

Informace pro podání Doložení příloh podnikatelského plánu (DOP) pro 1. kolo

Intervence 49.75 – Zahájení činnosti mladého zemědělce

1. Pojmy, terminologie a základní informace pro mladé zemědělce

1.1 Doložení příloh prokazujících splnění podnikatelského plánu

Po vyplacení dotace na zahájení činnosti mladého začínajícího zemědělce máte povinnost po uplynutí 24 měsíců od podpisu Dohody o poskytnutí dotace doložit, že jste svůj podnikatelský plán skutečně naplnili.

Konkrétně platí, že po uplynutí 24 měsíců se vám na Portálu farmáře zpřístupní formulář, prostřednictvím kterého tuto skutečnost doložíte. Od tohoto okamžiku Vám běží lhůta 30 dnů, během které je nutné odeslat veškeré povinné přílohy.

Smyslem tohoto podání je prokázat, že vaše hospodaření odpovídá tomu, co jste uvedli v podnikatelském plánu – tedy že skutečně rozvíjíte svoje zemědělské podnikání podle nastavených cílů.

1.2 Jak podání probíhá

Vše se vyřizuje elektronicky přes Portál farmáře. V den, kdy uplyne 24 měsíců od podpisu dohody, se Vám formulář pro podání povinných příloh automaticky zpřístupní a současně obdržíte informační e-mail.

Formulář najdete v části „Nová podání“ v sekci Žádosti Programu rozvoje venkova. Vyplněný formulář, včetně veškerých příloh, následně odešlete stejným způsobem, jako jste odesílali žádost o dotaci.

1.3 Co je potřeba při podání udělat

Součástí tohoto kroku není pouze odevzdání příloh, ale také aktualizace údajů o Vašem podnikatelském plánu. Pokud se od podání žádosti o dotaci cokoli změnilo (například struktura výroby nebo rozsah hospodaření), je potřeba tyto změny uvést prostřednictvím hlášení o změně.

Vedle toho přikládáte dokumenty, kterými doložíte skutečný stav hospodaření. Základem je přehled účetních dokladů, ze kterého bude zřejmé, jaké jste vynaložili výdaje ve vztahu k podnikatelskému plánu.

Dále vyplňujete formulář standardní produkce. U živočišné výroby se uvádí skutečný stav zvířat a tyto údaje musí odpovídat evidenci v registru zvířat. U rostlinné výroby se zapisuje aktuální využití

zemědělské půdy; pokud na některých plochách právě není plodina, uvede se ta, která je plánovaná v osevním postupu.

Podle charakteru vašeho podnikatelského plánu se mohou vyžadovat i další dokumenty, které jsou vymezeny v pravidlech intervence.

1.4 Co se stane při nedodržení termínu

Je důležité dodržet termín pro odevzdání dokumentů. Pokud podklady neodevzdáte do 30 dnů, může Vám být lhůta pro odevzdání dokladů dodatečně prodloužena o dalších 30 dnů.

Pokud byste však nepodali podklady ani v této náhradní lhůtě, administrace Vaší žádosti bude ukončena a může být zahájeno řízení o vrácení dotace v plné výši.

1.5 Co následuje po odevzdání

Po odeslání podkladů proběhne kontrola realizace podnikatelského plánu. Posuzuje se především to, zda jste podnikatelský plán naplnili v souladu s podmínkami dotace.

Pokud budou některé informace chybět nebo nebudou úplné, budete vyzváni k doplnění.

Na základě výsledku kontroly vám bude oznámeno, zda byly splněny podmínky intervence. Pokud bude zjištěno, že podmínky nebyly dodrženy, může být zahájeno řízení o vrácení části nebo celé dotace.

1.6 Další povinnosti ve lhůtě vázanosti podnikatelského plánu na účel

Kromě tohoto doložení máte také pravidelnou povinnost každoročně odevzdávat povinné roční přílohy (Přehled standardní produkce a Přehled výsledků podnikatelského plánu). Tyto podklady slouží k průběžné kontrole vašeho hospodaření.

