

SEMINÁŘ PRO PODPOŘENÉ ŽADATELE

-

PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

3.10.2023 Žamberk

FICHE 10 / Rozvoj sektoru živočišné a rostlinné výroby



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

Program

- Harmonogram dalších kroků k Vaší žádosti o dotaci, administrativní kontrola SZIF
- CENOVÝ MARKETING (VCM = velký cenový marketing, MCM = malý cenový marketing)
- 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

	VCM	MCM
Datum registrace ŽOD přes PF na SZIF	31. 10. 2023	31. 10. 2023
Doložení Aktualizovaného formuláře Žádosti o dotaci a všech podkladů k VCM na MAS → SZIF	<p><u>na MAS</u>: max. do 26. 12. 2023 přes email <u>NEJLÉPE VŠAK DŘÍVE!!!</u></p> <p><u>na SZIF</u>: max. do 9. 1. 2024 přes Portál Farmáře</p>	<p><i>doložení všech podkladů k MCM až k Žádosti o platbu (termín uveden ve Vaší žádosti o dotaci a následně v Dohodě o poskytnutí dotace)</i></p>
Kontrola přijatelnosti, administrativní kontrola Vaší Žádosti o dotaci ze strany SZIF	leden – únor 2024	prosinec 2023
Podpis dohody = „JISTOTA DOTACE“	duben – květen 2024	leden - únor 2024

Portál farmáře – „doručení dokumentu“

Nově doručené dokumenty chodí nejprve do Datové schránky žadatele(např. výzvy k doplnění, výzva k podpisu Dohody o poskytnutí dotace, atd.) a až po vyzvednutí v Datové schránce, chodí do „schránky“ na Portálu farmáře.

Nastavení zasílání zpráv prostřednictvím e-mailu z Portálu farmáře – návod zveřejněn na <http://mas.orlicko.cz/Prezentace/Dokumenty/062fb573e7195f.pdf>

Nepřihlásí-li se ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byl dokument dodán do Datové schránky/následně Portálu farmáře, považuje se tento dokument za doručený posledním dnem této lhůty.

Kontrola přijatelnosti, administrativní kontrola

- kontrolu provádí RO SZIF HK

u žádostí s VCM:

- před zahájením kontroly u projektů s VCM musí proběhnout VCM (výběrové řízení) dle **Příručky zadávání veřejných zakázek (verze 6)**
- dokumentace VCM (včetně aktualizované Žádosti o dotaci) se nejdříve dokládá na MAS (max. 56 kal. den po registraci žádosti = 26. 12. 2023) → poté se nahraje přes Portál farmáře na SZIF (max. do 70 kal. dne po registraci žádosti = 9. 1. 2024).

DOPORUČENÍ:

- zkontrolovat uvedené datum na Portálu, do kdy je nutné VCM nahrát
- nenechávat to na poslední možný den!!

u žádostí s MCM:

- zahájena kontrola již po zaregistrování žádosti na RO SZIF (pozn. MCM se dokládá až při **žádosti o platbu!!!**) → **žadatelé budou vyzýváni k doplnění ŽOD možná již v prosinci 2023**

Kontrola přijatelnosti, administrativní kontrola

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

- ➔ do 70 kalendářních dnů u MCM od data finální registrace na RO SZIF.
- ➔ do 140 kalendářních dnů u VCM od data finální registrace na RO SZIF.

Doplnění ŽOD a případně příloh k ŽOD se provádí nejprve prostřednictvím MAS. Žadatel zašle vše nejprve ke kontrole prostřednictvím e-mailu na MAS, MAS zkontroluje, elektronicky podepíše ŽOD a zašle žadateli zpět k nahrání na Portál farmáře.

Odstranění nedostatků musí být provedeno dle „Žádosti o doplnění“ ze SZIF v termínu **do 21 kalendářních dnů** (nahráno na portál farmáře el. podepsané a zkontrolované od MAS). RO SZIF může k tomuto doplnění vyzvat celkem 2x.

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

Dělení zakázek dle Příručky pro zadávání zakázek Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 (verze 6 – úvod)

Najdete na webu SZIF: <https://www.szif.cz/cs/prv2014-verejne-zakazky>

Ke stažení také „Tabulka cenového marketingu – doporučený vzor“, Příklady dobré praxe, časté chyby apod.

