

Podání Žádosti o platbu (SP SZP 2023-2027)

Tento dokument slouží příjemcům dotace jako pomocný návod pro vygenerování, vyplnění a následné odeslání formuláře Žádosti o platbu (ŽOP) pro SP SZP 2023-2027 prostřednictvím Portálu farmáře (PF).

V dokumentu jsou podrobně rozpracovány následující oblasti:

1. Portál Farmáře
2. Vygenerování formuláře Žádosti o platbu a aktualizace Žádost o dotaci (ŽOD)
3. Vyplnění údajů v Žádosti o platbu
4. Odeslání podání na MAS – platí pouze v případě intervence 52.77
5. Odeslání Žádosti o platbu včetně příloh k žádosti
6. Řešení problémů
7. Zpětvzetí Žádosti o platbu
8. Zaregistrování Žádosti o platbu
9. Doplnění Žádosti o platbu

Základní informace a podmínky týkající se podání a další administrace Žádosti o platbu jsou uvedeny v Obecných podmínkách Pravidel.

Seznam povinných příloh k Žádosti o platbu je uveden vždy ve Specifických podmínkách Pravidel.

Žádost o platbu může být vygenerována a podána až po podpisu Dohody o poskytnutí dotace v rámci Strategického plánu Společné zemědělské politiky.

Pozn.: V případě intervence 52.77 příjemce dotace před finálním podáním Žádosti o platbu na SZIF (tj. před datem podání Žádosti o platbu stanoveném v Žádosti o dotaci, resp. v Hlášení o změnách) žádost připraví a v úzké spolupráci s pracovníky MAS zkompletuje včetně příloh stanovených Pravidly pro konečné žadatele. Po kontrole MAS je Žádost o platbu podána prostřednictvím Portálu farmáře v termínu stanoveném v Žádosti o dotaci, resp. v Hlášení o změnách.

Pozn.: V případě intervence 53.77 je možné podat Žádost o průběžnou platbu jednou v rámci kalendářního roku, nejdříve následující rok po podpisu Dohody, a to pouze v případě nákladů spolupráce (kód výdajů 001). Konečnou Žádost o platbu je povinen příjemce dotace podat nejpozději 48 měsíců od podpisu Dohody.

- **Žádost o platbu je možné odeslat z Portálu pouze jedenkrát**
- **za podání Žádosti o platbu se považuje odeslání (upload) žádosti z Portálu farmáře**

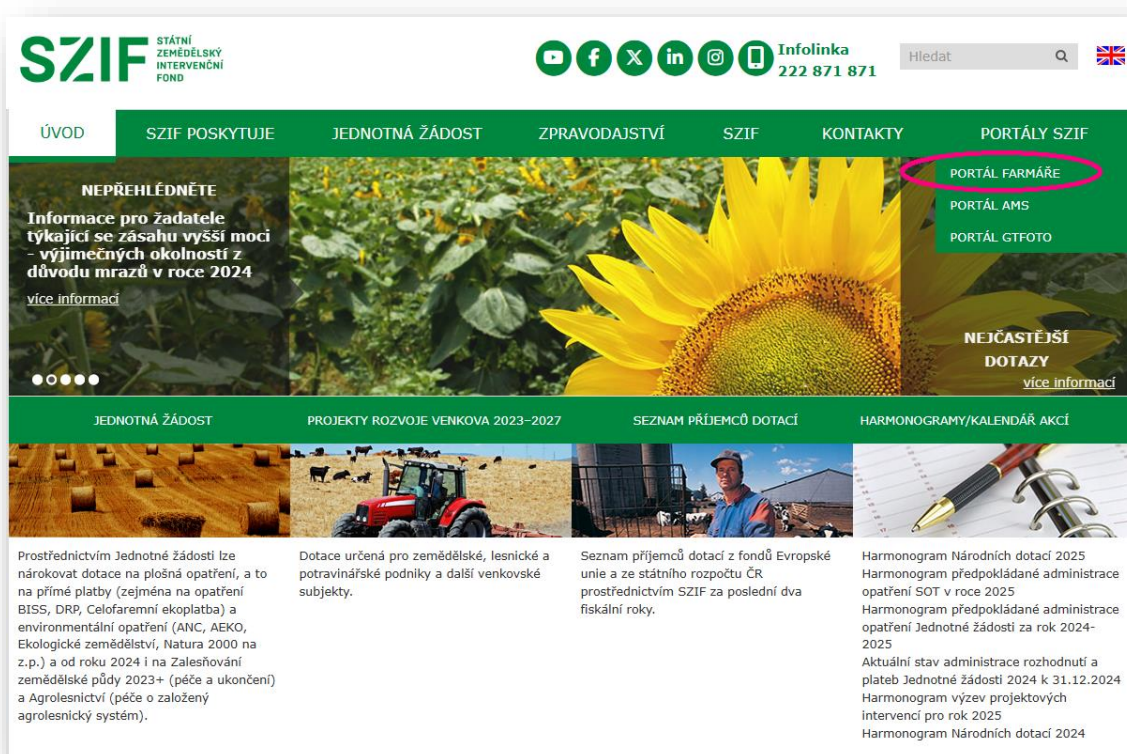
1. Portál Farmáře

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

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

Ze strany SZIF jsou příjemci dotace a v případě intervence 52.77 také příslušné MAS do schránky na Portál farmáře zasílány veškeré dokumenty a sdělení o průběhu administrace Žádosti o platbu.

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



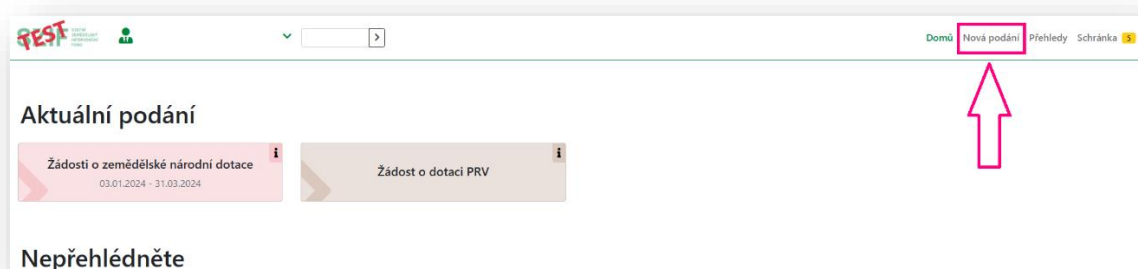
Obr. 1 Přesměrování na stránky PF

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

2. Vygenerování formuláře Žádosti o platbu a aktualizace Žádosti o dotaci

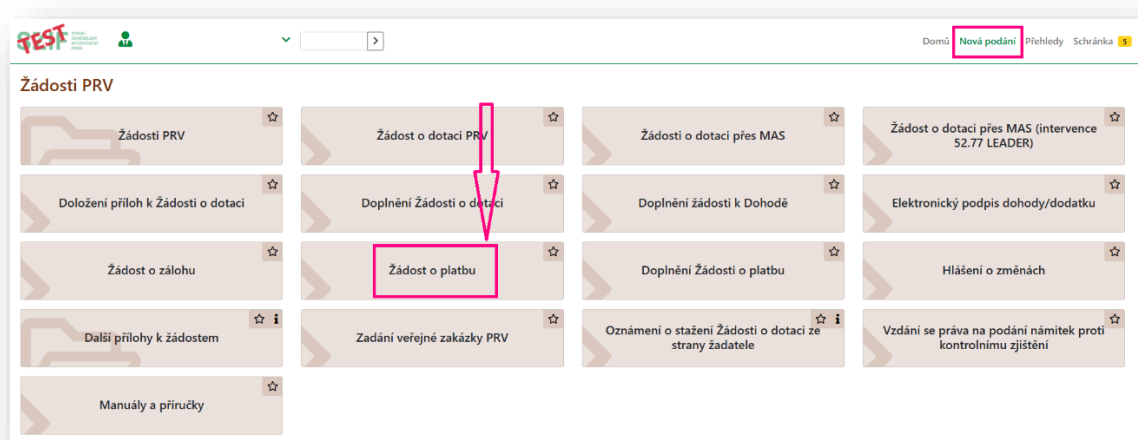
Generování formuláře je možné od okamžiku podpisu Dohody.

Příjemce dotace nejprve na úvodní obrazovce v pravém horním rohu vybere odkaz „Nová podání“.



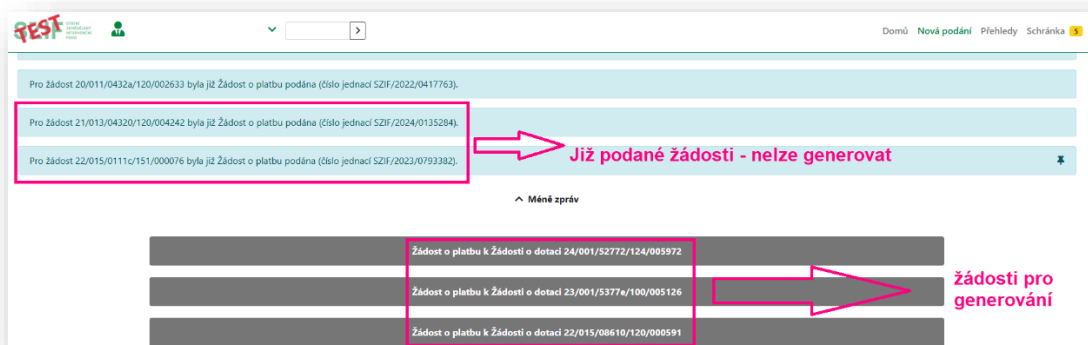
Obr. 2 Hlavní strana PF

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



Obr. 3 Výběr druhů podání

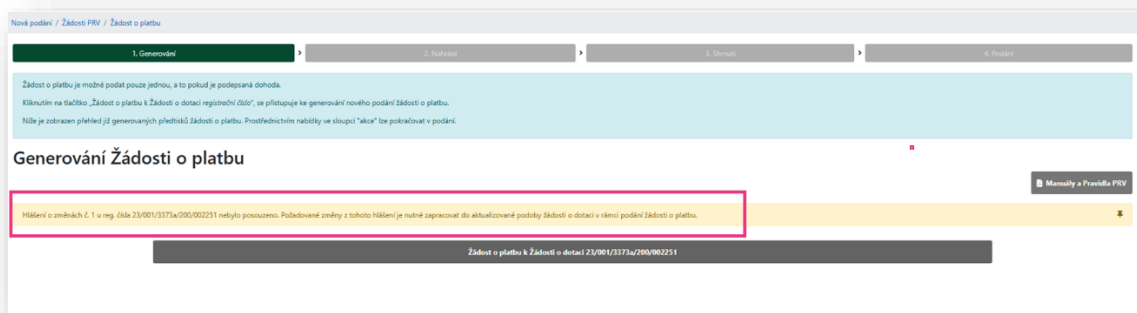
Následně se příjemci dotace zobrazí seznam žádostí, pro které byla již Žádost o platbu podána, a seznam žádostí, ke kterým je možné Žádost o platbu generovat.