2. Účel a časový rámec podání DOP

Příjemce dotace je povinen v rámci Intervence 49.75 doložit splnění podnikatelského plánu ke dni uplynutí 24 měsíců ode dne podpisu Dohody o poskytnutí dotace. Toto doložení probíhá prostřednictvím formuláře Doložení povinných příloh prokazujících splnění podnikatelského plánu (dále jen „DOP“).

2.1 Formulář DOP: DOP představuje obdobu Žádosti o platbu (ŽOP) aplikované u ostatních intervencí Strategického plánu SZP na období 2023-2027. Klíčový rozdíl spočívá v tom, že DOP je podáváno po vyplacení celé částky dotace příjemci.

2.2 Lhůta pro podání: Příjemce dotace je povinen podat DOP do 30 dnů od uplynutí 24 měsíců ode dne podpisu Dohody o poskytnutí dotace.

3. Proces podání a náležitosti

Podání DOP probíhá elektronicky prostřednictvím Portálu farmáře SZIF na samostatném formuláři.

3.1. Zpřístupnění formuláře a notifikace

- **Zpřístupnění:** Formulář DOP je příjemci dotace automaticky zpřístupněn na Portálu farmáře v den, kdy uplyne 24 měsíců ode dne podpisu Dohody o poskytnutí dotace.
- **Automatická výzva:** Současně SZIF příjemci dotace odešle automatickou výzva (e-mailová notifikace) s následujícím zněním:

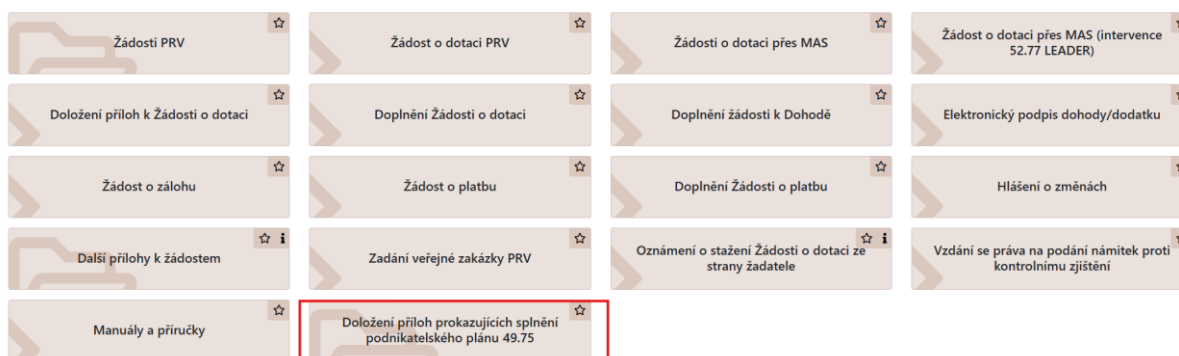
„Vážená paní, vážený pane,

na Portálu farmáře SZIF Vám bylo v souladu s Pravidly, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty rozvoje venkova v rámci Strategického plánu SZP na období 2023-2027, zpřístupněno doložení příloh prokazujících splnění podnikatelského plánu k intervenci 49.75 – Zahájení činnosti mladého zemědělce k vyplnění a odeslání. Termín pro odevzdání příloh prokazujících splnění podnikatelského plánu k intervenci 49.75 prostřednictvím Portálu farmáře, je do 30 dnů od uplynutí 24 měsíců od podpisu Dohody o poskytnutí dotace.

Přílohy jsou umístěny na Portálu farmáře v záložce: **Nová podání** → **Žádosti PRV** → **Další přílohy k žádostem** → **Přílohy prokazující splnění podnikatelského plánu k intervenci 49.75**. Postup pro vygenerování a podání příloh splnění podnikatelského plánu k intervenci 49.75 je popsán na Portálu farmáře – sekce „Nová podání“ – „Žádosti PRV“ – „Manuály a Pravidla“.