REŽIM ZAKÁZKY DLE PŘEDPOKLÁDANÉ HODNOTY (=PH):

zakázky malého rozsahu (zakázky mimo režim ZZVZ):

- přímý nákup (PH do 100.000 Kč bez DPH vč. na samostatnou zakázku, max. 100.000 Kč bez DPH v součtu těchto jednotlivých samostatných zakázek na projekt)
- **malý CM** (PH nižší než 500.000 Kč bez DPH)
- **velký CM** (PH rovna nebo vyšší než 500.000 Kč bez DPH a zároveň do 2 mil. Kč bez DPH u dodávek a služeb / do 6 mil. Kč bez DPH u stavebních prací)

Pozn. bez ohledu na výši zakázky může zadavatel zadávající zakázku mimo režim ZZVZ tuto zveřejnit v otevřené výzvě, a to prostřednictvím Portálu farmáře (eAgri) nebo na profilu zadavatele nebo v Národním elektronickém nástroji nebo na Elektronickém tržišti, případně ve Věstníku veřejných zakázek2.). V tomto případě je takové výběrové řízení považováno za provedené v souladu s Příručkou, resp. Pravidly. Pokud nastane situace, že zadavatel na takto uveřejněnou zakázku obdrží nabídku pouze od jednoho účastníka, může v tomto případě uzavřít smlouvu s účastníkem, který předložil nabídku, pokud tato nabídka splňuje požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky.

zakázky vyšší hodnoty – VŘ v otevřené výzvě dle Příručky/ZŘ dle ZZVZ – **MAS zde neposkytuje konzultace!**

Pozn. předpokládaná hodnota (PH) zakázky (kap. 2.4) – nerozdělovat předmět zakázky tak, aby došlo ke snížení PH a byl zvolen nižší režim zakázky

Seznam dokumentace k cenovému marketingu:

1) Aktualizovat formulář Žádosti o dotaci **pouze u VCM** a doložit ke kontrole **na MAS do 26.12.2023**

Formulář "Aktualizovaná žádost k doložení příloh" si žadatel vygeneruje k vyplnění na Portálu farmáře (viz. manuál "Zjednodušený postup pro doložení příloh k Žádosti o dotaci přes portál farmáře"). Ve formuláři žádosti o dotaci aktualizuje rozpočet dle CM na straně C1, vyplní stranu B3 Zakázky, (str. C2 Struktura financování se aktualizuje automaticky dle str. C1), případně také harmonogram na str. B1- realizace max. Do 30.6.2025 (nejzazší možný termín podání žádosti o platbu na SZIF) jiné údaje nemění!!!

➡ MAS zkontroluje a elektronicky podepíše aktualizovanou žádost o dotaci a pošle žadateli zpět k nahrání na portál farmáře

➡ Žadatel nahraje tuto aktualizovanou žádost o dotaci na PF a odešle včetně veškerých příloh (podklady k CM) **na SZIF do 9.1.2024**

2) Podklady pro vytvoření tabulky CENOVÉHO MARKETINGU

➤ **POPTÁVKOVÉ PODKLADY** zaslané min. 3 osloveným dodavatelům

Všichni dodavatelé obdrželi stejné zadání!!! Emailem nebo osobně s potvrzením o převzetí poptávky.

Doporučené údaje v poptávce: přílohou e-mailu tech. specifikace V SOULADU s žádostí o dotaci (str.C1) – pár technických parametrů **NEJLÉPE FORMOU TABULKY K VYPLNĚNÍ**, název projektu, informace že projekt je realizován z Programu rozvoje venkova, datum do kdy mají poslat nabídku, lhůta požadované vázanosti nabídky (např. do termínu podpisu dohody o poskytnutí dotace?)

MUSÍTE POPTÁVAT u VŠECH DODAVATELŮ SHODNÉ ZBOŽÍ! Cenovou nabídku si vždy zajistíte v kompletu vč. dopravy.

POZOR! Z důvodu dodržení zásady nediskriminace a rovného zacházení nesmí žadatel v CM poptávat např. vůz konkrétní značky, konkrétního typu a konkrétních parametrů apod., CM nelze uznat.