Obr. 4 Výběr žádostí pro generování

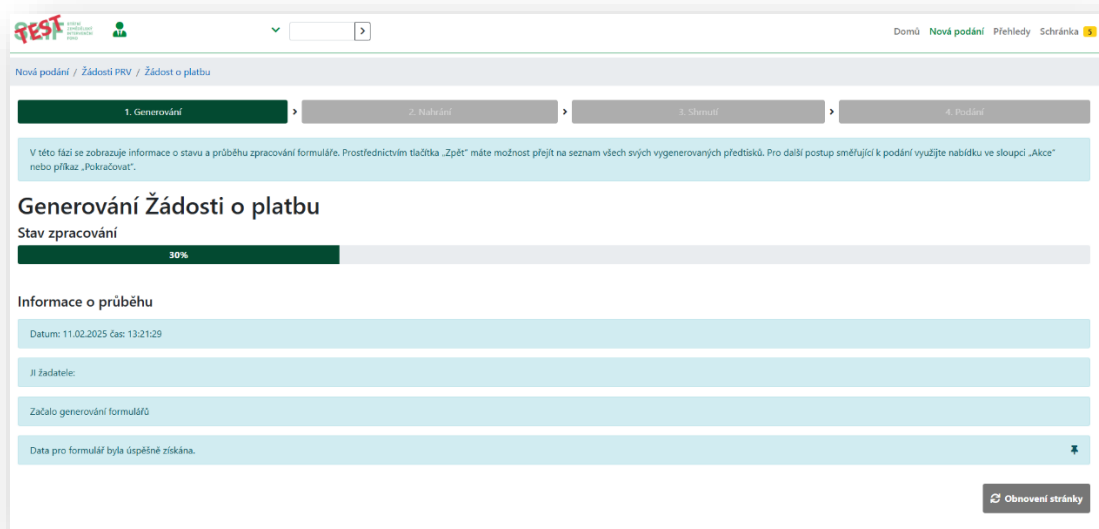
Pozn.: Formulář Žádosti o platbu je generován z aktuální (poslední schválené) verze Žádosti o dotaci. Před vygenerováním Žádosti o platbu je vhodné ověřit, zda jsou již veškerá podaná Hlášení o změnách vypořádaná. Pokud Hlášení o změnách nebude vypořádáno, je možno podat Žádost o platbu a aktualizovat Žádost o dotaci. Podané/nevypořádané Hlášení o změnách bude zneplatněno a všechny změny v něm obsažené je potřeba zohlednit do aktualizace Žádosti o dotaci. Žádost o platbu musí být vždy v souladu s aktuální podobou Žádosti o dotaci.

Příjemce dotace je o stavu podaného neposouzeného Hlášení o změnách informován hláškou na úvodní obrazovce „Generování Žádosti o platbu“. Je nutné změny z podaného neposouzeného Hlášení o změnách uvést do Žádosti o dotaci a změny uložit.



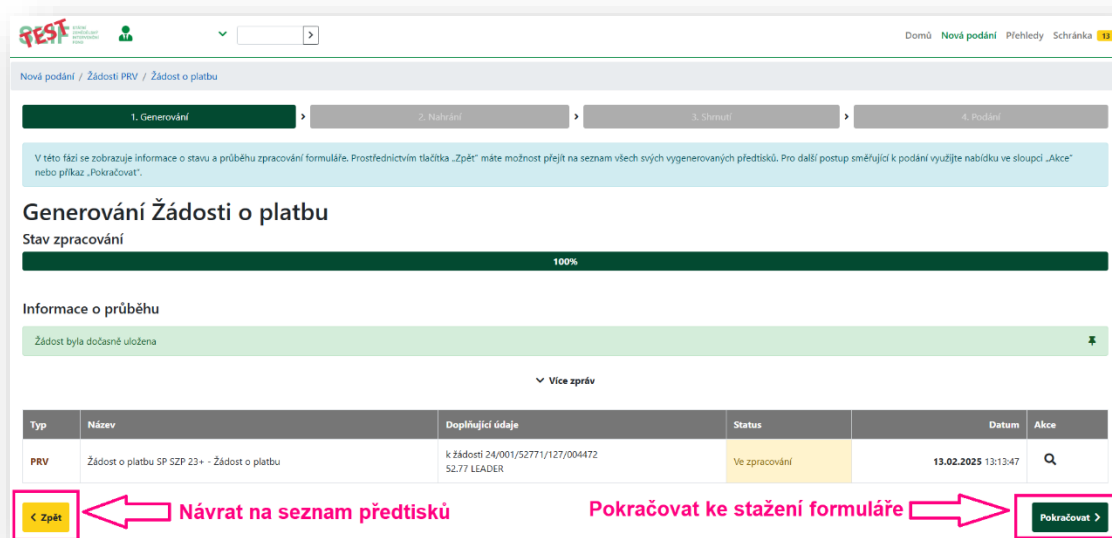
Obr. 5 Informace o stavu podaného neposouzeného Hlášení o změnách

Proklikem na konkrétní žádost začíná proces generování Žádosti o platbu (jeho průběh je viditelný v okně prohlížeče):



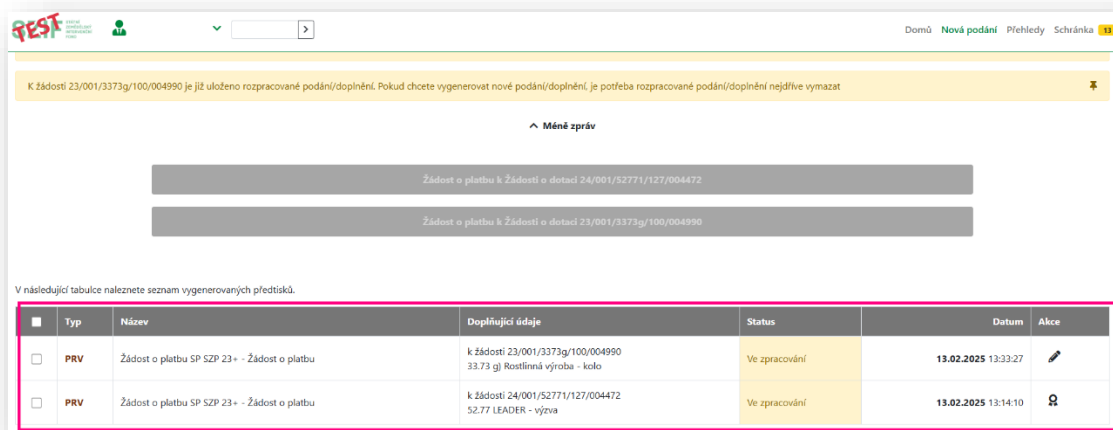
Obr. 6 Generování nové Žádosti o platbu

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“.



Obr. 7 Generování žádosti dokončeno

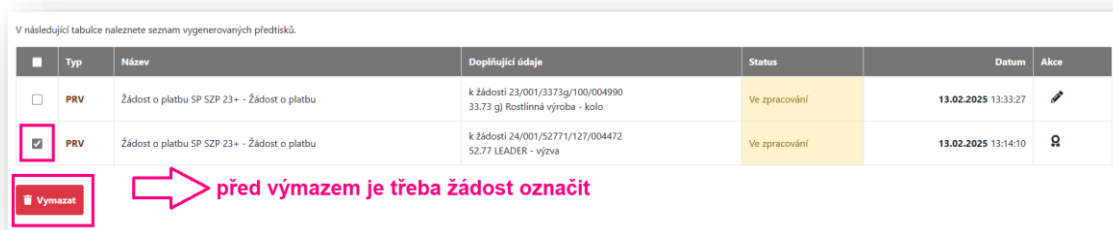
Seznam žádostí ke zpracování (při volbě tlačítka „Zpět“):



Obr. 8 Seznam předtisků

Pozn.: V případě intervence 53.77 nabízí Portál farmáře vygenerovaný předtisk pro podání konečné Žádosti o platbu. Pro změnu druhu platby je potřeba po stáhnutí PDF souboru ŽOP zaškrtnout políčko „Průběžná platba“.

Příjemce dotace má také možnost vygenerovanou žádost smazat – prostřednictvím tlačítka „Vymazat“ a tím uvolnit možnost pro zcela nové generování žádosti např. za účelem aktualizace údajů na formuláři Žádosti o platbu.



Obr. 9 Výmaz předtisků

Nebo pokračovat v jejím zpracování – prostřednictvím Akce „Pokračovat“ (v přehledu žádostí obrázek tužky nebo v případě intervence 52.77 symbol pečeti →).

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

Generování Žádosti 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 SP SZP 23+ - Žádost o platbu	k žádosti 24/001/SZ771/127/004472 52.77 LEADER	Ve zpracování	13.02.2025 14:50:11	🔍

[◀ Zpět](#) pokračovat ke stažení formuláře → Pokračovat >

Obr. 10 Přechod na stažení Žádosti

V případě, že došlo ke změnám v průběhu realizace projektu, je nutné aktualizovat údaje v Žádosti o dotaci. Aktualizovanou Žádost o dotaci je nutné nahrát a uložit. Teprve po uložení Žádosti o dotaci je možné generovat Žádost o platbu, protože Žádost o platbu bude obsahovat nově aktualizované údaje ze Žádosti o dotaci.

U některých intervencí jsou doplňovány povinné údaje do Žádosti o dotaci až při podání Žádosti o platbu. Povinné údaje k vyplnění jsou specifikovány v instruktážních listech Žádosti o platbu.

V případě, že nedošlo k žádným změnám v průběhu realizace projektu, je pro nutnost aktualizace Žádosti o dotaci u jednotlivých intervencí také vhodné číst instruktážní list k vyplnění ŽOP, který je součástí pdf formuláře ŽOP (tlačítko MENU v horní části formuláře).

