

Příručka pro žadatele

Opatření

„Investice v rámci SOT s vínem“

Podání žádosti v roce 2014

www.szif.cz → SZIF poskytuje → Společná organizace trhu →
→ Rostlinná výroba → Víno/Vinice → Investice

infolinka: 222 871 871
info@szif.cz
www.szif.cz

OBSAH:

1. ÚVOD	3
2. LEGISLATIVNÍ ÚPRAVA.....	3
3. SOUHRN PODMÍNEK PRO ZÍSKÁNÍ PODPORY	3
3.1. INVESTICE, NA KTERÉ JE PODPORA POSKYTOVÁNA	3
3.2. PRAVIDLA PRO ZÍSKÁNÍ PODPORY NA INVESTICE	3
3.3. ŽÁDOST O PODPORU NA INVESTICE	4
3.4. MLADÝ VINAŘ	5
4. MIMOŘÁDNÉ OKOLNOSTI A VYŠŠÍ MOC	5
5. POSTUP ADMINISTRACE ŽÁDOSTI O PODPORU NA INVESTICE.....	5
6. POSTUP VYPLNĚNÍ FORMULÁŘŮ ŽÁDOSTI O PODPORU NA INVESTICE.....	6
6.1. POSTUP VYPLNĚNÍ FORMULÁŘŮ ŽÁDOSTI O PODPORU NA POŘÍZENÍ NOVÉHO CROSS-FLOW FILTRU NA VÍNO	6
6.1.1. Hlavičkové údaje	7
6.1.2. Údaje o žadateli.....	7
6.1.3. Adresa pro doručování.....	8
6.1.4. Bankovní spojení žadatele.....	8
6.1.5. Pořízení investice formou úvěru	8
6.1.6. Mladý vinař.....	8
6.1.7. Prohlášení mikro, malého a středního podniku (SME)	9
6.1.7.1. Typ podniku	9
6.1.7.2. Tabulka ke zjištění kategorie podniku	10
6.1.7.3. Počet zaměstnanců (RPJ)	10
6.1.7.4. Roční obrát	10
6.1.7.5. Bilanční suma	10
6.1.8. Povinné přílohy.....	11
6.1.9. Prohlášení a závazky žadatele	11
6.1.10. Podpis žadatele.....	12
6.1.11. Popis investice - Pořízení nového cross-flow filtru na víno – hlavičkové údaje.....	12
6.1.12. Popis investice - Pořízení nového cross-flow filtru - údaje o novém cross-flow filtru	13
6.1.11. Popis investice - Pořízení nového cross-flow filtru - údaje o stávajícím filtru na víno ...	13
6.2. POSTUP VYPLNĚNÍ FORMULÁŘŮ ŽÁDOSTI O PODPORU NA POŘÍZENÍ NOVÉ SPECIÁLNÍ KVASNÉ NÁDOBY S AKTIVNÍM POTÁPĚNÍM MATOLINOVÉHO KLOBOUKU PRO VÝROBU ČERVENÝCH VÍN	14
6.3. POSTUP VYPLNĚNÍ FORMULÁŘŮ ŽÁDOSTI O PODPORU NA POŘÍZENÍ NOVÉHO DŘEVĚNÉHO SUDU NEBO UZAVŘENÉ DŘEVĚNÉ NÁDOBY NA VÝROBU VÍNA O OBJEMU NEJMÉNĚ 600 LITRŮ	14
7. POSTUP PRO DOLOŽENÍ DAŇOVÝCH DOKLADŮ SZIF.....	14
7.1. VYPLNĚNÍ FORMULÁŘE SOUPISU POLOŽEK DAŇOVÝCH DOKLADŮ K POŘÍZENÍ NOVÉHO CROSS-FLOW FILTRU NA VÍNO	14
7.1.1. Hlavičkové údaje	14
7.1.2. Soupis položek daňových dokladů k pořízení nového cross-flow filtru na víno	15
7.2. VYPLNĚNÍ FORMULÁŘE SOUPISU POLOŽEK DAŇOVÝCH DOKLADŮ K POŘÍZENÍ NOVÉ SPECIÁLNÍ KVASNÉ NÁDOBY S AKTIVNÍM POTÁPĚNÍM MATOLINOVÉHO KLOBOUKU PRO VÝROBU ČERVENÝCH VÍN.....	15
7.3. VYPLNĚNÍ FORMULÁŘE SOUPISU POLOŽEK DAŇOVÝCH DOKLADŮ K POŘÍZENÍ NOVÉHO DŘEVĚNÉHO SUDU NEBO UZAVŘENÉ DŘEVĚNÉ NÁDOBY NA VÝROBU VÍNA O OBJEMU NEJMÉNĚ 600 LITRŮ	15
7.4. NÁLEŽITOSTI DAŇOVÝCH DOKLADŮ.....	15
8. MLADÝ VINAŘ	16
8.1. ZÁKLADNÍ PODMÍNKY.....	16
8.2. INSTRUKCE PRO VYPLNĚNÍ PŘÍLOHY „ÚDAJE O MLADÉM VINAŘI“	17
8.2.1. Údaje o žadateli.....	17
8.2.2. Typ právní formy:	17
8.2.3. Tabulka č. 1 - Společníci žadatele	18
8.2.4. Je mezi společníky žadatele obchodní korporace?.....	18

8.2.5. Tabulka 2 – Subjekty, které jsou společníkem obchodní korporace, která je společníkem žadatele.....	19
9. KONTROLA NA MÍSTĚ (KNM).....	19
9.1. FYZICKÁ KONTROLA NA MÍSTĚ (FKNM)	20
9.2. NÁMITKY PROTI PROTOKOLU O KONTROLE – ŘÍZENÍ O NÁMITKÁCH.....	20
9.3. PRÁVA A POVINNOSTI KONTROLUJÍCÍCH A KONTROLOVANÝCH OSOB	21
10. INFORMACE PRO ŽADATELE DISPONUJÍCÍ DATOVOU SCHRÁNKOU.....	21
11. MOŽNÉ ZPŮSOBY PODÁNÍ ŽÁDOSTI.....	22
11.1. PODÁNÍ ŽÁDOSTI PROSTŘEDNICTVÍM EMAILOVÉ ZPRÁVY.....	22
11.1.1 Elektronické podání emailem s využitím elektronického podpisu	22
11.1.2 Elektronické podání emailem bez využití elektronického podpisu	22
11.2. PODÁNÍ ŽÁDOSTI PROSTŘEDNICTVÍM PORTÁLU FARMÁŘE	22
11.2.1. Podání žádosti s elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu.....	24
11.2.2. Podání žádosti bez elektronického podpisu (založeného na kvalifikovaném certifikátu) 27	
12. POSTUP ŽADATELE PŘI ZMĚNĚ IDENTIFIKAČNÍCH A KONTAKTNÍCH ÚDAJŮ.....	29
13. PŘÍLOHY	31
Příloha č. 1 – Seznam použitých zkratk	31
Příloha č. 2 – Seznam krajů (dle NUTS -3)	31
Příloha č. 3 – Výše finančních prostředků určených pro opatření „Investice v rámci SOT s vínem“	31

1. ÚVOD

Tato příručka je určena všem žadatelům, kteří mají zájem o získání podpory na investice dle § 5 nařízení vlády č. 142/2014 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Příručka obsahuje legislativní základ pro podání žádosti o podporu na investice - uvádí základní podmínky, které musí žadatel dodržet, postup pro vyplnění formulářů žádosti o podporu, informativní popis administrace žádosti od přijetí žádosti až po vydání rozhodnutí.

2. LEGISLATIVNÍ ÚPRAVA

Vstupem České republiky do Evropské unie, dnem 1. května 2004, jsou na území ČR přímo aplikovatelné následující předpisy mající vztah k získávání podpory na investice:

- Nařízení vlády č. **142/2014 Sb.** ze dne 9.7.2014 o stanovení bližších podmínek při provádění opatření společné organizace trhů se zemědělskými produkty v oblasti vinohradnictví a vinařství, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. **321/2004 Sb.** ze dne 29.4.2004 o vinohradnictví a vinařství a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o vinohradnictví a vinařství), ve znění pozdějších předpisů;
- Nařízení Rady (ES) č. **1234/2007** ze dne 22.10.2007, kterým se stanoví společná organizace zemědělských trhů a zvláštní ustanovení pro některé zemědělské produkty („jednotné nařízení o společné organizaci trhů“), v platném znění;
- Nařízení Komise (ES) č. **555/2008** ze dne 27.6.2008, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 479/2008 o společné organizaci trhu s vínem, pokud jde o programy podpory, obchod se třetími zeměmi, produkční potenciál a kontroly v odvětví vína, ve znění pozdějších předpisů, v platném znění;
- Nařízení Komise (ES) č. **436/2009** ze dne 26.5.2009, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 479/2008, pokud jde o registr vinic, povinná prohlášení a shromažďování údajů pro sledování trhu, průvodní doklady pro přepravu vinařských produktů a evidenční knihy vedené v odvětví vína, v platném znění.

3. SOUHRN PODMÍNEK PRO ZÍSKÁNÍ PODPORY

3.1. Investice, na které je podpora poskytována

Podpora je poskytována na tato **nová** zařízení:

- 1) **dřevěný sud nebo uzavřená dřevěná nádoba na výrobu vína o objemu nejméně 600 litrů;**
- 2) **speciální kvasná nádoba s aktivním potápěním matolinového klobouku pro výrobu červených vín** (dále jen „Speciální kvasná nádoba“);
- 3) **cross-flow filtr na víno**, ve kterém je víno přiváděno na membránu tangenciálně a určitý objem vína prochází membránou jako filtrát a zbývající pokračuje podél membrány s odfiltrovanými nečistotami.

3.2. Pravidla pro získání podpory na investice

- Pravidla vychází z výše uvedené legislativy (viz kapitola 2);
- Podpora se vztahuje jen na **mikropodniky, malé a střední podniky podle podmínek uvedených v článku 103u nařízení Rady (ES) č. 1234/2007**, v platném znění;
- Žadatel musí vykonávat hospodářskou činnost (žadatel musí být registrován jako **zemědělský podnikatel či musí být zapsán v Obchodním či Živnostenském rejstříku** a musí podávat daňová přiznání);
- Podpora je vyplácena jen na pořízení **nového** zařízení, přičemž se **nesmí jednat o jednoduché investice na obnovu** (tzn. nesmí se jednat o nahrazení stávajícího zařízení zařízením se stejnými nebo dokonce horšími parametry);

- Pořízením nového zařízení musí dojít ke zvýšení celkové výkonnosti podniku;
- Nejzazší termín pro podání žádosti je 31.8.2014 – jelikož ale tento den připadá na neděli, je termín pro dodání žádosti pro rok 2014 posunut na 1.9. Žádost musí být fyzicky doručena nejpozději 1.9.2013 na regionální odbor Státního zemědělského intervenčního fondu (dále jen RO SZIF) – tzn. nejpozději daný den musí být žádost fyzicky přítomna na RO SZIF - nestačí ji v tento den např. předat k poštovní přepravě;
- Žádost o podporu na investice musí být podána SZIF na jím vydaném formuláři;
- Žadatel musí investici provést a doručit RO SZIF doklady o její úhradě (prostá kopie daňového dokladu, zjednodušeného daňového dokladu nebo dokladu při pořízení zboží z jiného členského státu a prostá kopie výpisu z účtu nebo prostá kopie příjmového, eventuálně výdajového pokladního dokladu) nejpozději do 31. ledna 2015 - jelikož ale tento den připadá na sobotu, je termín pro dodání dokladů o pořízení investice posunut na 2.2. (fyzicky musí být doklady na RO SZIF nejpozději 2.2.2015);
- Žádost o podporu lze podat na zařízení uvedená v bodu 3.1. pořízené nejdříve den po podání žádosti!;
- Podporu na investice lze poskytnout jen žadateli, který za běžný hospodářský rok a rok tomuto roku předcházející podal prohlášení o sklizni nebo prohlášení o produkci a prohlášení o zásobách podle zákona o vinohradnictví a vinařství (ne více jak 10 pracovních dní po termínu pro jeho/jejich podání), pokud k tomu měl zákonnou povinnost. Tzn. pro žádosti podané do 1.9.2014 se daná podmínka vztahuje na prohlášení za rok 2013 a 2014.
- Žadatel musí být nejpozději k 1.9.2014 registrován u ÚKZÚZ (Registr vinic) jako výrobce vína, tzn. musí mít podáno „Prohlášení o zahájení výroby produktů“;
- V žádosti musí žadatel uvést popis pořízeného zařízení včetně technických parametrů a jeho přínos ke zvýšení celkové výkonnosti podniku a místo (včetně čísla popisného), kde se bude nacházet zařízení, na které je požadována podpora;
- V případě výměny původního zařízení za nové musí žadatel v žádosti uvést popis původního zařízení, včetně technických parametrů a místo (včetně čísla popisného), kde se nachází původní zařízení;
- Výměnu původního zařízení lze začít provádět až po provedení kontroly ověřující stav původního zařízení;
- Součástí žádosti o podporu na investice je i prohlášení, že žadatel splňuje podmínky jako SME (mikropodnik, malý a střední podnik podle podmínek uvedených v článku 103u nařízení Rady (ES) č. 1234/2007, v platném znění) ve smyslu doporučení Komise 2003/361/ES;
- Podnik se nesmí nalézat v obtížích ve smyslu Pokynů Společenství pro státní podporu na záchranu a restrukturalizaci podniků v obtížích (sdělení Komise 2004/C 244/02);
- Pokud bude pořízení některé z investic realizováno formou úvěru, nesmí dojít k převodu vlastnictví investice na jiný subjekt (např. na úvěrovou společnost). Zároveň je nutné společně s doklady o pořízení investice dodat kopii úvěrové smlouvy včetně jejích příloh;
- 5 let od právní moci rozhodnutí o poskytnutí podpory žadatel nesmí investici převést (prodej, darování) na jiný subjekt a zároveň nesmí ukončit produkční činnosti (tzn. nepřestane vyrábět víno) – pokud by k této situaci došlo, bude částka podpory předepsána k vrácení.

