Generování Žádosti o platbu (ŽoPl)

- 1. generování formuláře ŽoPl je možné POUZE ve Vašem Portálu farmáře (tam, kde jste generovali Žádost o dotaci)
- 2. v Portálu farmáře klikněte na pole "Nová podání" (levé menu)
- 3. rozbalí se menu, klikněte na pole "Žádosti PRV projektová opatření"
- 4. opět se rozbalí menu, klikněte na pole "Žádost o platbu"
- 5. zde pozor: máte-li pouze jeden projekt, budete mít k dispozici tlačíko "Generovat žádost o platbu". Máte-li v administraci více projektů, musíte si najít SPRÁVNÉ číslo žádosti o dotaci! Radši si vše 3x zkontrolujte, než abyste začali pracovat ve špatném formuláři!
- po stisknutí tlačítka se začne generovat formulář ŽoPl. Až bude v označovacím proužku svítit 100%, bude možné po kliknutí na tlačítko "Stáhnout soubor". Tím je možné stáhnout formulář ŽoPl ve formátu PDF do Vašeho počítače tak, abyste s formulářem mohli pracovat (vyplňovat)
- 7. formulář ŽoPl vyplňujte POUZE ve svém počítači

Pozor: je nutné mít aktuální verzi programu Adobe Reader, jinak se Vám práce s formulářem Žádosti o platbu nepodaří!

Vyplnění údajů v Žádosti o platbu

- po otevření PDF souboru Žádosti o platbu ve Vašem počítači se soustřeďte na tlačítko "Menu" v horní části každé stránky
- 2. v "Menu" nejdříve klikněte na "Otevřít instruktážní list". Zde jsou detailnější informace o tom, co máte vyplňovat
- strana A: základní informace (identifikační údaje, bankovní spojení, termíny, sumární částky výdajů, čestná prohlášení a platný elektronický podpis příslušné Místní akční skupiny. Specifikujete zde také seznam přiložené dokumentace (dle povinných příloh k ŽoPI)
- 4. strana B: vyplnění záleží na Vaší volbě typu vedení evidence (účetní/daňová). Výběr provádíte na str. A formuláře, vyplňujete finanční ukazatele a další hodnoty
- 5. strana C: informace k jednotlivým zakázkám, které byly realizovány v rámci projektu. Většina údajů je generuje automaticky z Žádosti o dotaci, doplňujete pouze údaje, související se skutečným provedením zakázek (skutečná cena, datum úhrady,...)
- 6. strana D: je vždy specifická. Vyplňujte prosím dle skutečnosti. Pozor na pole "Specifikace pořízeného stroje/technologie/zařízení". Zde prosím vyplňujte skutečné informace o stroji/technologii, který/ou/é jste v projektu realizovali (nákup, stavba, rekonstrukce)
- 7. strany E a F formuláře slouží pro monitoring a hodnocení výstupů projektu a dalších efektů
- 8. strana H formuláře je určena **pouze** pro příslušnou Místní akční skupinu!
- 9. další neméně důležitou součástí formuláře ŽoPl je "Soupiska účetních/daňových dokladů k výdajům, ze kterých je stanovena dotace" (dále jen "Soupiska výdajů"). Tento formulář je k dispozici také přes tlačítko "Menu". Doporučuji si ho také stáhnout do počítače a pracovat na něm. Pozor: změny prováděné v Soupisce výdajů je nutné vždy uložit. Uložením pouze samotného formuláře ŽoPl nedochází k uložení dat na Soupisce!

Odeslání ŽoPl MAS

- 1. upozorňuji na nutnost hlídat si termín odevzdání ŽoPl ve formuláři Žádosti o dotaci!
- 2. formulář musí být elektronicky podepsán příslušnou Místní akční skupinou! Lze dané MAS zaslat např. emailem nebo na přenosném disku
- 3. doporučuji s MAS probrat také podobu povinných příloh k ŽoPl dle seznamu dokumentace uvedeném ve specifických podmínkách Pravidel (str. 31-32)

Odeslání ŽoPl SZIF

- 1. k odeslání slouží podepsaný formulář ŽoPl (Portál famáře)
- 2. POTÉ doporučuji vložení jednotlivých příloh k ŽoPl dle seznamu dokumentace uvedeném ve specifických podmínkách Pravidel (str. 31-32)
- některé přílohy je možné doložit v listinné podobě (vybrat tlačítko "příloha v listinné podobě", nebo přílohu prostřednictvím ŽoPl prostřednictvím tlačítka "vyberte soubor".
 Pozor: maximální velikost jedné samostatné přílohy je stanovena na 10MB. Větší přílohy není možné na Portál farmáře nahrát!
- po nahrání příloh k ŽoPl a podepsaného formuláře ŽoPl doporučuji vše 2x zkontrolovat, poté použijte tlačítko "Pokračovat v podání". Objeví se souhrnná strana, kde uvidíte přehled souborů k odeslání (znovu kontrola)
- 5. pokud jste spokojeni, zaškrtněte pole "Souhlasím s podobou žádosti o platbu". Po zaškrtnutí se automaticky zpřístupní tlačítko "Podat Žádost", jehož prostřednictvím dojde k elektronickému odeslání Žádosti na Podatelnu RO SZIF. Pozor: pořadí těchto kroků je jasně dáno a žádný z nich nejde přeskočit!
- po použití tlačítka "Podání žádosti" (je-li vše v pořádku) se objeví svítící proužek 100%. Bude možné stáhnout dokument "Potvrzení o přijetí Žádosti o platbu" (případně lze dokument stáhnout přímo v kroku "Stáhnout potvrzení")
- 7. pozor: tímto podání ŽoPl nekončí! Potvrzení o přijetí příjemce dotace **vytiskněte** a doručte na Podatelnu RO SZIF a to vždy **nejpozději** v termínu pro podání ŽoPl v termínu, který máte v podepsané Dohodě. **Jinak není Vaše ŽoPl podána!**