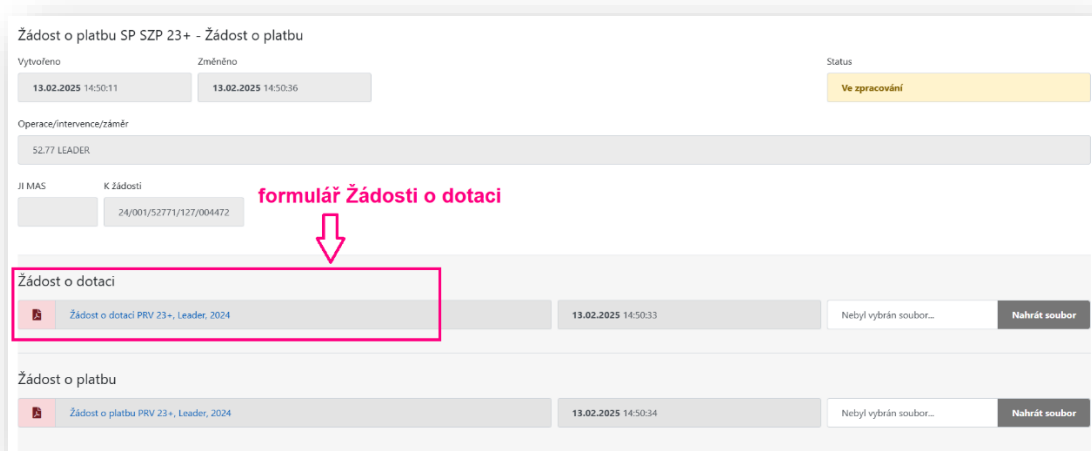
Pozn.: POZOR → V případě intervence 52.77 je nutné ze strany MAS doplnění ve formuláři Žádosti o platbu a Žádosti o dotaci dle Instruktážního listu, který je součástí pdf formuláře ŽOP. Oba formuláře musí být před podáním Žádosti o platbu na RO SZIF ze strany MAS podepsané platným elektronickým podpisem.

Pozn.: POZOR → V případě intervence 54.78 záměr a) Podpora poradenství platí;

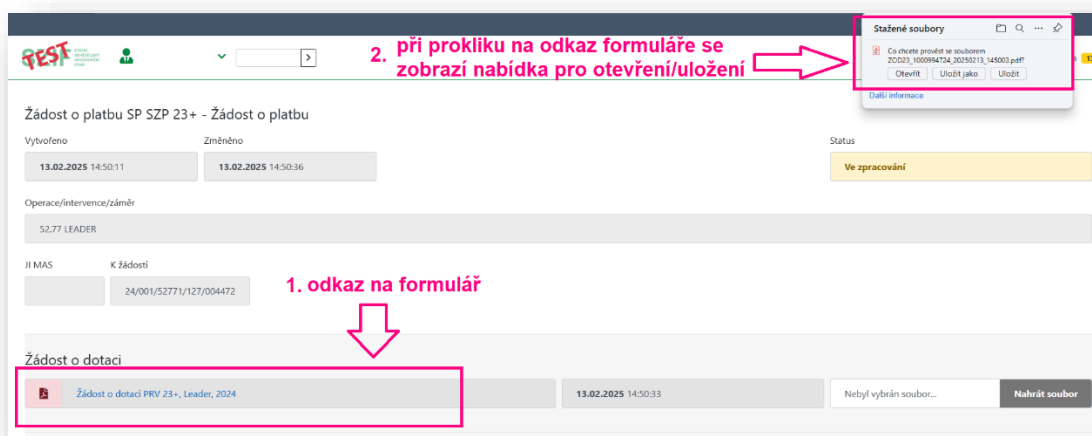
Pro ŽOD podané před 4. 6. 2024: před podáním ŽOP je na ŽOD potřeba vždy AKTUALIZOVAT pole č. 8 na straně B2 „Cena služby dle smlouvy/faktury (Kč)“

Pro ŽOD podané po 4. 6. 2024: před podáním ŽOP je na ŽOD potřeba vždy VYPLNIT pole č. 8 na straně B2 „Poskytnuté poradenské služby celkem (Kč/rok)“.

Příjemce dotace proklikem otevře nejprve soubor Žádosti o dotaci, případně jej rovnou uloží do svého PC:



Obr. 11 Formulář ŽOD ke stažení



Obr. 12 Otevření/Uložení formuláře ŽOD

Pozn.: Po vygenerování a uložení formuláře je v případě potřeby a dále dle instrukcí v Instrukčním listu pro dané intervence, který je přílohou pdf formuláře ŽOP nutné aktualizovat Žádost o dotaci. Veškeré změny se provádí do formuláře, který má příjemce dotace uložen ve svém PC. Z toho důvodu je doporučeno vygenerovanou Žádost o dotaci nejprve uložit do vlastního PC před jakýmkoli změnami a až poté provádět aktualizaci údajů v Žádosti o dotaci.

V případě aktualizace údajů, které jsou uvedeny v Žádosti o dotaci a jejich následné propsání do Žádosti o platbu je nutné tuto aktualizovanou verzi Žádosti o dotaci nahrát a poté „uložit“. Proběhne generování nové aktualizované Žádosti o dotaci včetně Žádosti o platbu, ve které budou propsány změny uvedené v Žádosti o dotaci.

Příjemce dotace proklikem na „Nahrát soubor“ vloží zaktualizovaný pdf formulář ŽOD a následně provede „uložení“:

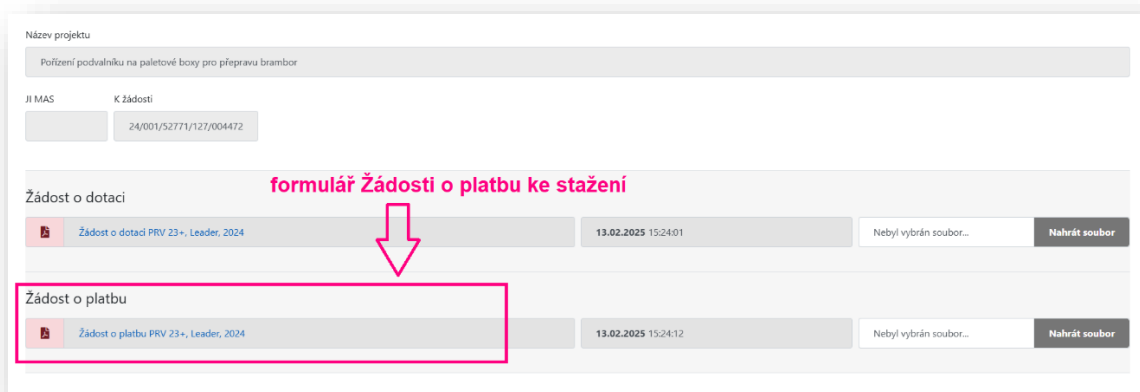
The screenshot shows a web interface for managing grant applications. It features three main sections: 'Žádost o dotaci' (Grant application), 'Žádost o platbu' (Payment request), and 'Přílohy' (Attachments). In the 'Žádost o dotaci' section, a file named 'ZOD23_1001792461_20240708_101031.pdf' is shown with a 'Nahrát soubor' (Upload file) button. The 'Žádost o platbu' section has a 'Nahrát soubor' button and a message 'Nebyl vybrán soubor...'. The 'Přílohy' section includes a search bar and a 'Povinné přílohy' (Mandatory attachments) section with a detailed instruction. At the bottom right, a red arrow points to a green 'uložit' (Save) button.

Obr.13 Nahrání a uložení aktualizované verze Žádosti o dotaci

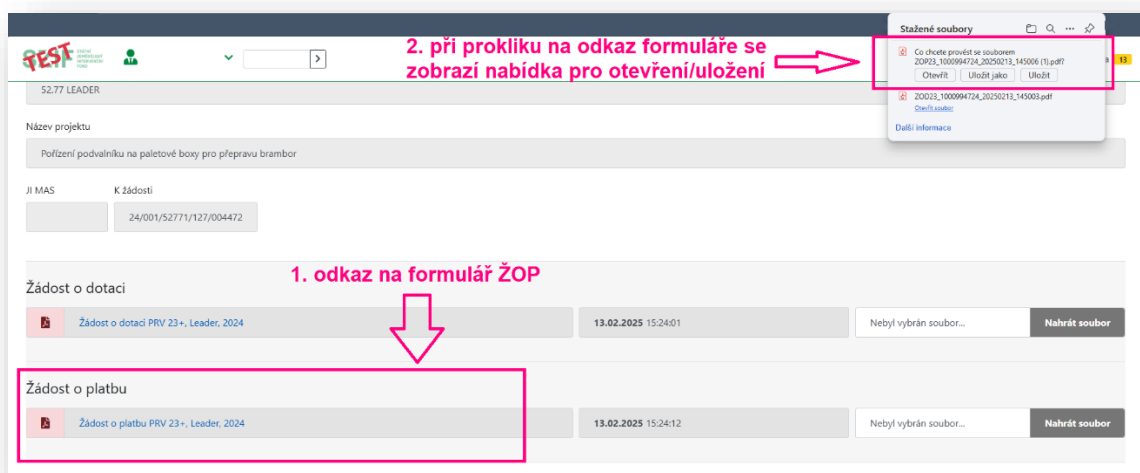
This screenshot shows a similar interface but for a different application. The 'Žádost o dotaci' section shows a file 'ZOD23_1000994724_20250213_1450...' with a 'Nahrát soubor' button, marked with a pink box and the number '1.'. The 'Přílohy' section has a 'Povinné přílohy' section with instructions and a 'Nahrát soubor' button, also marked with a pink box and the number '2.'. At the bottom right, a green 'uložit' (Save) button is highlighted with a pink box.

Obr. 14 Nahrání a uložení aktualizované verze Žádosti o dotaci pro intervenci 52.77

Proběhne aktualizace formuláře ŽOD a ŽOP. Příjemce dotace otevře soubor Žádosti o platbu, případně jej rovnou uloží do svého PC:



Obr. 15 Formulář ŽOP ke stažení



Obr. 16 Otevření/uložení formuláře ŽOP

3. Vyplnění údajů v Žádosti o platbu

Po otevření PDF souboru Žádosti o platbu se příjemci dotace zobrazí formulář členěný do několika „tematických“ stran, mezi kterými má možnost volně přecházet prostřednictvím „Menu – Přejchod na sekci stran“.

Některé strany nebo jejich části se zobrazují postupně – v závislosti na vyplnění konkrétních polí (více v Instruktažních listech k vyplnění ŽOP, které jsou vždy vloženy do samotného formuláře dle intervence).

Pozn.: V případě intervence 53.77 příjemce dotace zvolí ve formuláři dle potřeby „konečná platba“ nebo „průběžná platba“.

Obr. 17 Menu formuláře Žádosti o platbu

Strany A, B, C jsou společné pro všechny intervence/záměry. Strany D, E, F jsou specifické vždy pro konkrétní intervenci a jsou důležité zejména pro vyhodnocování stanovených indikátorů a monitorování Strategického plánu Společné zemědělské politiky.

Strany v PDF se generují dle potřeb intervence.