3.3. Žádost o podporu na investice

a) Žádost o podporu na investice podává žadatel:

- Státnímu zemědělskému intervenčnímu fondu na RO SZIF:
 - V Brně, Kotlářská 53, 602 00 Brno – tel.: 541 614 141 (Zdeněk Řezáč), tel.: 541 614 158 (Pavla Gaszczyková),
 - V Praze, Slezská 7, 120 56 Praha 2 - tel.: 227 010 411 (Jana Tučková),
 - V Ústí nad Labem, Masarykova 19/275, 403 40 Ústí nad Labem – tel.: 475 651 237 (Jiří Vejdělek);
- na formuláři vydaném SZIF, který si žadatel může vyzvednout na RO SZIF nebo stáhnout na www.szif.cz (záložka SZIF poskytuje → „Společná organizace trhu“ → „Rostlinná výroba“ → „Vino/Vinice“ → „Investice“ → sekce „Ke stažení“);
- žádost o podporu na investice pro hospodářský rok 2014/2015 musí být na RO SZIF doručena nejpozději 1.9.2014 (tzn. k tomuto datu musí být fyzicky přítomna na RO SZIF).

b) Vyplacení podpory na investice

- Podpora se vyplácí až po ověření, že byla uvedena investice pořízena;
- Podpora na investice činí nejvýše 50 % způsobilých nákladů, zároveň však nejvýše 2 miliony Kč podle předpisu Evropských společenství v regionech zařazených mezi regiony způsobilé v rámci cíle Konvergence nebo nejvýše 40 % pořizovací ceny a zároveň nejvýše 2 miliony Kč v jiných regionech (Praha);
- Fond podle § 6 odstavce 10 nařízení vlády č. 142/2014 Sb., ve znění pozdějších předpisů poměrně sníží výši podpory, pokud souhrn všech nároků ze žádostí o podporu překročí výši přidělených finančních prostředků z rozpočtu EU;
- V případě, kdy žadatel nesplňuje podmínky jako SME (mikropodnik, malý a střední podnik) a má méně než 750 zaměstnanců nebo je jeho obrat nižší než 200 milionů EUR, se maximální míra podpory snižuje na polovinu. Pakliže žadatel nesplňuje podmínky jako SME a má více než 750 zaměstnanců nebo je jeho obrat vyšší než 200 milionů EUR, nemá nárok na podporu na investice.

3.4. Mladý vinař

Pokud žadatel ke dni podání žádosti splňuje definici mladého vinaře dle § 7 nařízení vlády č. 142/2014 Sb., ve znění pozdějších předpisů, resp. uplatňuje preferenční nárok dle § 6 odst. 11 nařízení vlády č. 142/2014 Sb., ve znění pozdějších předpisů, Fond podporu navýší o 5 % oproti situaci, kdy by žadatel podmínky mladého vinaře nesplňoval, resp. preferenci neuplatňoval. Maximální výše podpory mladým vinařům však i v tomto případě nesmí přesáhnout 50 % (resp. 40 %) způsobilých nákladů, resp. 2 miliony Kč (viz část „Vyplacení podpory na investice“ výše). Bližší informace k mladému vinaři naleznete v kapitole 8 této příručky.

4. MIMOŘÁDNÉ OKOLNOSTI A VYŠŠÍ MOC

Jestliže žadatel poruší podmínky v rámci opatření investice v důsledku zásahu vyšší moci a tento zásah řádně prokáže, může SZIF přihlídnout k daným okolnostem.

Žadatel musí podat oznámení o mimořádné okolnosti či zásahu vyšší moci na RO SZIF během 15 pracovních dnů ode dne, kdy bude žadatel schopen oznámení provést, spolu s předložením příslušných dokladů.

5. POSTUP ADMINISTRACE ŽÁDOSTI O PODPORU NA INVESTICE

- Po podání žádosti je pracovníkem RO SZIF zkontrolováno, zda jsou přiloženy všechny přílohy a zda jsou vyplněna povinná pole ve formulářích. Pokud bude chybět povinná příloha či v žádosti nebude uveden povinný údaj, pracovník RO SZIF na tuto skutečnost žadatele upozorní. Pokud je možné opravit nedostatky žádosti na místě, žadatel tak učiní. Pokud žadatel nemůže žádost na místě opravit, pracovník RO SZIF žádost přijme a žadateli bude později v průběhu administrace zaslán dopis s výzvou k doplnění či opravě chybných údajů. Žadatel může požadovat potvrzení o přijetí žádosti a pracovník je povinen mu toto potvrzení při osobním podání žádosti vystavit (pořídit kopii podaného dokumentu a umístit na ni razítko). Tato kontrola nekontroluje správnost údajů uvedených na žádosti!
- Poté bude provedena administrativní kontrola (kontrola správnosti vyplnění žádosti a splnění podmínek ze strany žadatele). Pokud budou při kontrole zjištěny opravitelné chyby, obdrží žadatel poštou dopis s výzvou, ve kterém budou uvedeny tyto zjištěné chyby a návod k jejich odstranění. Žadatel musí chyby v žádosti odstranit a opravu žádosti doručit SZIF do 10 kalendářních dnů od doručení dopisu s výzvou. Pokud žadatel opravu nedoručí a v žádosti zjištěné chyby budou bránit další administraci žádosti, SZIF žádost zamítne. Pokud žadatel opravu doručí, ale bude chybná, nebo opravu nedoručí, ale zjištěné chyby nebudou bránit další administraci žádosti, Fond nevyplatí podporu na investice se zjištěnou chybou.
Oprava žádosti je třeba doručit na RO SZIF Brno, Kotlářská 53, 602 00 Brno do deseti kalendářních dnů.
- Po administrativní kontrole žádosti bude následovat fyzická kontrola na místě č. 1.
- Do 2.2.2015 je žadatel povinen doručit SZIF doklady o zaplacení investice a aktualizovaný popis investice. SZIF poté provede druhou administrativní kontrolu. Pokud budou při kontrole zjištěny opravitelné chyby, obdrží

žadatel poštou dopis s výzvou, ve které budou uvedeny tyto zjištěné chyby a návod k jejich odstranění. Žadatel musí chyby v žádosti odstranit a opravu žádosti doručit SZIF do 10 kalendářních dnů od doručení dopisu s výzvou. Pokud žadatel opravu nedoručí a v žádosti zjištěné chyby budou bránit další administraci žádosti, SZIF žádost zamítne. Pokud žadatel opravu doručí, ale bude chybná, nebo opravu nedoručí, ale zjištěné chyby nebudou bránit další administraci žádosti, Fond nevyplatí podporu na investice se zjištěnou chybou.

Opravu žádosti je třeba doručit na RO SZIF Brno, Kotlářská 53, Brno, 602 00 do deseti kalendářních dnů.

- 5) Po druhé administrativní kontrole žádosti bude následovat **fyzická kontrola na místě č. 2**, která ověří, zda bylo dané zařízení instalováno a zda údaje uvedené v žádosti o podporu odpovídají skutečnosti.
- 6) **Po provedení kontroly na místě bude vydáno rozhodnutí o vyplacení podpory nebo rozhodnutí o zamítnutí vyplacení podpory**, které bude zasláno žadateli. Pokud se žadatel vzdá odvolání, bude mu na účet uvedený v žádosti podporu převedena částka určená na investice. Pokud se žadatel nevzdá odvolání, bude tato částka převedena na žadatelův účet až po uplynutí lhůty k odvolání (15 dní), nebo po vyřešení podaného odvolání. Je nezbytně nutné Fondu včas hlásit veškeré změny v údajích (např. změnu bankovního účtu), aby nedošlo k převodu financí na jiný účet!

6. POSTUP VYPLNĚNÍ FORMULÁŘŮ ŽÁDOSTI O PODPORU NA INVESTICE

Pro každou investici (nebo investice zcela shodného typu) je třeba vyplnit samostatný formulář.

Pokud žadateli nebude stačit jeden list, připojí listy dle potřeby.

Formulář **VYPLNIT ČITELNĚ pokud možno HŮLKOVÝM PÍSMEM, nebo vyplnit elektronickou verzí žádosti** v PC a následně ji zaslat Fondu v elektronické nebo tištěné podobě.

Pokud žadatel zjistí nesrovnalosti v jím vyplněném údaji, nesprávný údaj škrtně a napíše vedle čitelně správný údaj. **Nepoužívat korektory!** Pokud žadatel některé z polí vyplní nečitelně, bude toto bráno jako chybný údaj a žadatel bude vyzván k opravě chyb!

Pokud některý z údajů není možné vyplnit, žadatel políčko proškrtně.

Údaje o žadateli jsou na všech formulářích shodné.

Pokud nemá žadatel přidělený jednotný identifikátor příjemce pomoci (JI), údaj nevyplňuje.

Formuláře jsou ve formátu interaktivního PDF, takže je možné je přímo v počítači vyplnit, uložit a případně poté vytisknout. V případě vyplňování formulářů přímo v počítači jsou identifikační údaje propsány z první strany formuláře žádosti i na ostatní listy žádosti.

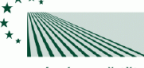
6.1. Postup vyplnění formulářů žádosti o podporu na pořízení nového cross-flow filtru na víno

Pokud žadatel žádá o podporu na pořízení nového cross-flow filtru na víno, vyplní samostatný formulář určený pro tento typ investice.

6.1.1. Hlavičkové údaje

Pole označená znakem „1“ žadatel **nevyplňuje!** Budou vyplněna na RO SZIF při příjmu žádosti.

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">/</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">D</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">/</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">/</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">_</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">F</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">Registrační číslo žádosti o poskytnutí dotace (spisová značka)¹</p>	1	5	/	D	6	5	/	5	0	0	/	0	0	0	0	_	F	Strana 1 / 4 (strana/celkový počet stran)
1	5	/	D	6	5	/	5	0	0	/	0	0	0	0	_	F		

 <p>SZIF Státní zemědělský intervenční fond</p>	<h2 style="margin: 0;">Žádost o podporu na investice</h2> <h3 style="margin: 0;">Pořízení nového cross-flow filtru na víno</h3>	Ve Smečkách 33 110 00 Praha 1 tel: +420 222 871 871 http://www.szif.cz
---	---	---

Razítko místa příjmu žádosti ¹	Datum příjmu žádosti ¹	Číslo jednací ¹ SZIF/2014/
Příjmení osoby přijímající žádost ¹	Podpis osoby přijímající žádost ¹	

6.1.2. Údaje o žadateli

1. Údaje o žadateli	
1.Registrační číslo žadatele (JI) <input style="width: 100%;" type="text"/>	2.Obchodní firma vč. právní formy <input style="width: 100%;" type="text"/>
4.Příjmení žadatele <input style="width: 100%;" type="text"/>	5.Jméno žadatele <input style="width: 100%;" type="text"/>
7. Identifikační číslo <input style="width: 100%;" type="text"/>	6.Rodné číslo <input style="width: 100%;" type="text"/>
11.Číslo orientační <input style="width: 100%;" type="text"/>	12.Obec <input style="width: 100%;" type="text"/>
15.PSČ <input style="width: 100%;" type="text"/>	16.Telefon <input style="width: 100%;" type="text"/>
17.E-mail <input style="width: 100%;" type="text"/>	13.Část obce, městská část <input style="width: 100%;" type="text"/>
14.Kraj (dle NUTS-3) <input style="width: 100%;" type="text"/>	8.Daňové identifikační číslo (vyplňte pouze v případě, že jste plátcem DPH!) <input style="width: 100%;" type="text"/>
9.Adresa sídla/trv. pobytu fyzické osoby - Ulice <input style="width: 100%;" type="text"/>	
10.Číslo popisné <input style="width: 100%;" type="text"/>	

Pole číslo:

- 1 – žadatel vyplní své registrační číslo (JI) /nejedná se o IDSZR!/ – desetimístný kód, který nalezne na potvrzení o zařazení do Evidence využití půdy podle užívatelských vztahů (LPIS – formulář A-111 – seznam půdních bloků, případně dílů půdních bloků zařazených do Evidence); v případě, že JI žadatel nemá přiděleno, údaj nevyplňuje;
- 2 – vyplní právnická osoba - jméno obchodní firmy, a to v plném znění tak, jak je uvedeno ve výpisu z obchodního rejstříku (nebo ve zřizovací listině apod.), včetně právní formy;
- 3 – žadatel označí křížkem, zda žádá o podporu jako FO (fyzická osoba) nebo PO (právnická osoba);
- 4 až 6 – vyplní fyzická osoba;
- 7 – žadatel vyplní své identifikační číslo;
- 8 – žadatel vyplní daňové identifikační číslo (pouze pokud je registrovaným plátcem DPH!);
- Pozor! - adresní údaje (položky 9-15) vyplní pouze žadatel, který není evidován v Základních registrech!**
- 9 až 15 – právnická osoba vyplní adresu sídla obchodní firmy a fyzická osoba vyplní adresu svého trvalého pobytu – pokud některé údaje adresa neobsahuje (ulice, číslo orientační, část obce, městská část), žadatel pole proškrtne;
- 14 – žadatel vyplní kraj;
- 16 – žadatel vyplní telefonní číslo (může být i mobilní), na které je možné jej kontaktovat;
- 17 – žadatel vyplní svou e-mailovou adresu (pokud jí disponuje).