Žádosti PRV



3.2. Aktualizace Žádosti o dotaci (ŽOD)

V rámci podání DOP je nezbytné aktualizovat původní Žádost o dotaci (ŽOD) prostřednictvím Hlášení o změně „Z“. Příjemce dotace je povinen v rámci Hlášení „Z“ sdělit veškeré případné změny oproti původně podané ŽOD (mimo strany B2 ŽOD, která je uzamčena pro změny; schválený podnikatelský plán již nelze měnit). Jedná se o standardní postup, shodný s postupem aplikovaným v případě podání ŽOP.

3.3. Povinné přílohy k DOP

Nedílnou součástí podání DOP jsou následující dokumenty:

1. **Soupiska účetních dokladů:** Prokazující relevantní náklady a příjmy dle podnikatelského plánu.
2. **Formulář Standardní produkce:** Příjemce dotace vyplňuje hodnoty platné ke dni uplynutí 24 měsíců ode dne podpisu Dohody o poskytnutí dotace.
 - Živočišná výroba: Hodnoty musí korespondovat se skutečným stavem zvířat, ověřitelným dle dat z IZR.
 - Rostlinná výroba: Uvádí se aktuální stav na zemědělské půdě. V případě, že na zemědělské půdě aktuálně není plodina, uvede se plodina plánovaná v osevním postu, s možností kontroly dle LPIS a účetních dokladů.
3. **Další povinné přílohy:** Dle specifické části Pravidel, kapitola 8. písm. e) bod 1-23, dle individuálních potřeb a specifik podnikatelského plánu.

4. Následná administrace po podání DOP

- 4.1 Registrace: Po odeslání DOP prostřednictvím Portálu farmáře je formulář DOP zaregistrován v systému SZIF.
- 4.2 Výzva k doplnění: V případě, že DOP nebylo odesláno kompletní, včetně všech povinných příloh, může být příjemce dotace vyzván k jeho doplnění.
- 4.3 Kontrola realizace podnikatelského plánu: Následně je uskutečněna standardní kontrola fyzické realizace projektu (KFRP). Jejím cílem je posoudit, zda byl podnikatelský plán realizován v souladu se Žádostí o dotaci a platnými Pravidly.
- 4.4 Oznámení o prověření: Na základě výsledků KFRP vypracuje SZIF Oznámení o prověření výše vyplacené dotace.
- 4.5 Řízení o vratce: V případě zjištění nesrovnalostí v plnění podnikatelského plánu, či jiných porušení Pravidel, zahájí SZIF řízení o vratce části nebo celé dotace.

5. Řešení prodloužení s podáním DOP

- 5.1 Nápravné opatření: Pokud příjemce dotace nepodá DOP ve stanovené 30denní lhůtě, SZIF odešle Nápravné opatření. Tímto opatřením je prodloužena lhůta pro podání DOP o dalších 30 dnů.
- 5.2 Ukončení administrace a řízení o vratce: V případě, že příjemce dotace nepodá DOP ani v této prodloužené lhůtě, SZIF ukončí administraci žádosti a následně zahájeno řízení o vratce dotace v plné výši.

6. Další související pravidelná podání

Pro komplexní administraci a kontrolu plnění podnikatelského plánu je třeba zohlednit i následující pravidelná podání:

- **Formulář Standardní produkce:**

Frekvence: Každoročně k 31. 7.

Obsah: Do formuláře se vyplňují průměrné hodnoty za předcházející kalendářní rok, korespondující s daty z Jednotné žádosti / IZR (v případě živočišné výroby se jedná o průměrné hodnoty z IZR za předchozí rok).

Ověření: V případě potřeby může SZIF využít pro ověření dat účetnictví příjemce dotace nebo účetnictví třetích osob.

Kontrola PK č. 9: Administrativní kontroly povinné přílohy Standardní produkce jsou prováděny na základě formuláře SP předkládaného každoročně k 31. 7.

- **Formulář Přehled výsledků podnikatelského plánu:**

Frekvence: Každoročně k 31. 7.

Obsah: Do formuláře se vyplňují hodnoty dle skutečnosti.

Ověření: V případě potřeby může SZIF využít pro ověření dat účetnictví příjemce dotace nebo účetnictví třetích osob.



Postup pro
vygenerování povini