Podrobné pokyny k vyplnění jednotlivých polí v ŽOP a Soupisky jsou uvedeny v samostatných dokumentech (jsou součástí formuláře Žádosti o platbu – otevření instruktážního listu prostřednictvím tlačítka „Menu“ v záhlaví formuláře):

- *Instruktažní list k vyplnění formuláře Žádosti o platbu* – samostatně za každou intervenci a kolo příjmu
- *Instruktažní list k vyplnění Soupisky*
- *Instruktažní list k vyplnění Standardní produkce FADN* – v případě intervence 33.73 a 37.73

Pozn.: U intervence 53.77 v případě snížení částky dotace na základě porušení/nedodržení podmínek uvedených v Pravidlech, budou příjemci dotace v rámci administrace Žádosti o průběžnou platbu sankce kategorie A, B udělovány průběžně, ale uplatněny budou dle dominance kategorií až v rámci konečné Žádosti o platbu. V případě provedení korekce či finanční opravy se snížení částky dotace uplatní z aktuální Žádosti o platbu.

Na straně A formuláře jsou uvedeny základní informace týkající se příjemce dotace a projektu, tj. identifikační údaje, bankovní spojení, sumární částky výdajů a čestná prohlášení. V případě intervence 52.77 stvrzuje zástupce příslušné MAS na straně A správnost Žádosti o platbu platným elektronickým podpisem. Údaje jsou z velké části vygenerovány ze Žádosti o dotaci. **V případě, že jsou tyto údaje neaktuální, je nutné provést jejich aktualizaci ve formuláři Žádost o dotaci a znovu vygenerovat Žádost o platbu.**

Strany B jsou zobrazeny pouze v případě některých intervencí a zobrazují se dle typu vedení evidence a jsou zaměřeny na podnikové 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, ...). Výjimkou je intervence 53.77 a 51.77, kde je v rámci ŽOP nutné vyplnit veškeré údaje o uskutečněném výběrovém/zadávacím řízení (v rámci ŽOD se nevyplňuje).

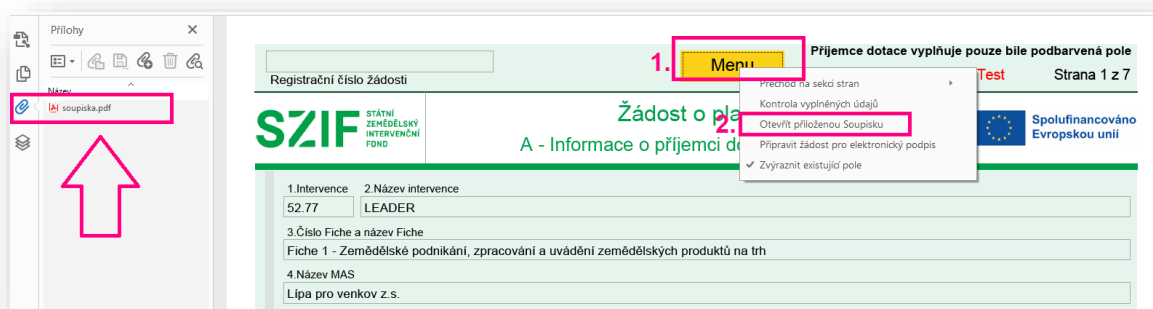
Strana D je vždy specifická dle dané intervence/záměru a upřesňuje předmět dotace.

Strana E slouží pro monitoring a hodnocení výstupů projektů.

Strana F slouží jako záznamový list (pouze v případě intervence 52.77) a je určena **pouze pro příslušnou Místní akční skupinu.**

Pozn.: Dbejte prosím na pečlivé vyplnění všech příslušných polí, zejména vyplnění hodnotících a monitorovacích indikátorů na stranách D, E nepodceňujte. Předejdete tak případným komplikacím v rámci kontroly fyzické realizace projektu a požadavkům na doplnění nebo opravu chybně vyplněných údajů.

Nedílnou součástí formuláře ŽOP je „**Soupiska**“, kterou příjemce dotace nalezne pod obrázkem „svorky“ nebo prostřednictvím tlačítka „Menu“ v záhlaví formuláře – „Otevřít příloženou Soupisku“.



Obr. 18 Možnosti otevření Soupisky

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

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

Pozn.: Název Soupisky, jakožto nedílné přílohy ŽOP, 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 ŽOP, nebude při odesílání ŽOP formulář Soupisky identifikován a proces odeslání se přeruší. Budete nuceni celou Žádost o platbu vygenerovat znovu a také ji znovu vyplnit.

V případech, kdy je potřeba od příjemce dotace získat některá hodnotící data v elektronické podobě, obsahuje formulář ŽOP i další přílohy vložené přímo do formuláře (obdobně jako v případě Soupisky výdajů).



Jedná se např. o přílohu „**Výrobní zaměření podniku**“, její vyplnění je v případě intervence 33.73 a 37.73 povinné.

The screenshot shows the SZIF application interface. At the top, there is a 'Menu' dropdown menu with the following options: 'Přechod na sekci stran', 'Kontrola vyplněných údajů', 'Otevřít příloženou Soupisku', 'Otevřít příložené Výrobní zaměření podniku' (highlighted in yellow), and 'Zvýraznit existující pole'. The main form area displays 'Žádost o' and 'A - Informace o příjemci'. Below this, there are fields for '2. Intervence' (33.73), '3. Název intervence' (Investice do zemědělských podniků), '4. Záměr' (a), and '5. Název záměru' (projekty do 2 000 000 Kč včetně a zároveň žadatel hospodaří na maximálně 150 ha a splňuje definici MSP; Živočišná výroba). The '6. Název projektu' is 'Investice do živočišné výroby SZP 2023'. A '1. Konečná platba' checkbox is also visible.

Obr. 19 Příloha Výrobní zaměření podniku

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

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.

Registrační číslo žádosti

SZIF STÁTNÍ ZEMĚDĚLSKÝ INTERVENČNÍ FOND

Žádost o platbu
A - Informace o příjemci dotace

Menu Příjemce dotace vyplňuje pouze bíle podbarvená pole

Test Strana 1 z 7

Spolufinancováno Evropskou unií

Okno JavaScriptu

Výsledek kontroly dat vyplněných ve formuláři - Žádost o platbu

Formulář není řádně vyplněn!

Není vyplněno pole: 7. Příjemce dotace je

Pole 6. Zařazení projektu podle cíle/oblasti. Alespoň 1 cíl je třeba vybrat.

Pole 9. Projekt připisová k1... Alespoň 1 individuální, který plyne z programového rámce MČS, je třeba vybrat.

Není vyplněno pole: 18. Je příjemce dotace ochotný prezentovat projekt v případě, že by byl osloven?

Není vyplněno pole: 19. Je na předmět dotace současně nárokována podpora v jakémkoli programu u PGRLF, a.s.?

Strana E1

Není vyplněno pole: 1. Budou v důsledku realizace projektu vytvořena nová stálá pracovní místa?

Není vyplněno pole: 3. Budou v důsledku realizace projektu zrušena stálá pracovní místa?

Soupiska - Strana A

Výdaj č. 1, ř. dokladu 1. Není vyplněno pole: Název dodavatele

Výdaj č. 1, ř. dokladu 1. Není vyplněno pole: Zakázka č.

Celkem za projekt: V poli "Celková fakturovaná částka" je částka 0.

Celkem za projekt: V poli "Částka výdajů, ze kterých je stanovena dotace" je částka 0.

Export do txt Zobrazit typ zpráv OK

Pozor: Okno JavaScriptu

produktů na trh

13. DIČ

14. JI

16. Kontaktní osoba

Obr. 20 Kontrola vyplněných údajů

Chyby jsou rozlišeny na „nepropustné“ a „propustné“. Nepropustné chyby nedovolí Žádost o platbu na Portálu farmáře odeslat, zatímco propustné chyby proces odeslání Žádosti o platbu nepřerušují. Propustné chyby však představují riziko zdržení administrace Žádosti o platbu (např. chybné nebo neúplné vyplnění výstupů projektu, podnikových 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), či může mít chybné vyplnění Soupisky vliv na nesplnění preferenčního kritéria.

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

Mezi nepropustné chyby patří především např. nevyplnění čísla bankovního účtu (u obcí, měst a svazků obcí je nutné vyplnit vždy bankovní účet vedený u ČNB), nevyplnění Soupisky.

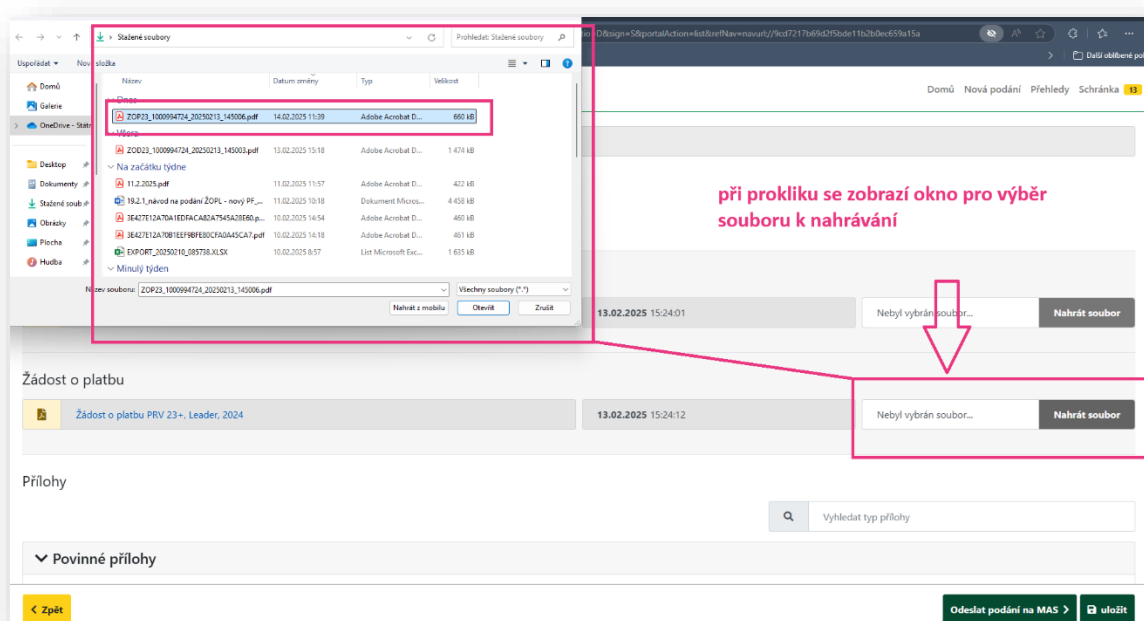
4. Odeslání podání na MAS – platí pouze v případě intervence 52.77

Pozn.: **POZOR!** Kapitola se vztahuje pouze na intervenci 52.77, v případě ostatních intervencí pokračujte kapitolou č. 5.