➤ **ZÍSKAT min. 3 NABÍDKY**

Písemné nabídky dodavatelů vč. technických specifikací nabídky (doplněné TABULKY/doplněného rozpočtu) vytištěnou z e-mailu nebo osobně s potvrzením o převzetí nabídky. Minimálně tři přijaté nabídky dodavatelů musí především splnit základní popis plnění definovaný zadavatelem (všechny parametry). Zadavatel tímto popisem a např. splněním požadovaných parametrů zajišťuje porovnatelnost a úplnost všech nabídek.

X POZOR!!! Vzhledem často k vysokému počtu požadovaných parametrů nebo jejich příliš konkrétnímu vymezení nejsou oslovení dodavatele schopni potvrdit splnění všech poptávaných parametrů. Žadatel pak nemá 3 porovnatelné nabídky a CM nelze uznat. Do poptávky uvádějte pouze parametry, které jsou pro vás zásadní.

➤ **Pouze u MCM lze použít vytištěný údaj z internetové nabídky minimálně od 3 dodavatelů**

PRTSC 3 dodavatelů, stejné datum porovnání, viditelné všechny požadované parametry shodné s ŽOD.

Nezapomenout si vytisknout nabídky! Musí být vidět datum, kdy k poptávce po zboží došlo!

Postupovat logicky v časovém sledu! V přiměřeném časovém rozpětí si opatřit nabídky (podívat se na internet), vyplnit tabulku VYHODNOCNÍ cenového marketingu a teprve potom objednat přes e-shop!

Neexistuje, že budete mít nabídky v rozpětí jednoho roku, to se logicky mění ceny na trhu.

POZOR! Jedna firma může vlastnit více e-shopů pod různými názvy, je potřeba zkontrolovat v e-shopu (kdo je dodavatel, který fakturuje? IČ?)

➤ **Prověřit STŘETY ZÁJMŮ u VŠECH zakázek**

- a) *Žádný z dodavatelů, kteří předložili nabídku není osobou blízkou ve vztahu k žadateli či celému statutárnímu orgánu žadatele a není s ním nijak majetkově propojen.*
- b) *Dodavatel, který je zahrnut do cenového marketingu, nesmí být současně poddodavatelem jiného dodavatele v tomtéž cenovém marketingu.*
- c) *Dodavatel, který je zahrnut do cenového marketingu, nesmí být personálně ani majetkově propojen s jiným dodavatelem v tomtéž cenovém marketingu.*

POZOR NOVĚ MAJÍ VŠICHNI ŽADATELÉ POVINNOST doložit od všech dodavatelů podepsané čestné prohlášení účastníka výběrového/zadávacího řízení či cenového marketingu Závazný vzor - Příloha č.3 (na našich webových stránkách <http://mas.orlicko.cz/index.php?IdS=9999&IdKZ=939>)

Střety zájmů - možnost prověřit na webu:

<https://www.podnikani.cz/>

https://www.info.mfcr.cz/ares/ares_es.html.cz

[https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik-\\$spolecnici](https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik-$spolecnici)

(v zápatí stránky je odkaz: Veřejný rejstřík podle právnických osob v angažmá).

Pokud jsou dva ze tří dodavatelů v cenovém marketingu propojeni (personálně nebo majetkově), porušení kapitoly 1.2.7 Příručky, nelze CM uznat

3) Vyhodnocení cenového marketingu (min. 3 cenových nabídek)

Postup při výběru je transparentní a nediskriminační!

➔ **Vyplnit tabulku s uvedením alespoň 3 dodavatelů**, která srozumitelně poskytne srovnatelný cenový přehled.... **Závazný vzor SZIF** na: www.szif.cz/cs/prv2014-verejne-zakazky

Pokud ani jedna nabídka nesplňuje cenový limit pro realizaci CM, z důvodu podhodnocení režimu nelze CM uznat.

➔ **Zadání zakázky nejvýhodnější nabídce = nejnižší cenová nabídka !!!!!**

Zadavatel musí zadat zakázku nejnižší cenové nabídce vyplývající z cenového marketingu nebo internetové nabídky. Pokud má cenová nabídka nějakou platnost, pak do té doby vyhodnotit CM, nebo si zajistit prodloužení platnosti nabídky.

4) Podepsaná smlouva s vybraným dodavatelem / u MCM stačí objednávka

Datum uzavření smlouvy (objednávky) nesmí být před dnem zaregistrování ŽOD na MAS.