6.1.3. Adresa pro doručování

2. Adresa pro doručování (je-li odlišná od adresy sídla nebo adresy trvalého bydliště fyzické osoby)

18. Adresa - Ulice
19. Číslo popisné
20. Číslo orientační
21. Obec
22. Část obce, městská část
23. Kraj (dle NUTS-3)
24. PSČ

Vzor - nevyplňovat!

Pole číslo:

18 až 24 – žadatel vyplňuje jen v případě, že adresa pro doručení není shodná s adresou sídla obchodní firmy nebo trvalého pobytu fyzické osoby; pokud některé údaje adresa neobsahuje (ulice, číslo orientační, část obce, městská část), žadatel pole proškrtne;

6.1.4. Bankovní spojení žadatele

3. Bankovní spojení žadatele

A) Název banky, číslo účtu, a kód banky (tj. pole 25, 26 a 27) vyplní žadatel v případě, že požaduje zaslat podporu na **bankovní účet v ČR**

25. Číslo účtu
26. Kód banky
27. Název banky

B) IBAN, BIC a adresu pobočky (tj. pole 28, 29 a 30) vyplní žadatel v případě, že požaduje zaslat podporu na **bankovní účet v zahraničí**

28. IBAN
29. BIC
30. Adresa pobočky **zahraniční banky**, u které má žadatel vedený účet

Vzor - nevyplňovat!

Pole číslo:

25 až 27 – vyplní žadatel v případě, že požaduje zaslat podporu na bankovní **účet v ČR**, přičemž do pole 25 uvede číslo účtu, do pole 26 kód banky a do pole 27 název banky;
28 až 30 – vyplní žadatel v případě, že požaduje zaslat podporu na bankovní **účet v zahraničí**, přičemž do pole 28 uvede IBAN - (International Bank Account Number), do pole 29 BIC (swiftová adresa banky) a do pole 30 adresu pobočky banky v zahraničí, u které má vedený účet.

6.1.5. Pořízení investice formou úvěru

4. Pořízení investice formou úvěru⁴

Žadatel označí, pokud bude některá z investic pořízena formou úvěru. V daném případě je nutné po pořízení společně s doklady o pořízení investice zároveň dodat kopii úvěrové smlouvy včetně jejích příloh!

Pokud žadatel hodlá investici pořizovat formou úvěru, označí danou skutečnost křížkem.

6.1.6. Mladý vinař

5. Mladý vinař⁴

Splňuji ke dni podání žádosti definici mladého vinaře dle § 7 nařízení vlády č. 245/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, resp. uplatňuji preferenční nárok dle § 6 odst. 11 nařízení vlády č. 245/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Nesplňuji ke dni podání žádosti definici mladého vinaře dle § 7 nařízení vlády č. 245/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, resp. neuplatňuji preferenční nárok dle § 6 odst. 11 nařízení vlády č. 245/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Žadatel křížkem označí, zda splňuje ke dni podání žádosti definici mladého vinaře dle § 7 nařízení vlády č. 142/2014 Sb., ve znění pozdějších předpisů, resp. zda uplatňuje preferenční nárok dle § 6 odst. 11 nařízení vlády č. 142/2014 Sb., ve znění pozdějších předpisů (blíže viz kapitola 8 této příručky).

6.1.7 Prohlášení mikro, malého a středního podniku (SME)

Pro správné vyplnění, v souladu s doporučením Komise 2003/361 ES o **definici malých a středních podniků**, postupujte dle pokynů u prohlášení či jednotlivých příloh nebo dle pokynů níže. V případě nejasností je k dispozici (na RO SZIF nebo **na webových stránkách SZIF www.szif.cz → záložka „SZIF poskytuje“ → „Společná organizace trhu“ → „Rostlinná výroba“ → „Vino/Vinice“ → „Investice“ → odkaz „Důležité dokumenty“**) příručka „**Nová definice malých a středních podniků**“, kde je podrobně vysvětlen princip výpočtu potřebných údajů včetně samotného doporučení Komise 2003/361 ES. Zároveň je k dispozici dokument „**Výpočet údajů pro zjištění kategorie podniku**“, pomocí něhož lze vypočítat údaje v případě partnerského a/nebo propojeného podniku.

6.1.7.1. Typ podniku

Žadatel uvede, zda je podnikem nezávislým, partnerským, propojeným či kombinací partnerského a propojeného podniku.

6. Prohlášení mikro, malého a středního podniku (SME)

6.1. Typ podniku² - žadatel níže označí křížkem kategorii podniku, do které spadá

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Nezávislý podnik | (v bodě 6.2. vyplnit dle údajů z roční účetní uzávěrky podniku podávajícího žádost o podporu, eventuelně z Přiznání k dani z příjmů) |
| <input type="checkbox"/> Partnerský podnik | (v bodě 6.2. vyplnit dle údajů získaných z výpočtů v dokumentu Výpočet údajů pro zjištění kategorie podniku) |
| <input type="checkbox"/> Propojený podnik | (v bodě 6.2. vyplnit dle údajů získaných z výpočtů v dokumentu Výpočet údajů pro zjištění kategorie podniku) |
| <input type="checkbox"/> Partnerský a propojený podnik | (v bodě 6.2. vyplnit dle údajů získaných z výpočtů v dokumentu Výpočet údajů pro zjištění kategorie podniku) |

Nezávislý podnik

Podnik podávající žádost je nezávislý pokud:

- je zcela nezávislý, tj. nemá žádné podíly v jiných podnicích a žádné podniky nemají podíl v jeho podniku,
- vlastní méně než 25 % základního kapitálu nebo hlasovacích práv (podle toho, která z hodnot je vyšší) v jednom nebo několika jiných podnicích a/nebo jiné podniky nevlastní více než 25 % základního kapitálu nebo hlasovacích práv (podle toho, která z hodnot je vyšší) v podniku žadatele.

Pakliže je žadatel podnikem nezávislým, není již potřeba vyplňovat přílohy „Prohlášení k žádosti o podporu na investice - informace o způsobilosti jakožto malý nebo střední podnik“.

Partnerský podnik

Podnik podávající žádost je partnerským pokud:

- vlastní podíl rovnající se nebo převyšující 25 % základního kapitálu nebo hlasovacích práv jiného podniku a/nebo jiný podnik vlastní v podniku žadatele podíl rovnající se nebo převyšující 25 %,
- není propojen s jiným podnikem, tzn. hlasovací práva žadatele v jiném podniku (či naopak) nepřesahují 50 %.

Pakliže je žadatel partnerským **a/nebo** propojeným podnikem (mohou nastat obě situace zároveň), musí vyplnit s tím související přílohy!

Propojený podnik

Dva nebo více podniků je propojeno, pokud mezi nimi existuje některý z těchto vztahů:

- jeden podnik vlastní v jiném podniku většinu hlasovacích práv společníků nebo členů,
- jeden podnik má právo jmenovat nebo odvolat většinu členů správního, řídicího nebo dozorčího orgánu jiného podniku,
- smlouva uzavřená mezi podniky nebo ustanovení v zakladatelské smlouvě či ve stanovách jednoho z podniků umožňuje jednomu z nich uplatňovat rozhodující vliv na jiný podnik,
- jeden podnik může, na základě dohody, v jiném podniku výlučně ovládat většinu hlasovacích práv společníků nebo členů.

Typickým příkladem propojeného podniku je 100% vlastněná dceřiná společnost.

Pakliže je žadatel propojeným **a/nebo** partnerským podnikem (mohou nastat obě situace zároveň), musí vyplnit s tím související přílohy!

Partnerský a propojený podnik

Podnik, u kterého jsou splněny podmínky partnerského i propojeného podniku (viz výše).

6.1.7.2. Tabulka ke zjištění kategorie podniku

Žadatel vyplní údaje vztahující se k jeho podniku (či jiné formě podnikání).

6.2. Tabulka ke zjištění kategorie podniku			
	Počet zaměstnanců (RPJ)	Roční obrat podniku (Kč)	Bilanční suma (Kč)
2013 ³	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2012 ³	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2011 ³	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Vzor - nevypĺňovat!

6.1.7.3. Počet zaměstnanců (RPJ)

- jedna RPJ odpovídá jedné osobě, která byla v daném podniku nebo jeho jménem zaměstnaná na plný pracovní úvazek po celý sledovaný rok,
- počet zaměstnanců se vyjadřuje v RPJ. Práce osob, které nepracovaly po celý rok, práce osob, které pracovaly na částečný úvazek bez ohledu na jeho délku, a práce sezónních pracovníků se započítává jako zlomky RPJ,
- délka mateřské nebo rodičovské dovolené se nezapočítává.
- žadatel může též využít údajů, které uvedl v:
 - v případě fyzické osoby – hlášení na Českou správu sociálního zabezpečení
 - v případě právnické osoby – Přiznání k dani z příjmů právnických osob, konkrétně *Příloha č. 1 II. oddílu, tabulka K. Vybrané ukazatele hospodaření* a řádek 2 *Průměrný přepočtený počet zaměstnanců zaokrouhlený na celé číslo.*
- postup v případě partnerského a/nebo propojeného podniku je uveden v dokumentu „Výpočet údajů pro zjištění kategorie podniku“.

6.1.7.4. Roční obrat

Fyzická osoba uvede údaje týkající se ročního obratu tak, jak je uvedla v **Přiznání k dani z příjmů fyzických osob** – konkrétně *Příloha č. 1, část 2. Doplnující údaje, oddělení A. Údaje o obratu a odpisech* a kolonka **Roční úhrn čistého obratu**.

Právnická osoba uvede údaje týkající se ročního obratu tak, jak je uvedla v **Přiznání k dani z příjmů právnických osob**, konkrétně *Příloha č. 1 II. oddílu, tabulka K. Vybrané ukazatele hospodaření* a řádek 1 **Roční úhrn čistého obratu**. Postup v případě partnerského a/nebo propojeného podniku je uveden v dokumentu „Výpočet údajů pro zjištění kategorie podniku“.

6.1.7.5. Bilanční suma

Fyzická osoba uvede údaje týkající se bilanční sumy tak, jak je uvedla v **Přiznání k dani z příjmů fyzických osob** – konkrétně *Příloha č. 1, část 2. Doplnující údaje, oddělení D. Tabulka pro poplatníky, kteří vedou daňovou evidenci podle § 7b zákona* a zde součet řádků 1 – 6 (tzn. 1. Hmotný majetek, 2. Peněžní prostředky v hotovosti, 3. Peněžní prostředky na bankovních účtech, 4. Zásoby, 5. Pohledávky včetně poskytnutých úvěrů a půjček, 6. Ostatní majetek).

Právnická osoba uvede údaje týkající se bilanční sumy tak, jak je uvedla v **Rozvaze** (v plném či zjednodušeném rozsahu) předkládané společně s **Přiznáním k dani z příjmů právnických osob**. Konkrétně se jedná o údaj **„AKTIVA CELKEM“** – údaj ve sloupci **Netto**. Postup v případě partnerského a/nebo propojeného podniku je uveden v dokumentu „Výpočet údajů pro zjištění kategorie podniku“.

6.1.8. Povinné přílohy

Žadatel křížkem označí příloženou přílohu a doplní i počet listů této přílohy.

7. Povinné přílohy ²		Počet listů
<input type="checkbox"/>	Platný doklad prokazující právní subjektivitu žadatele (platí pouze pro právnické osoby nezapsané v obchodním rejstříku)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Plná moc zástupce žadatele (pokud je žadatel zastupován jinou osobou/subjektem)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Doklady prokazující naplnění definice mladého vinaře dle § 7 nařízení vlády č. 142/2014 Sb., ve znění pozdějších předpisů (platí pouze pro obchodní korporace)	<input type="text"/>

6.1.9. Prohlášení a závazky žadatele

Žadatel řádně prostuduje prohlášení a závazky žadatele.