Před finálním podáním Žádosti o platbu na SZIF je nutné nejdříve odeslat podání na MAS (tj. formulář Žádosti o dotaci a Žádosti o platbu včetně veškerých příloh) prostřednictvím Portálu farmáře k doplnění a kontrole a následnému elektronickému podepsání ze strany MAS.

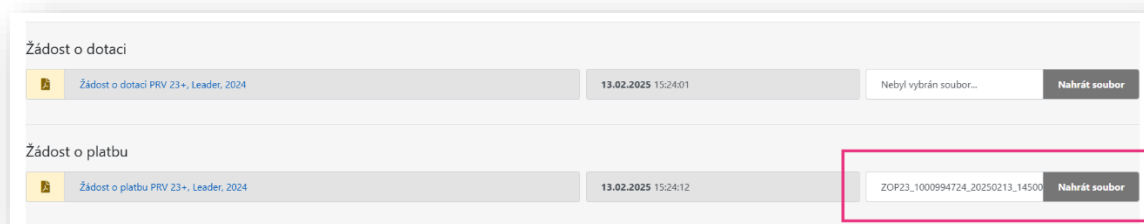
Po případné aktualizaci Žádosti o dotaci a po kompletním vyplnění formuláře ŽOP (dle příslušných Instruktažních listů) příjemce dotace uloží vyplněný formulář/změny formuláře do svého PC.

Příjemce dotace soubor Žádosti o platbu nahraje prostřednictvím prokliku na pole „Nebyl vybrán soubor...“ nebo tlačítka „Nahrát soubor“:



Obr. 21 Výběr formuláře Žádosti o platbu pro nahrávání

Soubor byl dočasně vložen:



Obr. 22 Formulář ŽOP byl vložen na PF

Pozn.: PDF soubor ŽOP, který se v PF nabízí (tlačítko „Stáhnout soubor“) není kompletně vyplněný (prvotně vygenerovaný), vždy vkládejte žádost pouze ze svého PC.

Následuje možnost vložit jednotlivé přílohy k Žádosti o platbu dle seznamu dokumentace uvedeném ve Specifických podmínkách Pravidel dané intervence:

▼ Povinné přílohy

Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu ve vlastnictví příjemce dotace, na který bude příjemce dotace poskytnuta dotace; pokud příjemce dotace doklad již předložil v rámci jiné Žádosti o platbu (včetně PRV 2014+) a číslo účtu zůstává stejné, popř. je plátcem DPH a má v registru DPH zveřejněno aktuální číslo účtu, na které požaduje poskytnout dotaci, doklad se nepředkládá

[Nahrát soubor](#)

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

[Nahrát soubor](#)

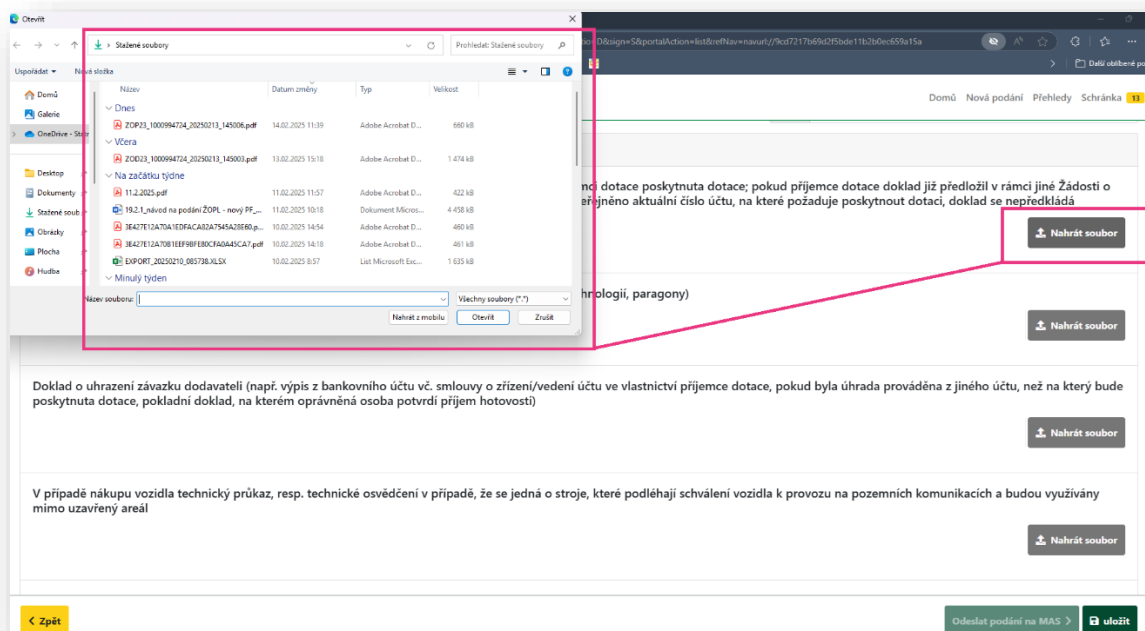
Doklad o uhrazení závazku dodavateli (např. výpis z bankovního účtu vč. smlouvy o zřízení/vedení účtu ve vlastnictví příjemce dotace, pokud byla úhrada prováděna z jiného účtu, než na který bude poskytnuta dotace, pokladniční doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti)

[Nahrát soubor](#)

Obr. 23 Seznam příloh k nahrávání

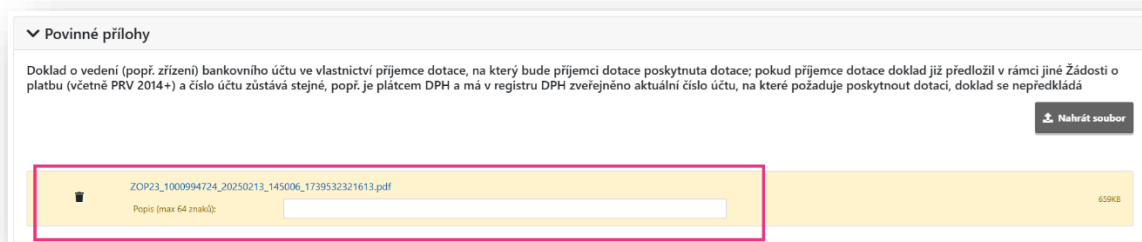
V případě intervence 52.77 se veškeré přílohy vkládají elektronicky.

Vložení přílohy pro odeslání se Žádostí o platbu prostřednictvím Portálu farmáře se provede pomocí tlačítka „Nahrát soubor“:



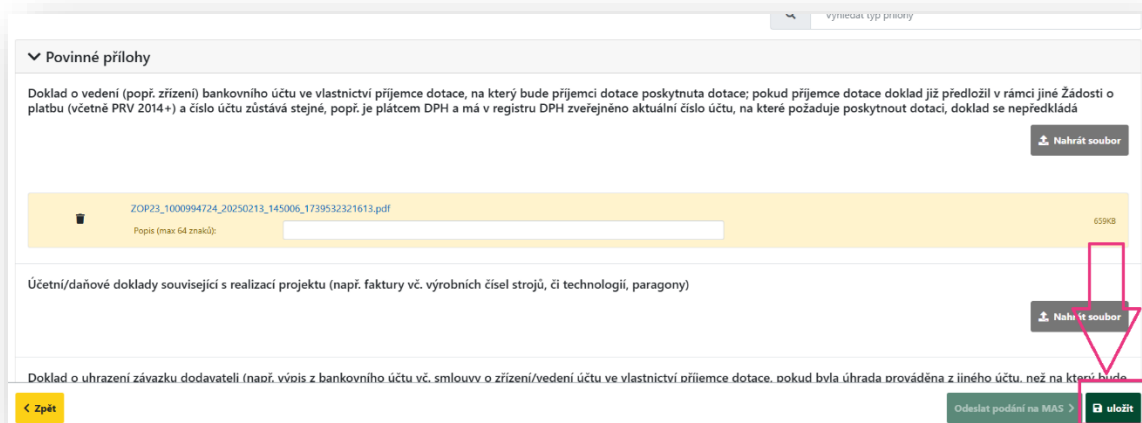
Obr. 24 Příloha v elektronické podobě

Je možné připojit také slovní popis nebo případně přílohu smazat proklikem na obrázek koše:



Obr. 25 Příloha v elektronické podobě

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



Obr. 26 Uložení veškerých nahraných příloh

Průběh nahrávání formulářů 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**“:

Obr. 27 Připraveno k podání

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

Obr. 28 Výmaz nahraných 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.

Pozn.: Na seznamu dokumentace nejsou uvedeny přílohy, které jsou přímo součástí Žádosti o platbu, tj. např. Soupiska.

Poté, co příjemce dotace nahraje Žádost o platbu a veškeré přílohy, odešle podání na MAS prostřednictvím tlačítka „Odeslat podání na MAS“:

V případě, že v rámci dotace je realizován nákup koně pro práci v lese od rodinných příslušníků a zadavatel nezveřejnil zakázku mimo režim ZZVZ v otevřené výzvě prostřednictvím Portálu farmáře nebo v Národním elektronickém nástroji nebo na profilu zadavatele nebo na Elektronickém tržišti, případně ve Věstníku veřejných zakázek - znalecký posudek, ne starší než 6 měsíců před podáním Žádosti o dotaci vyhotovený znalecm se znaleckým oprávněním v oboru: ekonomika, odvětví: oceňování zvířat a zvěře, specializace: určení hodnoty hospodářských zvířat, koní, a kupní smlouva, ne starší než datum registrace Žádosti o dotaci na MAS

Nahrát soubor

ZOP23_1000694724_20250213_145006_1739533863230.pdf
Popis (max 64 znaků) 659KB

▼ Další přílohy

Ostatní přílohy Nahrát soubor

Celková velikost příloh: 1MB

[Zpět](#) [Smazat označené přílohy](#) ➔ [Odeslat podání na MAS >](#) [uložit](#)

Obr. 29 Pokračovat na odeslání podání na MAS

Příjemce dotace je o úspěšném odeslání podání na MAS informován hláškou na úvodní obrazovce: „Podání bylo odesláno na MAS“.

Mene zpráv

Podání bylo úspěšně archivováno. (objid:F6E0AD1586081EDFBAD95ED5B6FA8009, class:ZELPO92, docid:2025/000000000037233)

Podání bylo odesláno na MAS

Bylo zvoleno podání s elektronickým podpisem ale alespoň jeden z dokumentů není podepsán kvalifikovaným certifikátem.

POZOR! Chystáte-li se podepsat žádost elektronickým podpisem, ověřte si, zda používáte elektronický podpis založený na **kvalifikovaném** certifikátu!
Zdůrazňujeme, že vedle tzv. kvalifikovaných certifikátů existuje celá řada ostatních certifikátů užívaných např. v obchodním styku, které nelze použít pro podání žádosti Státnímu zemědělskému intervenčnímu fondu.