*Objednávka/smlouva **nesmí** být podepsaná před datem obdržení nabídek.*

V kupní smlouvě je třeba 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. **V případě stavebních prací doporučujeme mít strukturu Smlouvy o dílo v souladu s příručkou pro zadávání zakázek PRV, zde jsou uvedeny náležitosti smlouvy, a případné podmínky pro vícepráce atd.***

Doporučujeme, aby nabídka vítězného dodavatele byla vždy přílohou smlouvy.

Výběrové řízení = zakázka vyšší hodnoty

= více než 2 mil. Kč bez DPH u dodávek a služeb

= více než 6 mil. Kč bez DPH u stavebních prací

- postup při výběrovém řízení se řídí **Příručkou pro zadávání veřejných zakázek (aktuální je verze 6 platná od 15. 12. 2022 - <https://www.szif.cz/cs/prv2014-verejne-zakazky>.)**
- zadavatel **nesmí rozdělit předmět zakázky** - nutno sečíst předpokládané hodnoty obdobných dodávek, služeb či stavebních prací, které spolu věcně, místně a časově souvisí). Věcně souvisí = tvoří funkční celek.
- **otevřená výzva** - zadavatel zveřejní výzvu prostřednictvím Portálu Farmáře, na profilu zadavatele, v Národním tržišti nebo na el. tržišti a je možné obdržet i **1 nabídku** a s ní uzavřít smlouvu, pokud bude splňovat podmínky).

MAS NEPOSKYTUJE KONZULTACE K VŘ !!!!!

Schválení žádosti o dotaci, podpis Dohody

- po administrativní kontrole žádosti RO SZIF HK vyzve prostřednictvím Portálu Farmáře žadatele k podpisu Dohody o poskytnutí dotace přímo na svém pracovišti v Hradci Králové.
- k podpisu Dohody nutné doložit přílohy uvedené v Pravidlech 19.2.1.:
 - **potvrzení fin. úřadu o bezdlužnosti** (datum nesmí být starší, než datum podání žádosti na MAS).
 - Prohlášení o zařazení podniku do kategorie mikropodniků, malých či středních podniků dle vzoru v Příloze 5 Pravidel – elektronický PDF formulář je dokládán na SZIF prostřednictvím Portálu farmáře v sekci „Průřezové přílohy“. Dokládají pouze žadatelé, kteří si uplatnili nárok na vyšší míru dotace (kromě ANC oblastí) nebo se jedná o žadatele, který musí pro splnění definice spadat do určité kategorie podniku, nebo u nich velikost podniku měla vliv na přidělená preferenční kritéria a zároveň bylo mezi Žádostí o dotaci a Dohodou uzavřeno další účetní období či došlo ke změně vlastnické struktury podniku.

Schválení žádosti o dotaci, podpis Dohody

Přílohy k Dohodě o poskytnutí dotace se nahrávají opět přes Portál farmáře - Doložení žádosti/příloh k Dohodě – Sekce „Nová podání“, dlaždice „Doplnění žádosti/příloh k Dohodě“. V dalším kroku kliknutí na pole „Doplnění Žádosti a příloh k Dohodě“. Dále kliknout na pole „Pokračovat v podání“/“Pokračovat v podání s elektronickým podpisem“.

DOHODU O POSKYTNUTÍ DOTACE podepisuje žadatel fyzicky (statutární orgán nebo zmocněný zástupce)

- **osobně**
- **na základě zmocnění** (náležitosti plné moci: jasné vymezení rozsahu plné moci, časová platnost (od – do))

Podpis Dohody = závazek poskytnutí dotaci při dodržení všech podmínek uvedených v dohodě!

AŽ NYNÍ DOPORUČUJEME ZAČÍT S REALIZACÍ PROJEKTU

Realizace projektu

- celou realizaci projektu zajistí žadatel nejprve z **vlastních zdrojů**
- všechny výdaje projektu 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
- délka realizace je **max. 30.6.2025 (termín ukončení realizace je uveden v žádosti o dotaci – žadatel si ho sám zvolil)**

Věcná způsobilost:

- výdaj je realizován na aktivity uvedené v příslušné fichi / rozpočtu projektu a není uveden ve výčtu nezpůsobilých výdajů
- předmět dotace, který je financován z článku 17.1.a), odpovídá výrobnímu zaměření příjemce dotace
- výdaj je způsobilý maximálně do výše limitů stanovených Pravidly PRV, příloha č.3 (str.114 – fiche 10 Investice do zemědělských podniků; str. 117 – fiche11, čl. 20)

Dostanete max. to, o co jste si požádali v žádosti o dotaci!