Prohlašuji, že:

- 1) všechny informace uvedené v žádosti, jejích přílohách a v doložených dokladech jsou pravdivé a úplné, a jsem si vědom své trestní odpovědnosti;
- 2) jsem řádně zkontroloval(a) všechny údaje uvedené v žádosti i popisech investice, přičemž údaje uvedené v žádosti i popisech investice vyjadřují mou pravou a skutečnou vůli;
- 3) jsem si vědom(a) své povinnosti informovat neprodleně příslušný orgán o všech změnách týkajících se údajů uvedených v žádosti;
- 4) jako fyzická osoba souhlasím s nakládáním s mými osobními údaji uvedenými v žádosti o podporu dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a dle směrnice Evropského parlamentu a Rady 95/46/ES, v platném znění (dále jen "směrnice 95/46/ES");
- 5) jsem si vědom(a), že údaje z této žádosti a z rozhodnutí vydaných na základě této žádosti budou zveřejněny v souladu s čl. 111 a 112 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1306/2013, v platném znění a mohou být zpracovávány subjekty Unie a České republiky příslušnými v oblasti auditu a kontroly za účelem ochrany finančních zájmů Unie;
- 6) souhlasím s tím, aby údaje z této žádosti byly vedeny Státním zemědělským intervenčním fondem jednak v listinné podobě, jednak v elektronické databázi pro potřeby zpracování žádosti a dále souhlasím, aby byly zpracovány pro účely vlastní administrace, pro statistické, evidenční a účetní účely;
- 7) jsem si vědom(a) svých práv, které mi poskytuje zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a směrnice 95/46/ES, v platném znění;
- 8) jsem se seznámil(a) s podmínkami pro poskytnutí podpory, o kterou žádám;
- 9) jsem neobdržel(a) na činnost, případně účel, pro který je podpora požadována, dotaci ze státního rozpočtu, dotaci z rozpočtu státního fondu nebo dotaci z rozpočtu územně samosprávného celku;
- 10) umožním vstup kontrolou pověřeným osobám a dalším subjektům oprávněným provádět kontrolu do svých objektů a na pozemky k ověřování plnění podmínek pro poskytnutí podpory a budu nápomocen(na) při provádění těchto kontrol;
- 11) nenacházím se v obtížích ve smyslu Pokynu Společenství pro státní podporu na záchranu a restrukturalizaci podniku v obtížích;
- 12) vykonávám hospodářskou činnost;
- 13) víno mnou vyráběné uvádím na trh (do oběhu);
- 14) všechny položky, na které v rámci žádosti žádám o podporu, přímo souvisí s pořízením nové investice, nejedná se tedy o běžné provozní výdaje/náklady;
- 15) pokud bude pořízení některé z investic realizováno formou úvěru, dodám společně s doklady o pořízení investice zároveň kopii úvěrové smlouvy včetně jejích příloh;
- 16) jsem si vědom(a), že dle čl. 103u odst. 5 NR (ES) č. 1234/2007, v platném znění, resp. dle čl. 72 NR (ES) č. 1698/2005, v platném znění 5 let od nabytí právní moci rozhodnutí o poskytnutí podpory nesmím investici, na kterou mi bude poskytnuta podpora, prodat, darovat či jiným způsobem odstranit z provozovny a zároveň během této doby nesmím ukončit produkční činnost. Pokud bych tuto podmínku porušil(a), jsem si vědom(a) povinnosti vrátit Fondem poskytnuté finanční prostředky na pořízení této investice;
- 17) údaje ve výpisu obchodního rejstříku, popř. údaje ve výpisu obchodního rejstříku mých společníků a veškeré listiny zakládané do sbírky listin obchodního rejstříku týkající se mě jakožto obchodní korporace, popř. mých společníků, odpovídají skutečnému stavu a jsou úplné;
- 18) budu uchovávat všechny doklady prokazující poskytnutí a užití dotace po dobu minimálně 10 let;
- 19) jsem splnil(a) veškeré podmínky stanovené předpisy Evropské unie.

6.1.10. Podpis žadatele

Žadatel po prostudování prohlášení a závazků žadatele poté svým podpisem na straně 3 žádosti potvrdí, že s nimi souhlasí, resp. si jich je plně vědom. Souhlasí tedy se všemi podmínkami a případnými postihy za nedodržení těchto podmínek. Pokud žadatel disponuje elektronickým podpisem, je možné k žádosti tento podpis připojit. K tomu dojde po kliknutí na tlačítko „Připravit žádost pro elektronický podpis“ – žadatel zvolí počet podpisů (u právnické osoby dle počtu osob, které jsou oprávněni za subjekt podepisovat dokumenty) a poté samotný elektronický podpis připojí (v případě více osob u právnické osoby podpis připojí všechny osoby).

Tímto podepisuji tuto žádost včetně veškerých jejích deklarácí/příloh:


Jméno	Příjmení	Razítko a podpis žadatele (u PO dle OR či jiného průkazného dokladu)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Připravit žádost pro elektronický podpis"/>
Místo vyhotovení žádosti	Datum (den, měsíc, rok)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Pole:

- Jméno – žadatel vyplní své jméno – pokud se za PO podepisuje více osob, vyplní své jméno každá z těchto osob;
- Příjmení – žadatel vyplní své příjmení – pokud se za PO podepisuje více osob, vyplní své příjmení každá z těchto osob;
- Místo vyhotovení žádosti – žadatel vyplní místo vyhotovení žádosti;
- Datum – žadatel vyplní datum vyhotovení žádosti;
- Razítko a podpis žadatele – žadatel svým podpisem potvrdí, že souhlasí s výše uvedenými podmínkami. Žadatel připojí razítko/elektronický podpis, pokud jím disponuje. Podpis žadatele u právnické osoby musí být v souladu s výpisem z obchodního rejstříku, zřizovací listinou apod.

6.1.11. Popis investice - Pořízení nového cross-flow filtru na víno – hlavičkové údaje

Pokud žadateli nebude stačit jeden list, připojí listy dle potřeby.

1 5 / D 6 5 / 5 0 0 / 0 0 0 _ F	Strana 4 / 4
Registrační číslo žádosti o poskytnutí dotace (spisová značka) ¹	(strana/celkový počet stran)
	<p>Žádost o podporu na investice</p> <p>Pořízení nového cross-flow filtru na víno</p> <p>Ve Smečkách 33 110 00 Praha 1 tel: +420 222 871 871 http://www.szif.cz</p>
<p>1.Registrační číslo žadatele (JI)</p> <input type="text"/>	<p>2.Obchodní firma včetně právní formy</p> <input type="text"/>
<p>3.Příjmení žadatele</p> <input type="text"/>	<p>4.Jméno žadatele</p> <input type="text"/>

Pole číslo:

- 1 – žadatel vyplní své registrační číslo (JI) – desetimístný kód, který nalezne na potvrzení o zařazení do Evidence využití půdy podle užívatelských vztahů (LPIS – formulář A-111 – seznam půdních bloků, případně dílů půdních bloků zařazených do Evidence); v případě, že JI žadatel nemá přiděleno, údaj nevyplňuje;
- 2 – vyplní právnická osoba. Právnická osoba uvede jméno obchodní firmy, a to v plném znění tak, jak je uvedeno ve výpisu z obchodního rejstříku (nebo ve zřizovací listině apod.), včetně právní formy;
- 3 a 4 – vyplní fyzická osoba;

6.1.12. Popis investice - Pořízení nového cross-flow filtru - údaje o novém cross-flow filtru

Pořízení nového cross-flow filtru na víno - Popis investice			
5. Typ/označení nového cross-flow filtru			6. Počet ks
<input type="text"/>			<input type="text"/>
7. Parametry nového cross-flow filtru (kvantitativní i kvalitativní)			
<i>Vzor - nevyplňovat!</i>			
8. Popis přínosu pořízení nového cross-flow filtru ke zvýšení výkonnosti podniku			
<i>Vzor - nevyplňovat!</i>			
Adresa, kde bude umístěn nový cross-flow filtr			
9. Ulice	10. Číslo popisné	11. Číslo orientační	12. Obec
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13. Část obce, městská část	14. Kraj (dle NUTS-3)	15. PSČ	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Do polí č. 5 až 15 vyplní žadatel údaje o nově zakoupeném cross-flow filtru.

Pole číslo:

- 5 – žadatel uvede název nového cross-flow filtru;
- 6 – žadatel vyplní počet kusů nově pořizovaných cross-flow filtrů (těch, které jsou typově shodné! – pokud nejsou, je nutné údaje o jiných typech cross-flow filtrů vyplnit na další/samostatný list);
- 7 – žadatel vyplní parametry nového cross-flow filtru. Pokud cross-flow filtr ještě nebyl zakoupen, je třeba vyplnit orientační údaje o novém cross-flow filtru a to kvalitativní i kvantitativní;
- 8 – žadatel popíše přínos pořízení nového cross-flow filtru ke zvýšení výkonnosti podniku;
- 9-15 – žadatel vyplní adresu umístění nového cross-flow filtru (včetně čísla popisného!).

6.1.11. Popis investice - Pořízení nového cross-flow filtru - údaje o stávajícím filtru na víno

Pole č. 16 až 27 vyplňuje **pouze** žadatel, který pořízením nového cross-flow filtru **provede výměnu** filtru starého a to jakéhokoli typu (nejen pouze cross-flow filtru)!

Popis původního, měněného filtru na víno			
<small>(Vyplňte pouze v případě, že budete nově zakoupeným filtrem na víno nahrazovat filtr stávající jakéhokoli typu)</small>			
16. Název stávajícího filtru	17. Počet ks	18. Typ stávajícího filtru	19. Výrobní číslo stávajícího filtru
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
20. Parametry stávajícího filtru (kvantitativní i kvalitativní)			
<i>Vzor - nevyplňovat!</i>			
Adresa, kde je umístěn starý, měněný filtr			
21. Ulice	22. Číslo popisné	23. Číslo orientační	24. Obec
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
25. Část obce, městská část	26. Kraj (dle NUTS-3)	27. PSČ	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Pole číslo:

- 16 – žadatel uvede název stávajícího filtru;
- 17 – žadatel vyplní počet kusů měněných stávajících filtrů (těch, které jsou typově shodné! – pokud nejsou, je nutné údaje o jiných typech filtrů vyplnit na další/samostatný list);
- 18 – žadatel vyplní typ stávajícího filtru;

- 19 – žadatel vyplní výrobní číslo stávajícího filtru/ů;
 20 – žadatel vyplní parametry stávajícího filtru a to kvalitativní i kvantitativní;
 21-27 – žadatel vyplní adresu umístění stávajícího filtru (včetně čísla popisného!).

Pokud žadatel vyplňuje PDF formulář žádosti, je možné přidat další stranu (pro další investici) pomocí tlačítka , nebo je naopak možné danou stranu smazat pomocí tlačítka .

6.2. Postup vyplnění formulářů žádosti o podporu na pořízení nové speciální kvasné nádoby s aktivním potápěním matolinového klobouku pro výrobu červených vín

Pokud žadatel žádá o podporu na pořízení nové speciální kvasné nádoby, vyplní samostatný formulář určený pro tento typ investice. Postup vyplnění je naprosto shodný jako v pokynech pro vyplnění formuláře žádosti o podporu na pořízení nového cross-flow filtru na víno (viz kapitola 6.1.).

6.3. Postup vyplnění formulářů žádosti o podporu na pořízení nového dřevěného sudu nebo uzavřené dřevěné nádoby na výrobu vína o objemu nejméně 600 litrů

Pokud žadatel žádá o podporu na pořízení nového dřevěného sudu/nádoby, vyplní samostatný formulář určený pro tento typ investice. Postup vyplnění je naprosto shodný jako v pokynech pro vyplnění formuláře žádosti o podporu na pořízení nového cross-flow filtru na víno (viz kapitola 6.1.).

7. POSTUP PRO DOLOŽENÍ DAŇOVÝCH DOKLADŮ SZIF

K doložení úhrady dané investice je třeba na RO SZIF dodat prosté kopie daňových dokladů a kopie výpisů z účtů či kopie příjmových (eventuálně výdajových) pokladních dokladů prokazující uhrazení investice.

Příjmový (eventuálně výdajový) pokladní doklad musí obsahovat **identifikaci plátce** (žadatele) a **příjemce** (dodavatele), **datum platby**, **výši platby**, **účel platby** a musí být opatřeny razítkem a **podepsány** minimálně **příjemcem platby** (dodavatelem).

Výpis z bankovního účtu musí obsahovat **identifikaci majitele účtu** (běžně v záhlaví výpisu), **datum platby**, **číslo účtu, na který byla platba odeslána**, **výši platby** a doporučuje se i variabilní symbol tvořený číslem hrazeného daňového dokladu.

Vhodné je zároveň doložení soupisu položek daňových dokladů – tzn. soupis položek, pro které žadatel žádá o podporu. Platí to **zejména** pro případy, kdy daňový doklad obsahuje i položky, na které není žádáno o podporu a/nebo je dokládáno více daňových dokladů.

Daňové doklady a výpisy z účtů musí být fyzicky na RO SZIF nejpozději do 2.2.2015, přičemž žadatel těmito doklady doloží své výdaje spojené s pořízením dané investice.

Pokud se některé údaje týkající se zařízení od podání žádosti změní (nebo je chce žadatel doplnit/aktualizovat), je třeba **znovu vyplnit** konkrétní **údaje o novém zařízení** do samostatného formuláře pro popis zařízení.

7.1. Vyplnění formuláře soupisu položek daňových dokladů k pořízení nového cross-flow filtru na víno

V případě, kdy daňový doklad obsahuje i položky, na které není žádáno o podporu a/nebo je dokládáno více daňových dokladů, vyplní žadatel soupis všech položek (z tohoto dokladu / těchto dokladů), pro které žádá o podporu.

7.1.1. Hlavičkové údaje

<input type="text" value="1"/> / <input type="text" value="D65"/> / <input type="text" value="500"/> / <input type="text" value="000"/> / <input type="text" value=""/> _F <small>Registrační číslo žádosti o poskytnutí dotace (spisová značka) ¹</small>				Strana <input type="text" value="1"/> / <input type="text" value="1"/> <small>(strana/celkový počet stran)</small>	
		Žádost o podporu na investice Pořízení nového cross-flow filtru na víno		Ve Smečkách 33 110 00 Praha 1 tel: +420 222 871 871 http://www.szif.cz	
1.Registrační číslo žadatele (JI) <input type="text"/>		2.Obchodní firma vč. právní formy <input type="text"/>		3.Příjmení žadatele <input type="text"/>	
4.Jméno žadatele <input type="text"/>					

Pole číslo:

- 1 - Registrační číslo žadatele – žadatel vyplní své registrační číslo (JI) – desetimístné číslo, které nalezne na potvrzení o zařazení do LPIS (pozor – nejedná se o IDSZR!);
- 2 - Obchodní firma, včetně právní formy – u právnické osoby; musí být shodné s výpisem z OR (nebo s údajem ve zřizovací listině apod.);
- 3 - Příjmení žadatele – u fyzické osoby;
- 4 - Jméno žadatele – u fyzické osoby.