Dokument: Žádost o dotaci PRV 23+, Leader, 2024 - není podepsán.

Dokument: Žádost o platbu PRV 23+, Leader, 2024 - není podepsán.

Obr. 30 Informace o úspěšném odeslání podání na MAS

Formuláře Žádosti o dotaci a Žádosti o platbu vč. příloh mohou být po kontrole MAS vráceny příjemci dotace k opravě/doplnění. Případně může být ze strany MAS vyžádána oprava pouze formuláře Žádosti o platbu nebo případné doplnění chybějící přílohy.

V případě vrácení podání příjemci dotace, MAS informuje příjemce dotace o tom, že mu na PF vrátila ŽOP/ŽOD k přepracování opět telefonicky nebo e-mailem.

Žádost o dotaci ze strany MAS doplněná a podepsaná elektronickým podpisem

Žádost o dotaci: **Žádost o dotaci PRV 23+, Leader, 2024** (14.02.2025 13:30:02) Nebyl vybrán soubor... Nahřít soubor

Žádost o platbu: **Žádost o platbu PRV 23+, Leader, 2024** (14.02.2025 13:34:21) Nebyl vybrán soubor... Nahřít soubor

Přílohy: **Žádost o platbu vrácená příjemci dotace k doplnění/opravě**

< Zpět Odeslat podání na MAS > uložít

Obr. 31 Vrácení formuláře Žádosti o platbu příjemci dotace k doplnění

Pozn.: V případě, že bude formulář Žádosti o platbu vrácen k doplnění/opravě, příjemce dotace po domluvě s MAS pdf žádosti doplní/opraví dle instrukcí příslušné MAS. V případě, že bude vyžadováno také doplnění Žádosti o dotaci, příjemce dotace aktualizuje ŽOD, změny uloží a následně doplní ŽOP. Poté znovu odešle podání na MAS, viz instruktáž v kapitole číslo 4.

V případě, že nebyly shledány ve formulářích nedostatky, MAS vyplní svou část jak v Žádosti o dotaci, tak v Žádosti o platbu dle instruktážního listu a poté oba formuláře elektronicky podepíše. Prostřednictvím PF takto dokončené formuláře předá zpět příjemci dotace opět prostřednictvím PF k finálnímu podání na SZIF. O tomto bude příjemce dotace opět informovat telefonicky nebo e-mailem.

Doplněné a elektronicky podepsané formuláře Žádosti o dotaci a Žádosti o platbu ze strany MAS

Žádost o dotaci: **Žádost o dotaci PRV 23+, Leader, 2024** (14.02.2025 13:30:02)

Žádost o platbu: **Žádost o platbu PRV 23+, Leader, 2024** (17.02.2025 14:12:41)

Přílohy: **oba formuláře jsou připravené k finálnímu podání na RO SZIF**

< Zpět Odeslat podání na MAS > ✓ Pokračovat v podání

Obr. 32 Formuláře Žádosti o dotaci a Žádosti o platbu připravené k podání na RO SZIF

Pokud je vše v pořádku, příjemce dotace vybere e-mail k odeslání potvrzení o přijetí a následně zaškrtně na konci stránky pole „Souhlasím s obsahem podání“. Po zaškrtnutí se automaticky zpřístupní tlačítko „Podat žádost“:

ZOP23_1000994724_20250213_145006_1739533863230.pdf 659KB

1. Celková velikost příloh: 1MB
E-mail k odeslání potvrzení
Vyberte e-mail

2. * Souhlasím s obsahem podání.
Jsem si vědom, že povinné relevantní přílohy jsem podal/podám na PF přes „Průřezové přílohy“

3. Podat žádost

Podání budou zaslané dokumenty zpracovávány informačním systémem SZIF. Pokud do 24 hodin neobdržíte Potvrzení o podání/přijetí, kontaktujte Helpdesk.

< Zpět

Obr. 33 Souhlas s podobou Žádosti

Prostřednictvím tlačítka „Podat žádost“ dojde k odeslání Žádosti o platbu a příloh, při kterém probíhá kontrola formuláře Žádosti o platbu.

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

Žádost byla úspěšně založena

číslo jednací odeslané žádosti

Typ	Název	Doplňující údaje	Status	Datum	Akce
PRV	Žádost o platbu SP SZP 23+ - Žádost o platbu	k žádosti 24/001/SZ771/127/004472 52.77 LEADER Pořízení podválníku na paletové boxy pro přepravu brambor	Číslo jednací: SZIF/2025/0051583	18.02.2025 12:25:40	📄 🔍

➡️ přechod na přehled odeslaných podání

➡️ Pokračovat na odeslaná podání

< Zpět

Obr. 34 Úspěšně odeslaná Žádost o platbu

Odeslaná podání

Manuály a Pravidla PRV Podrobné postupy OPR

Zobrazit záznamy od: 19.02.2024 do: 19.02.2025 Typ: všechny Filtrovat seznam

Typ	Název	Doplňující údaje	Status	Datum	Akce
PRV	Žádost o platbu SP SZP 23+ - Žádost o platbu	k žádosti 24/001/SZ771/127/004472 52.77 LEADER - výzva Pořízení podválníku na paletové boxy pro přepravu brambor	Číslo jednací: SZIF/2025/0051583	18.02.2025 12:25:40	📄 🔍

Obr. 35 Seznam odeslaných podání

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

Žádost o platbu SP SZP 23+ - Žádost o platbu

Vytvořeno: 18.02.2025 12:29:40

Status: Číslo jednací: SZIF/2025/0051583

Operace/intervence/záměr: 53.77 LEADER

Název projektu: Potřzení podváhku na paletové boxy pro přepravu brambor

MAS: 24/001/SZ771/127/004472

Žádost o dotaci: Žádost o dotaci PRV 23+, Leader, 2024

Žádost o platbu: Žádost o platbu PRV 23+, Leader, 2024

Potvrzení: Potvrzení

Obr. 36 Detail podání

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

Žádost o platbu je podána okamžikem finálního odeslání žádosti z Portálu farmáře na SZIF.

Žádost o platbu musí být z Portálu farmáře odeslána nejpozději do smluvního termínu pro podání ŽOP (termín dle Žádosti o dotaci či Hlášení o změnách). Nedodržení tohoto termínu bude v závislosti na délce prodloužení vyhodnocováno v souladu s Obecnými podmínky Pravidel sankcí.

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

5. Odeslání Žádosti o platbu včetně příloh

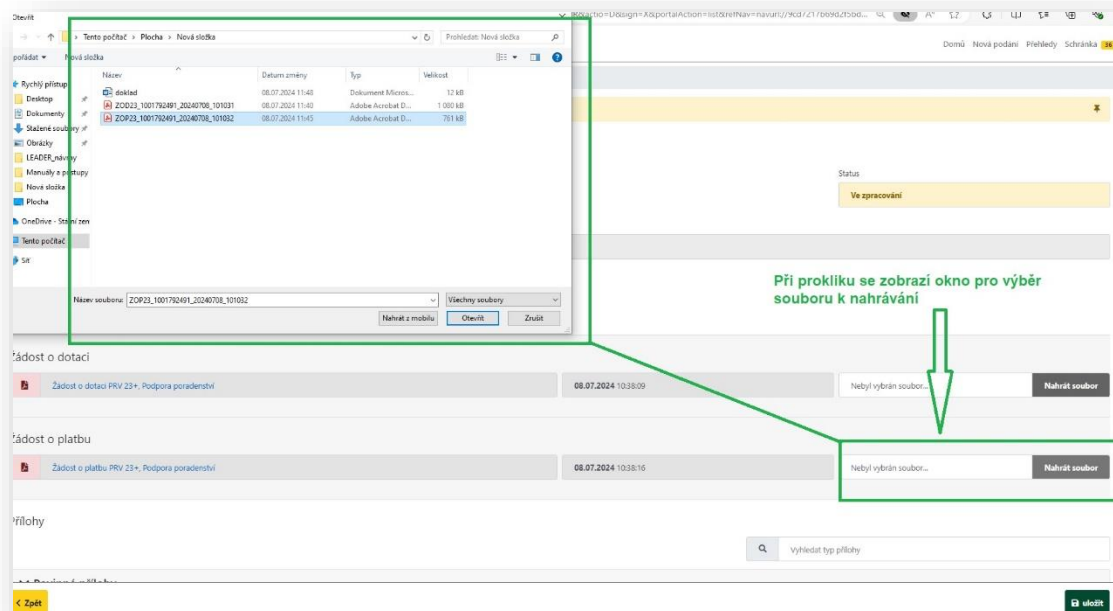
Odeslání Žádosti o platbu je umožněno nejdříve po podpisu Dohody.

Pozn.: V případě intervence 53.77 je odeslání umožněno nejdříve v roce následujícím po roce podpisu Dohody a vždy pouze jednu v rámci kalendářního roku.

V souladu s Obecnými podmínkami Pravidel je možné odeslat z Portálu farmáře Žádost o platbu pouze jedenkrát.

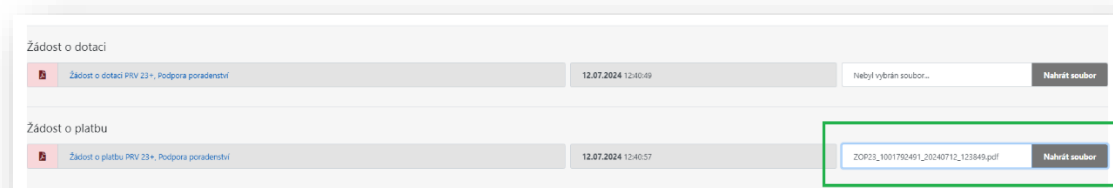
Po kompletním vyplnění formuláře ŽOP (dle příslušných Instruktažních listů) a po případné aktualizaci Žádosti o dotaci příjemce dotace uloží vyplněný formulář/změny formuláře do svého PC.