Časová způsobilost výdajů = výdaje, ze kterých je stanovena dotace, vznikly (= datum vystavení objednávky nebo uzavření smlouvy) nejdříve ke dni podání Žádosti o dotaci na MAS a **skutečně byly uhrazeny nejpozději do data předložení Žádosti o platbu na MAS.**

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.

Dotaci nelze poskytnout na:

- pořízení použitého movitého majetku
- prosté nahrazení investice
- leasing!!!!!!

Viz. Pravidla PRV – Kapitola 6. Výdaje, ze kterých je stanovena dotace

Dotaci v rámci PRV lze získat pouze na způsobilé výdaje uvedené v Pravidlech platných v den, ve kterém byla Žádost o dotaci podána

➔ <http://mas.orlicko.cz/Prezentace/Dokumenty/0638d9abdc838a.pdf>

Změny v průběhu realizace projektu = HLÁŠENÍ O ZMĚNÁCH

Naplnění aktivit a účelu projektu = Při podání žádosti o dotaci se žadatel zavázal v případě poskytnutí dotace realizovat popsané aktivity v daném rozsahu a kvalitě a výstupy projektu užívat k popsanému účelu. Podmínkou proplacení dotace je **dodržení všech parametrů projektu uvedených v žádosti.**

Veškeré změny, které vyvstanou v průběhu realizace projektu doporučujeme 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 zaslání přes Portál farmáře na SZIF.

Změna projektu smí být provedena POUZE se souhlasem SZIF (např. změna termínu podání ŽOP, posunutí termínu fyzické realizace, změna kontaktní osoby projektu, veškeré dodatky smluv, vícepráce atd.)

VEŠKERÉ ZMĚNY PROJEKTU JE NUTNÉ NAHLÁSIT NA SZIF PŘED PODÁNÍM ŽÁDOSTI O PLATBU!!!

Realizace projektu - Účtování a evidence projektu

- **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!!!**
- **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

Pořízený majetek musí být zaúčtován jako investice!.

Při kontrole fyzické realizace projektu na místě bude požadováno prokazování stanovené výše majetku. Je důležité mít k dispozici karty majetku, správně evidovaná všechna výrobní i evidenční čísla. Nejčastěji kontrolované doklady: peněžní deník, karty majetku, technická dokumentace k zařízením...

Realizace projektu - Povinná informační a publikační opatření

Příručka pro publicitu PRV 2014-2020 (nyní je platná verze 6) popisuje náležitosti povinné a nepovinné publicity

- <https://www.szif.cz/cs/prv2014-pravidla>

Informační tabule nebo plakát A3

- do projektu nad 50 000 EUR (cca 1 350 000 Kč)
- jedná se o informační tabuli nebo plakát A3 s předepsaným textem (název projektu, hlavní cíl – „Podpora projektů konečných žadatelů naplňující cíle SCLLD MAS ORLICKO, z.s.“, logo EU s textem PRV) a grafikou, umístěný v blízkosti projektu na viditelném místě zveřejněný po ukončení realizace a **po celou dobu udržitelnosti** **DOPORUČENÍ: použít generátor publicity** - <https://publicita.dotaceeu.cz/gen/krok1>

Webové stránky

- v případě, že žadatel má internetové stránky, které souvisí s předmětem dotace - zveřejnění např. formou článku informace o projektu (název projektu, hlavní cíl operace, logo s textem PRV) **po celou dobu udržitelnosti**
- existuje vazba mezi účelem internetové stránky a podporou poskytnutou na projekt (vztahuje se i na situace, kdy se projekt týká činnosti příjemce dotace, o kterých příjemce dotace informuje na internetových stránkách),
- povinné informace zaujmají **nejméně 25% plochy** na internetové stránce

Žádost o platbu (=ŽOP)

- po ukončení realizace projektu žadatel podává jednu žádost o platbu včetně příslušných povinných příloh

ŽOP včetně všech povinných příloh žadatel předkládá:

- na předepsaném formuláři staženém z Portálu Farmáře (formulář aktivní až po podpisu Dohody)
- nejdříve **na MAS ke kontrole a el. podepsání minimálně 15 dní před termínem registrace na RO SZIF** uvedeným v ŽOD – **DOPORUČENÍ: včas konzultovat ŽOP na MAS!!!**
- po kompletním vyplnění (včetně potvrzení o kontrole MAS, případně stanoviska MAS) a **odeslání ŽOP prostřednictvím Portálu Farmáře** je systémem vygenerováno **POTVRZENÍ O PŘIJETÍ** Žádosti o platbu, které obsahuje **číslo jednacích** ➔ **pouze jednu konečnou ŽOP lze odeslat na SZIF přes Portál Farmáře do termínu stanoveném v Dohodě**

Žádost o platbu – povinné přílohy

- 1) **Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu** ve vlastnictví příjemce dotace, na který bude příjemci dotace poskytnuta dotace – prostá kopie
- 2) **Účetní/daňové doklady** související s realizací projektu (např. faktury, vč. výrobních čísel strojů, či technologií, paragony) – prostá kopie;
- 3) **Doklad o uhrazení závazku dodavateli** (např. výpis z bankovního účtu)
- 4) V případě nákupu strojů a technologií doklad o posouzení shody – **ES prohlášení o shodě** (při kontrole na místě musí příjemce dotace předložit technickou dokumentaci k výrobku k nahlédnutí), **technický průkaz**.
- 5) V případě, že projekt/část projektu podléhá řízení stavebního úřadu, pak **kolaudační souhlas** nebo oznámení stavebnímu úřadu o užívání stavby nebo povolení ke zkušebnímu provozu

Žádost o platbu – povinné přílohy

- 7) Dokumentace skutečného provedení stavby - týká se **změn dokumentace** k povolení stavebního úřadu
- 8) **Soupisky účetních/daňových dokladů** k výdajům, ze kterých je stanovena dotace – originál, je součástí elektronického formuláře Žádosti o platbu; (po vyplnění formuláře je nutné soupisku uložit)
- 9) **Potvrzení finančního úřadu o bezdlužnosti**, toto potvrzení nesmí být starší 30 dnů k datu podání Žádosti o platbu na MAS – prostá kopie,
- 10) **Cenový marketing** v případě, že je dle kapitoly 8 obecných podmínek Pravidel vyžadován (u MCM), včetně písemné smlouvy nebo objednávky s vybraným dodavatelem – prostá kopie;
- 11) **Dodatek/Dodatky ke smlouvě s dodavatelem** na zakázky projektu (v případě, že byly s dodavatelem uzavřeny) – originál nebo úředně ověřená kopie;
- 12) V případě zahrnutí stavebních prací do celkových výdajů, ze kterých je stanovena dotace – **soupis stavebních prací** s výkazem výměr a **položkový rozpočet** správně rozdělený do odpovídajících kódů výdajů, ze kterých je stanovena dotace – prostá kopie;

Žádost o platbu – povinné přílohy

- 13) **Fotodokumentace** předmětu dotace pořízená v místě realizace včetně fotozáznamu výrobního nebo evidenčního čísla, pokud je jím předmět dotace opatřen - prostá kopie;
- 14) V případě nákupu nemovitosti jako výdaje, ze kterého je stanovena dotace, **kupní smlouva**, ne starší než datum podání Žádosti o dotaci na MAS – prostá kopie;
- 15) V případě, že žadatel/příjemce dotace je mladý začínající zemědělec, jak je definován v rámci operace 6.1.1 - Doklad o dosažení minimální zemědělské kvalifikace; v případě, že doklad již vlastní a dosud nepředložil, nebo jej má v souladu s formulářem Žádosti o dotaci předložit později, maximálně však do 36 měsíců od data podpisu Dohody o poskytnutí dotace - prostá kopie
- 16) Dokument dokládající výrobní zaměření žadatele za rok podání Žádosti o platbu na MAS či rok předcházející (např. výpis z LPIS či z Integrovaného zemědělského registru, resp. evidence hospodářských zvířat) - prostá kopie