7.1.2. Soupis položek daňových dokladů k pořízení nového cross-flow filtru na víno

Soupis položek daňových dokladů k pořízení nového cross-flow filtru na víno					
Poř. č.	Evidenční číslo DD ²	Položka daňového dokladu	Počet ks	Částka bez DPH (Kč)	Částka s DPH (Kč)
X	1.				
X	2.				
X	3.				

Poř. č. – žadatel vyplní pořadové číslo řádku;

Evidenční číslo DD – žadatel vyplní evidenční číslo daného daňového dokladu, který byl vyhotoven v souvislosti s pořízením cross-flow filtru na víno;

Položka daňového dokladu – žadatel vyplní název položky na daňovém dokladu, pro kterou žádá podporu;

Počet ks – žadatel vyplní počet kusů dané položky, pro které žádá podporu;

Částka bez DPH – žadatel uvede částku položky na daňovém dokladu bez DPH;

Částka s DPH – žadatel uvede částku položky na daňovém dokladu s DPH

Při vyplňování PDF formuláře je možné jednotlivé řádky mazat tlačítkem . Zároveň je možné řádky přidávat pomocí tlačítka .

7.2. Vyplnění formuláře soupisu položek daňových dokladů k pořízení nové speciální kvasné nádoby s aktivním potápěním matolinového klobouku pro výrobu červených vín

Pokud žadatel žádá o podporu na pořízení nové speciální kvasné nádoby, vyplní samostatný formulář o daňových dokladech určený pro tento typ investice. Postup vyplnění je naprosto shodný jako v pokynech pro vyplnění formuláře o daňových dokladech k pořízení nového cross-flow filtru na víno (viz kapitola 7.1.).

7.3. Vyplnění formuláře soupisu položek daňových dokladů k pořízení nového dřevěného sudu nebo uzavřené dřevěné nádoby na výrobu vína o objemu nejméně 600 litrů

Pokud žadatel žádá o podporu na pořízení nového dřevěného sudu/nádoby, vyplní samostatný formulář o daňových dokladech určený pro tento typ investice. Postup vyplnění je naprosto shodný jako v pokynech pro vyplnění formuláře o daňových dokladech k pořízení nového cross-flow filtru na víno (viz kapitola 7.1.).

7.4. Náležitosti daňových dokladů

Daňové doklady musí splňovat náležitosti uvedené v zákoně o dani z přidané hodnoty č. 235/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů a v zákoně o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Daňový doklad musí obsahovat tyto údaje:

- a) označení osoby, která uskutečňuje plnění,
- b) daňové identifikační číslo osoby, která uskutečňuje plnění,
- c) označení osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje,
- d) daňové identifikační číslo osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje,
- e) evidenční číslo daňového dokladu,
- f) rozsah a předmět plnění,
- g) den vystavení daňového dokladu,
- h) den uskutečnění plnění nebo den přijetí úplaty, pokud před uskutečněním plnění vznikla povinnost ke dni přijetí úplaty přiznat daň nebo přiznat uskutečnění plnění, pokud se liší ode dne vystavení daňového dokladu,
- i) jednotkovou cenu bez daně a slevu, není-li obsažena v jednotkové ceně,
- j) základ daně,

- k) sazbu daně,
- l) výši daně; tato daň se uvádí v české měně.

Daňový doklad musí obsahovat rovněž tyto údaje:

- a) odkaz na příslušné ustanovení tohoto zákona, ustanovení předpisu Evropské unie nebo jiný údaj uvádějící, že plnění je od daně osvobozeno, je-li plnění osvobozeno od daně,
- b) "vystaveno zákazníkem", je-li osoba, pro kterou je plnění uskutečněno, zmocněna k vystavení daňového dokladu,
- c) "daň odvede zákazník", je-li osobou povinnou přiznat daň osoba, pro kterou je plnění uskutečněno.

Daňový doklad nemusí obsahovat tyto údaje:

- a) daňové identifikační číslo osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje, není-li jí přiděleno,
- b) rozsah plnění a jednotkovou cenu bez daně a slevu, není-li obsažena v jednotkové ceně, pokud vznikla povinnost přiznat daň nebo přiznat uskutečnění plnění ke dni přijetí úplaty,
- c) sazbu daně a výši daně,
 - 1. jedná-li se o plnění osvobozené od daně, nebo
 - 2. je-li osobou povinnou přiznat daň osoba, pro kterou je plnění uskutečněno.

Zjednodušený daňový doklad je možné vystavit tehdy, pokud celková částka za plnění na daňovém dokladu není vyšší než 10 000 Kč.

Zjednodušený daňový doklad musí obsahovat:

- a) označení osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje,
- b) daňové identifikační číslo osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje,
- c) jednotkovou cenu bez daně a slevu, není-li obsažena v jednotkové ceně,
- d) základ daně,
- e) výši daně.

Dle §11 **zákona o účetnictví** č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů musí účetní doklady obsahovat:

- a) označení účetního dokladu,
- b) obsah účetního případu a jeho účastníky,
- c) peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství,
- d) okamžik vyhotovení účetního dokladu,
- e) okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem podle písmene d),
- f) podpisový záznam podle § 33a odst. 4 osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování.

8. MLADÝ VINAŘ

V případě, že žadatel uplatňuje preferenční platbu jako **„mladý vinař“** dle § 6 odst. 11 nařízení vlády č. 142/2014, ve znění pozdějších předpisů, musí splňovat podmínky dle § 7 nařízení vlády. Uplatnění nároku na preferenční platbu zaškrtně žadatel na formuláři žádosti, resp. žadatel musí vyhodnotit, zda splňuje definici mladého vinaře/vinohradníka a zda příslušný nárok uplatňuje.

8.1. Základní podmínky

Mladý vinař = žadatel, který poprvé podal do registru vinic oznámení o zahájení výroby vína v období 12 měsíců před podáním žádosti o podporu na Investice a v den podání žádosti nedosáhl věku 40 let.

Jako mladý vinař/vinohradník může při splnění výše uvedených základních podmínek požádat Fyzická osoba nebo Obchodní korporace definovaná zákonem č. 90/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

- a) V případě, že je žadatelem **Fyzická osoba** (dále „FO“), další přílohy nejsou vyžadovány a kontrola splnění podmínky dle § 7 nařízení vlády probíhá automaticky nad daty žádosti - ale pouze v případě, pokud žadatel v žádosti uvedl, že uplatňuje nárok na preferenční platbu;
- b) V případě, že je žadatelem **Obchodní korporace**, je součástí žádosti i doložení přílohy „Údaje o mladém vinaři“ včetně dokumentů prokazujících dané skutečnosti. Kontrola splnění podmínky je dále ověřována dle doložených příloh.

případě nelze poskytnout a žadatel by na formuláři žádosti měl mít zaškrtnuto, že neuplatňuje preferenci dle § 7 nařízení vlády.

8.2.3. Tabulka č. 1 - Společníci žadatele

Tabulka č. 1 - Společníci žadatele

IČ žadatele: Výše základního kapitálu v Kč: Celkový počet hlasů:

U s.r.o / a.s. doplňte hodnotu 1 hlasu v Kč:

Název (obchodní korporace)	IČ	Sídlo v ČR (ANO/NE)	Jméno a příjmení (v případě FO)	Datum narození (FO)	Obchodní podíl v Kč (vklad)	% vyjádření obchodního podílu vzhledem k celku	Počet hlasovacích práv z celku	% vyjádření podílu hlasovacích práv vzhledem k celku
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

IČ žadatele - žadatel vyplní své IČ dle výpisu z obchodního rejstříku

Výše základního kapitálu v Kč - žadatel vyplní hodnotu základního kapitálu v Kč dle výpisu z obchodního rejstříku

Celkový počet hlasů - žadatel vyplní celkový počet hlasovacích práv obchodní korporace, tzn. součást hlasovacích práv jednotlivých společníků (v případě a.s. se nezapočítávají akcie, s nimiž není trvale spojeno hlasovací právo - např. „prioritní akcie“)

U s.r.o./a.s. hodnota 1 hlasu v Kč - doplní se hodnota 1 hlasu vůči finančnímu podílu na základním kapitálu v Kč

Dále se do tabulky č. 1 vyplňují všichni společníci žadatele – fyzické osoby i obchodní korporace. V případě akciové společnosti jsou uváděni všichni akcionáři.

Uvádí se vždy:

V případě Obchodní korporace:

- **Název**
- **IČ**
- **Sídlo v ČR (pouze ANO/NE)**

V případě Fyzické osoby:

- **Jméno a příjmení**
- **Datum narození**

A dále se u obou osob uvádí:

- **Obchodní podíl v Kč (vklad)**
- **% vyjádření obchodního podílu vzhledem k celku (zaokrouhleno na dvě desetinná místa)**
- **Počet hlasovacích práv z celku**
- **% vyjádření podílu hlasovacích práv vzhledem k celku (zaokrouhleno na dvě desetinná místa)**

8.2.4. Je mezi společníky žadatele obchodní korporace?

Pokud bude/nebude mezi společníky žadatele v tabulce 1 uvedena obchodní korporace, uvede žadatel tuto informaci na formuláři zaškrtnutím čtverečku u ANO nebo NE.

Je mezi společníky žadatele obchodní korporace?

ANO

NE

V případě, že bude zaškrtnuto ANO, tzn. že mezi společníky žadatele je obchodní korporace, musí žadatel pro tuto danou korporaci vyplnit druhou část přílohy a to tabulku č. 2.

8.2.5. Tabulka 2 – Subjekty, které jsou společníkem obchodní korporace, která je společníkem žadatele

Pokud bude více obchodních korporací, které jsou společníkem žadatele, bude tabulka vyplněna v počtu obchodních korporací, které jsou společníkem žadatele - pro každou z obchodních korporací samostatně. V tabulce č. 2 se pro každou obchodní korporaci, která je společníkem žadatele z tabulky č. 1, uvedou následující údaje.

Tabulka č. 2 - Subjekty, které jsou společníkem obchodní korporace, která je společníkem žadatele

IČ subjektu: Výše základního kapitálu v Kč: Celkový počet hlasů obchodní korporace:

U s.r.o. / a.s. doplňte hodnotu 1 hlasu v Kč:

Název (obchodní korporace)	IČ	Jméno a příjmení (v případě FO)	Datum narození (FO)	Obchodní podíl v Kč (vklad)	% vyjádření obchodního podílu	Podíl hlasovacích práv z celku	% vyjádření podílu hlasovacích práv vzhledem k celku	Osoby jednající ve shodě/osoby blízké	Jedná se o dceřinou společnost žadatele (ANO/NE)

IČ žadatele - žadatel vyplní své IČ dle výpisu z obchodního rejstříku

Výše základního kapitálu v Kč - žadatel vyplní hodnotu základního kapitálu v Kč dle výpisu z obchodního rejstříku

Celkový počet hlasů - žadatel vyplní celkový počet hlasovacích práv obchodní korporace, tzn. součást hlasovacích práv jednotlivých společníků (v případě a.s. se nezapočítávají akcie, s nimiž není trvale spojeno hlasovací právo - např. „prioritní akcie“)

U s.r.o./a.s. hodnota 1 hlasu v Kč - doplní se hodnota 1 hlasu vůči finančnímu podílu na základním kapitálu v Kč

Dále se do tabulky č. 2 vyplňují všichni společníci žadatele – fyzické osoby i obchodní korporace. Uvádí se vždy:
V případě Obchodní korporace:

- **Název**
- **IČ**

V případě Fyzické osoby:

- **Jméno a příjmení**
- **Datum narození**

A dále se u obou osob uvádí:

- **Obchodní podíl v Kč (vklad)**
- **% vyjádření obchodního podílu vzhledem k celku (zaokrouhlo na dvě desetinná místa)**
- **Podíl hlasovacích práv z celku**
- **% vyjádření podílu hlasovacích práv vzhledem k celku (zaokrouhlo na dvě desetinná místa)**
- **Osoby jednající ve shodě/osoby blízké** - žadatel označí osoby jednající ve shodě na základě prohlášení či dohody, nebo osoby blízké. V případě, že bude tato skutečnost uvedena, musí být prokázána, tzn. žadatel musí doložit např. prohlášení apod.
- **Jedná se o dceřinou společnost žadatele (ANO/NE)** – žadatel uvede „ANO“, pokud on sám, resp. jeho obchodní korporace, drží většinový podíl hlasovacích práv nad danou obchodní korporací nebo je ovládající osobou, resp. jedná se o dceřinou společnost. Pokud tomu tak není, uvede žadatel „NE“.

9. KONTROLA NA MÍSTĚ (KNM)

Kontrola na místě představuje porovnání údajů deklarovaných v Žádosti se skutečností a ověření plnění podmínek stanovených pro přidělení podpory. Kontrola na místě je prováděna v souladu s Nařízením Komise (ES) č. 1122/2009, v platném znění, nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1306/2013, v platném znění a Zákonem č. 255/2012, o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů.