Příjemce dotace soubor Žádosti o platbu nahraje prostřednictvím prokliku na pole „Nebyl vybrán soubor...“ nebo tlačítka „Nahrát soubor“:



Obr. 37 Výběr formuláře Žádosti o platbu pro nahrávání

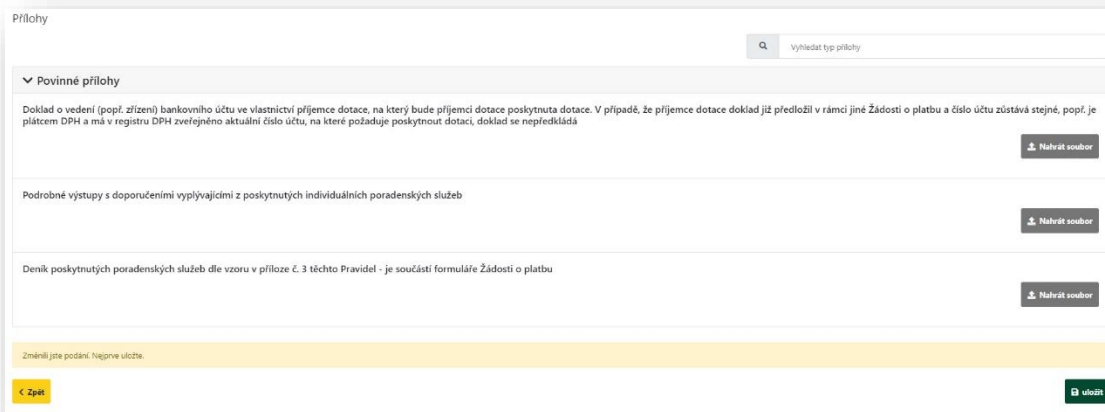
Soubor byl dočasně vložen:



Obr. 38 Formulář ŽOP byl vložen na PF

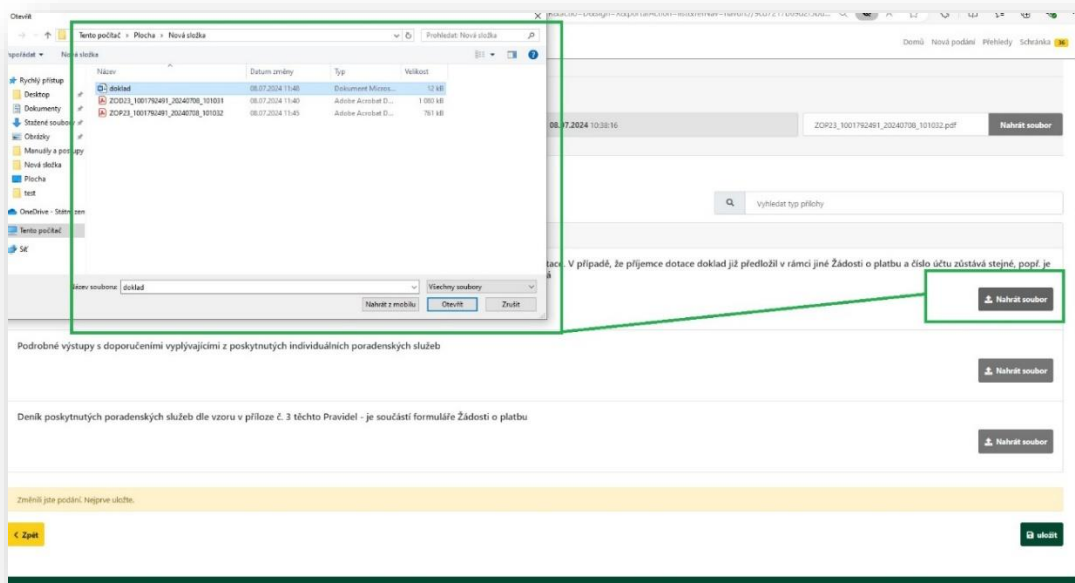
Pozn.: PDF soubor ŽOP, který se v PF nabízí (tlačítko „Stáhnout soubor“) není kompletně vyplněný (prvotně vygenerovaný), vždy vkládejte žádost pouze ze svého PC.

Následuje možnost vložit jednotlivé přílohy k Žádosti o platbu dle seznamu dokumentace uvedeném ve Specifických podmínkách Pravidel dané intervence:



Obr. 39 Seznam příloh k nahrávání

Přílohy se vkládají elektronicky, pouze u případně vybraných příloh uvedených ve Specifických podmínkách Pravidel je umožněno podání v listinné podobě. Případně vybrané přílohy v listinné podobě má příjemce dotace povinnost doručit na Podatelnu RO SZIF příslušnému k administraci ŽOP do 5 pracovních dnů po odeslání Žádosti o platbu (včetně příloh). Vložení přílohy pro odeslání se Žádostí o platbu prostřednictvím Portálu farmáře se provede pomocí tlačítka „Nahrát soubor“:



Obr. 40 Příloha v elektronické podobě

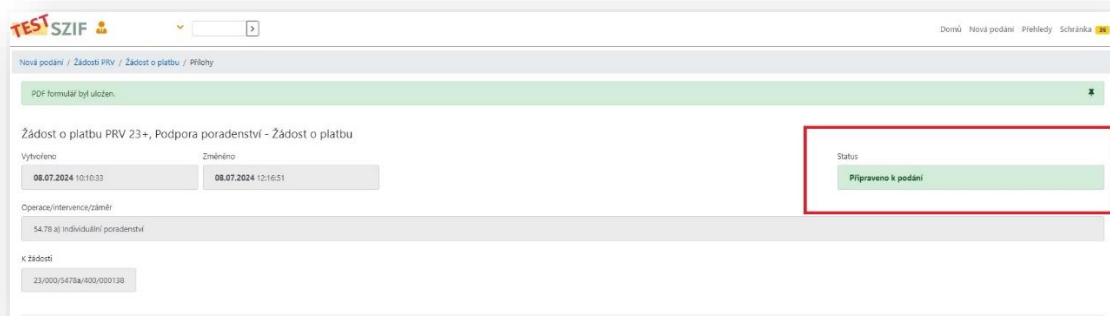
Je možné připojit také slovní popis:

Obr. 41 Příloha v elektronické podobě

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

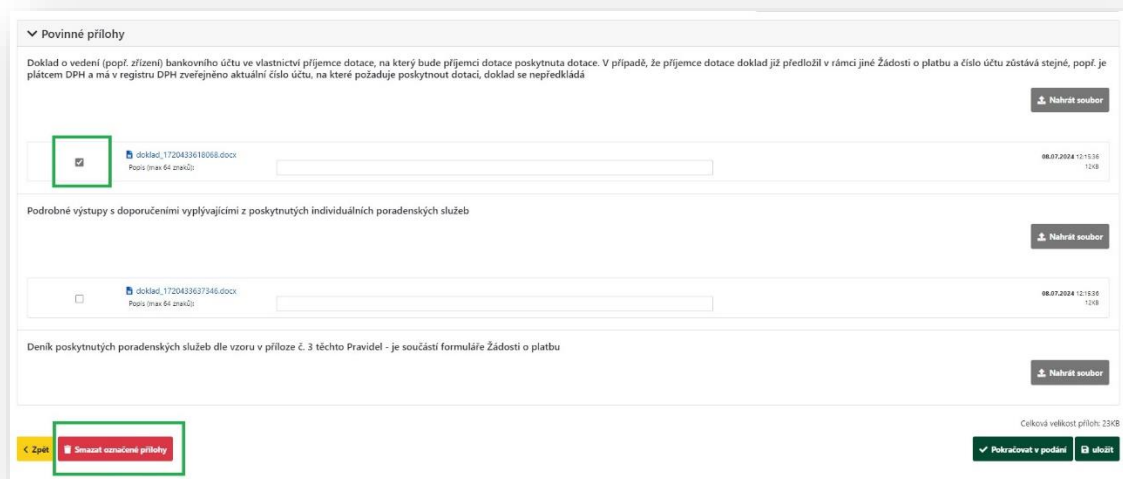
Obr. 42 Uložení veškerých nahraných příloh

Průběh nahrávání formulářů 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**“:



Obr. 43 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“:

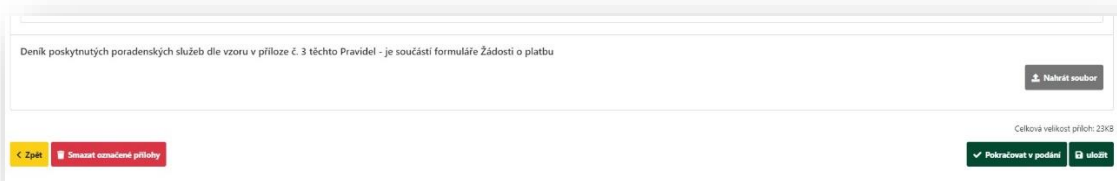


Obr. 44 Výmaz nahraných příloh

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.

Pozn.: Na seznamu dokumentace nejsou uvedeny přílohy, které jsou přímo součástí Žádosti o platbu, tj. např. Soupiska, Výrobní zaměření podniku.

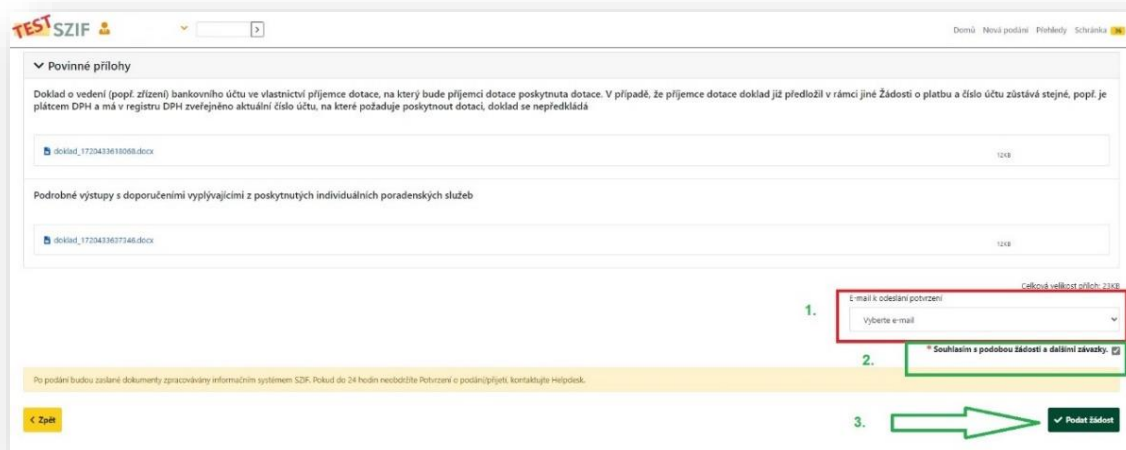
Poté, co příjemce dotace nahraje Žádost o platbu a veškeré přílohy, případně pokud je to umožněno Pravidly označí, které přílohy doloží v listinné podobě, je prostřednictvím tlačítka „Pokračovat v podání“ přesměrován na souhrnnou stranu s přehledem souborů k odeslání:



Obr. 45 Pokračovat na odeslání ŽOP

Příjemce dotace ještě jednou ověří, že nahrál požadované přílohy.

Pokud je vše v pořádku, příjemce dotace vybere e-mail k odeslání potvrzení o přijetí a následně zaškrtně na konci stránky pole „Souhlasím s obsahem podání“. Po zaškrtnutí se automaticky zpřístupní tlačítko „Podat žádost“:



Obr. 46 Souhlas s podobou žádosti

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 k odeslání Žádosti o platbu a příloh, při kterém probíhá kontrola formuláře Žádosti o platbu.

