.s.

Spolupracovat s pracovníky kanceláře MAS, především:

- informovat o postupu projektu
- informovat je o zamýšlených i nezamýšlených změnách projektu
- informovat o korespondenci se SZIF
- spolupracovat při zajišťování publicity programu SP SZP (zveřejnění informací o podpořených projektech, včetně fotodokumentace,)

Zdroje

- **webové stránky [MAS ORLICKO, z.s.](https://www.mas-orlicko.cz)**
 - > DOTACE -> sekce „Kdy a jak žádat - VÝZVY“ -> rok 2025
 - > [3. výzva SP SZP – „Podpora zemědělského a lesnického podnikání“](#)
- www.szif.cz
- [Portál farmáře](#): instruktážní listy, soupiska účetních dokladů



DĚKUJEME ZA POZORNOST

Bc. Šárka Šmídová

mobil: 735 755 725

e-mail: smidova@mas.orlicko.cz

Zemědělská 1004, 564 01 Žamberk

<http://mas.orlicko.cz/>

Bc. Petra Bělohlávková

tel.: 734 318 889

e-mail: belohlavkova@mas.orlicko.cz

Zemědělská 1004, 564 01 Žamberk

<http://mas.orlicko.cz/>