9.1. Fyzická kontrola na místě (FKNM)

Fyzické kontroly na místě provádí pověření terénní inspektoři, pracovníci RO SZIF. **Kontroly jsou neohlášené**, ale pokud účel kontroly nebude ohrožen, může terénní inspektor kontrolu ohlásit. Proto je důležité, aby byly na Žádosti uvedeny aktuální a pravdivé údaje.

Kontrolu mohou provádět i úředníci jiných orgánů, na které delegoval SZIF část kontrolních pravomocí. Terénního inspektora mohou příležitostně doprovázet i úředníci jiných orgánů nebo úředníci orgánů EU.

Žadatel v rámci podmínek dané podpory souhlasí, že umožní na svém hospodářství provedení nezbytných kontrol na místě a při kontrole poskytne terénnímu inspektorovi přiměřenou součinnost. Terénní inspektoři provádějící kontrolu na místě jsou oficiálně považováni za osoby pozvané se souhlasem žadatele. Pokud **žadatel zruší svůj** souhlas s provedením nezbytných kontrol a požádá nebo nařídí terénnímu inspektorovi, aby ukončil kontrolu na místě, terénní inspektor tak okamžitě učiní. Toto však bude považováno za **porušení podmínek pro udělení podpory** porušením závazku o umožnění kontroly na místě a povede k zamítnutí Žádosti.

Ohlášení kontroly

Pokud bude kontrola na místě ohlášena, bude tak učiněno nejdříve 48 hodin před uskutečněním kontroly (telefonicky, elektronickou poštou, faxem, písemně). Ve výjimečných a odůvodněných případech může být již jednou ohlášená kontrola zrušena, o čemž však bude žadatel informován co nejdříve.

Zahájení kontroly

Vlastní kontrola se zahajuje v čase a místě uvedeném při ohlášení kontroly nebo v místě uvedeném na Žádosti (v případě neohlášené kontroly). Terénní inspektor se nejprve kontrolovanému žadateli představí a předloží pověření ke kontrole, poté jej seznámí s předmětem kontroly. Kontroly se žadatel může účastnit osobně nebo může doprovodem terénního inspektora pověřit svého zástupce. Pověřený zástupce musí mít pro zastupování pověření. Pokud se žadatel bude chtít zúčastnit celého průběhu kontroly, je nutné, aby se v případě vícedenní kontroly domluvil s terénním inspektorem, na které části hospodářství bude provádět kontrolu v dalších dnech.

Průběh kontroly

V průběhu kontroly terénní inspektor provádí kontrolu investic. Pokud terénní inspektor nebude schopen zjistit některé skutečnosti, uvede toto do protokolu o kontrole. Pokud bude mít terénní inspektor podezření z neúplnosti nebo nepravdivosti žadatelových odpovědí, může požadovat doložení podpůrných důkazů. Tyto skutečnosti budou rovněž zaznamenány do protokolu o kontrole.

Ukončení kontroly a zaznamenání výsledků kontroly

Po provedení kontroly sepíše terénní inspektor protokol o kontrole na tiskopis „Protokol o kontrole číslo“. Budou-li v průběhu kontroly na místě zjištěny rozpory s údaji deklarovanými v Žádosti nebo zjištěno neplnění podmínek nezbytných pro poskytnutí podpory, budou tyto skutečnosti jako kontrolní nálezy uvedeny v protokolu o kontrole. V tomto formuláři bude zaznamenán kromě faktů i podrobný popis neshod, nedodržení, vysvětlení podaná žadatelem, popis kontrolovaných dokumentů, veškeré rozhovory s jinými osobami za účelem získání informace a výsledek těchto rozhovorů a závěry učiněné terénním inspektorem. S protokolem o kontrole bude žadatel nebo pověřený zástupce seznámen. Protokol o kontrole bude předán žadateli osobně nebo zaslán datovou schránkou, případně poštovní zásilkou na doručenkou do rukou žadatele nebo pověřeného zástupce.

9.2. Námitky proti protokolu o kontrole – řízení o námitkách

Námitky proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokolu o kontrole může kontrolovaná osoba (žadatel) podat ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole (není-li stanovena v protokolu o kontrole lhůta delší) a to prostřednictvím regionálního odboru SZIF, který kontrolu provedl. S tímto poučením je žadatel seznámen v závěru Protokolu o kontrole. **Námitky se podávají písemně, musí z nich být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, a musí obsahovat odůvodnění nesouhlasu s tímto kontrolním zjištěním.**

Dnem doručení námitek na SZIF je zahájeno vyřizování námitek, jehož výsledkem je Rozhodnutí o námitkách, které bude zasláno žadateli. Rozhodnutím může být námitkám vyhověno, částečně vyhověno, nebo mohou být zamítnuty.

Pokud jsou námitky shledány v plném míře / částečně jako důvodné, uznají se, tzn. mohou být změněny výsledky kontroly (kontrolní zjištění), nebo může být věc předána k došetření na RO SZIF. V rámci došetření může být provedena doplňková kontrola.

Nedůvodné námitky – námitky se neuznají a potvrdí se kontrolní zjištění z provedené kontroly.

Každé rozhodnutí o námitkách obsahuje zdůvodnění. Proti rozhodnutí o námitkách není již opravný prostředek přípustný.

9.3. Práva a povinnosti kontrolujících a kontrolovaných osob¹

Kontrolující jsou při provádění kontroly oprávněni:

- vstupovat do staveb, dopravních prostředků, na pozemky a do dalších prostor s výjimkou obydlí, jež vlastní nebo užívá kontrolovaná osoba anebo jinak přímo souvisí s výkonem a předmětem kontroly, je-li to nezbytné k výkonu kontroly. Do obydlí je kontrolující oprávněn vstoupit jen tehdy, je-li obydlí užívané k podnikání nebo provozování jiné hospodářské činnosti nebo v případě, kdy se mají prostřednictvím kontroly odstranit pochybnosti o tom, zda je obydlí užívané k těmto účelům a nelze-li dosáhnout splnění účelu kontroly jinak. Vlastníci nebo uživatelé těchto prostor jsou povinni kontrolujícímu vstup umožnit.
- požadovat prokázání totožnosti fyzické osoby, jež je přítomna na místě kontroly, jde-li o osobu, která plní úkoly kontrolované osoby, nebo osobu, která může přispět ke splnění účelu kontroly,
- provádět kontrolní nákupy, odebírat vzorky, provádět potřebná měření, sledování, prohlídky a zkoušky,
- požadovat poskytnutí údajů, dokumentů a věcí vztahujících se k předmětu kontroly nebo k činnosti kontrolované osoby (dále jen "podklady"); v odůvodněných případech může kontrolující zajišťovat originální podklady,
- pořizovat obrazové nebo zvukové záznamy,
- v míře nezbytné pro průběh kontroly užívat technických prostředků kontrolované osoby, a to po předchozím projednání s kontrolovanou osobou,
- vyžadovat od kontrolované osoby a povinné osoby další součinnost potřebnou k výkonu kontroly.

Povinnosti kontrolujících:

- zjistit stav věci v rozsahu nezbytném pro dosažení účelu kontroly a v závislosti na povaze kontroly doložit kontrolní zjištění potřebnými podklady,
- šetřit práva a oprávněné zájmy kontrolované osoby, povinné osoby a třetí osoby,
- předložit kontrolované osobě nebo povinné osobě pověření ke kontrole, a požádá-li o to kontrolovaná osoba nebo povinná osoba, též další dokument, který dokládá, že se jedná o osobu uvedenou v pověření ke kontrole,
- vydat potvrzení o zajištěných originálních podkladech, a pomínou-li důvody jejich zajištění, neprodleně je vrátit,
- umožnit kontrolované osobě účastnit se kontrolních úkonů při výkonu kontroly na místě, nebrání-li to splnění účelu nebo provedení kontroly,
- vyhotovit protokol o kontrole a doručit jeho stejnopis kontrolované osobě.

Práva a povinnosti kontrolované osoby a povinné osoby

Kontrolovaná osoba je oprávněna

- požadovat po kontrolujícím předložení pověření ke kontrole a dalšího dokumentu, který dokládá, že se jedná o osobu uvedenou v pověření ke kontrole,
- namítat podjatost kontrolujícího nebo přizvané osoby,
- seznámit se s obsahem protokolu o kontrole,
- podávat námítky proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole.

Kontrolovaná osoba je povinna vytvořit podmínky pro výkon kontroly, umožnit kontrolujícímu výkon jeho oprávnění stanovených tímto zákonem a poskytovat k tomu potřebnou součinnost a podat ve lhůtě určené kontrolujícím písemnou zprávu o odstranění nebo prevenci nedostatků zjištěných kontrolou, pokud o to kontrolující požádá.

Povinná osoba je povinna poskytnout kontrolujícímu součinnost potřebnou k výkonu kontroly, nelze-li tuto součinnost zajistit prostřednictvím kontrolované osoby.

10. INFORMACE PRO ŽADATELE DISPONUJÍCÍ DATOVOU SCHRÁNKOU

Pokud žadatel vlastní datovou schránku, může ji využít pro zaslání všech dokumentů. Zaslány mohou být i různé přílohy (v příslušných formátech). Datem příjmu daného dokumentu bude datum doručení do datové schránky SZIF, což je týž den, kdy žadatel dokument odesílá. Pozor – pokud je dokument odeslán subjektem, u něhož

¹ Zákon č. 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů;
kontrolující = terénní inspektor;
kontrolovaná osoba = žadatel

musí být veškeré písemnosti podepisovány více jak jednou osobou, musí být dokument opatřen elektronickým podpisem (všech daných osob) založeným na kvalifikovaném certifikátu!

Fond bude zároveň žadateli, který vlastní datovou schránku, zasílat všechny dokumenty spojené s administrací jeho žádosti (výzvy, rozhodnutí apod.). Dokument je doručen buď přihlášením adresáta do datové schránky, nebo po uplynutí deseti dnů (doručení fiktivní).

Doručení dokumentu prostřednictvím datové schránky má stejné právní účinky jako doručení do vlastních rukou adresáta.

11. MOŽNÉ ZPŮSOBY PODÁNÍ ŽÁDOSTI

Žádost je možné podat následujícími způsoby:

- a) osobně na RO SZIF (viz kapitola 3.3. písm. a))
- b) poštovním doručovatelem či kurýrem (kontakty SZIF viz kapitola 3.3. písm. a))
- c) datovou schránkou (viz kapitola 10.)
- d) emailovou zprávou (viz kapitola 11.1.)
- e) skrze Portál farmáře (viz kapitola 11.2.)

11.1. Podání žádosti prostřednictvím emailové zprávy

Žadatel může žádost zaslat prostřednictvím emailu – postup se liší dle skutečnosti, zda žadatel disponuje elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu.

11.1.1 Elektronické podání emailem s využitím elektronického podpisu

Žádost lze podat emailem (včetně relevantních příloh) na adresu podatelna@szif.cz - emailová zpráva nebo samotná žádost (PDF soubor) bude opatřena elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu. Pokud je u právnické osoby nutný podpis více osob (dle obchodního rejstříku nebo dle řízovací listiny), musí být samotná žádost (PDF soubor) opatřena náležitým počtem elektronických podpisů.

11.1.2 Elektronické podání emailem bez využití elektronického podpisu

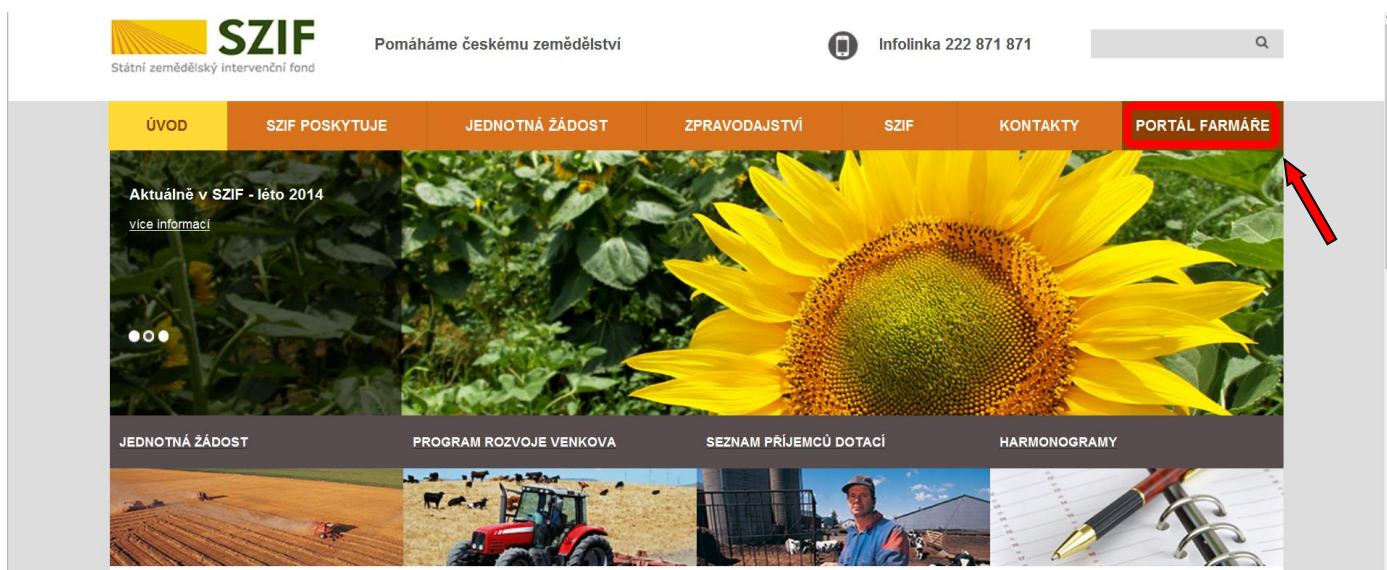
Žádost lze podat emailem (včetně relevantních příloh) na adresu podatelna@szif.cz

POZOR ! Je nezbytně nutné, aby se poté žadatel **do pěti** dnů dodal na Regionální odbor SZIF Brno (Kotlářská 53, 602 00 Brno) **podepsanou žádost** včetně relevantních příloh. Pakliže tak žadatel neučiní, není na takto podanou žádost (bez elektronického podpisu) brán zřetel!