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

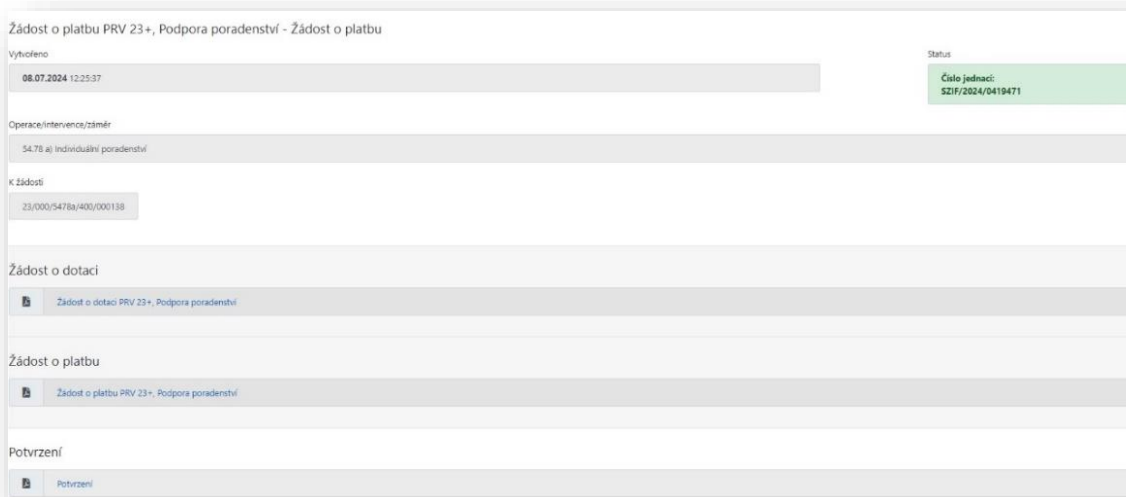


Obr. 47 Úspěšně odeslaná Žádost o platbu



Obr. 48 Seznam odeslaných podání

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



Obr. 49 Detail podání

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

Žádost o platbu je podána okamžikem odeslání žádosti z Portálu farmáře.

V případě, že příjemce dotace podává některé přílohy, u kterých je to umožněno Pravidly v listinné podobě, musí tak učinit nejpozději do 5 pracovních dnů od okamžiku odeslání žádosti z Portálu farmáře.

Doručení je možné provést především osobně či prostřednictvím poštovního doručovatele (kurýra). Přílohy musí být opatřeny registračním číslem žádosti, ke které se přílohy vztahují.

Pozn.: Pokud máte v PC uloženo více verzí ŽOP, je vždy třeba pozorně vybrat verzi, kterou chcete opravdu odeslat. Podání není možné opakovat!

Žádost o platbu musí být z Portálu farmáře odeslána nejpozději do smluvního termínu pro podání ŽOP (termín dle Žádosti o dotaci či Hlášení o změnách). Nedodržení tohoto termínu bude v závislosti na délce prodlení vyhodnocováno v souladu s Obecnými podmínky Pravidel sankcí.

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

6. Řešení problémů

Při generování ŽOP nebo jeho odesílání se může vyskytnout řada nepředvídatelných situací, které znemožní úspěšné dokončení podání ŽOP přes PF. V případě jakýchkoli chybových upozornění, které nesouvisí s možnými problémy nastíněnými v tomto dokumentu, se obraťte na infolinku SZIF či telefonní kontakt uvedený na PF. Případné nejasnosti ohledně vyplnění formulářů je možné směřovat také přímo na pracovníky Oddělení kontrol projektových opatření rozvoje venkova CP SZIF/ 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 Microsoft Edge.

7. Zpětvzetí Žádosti o platbu

Po odeslání Žádosti o platbu může dojít k situaci, kdy příjemce dotace potřebuje podanou ŽOP stáhnout.

Příjemce dotace má možnost stáhnout již podanou žádost zpět, ovšem pouze za následujících předpokladů:

- *Pokud byl příjemce dotace již informován o zaregistrování Žádosti o platbu, nelze zpětvzetí žádosti povolit,*
- *Žádost o zpětvzetí Žádosti o platbu je nutné podat písemně,*
- *Neuběhla nejzazší lhůta pro podání Žádosti o platbu dle Pravidel*

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

Zpětvzetí Žádosti o platbu lze provést k jednomu projektu (v rámci jedné intervence/záměru daného kola příjmu) pouze jedenkrát.

Pozn.: Tento postup uvede Žádost o platbu do postavení, v němž se nacházela před podáním žádosti, tzn. že veškeré administrativní termíny a lhůty budou počítány až od podání platné další/nové Žádosti o platbu., tj. smluvní termín pro podání Žádosti o platbu stále platí a termín skutečného podání Žádosti o platbu nastane až při podání další/nové Žádosti o platbu.

Tuto skutečnost musí příjemce dotace vždy zvážit, s ohledem na smluvní termín pro podání ŽOP, termín sledovat a v případě zpětvzetí počítat s možnými sankcemi za nedodržení smluvního termínu pro podání ŽOP uvedeného v ŽOD (případně v HOZ).

8. Zaregistrování Žádosti o platbu

K registraci Žádosti o platbu dochází po vypořádání Doplnění Žádosti o dotaci.

Od tohoto kroku se odvíjí veškeré administrativní lhůty týkající se kontrol a proplacení dotace. Po zaregistrování probíhá administrativní kontrola formulářů, kompletnost doložených příloh, kontrola způsobilosti jednotlivých výdajů a soulad realizace projektu s podmínkami Pravidel.

Od tohoto momentu již nelze vzít zpět Žádost o platbu, vyjma současného odstoupení od Dohody o poskytnutí dotace.

Příjemce dotace je o zaregistrování Žádosti o platbu informován prostřednictvím formuláře „Oznámení o zaregistrování Žádosti o platbu“.

Současně s Oznámením o zaregistrování Žádosti o platbu je příjemce dotace informován o zahájení kontroly projektu (*Oznámení o zahájení kontroly*). Jedná se o krok, po kterém je složka příjemce dotace podrobena nejprve administrativní části kontroly fyzické realizace projektu a poté je zahájena další část kontroly fyzické realizace projektu – návštěva na místě (u některých intervencí probíhá pouze administrativní část kontroly fyzické realizace projektu, např. u intervence 54.78 nebo v případě průběžných plateb intervence 53.77).

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 ŽOP.

9. Doplnění Žádosti o platbu

Pokud odpovědný referent po zaregistrování ŽOP zjistí zásadní nedostatky ve vyplnění ŽOP, ŽOD či Soupisky a/nebo zjistí, že nebyly doloženy všechny požadované přílohy, vyzve příjemce dotace k doplnění/opravě ŽOP, ŽOD, respektive k podání požadovaných příloh prostřednictvím *Opatření k nápravě* (dále jen „OKN“).

V OKN jsou vypsány všechny zjištěné nedostatky, které je příjemce dotace povinen narovnat. V tomto sdělení je také uvedena lhůta pro doplnění a kontakt na referenta Oddělení kontrol RO SZIF, který danou Žádost o platbu administruje. V případě dotazů k Žádosti o dotaci je zde uveden také kontakt na referenta Oddělení projektových opatření.

Doplnění žádostí, případně příloh se provádí prostřednictvím PF.



Obr. 50 Doplnění Žádosti o platbu

STÁTNÍ ZEMĚDĚLSKÝ
INTERVENČNÍ FOND
TESTOVACÍ VÝTIŠK

V2110.06

SZIF

Váš dopis zn.
Ze dne
Naše č. jendací SZIF/2025/0050895
Spisová zn.
Vyřizuje Test Kontrolor 300
Telefon +420 475 651 111
E-mail
Datum 07. 02. 2025

Č.j.: SZIF/2025/0050895

Registrační číslo:
Název žadatele/příjemce dotace:
IČO/datum narození:
Název projektu: Individuální poradenství.

Oznámení o uložených opatřeních k nápravě

Vážená paní, vážený pane,

sdělujeme Vám, že v rámci kontroly KFRP byla dne 07.02.2025 provedena kontrola v rámci, které byly zjištěny níže uvedené nedostatky a stanoveno opatření k nápravě:

Nedostatky ve formuláři Žádost o platbu:

Strana/Pole Žádosti o platbu	Komentář
Strana D, Přehled konečných uživatelů, č.f. 1, pole 6. Datum narození	doplnit
Strana D, Přehled poradců poskytujících poradenské služby, č.f. 1, pole 9. Jméno poradce	opravit
Strana D, Přehled poradců poskytujících poradenské služby, č.f. 2, pole 9. Jméno poradce	opravit
Strana D, Deník poskytnutých poradenských služeb, č.f. 2, pole 15. Název konečného uživatele	doplnit
Strana D, Deník poskytnutých poradenských služeb, č.f. 3, pole 15. Název konečného uživatele	doplnit
Strana D, Deník poskytnutých poradenských služeb, č.f. 4, pole 15. Název konečného uživatele	doplnit

Strana D, Deník poskytnutých poradenských služeb, č.f. 7, pole 15. Název konečného uživatele	doplnit
Strana D, Deník poskytnutých poradenských služeb, č.f. 8, pole 15. Název konečného uživatele	doplnit
Strana D, Deník poskytnutých poradenských služeb, č.f. 9, pole 15. Název konečného uživatele	doplnit
Strana D, Deník poskytnutých poradenských služeb, č.f. 10, pole 15. Název konečného uživatele	doplnit
Strana D, Deník poskytnutých poradenských služeb, č.f. 11, pole 15. Název konečného uživatele	doplnit

Nedostatky v doložených přílohách:

Název přílohy	Název přílohy	Komentář
Podrobné vystupy s doporučeními vyplývajícími z poskytnutých individuálních poradenských služeb		doplnit

Termín pro realizaci uvedených opatření k nápravě: 07.03.2025

V případě dotazů k str. B3 žádosti o dotaci, žádosti o platbu, k přílohám a ostatním nedostatkům se obračejte na: Test Kontrolor 300, .

Strana 1 (celkem 2)

STÁTNÍ ZEMĚDĚLSKÝ
INTERVENČNÍ FOND
TESTOVACÍ VÝTIŠK

V2110.06

SZIF

V případě dotazů jen k žádosti o dotaci (kromě str. B3) se obračejte na Ing. Mgr. Jana Štefaniková, Jana.Stefanikova@szif.gov.cz, +420 703 197 374

Upozorňujeme Vás, že po uplynutí termínu stanoveného pro realizaci uvedených opatření k nápravě provedeme kontrolu, zda byly zjištěné nedostatky řádně odstraněny a doporučená opatření realizována.

Obr. 51 Formulář OKN s popisem nedostatků