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

Kontrola v rámci administrace ŽOP

- V rámci kontroly Žádosti o platbu a příslušných příloh prováděné při jejím předložení, uloží RO SZIF při zjištění závad a/nebo nedostatků příjemci dotace povinnost k doplnění chybějící a/nebo opravě chybné dokumentace k Žádosti o platbu ve stanovené lhůtě. Lhůta pro doplnění není kratší než 14 kalendářních dnů. **Opět prostřednictvím Portálu farmáře – nejprve zaslat ke kontrole na MAS a k el. podpisu**
- **Následuje Fyzická kontrola pracovníků SZIF** na místě realizace (přeměření, přepočítání, atd.), zároveň kontrola pracovníků MAS

(Administrativní kontrola žádosti o platbu, povinných příloh a soupisky, časová a věcná způsobilost výdajů, maximální hodnoty výdajů, zařazení do kódů. Kontrola daňových dokladů a jejich úhrada. Doklad o vedení účtu. Daňové nedoplatky. Insolvenční rejstřík. Výběr dodavatelů cenovým marketingem. Kontrola cen obvyklých. Oprávněnost nárokových bodových zvýhodnění dle MAS. Zápis faktur do peněžního deníku jako drobný dlouhodobý hmotný majetek a označení faktur o spolufinancování EU. Ověření financování z jednoho zdroje. Vlastnické vztahy. Publicita. Výrobní čísla a prohlášení o shodě. Doplnující výdaje. Provozovatel atd.)

- Nárok na získání dotace vznikne žadateli okamžikem schválení úplné a řádné Žádosti o platbu poskytovatelem dotace, tj. po obdržení dokumentu **"Oznámení o výši dotace"**. **(do 18 týdnů od registrace ŽOP na SZIF schváleno proplacení dotace)**
- **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 **každoročně do 31. 7.** po celou dobu lhůty vázanosti projektu na účel.

Hlášení o změnách po ukončení realizace projektu

Změny po předložení ŽOP

- provedena se souhlasem SZIF (např. změna příjemce dotace)
- vyjádření SZIF (např. změna trvalého pobytu, statutárního orgánu)
- ohlášení změn na SZIF do 30 kal. dnů od provedení změny (změna místa realizace, ostatní změny týkající se projektu – změna technického řešení,...)

Postup podání hlášení:

stažení formuláře z Portálu Farmáře a následně vyplnění 1. strany → předání na MAS, která provede kontrolu → po schválení MAS hlášení el. podepíše a předá žadateli k nahrání na RO SZIF přes Portál Farmáře

Doporučujeme všem žadatelům, aby každou zamýšlenou změnu nejprve konzultovali v kanceláři MAS!

Dle obecných podmínek PRV v jakékoli fázi administrace může žadatel/příjemce dotace požádat o výjimku z Pravidel pro žadatele. Musí tak však učinit do 21 kalendářních dnů ode dne zjištění, že danou podmínku není možné splnit

Co by měla obsahovat „projektová složka“ žadatele

- žádost o poskytnutí dotace včetně příloh + projekt + technická dokumentace
- veškerá oficiální korespondence s MAS a SZIF
- doklady o prokázání vlastnických vztahů (smlouvy, souhlasy vlastníků, snímky z katastrální mapy, ...)
- dokumentace výběrového řízení + smlouva s vybraným dodavatelem
- kopie faktur a příslušných výpisů z účtu
- kopie předložených žádostí o platbu
- zápisy z kontrol / kontrolních dnů

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 Leader (zveřejnění informací o podpořených projektech, včetně fotodokumentace,)

Zdroje

- **webové stránky MAS ORLICKO, z.s.**
 - DOTACE - sekce „Kdy a jak žádat - VÝZVY“ - **rok 2023**
 - PRV - [MAS.Orlicko.cz - Detail výzvy](https://www.mas-orlicko.cz)
- **Pravidla 19.2.1** (pravidelné aktualizace v prosinci, **avšak pro Vás platná k 29.11.2021!!!!**)
- **příslušné FICHE**, které určila MAS

Další materiály:

- **Příručka pro publicitu PRV 2014-2020** (aktuální verze 6)
- **Příručka pro zadávání veřejných zakázek PRV** (aktuální verze 6)
- další materiály na **www. SZIF.cz** a **Portálu farmáře** (formuláře ŽOP včetně soupisky výdajů, instruktážních listů, a postupů pro nahrávání na PF ...)

DĚKUJI ZA POZORNOST !!!

Ing. Jana Řehořová

e-mail: rehorova@mas.orlicko.cz

tel.: 735 755 724

Zemědělská 1004, 564 01 Žamberk

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