11.2. Podání žádosti prostřednictvím Portálu Farmáře

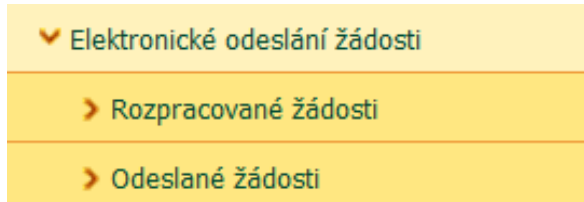
Portál farmáře SZIF (dále jen „PF SZIF“) poskytuje žadateli přístup k individuálním informacím o jeho žádostech a umožňuje mu využívat různé služby, jejichž cílem je žadateli pomoci, případně mu poskytnout podporu při vybraných úkonech. Přístup k individuálním informacím a službám mají pouze **registrovaní uživatelé**.

Žadatel získá registraci na PF SZIF osobním podáním formuláře „Žádost o přístup pro registrované uživatele do Portálu eAgri a do Portálu farmáře SZIF“ (dále jen žádost o přístup do PF) na **na podatelně Regionálních odborů SZIF, Centrály SZIF nebo na pracovištích Oddělení příjmu žádostí a LPIS** (dříve AZV). Žadatel může podat žádost o přístup i prostřednictvím datové schránky nebo e-Podatelnou s elektronickým podpisem žadatele. Detailní informace pro žadatele o přístupu do PF SZIF a formulář žádosti jsou k dispozici na přihlašovací stránce do Portálu farmáře SZIF, na kterou žadatel přistoupí z portálu SZIF – tzn. na hlavní stránce www.szif.cz zvolí odkaz v pravé horní části s názvem „Portál farmáře“ (viz níže).



Od roku 2013 je možné přes Portál farmáře SZIF podat žádost elektronicky a to i v případě, že žadatel nedisponuje elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu! **Skrze PF SZIF je ale možné podat pouze žádost vyplněnou v počítači žadatele (tzn. ve formátu interaktivního PDF souboru) – není možné podávat např. oskenovanou žádost apod.!**


Do Portálu farmáře SZIF je možné vstoupit skrze odkaz na hlavní stránce www.szif.cz, konkrétně odkaz v pravé horní části s názvem „Portál farmáře“. V levé části obrazovky se nachází sloupec s několika nabídkami. Pro účely podání žádosti slouží nabídka „Elektronické odeslání žádosti“.



Nabídky „Elektronické odeslání žádosti“ a „Rozpracované žádosti“ jsou totožné – pokud má žadatel rozpracované žádosti (která ještě nejsou odeslány), zobrazí se zde přehled takto rozpracovaných žádostí. Zároveň je možné z tohoto/těchto menu podat novou žádost. V nabídce „Odeslané žádosti“ je k dispozici přehled žadatelem podaných žádostí (skrze nabídku „Elektronické odeslání žádosti“).

Po zvolení nabídky „Elektronické odeslání žádosti“ nebo „Rozpracované žádosti“ se zobrazí nabídka níže.

ROZPRACOVANÉ ŽÁDOSTI

 Zobrazují záznamy od: 09.04.2014 11:00 do: 08.07.2014 11:00

Nahrání žádosti

Žádost: Procházet...

Uložit žádost pro další zpracování

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.

Omezit zobrazení

Zobrazit záznamy od do

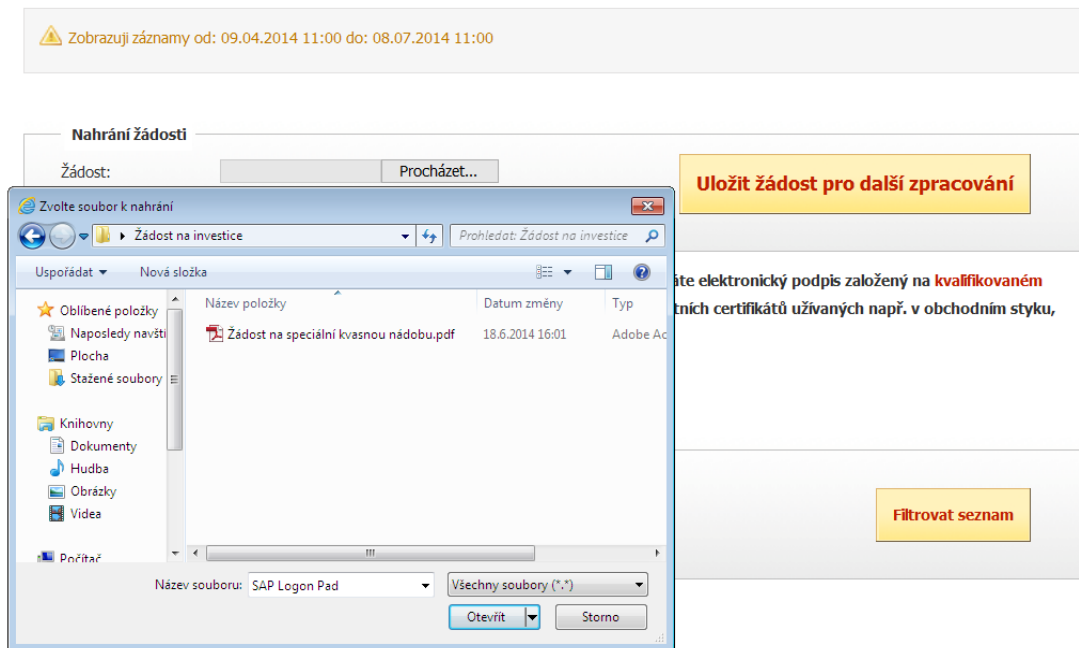
Filtrovat seznam

Automaticky se zobrazují rozpracované žádosti za dobu posledních tří měsíců, eventuálně je možné zvolit jiný časový interval (zadáním data a kliknutím na tlačítko „Filtrovat seznam“).

Pro podání žádosti je nutné mít tuto žádost uloženu v počítači. **Tato žádost již musí být vyplněna!**

Výběr žádosti se provede kliknutím na tlačítko „Procházet“ v tabulce „Nahrání žádosti“. Zobrazí se okno pro výběr souboru, který má být nahrán. Jakmile je daný soubor vyhledán a vybrán, kliknutím na tlačítko „Otevřít“ (nebo po dvojkliku na daný soubor) dojde k jeho výběru pro nahrání. Nahrání samotné proběhne až po kliknutí na tlačítko „Uložit pro další zpracování“!

ROZPRACOVANÉ ŽÁDOSTI



Další postup se odvíjí od skutečnosti, zda žádost obsahuje elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu.

11.2.1. Podání žádosti s elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu

Pokud formulář žádosti obsahuje elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu a nahrání proběhlo v pořádku, zobrazí se informace o úspěšném založení žádosti a zároveň přehled o daném podání. Zde žadatel vidí, který den (a v jaký čas) byl formulář žádosti podán, o jaký typ formuláře se jedná a zda je elektronický podpis platný. Dále je nutné kliknout na tlačítko „Pokračovat v podání s elektronickým podpisem“.



ROZPRACOVANÉ ŽÁDOSTI

Stav generování



Informace o průběhu

Žádost byla úspěšně založena [Všechny zprávy](#)

Vytvořeno	Popis	Soubory
29.07.2014 14:55:59	D65 vinice, žádost o podporu na investice - 2014	Stav: Nezpracováno  Elektronicky podepsáno: Platný podpis  Stáhnout soubor

[Zpět na seznam formulářů](#)

[Pokračovat v podání s elektronickým podpisem](#)

[Pokračovat v podání bez použití elektronického podpisu](#)

V dalším kroku je možné k žádosti přiložit libovolné přílohy. Proces nahrání přílohy je podobný jako při nahrání formuláře žádosti. Po nahrání všech příloh je nutné kliknout na tlačítko „Uložit“.

D65 vinice, žádost o podporu na investice

Datum vytvoření	28.07.2014 10:35:20
Datum poslední změny	29.07.2014 14:55:59

Žádost	 D65 vinice, žádost o podporu na investice - 2014	29.07.2014 14:55:58	Procházet...
--------	--	------------------------	--------------

Přílohy


Typ přílohy	Datum nahrání	
Platný doklad prokazující právní subjektivitu žadatele (platí pouze pro PO nezapsané v OR)	-	Procházet...
Plná moc zástupce žadatele (pokud je žadatel zastupován jinou osobou/subjektem)	-	Procházet...
Doklady prokazující naplnění definice mladého vinaře dle § 7 nařízení vlády č. 142/2014 Sb., ve znění pozdějších předpisů (platí pouze pro obchodní korporace)	-	Procházet...
Jiná příloha	-	Procházet...

uložit


Po nahrání příloh se zobrazí přehled nahraných souborů. Je možné soubory přidávat nebo mazat. K dalšímu kroku se přejde kliknutím na tlačítko „Pokračovat v podání“.

D65 vinice, žádost o podporu na investice

Datum vytvoření	28.07.2014 10:35:20
Datum poslední změny	29.07.2014 15:54:39

Žádost	 D65 vinice, žádost o podporu na investice - 2014	29.07.2014 14:55:58	Procházet...
--------	--	------------------------	--------------

Přílohy

Typ přílohy	Datum nahrání	
Platný doklad prokazující právní subjektivitu žadatele (platí pouze pro PO nezapsané v OR)	-	Procházet...
 Plná moc zástupce žadatele (pokud je žadatel zastupován jinou osobou/subjektem) (Plná moc_1406642078640.pdf)	29.07.2014 15:54:39	Smazat
Plná moc zástupce žadatele (pokud je žadatel zastupován jinou osobou/subjektem)	-	Procházet...
Doklady prokazující naplnění definice mladého vinaře dle § 7 nařízení vlády č. 142/2014 Sb., ve znění pozdějších předpisů (platí pouze pro obchodní korporace)	-	Procházet...
Jiná příloha	-	Procházet...

uložit


Pokračovat v podání

Je zobrazen „Souhrn žádosti“. Ještě v tomto kroku je možné žádost nechat rozpracovávánu a podání dokončit kdykoli později. Pokud žadatel chce podání dokončit, je nutné zaškrtnout, že souhlasí s podobou žádosti a dalšími závazky (uvedenými na formuláři žádosti, nebo vyplývajícími z příslušné legislativy) a poté kliknout na tlačítko „Podat žádost“.


SOUHRN

D65 vinice, žádost o podporu na investice

Datum vytvoření	28.07.2014 10:35:20
Datum poslední změny	29.07.2014 15:54:39

Žádost	 D65 vinice, žádost o podporu na investice - 2014	29.07.2014 14:55:58	Procházet...
--------	--	---------------------	--------------

Přílohy





Typ přílohy	Datum nahrání
 Plná moc zástupce žadatele (pokud je žadatel zastupován jinou osobou/subjektem)	29.07.2014 15:54:39
(Plná moc_1406642078640.pdf)	

[Zpět na seznam](#)

Souhlasím s podobou žádosti a dalšími závazky.

[Podat žádost](#)

Pokud proběhlo vše v pořádku, zobrazí se informace o přidělení čísla jednacího k danému podání.

-  Podán dokument ČJ:SZIF/2014/0239567
-  Vaše podání bylo učiněno v elektronické podobě a bylo zaevidováno pod č.j. SZIF/2014/0239567. Podání je přijato k dalšímu zpracování.
-  Dokument s guid 53D56A533AAE0BE0E10080000AFA2009 a class ZELPO11 typu D úspěšně založen.
-  Dokument byl úspěšně uložen v systému s GUID:53D56A533AAE0BE0E10080000AFA2009 ID:2014/000000000260201

Skrze odkaz „Odeslané žádosti“ lze zobrazit přehled o daném podání.

Doplňkové formuláře P2

Vytvořeno	Popis	Soubory
29.07.2014 16:07:08	 D65 vinice, žádost o podporu na investice - 2014	 Elektronicky podepsáno: Platný podpis  Číslo jednací: SZIF/2014/0239567  Stáhnout soubor  Stáhnout potvrzení

Ve sloupci „Soubory“ je možné kliknutím na „Stáhnout soubor“ kdykoli zpětně zobrazit/stáhnout formulář podané žádosti. Kliknutím na „Stáhnout potvrzení“ si žadatel může stáhnout „**Potvrzení o přijetí**“, ve kterém je uveden souhrn podaných dokumentů a číslo jednací, které bylo dokumentu/dokumentům přiřazeno.



Ve Smečkách 33
110 00 Praha 1
infolinka: +420 222 871 871
www.szif.cz

Identifikátor dokumentu: SZIF/2014/0239567



POTVRZENÍ O PŘIJETÍ

Vinice - žádost o podporu na investice

Státní zemědělský intervenční fond (dále jen "SZIF") potvrzuje, že Vaše podání Vinice - žádost o podporu na investice skládající se ze souboru/souborů:

-D65_14_F_s ELPO.pdf (velikost 346.311 B; SHA1: 2E07E3C4E42A106BE758605FE03CBCC246BF92AB)

-Plná moc_1406642078640.pdf (velikost 1.204.403 B; SHA1: 31A1C930DD44E2D327B6F47B94FB2B1A5801D0F4)

bylo úspěšně doručeno na SZIF dne 29.07.2014 16:07:16.

Žadatel:

Adresa:

JI:

IČ / RČ:

Podací místo: OPŽL Praha (109)

Č. dat. sady:

Vámi podaný dokument byl zaevidován pod č.j. SZIF/2014/0239567 a byl postoupen k vyřízení.

Děkujeme Vám, že jste využili našich elektronických služeb a přejeeme Vám příjemný den.

11.2.2. Podání žádosti bez elektronického podpisu (založeného na kvalifikovaném certifikátu)

Postup je v podstatě shodný s postupem v případě přítomnosti elektronického podpisu (viz kapitola výše).

V průběhu jednotlivých kroků nebudou zobrazována upozornění o platnosti kvalifikovaného certifikátu a na závěr podání bude mít k dispozici stažení „**Potvrzení o podání žádosti**“. Je **nezbytně nutné**, aby si žadatel toto potvrzení stáhnul/uložil do počítače a následně jej doručil vytištěné a vlastnoručně podepsané **do pěti dnů** od provedení podání přes Portál farmáře SZIF na místně příslušné Oddělení příjmu žádostí a LPIS (dříve Agenturu pro zemědělství a venkov – AZV). Neučiní-li tak, je provedené podání **NEPLATNÉ!**

Samotné potvrzení vždy obsahuje nejzazší termín pro doručení podepsaného Potvrzení. Pokud žadatel „Potvrzení o podání žádosti“ doručí do uvedeného termínu, bere se jako datum podání žádosti datum, ve kterém byla žádost odeslána skrze Portál farmáře SZIF. Zároveň je nutné brát v úvahu skutečnost, že po konečném termínu pro podání žádosti již není možné žádost rozšiřovat o další zařízení!



Ve Smečkách 33
110 00 Praha 1
infolinka: +420 222 871 871
www.szif.cz

Potvrzení došlo dne:	č.j.: SZIF/2014/
----------------------	------------------

Identifikátor dokumentu: 2014/000000000260030



POTVRZENÍ O PODÁNÍ ŽÁDOSTI

Vinice - žádost o podporu na investice

Státní zemědělský intervenční fond (dále jen "SZIF") potvrzuje, že Vaše podání Vinice - žádost o podporu na investice skládající se ze souboru/souborů:

-D65_14_F_bez ELPO.pdf (velikost 145.345 B; SHA1: 8DC6EEF0A804510184B934E804651A0EB4267CCF)

bylo úspěšně doručeno na SZIF dne 23.07.2014 16:43:11.

Žadatel:			
Adresa:			
Jl:		IČ / RČ:	
Podací místo:	OPŽL Praha (109)		
Č. dat. sady:			

Vaše podání bylo učiněno v elektronické podobě bez použití zaručeného elektronického podpisu (příp. podání neobsahovalo platný zaručený elektronický podpis) a bylo označeno identifikátorem 2014/000000000260030. V souladu s § 37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, je nezbytné Vaše podání potvrdit do 5-ti dnů (písemně, ústně do protokolu nebo v elektronické podobě podepsané zaručeným elektronickým podpisem), **nejpozději do 28.07.2014**. Pokud Vaše podání nebude potvrzeno některým z výše uvedených způsobů, SZIF k němu nebude přihlížet.

Děkujeme Vám, že jste využili našich elektronických služeb a přejeeme Vám příjemný den.

Potvrzení žadatele:

Potvrzuji tímto správnost obsahu a rozsah podání (žádosti), tak jak bylo vyhotoveno a zasláno SZIF ve formě elektronického souboru:

-D65_14_F_bez ELPO.pdf (velikost 145.345 B; SHA1: 8DC6EEF0A804510184B934E804651A0EB4267CCF)

a to včetně potvrzení přijetí závazků plynoucích z podané žádosti.

Jméno	Příjmení	Razítko a podpis žadatele (u PO dle OR):
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Místo podpisu	Datum podpisu	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

12. POSTUP ŽADATELE PŘI ZMĚNĚ IDENTIFIKAČNÍCH A KONTAKTNÍCH ÚDAJŮ

Od 1. 3. 2013 je Informační systém SZIF napojen na Informační systém základních registrů (ISZR), ze kterého je SZIF dle Zákona č. 111/2009 Sb. o základních registrech povinen přebírat referenční údaje o českých subjektech.

Dle § 4 zákona č. 111/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů tedy budou správné referenční údaje o subjektu – zejména: „jméno“, „příjmení“, „adresa trvalého pobytu“, „IČ“, „název organizace“, „adresa sídla“, – přebírány z ISZR.

Tyto údaje SZIF od 1. 3. 2013 nepřebírá od žadatelů, ale automatizovaně z Registru obyvatel a Registru osob, dále jen ze Základních registrů ČR.

V případě potřeby změny těchto údajů **musí změnu žadatelé nahlásit pouze a přímo editorům těchto registrů.**

Vyzýváme žadatele, aby si v předstihu před podáním žádostí na SZIF ověřili správnost svých údajů vedených v Základních registrech ČR.

Údaje převzaté ze Základních registrů jsou žadatelům dostupné na **Portálu farmáře SZIF od 4. 3. 2013.**

Další údaje žadatelů - doručovací adresy, kontaktní údaje a čísla bankovních účtů budou žadatelé poskytovat SZIF tak, jako dosud.

Subjekty nevidované v Základních registrech ČR (cizinci, příspěvkové organizace zřízené ministerstvem, příspěvkové organizace zřízené územním samosprávným celkem /krajem, obcí/ před 1. 1. 2001) **budou nadále SZIF poskytovat veškeré požadované údaje přímo tak, jako dosud.**

Změna údajů v Základních registrech – musí být iniciována subjektem (občanem či právnickou osobou) přímo u editorů Základních registrů ČR.

Editor je na základě zákona o základních registrech:

- zodpovědný za to, že jím zapsané referenční údaje jsou v souladu s údaji uvedenými v dokumentech, na jejichž základě jsou údaje do příslušného základního registru zapsány (§ 4 odst. 2).
- povinen zapsat referenční údaj do základního registru nebo provést jeho změnu bez zbytečného odkladu **nejpozději však do 3 pracovních dnů** ode dne, kdy se o vzniku nebo o změně skutečnosti dozví.
- v případě pochybnosti označit referenční údaj jako nesprávný a ověřit jeho správnost.

Do **Registru obyvatel** (ROB) jsou oprávněni zapisovat Ministerstvo vnitra, Policie České republiky, Správa základních registrů a správce agendového informačního systému datových schránek v rámci k tomu určených agend (evidence občanských průkazů, evidence cestovních dokladů, agendový informační systém datových schránek).

Záznamy do **Registru osob** (ROS) provádějí příslušné editorské agendy. Jde o orgány a instituce, které již v současnosti mají zákonnou povinnost osoby registrovat. Jedná se o obchodní rejstřík, rejstřík živnostenského podnikání, evidence nebo informační systémy vybraných ministerstev a ústředních orgánů státní správy, profesních komor, obcí a krajů.

Krajské úřady vstupují do role editora z důvodu udělování oprávnění k činnosti nebo rozhodování o vzniku následujících osob:

- a) fyzické osoby – provozovatel stanice technické kontroly,
- b) fyzické osoby – poskytovatel zdravotních nebo sociálních služeb,
- c) právnické osoby – svazek obcí,
- d) právnické osoby – zájmové sdružení právnických osob,
- e) právnické osoby – příspěvková organizace.

Obecní úřady vstupují do role editora registru osob (ROS) z důvodu zřizování příspěvkových organizací dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích.

Obce s rozšířenou působností budou dále editory fyzických osob – provozovatelů stanic měření emisí dle zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích a dále honebních společenstev dle zákona č. 449/2001 Sb., o myslivosti.

Další možností pro komunikaci veřejnosti se Základními registry je využití Czech POINT.

Na kontaktním místě Czech POINT lze získat služby:

- výpis údajů, které stát vede o vás nebo o vaší firmě,
- v případě nesouladu skutečných a evidovaných údajů lze žádat o jejich změnu, a to o změnu osobních či firemních údajů.

Při každé žádosti na **Czech POINT** musíte předložit **doklad totožnosti**, tedy občanský průkaz nebo pas. Služby spojené s osobními údaji jsou poskytovány výhradně osobě žadatele, nebo k osobám, ke kterým žadatel doloží oprávnění takové služby požadovat. Například zmocněnec musí doložit úředně ověřenou plnou moc osoby, na

kteřou se služby poskytují. Podobně i v případě zákonného zástupce – např. rodič, opatrovník – musí být doložen doklad (rodný list, rozhodnutí soudu apod.), kterým se dokládá vztah mezi žadatelem a osobou, na kterou se služby poskytují.

V registru osob nejsou zatím evidovány tyto subjekty:

A. Právníkové osoby

- příspěvkové organizace zřízené ministerstvem
- příspěvkové organizace zřízené územním samosprávným celkem (krajem, obcí) před 1. 1. 2001

Odůvodnění:

Pro tyto právníkové osoby není dle platných zákonů definována agenda, a tudíž není určen editor pro zápis do ROS. Nedostatek v zákonech bude řešit připravovaná novela zákona o základních registrech a navazujících zákonů.

B. Podnikající fyzické osoby

- kterým oprávnění k podnikání vydala státní/krajská veterinární správa

Odůvodnění:

Státní veterinární správa není dosud připojena na systém základních registrů a nedodává data za tyto osoby do ROS.

Tyto subjekty jsou nadále povinny poskytovat SZIF požadované údaje přímo.

Oznamovací povinnost žadatele

V případě změny bankovního účtu a/nebo kontaktních údajů žadatele je žadatel povinen neprodleně tuto změnu nahlásit SZIF.

Žadatel je povinen oznámit také případnou změnu adresy provozovny, ve které je umístěno původní a/nebo nové zařízení.

Přehled údajů žadatele vedených na SZIF (vyjma údajů přebíraných z Informačního systému základních registrů):

a) bankovní spojení:

- ve formátu číslo bankovního účtu a kód banky (v případě zahraničního bankovního účtu ve formátu IBAN a BIC)

b) kontaktní údaje:

- Adresa pro doručování:
 - ulice
 - číslo popisné
 - číslo orientační
 - obec
 - část obce, městská část
 - kraj (dle NUTS-3)
 - PSČ
- Telefon
- Mobilní číslo
- Fax/ telefon 2
- Email
- Příjmení a jméno kontaktní osoby

Bankovních spojení (ad a)) a kontaktních údajů (ad b)) může žadatel dle potřeby užívat více (tj. na každé žádosti může mít uveden jiný údaj).

Pokud dojde ke změně výše uvedených údajů, doporučujeme využít pro nahlášení změny formulář „Oznámení o změně bankovního spojení žadatele“ a/nebo „Oznámení o změně kontaktních údajů“, které jsou k dispozici na internetových stránkách SZIF – konkrétně www.szif.cz → odkaz „SZIF poskytuje“ → „Společná organizace trhu“ → „Rostlinná výroba“ → „Víno/Vinice“ → „Investice“ → „Ke stažení“.

13. PŘÍLOHY

Příloha č. 1 – Seznam použitých zkratk

FO	Fyzická osoba
MZe	Ministerstvo zemědělství
NK	Nařízení Komise
NR	Nařízení Rady
NV	Nařízení vlády
PO	Právnícká osoba
RO SZIF	Regionální odbor SZIF
SW	Software
SZIF	Státní zemědělský intervenční fond
ÚKZÚZ	Ústřední kontrolní a zkušební ústav zemědělský
ISZR	Informační systém základních registrů
Cross-flow filtr	Cross-flow filtr na víno, ve kterém je víno přiváděno na membránu tangenciálně a určitý objem vína prochází membránou jako filtrát a zbývající pokračuje podél membrány s odfiltrovanými nečistotami.
Kvasná nádoba	Speciální kvasná nádoba s aktivním potápěním matolinového klobouku pro výrobu červených vín
Dřevěný sud/nádoba	Dřevěný sud nebo uzavřená dřevěná nádoba na výrobu vína o objemu nejméně 600 litrů

Příloha č. 2 – Seznam krajů (dle NUTS -3)

kraj Ústecký
 kraj Karlovarský
 kraj Plzeňský
 kraj Jihočeský
 kraj Praha
 kraj Středočeský
 kraj Liberecký
 kraj Královéhradecký
 kraj Pardubický
 kraj Vysočina
 kraj Jihomoravský
 kraj Olomoucký
 kraj Zlínský
 kraj Moravskoslezský

Příloha č. 3 – Výše finančních prostředků určených pro opatření „Investice v rámci SOT s vínem“ (vychází z aktuálního pětiletého plánu podpor ČR pro období 2014-2018, jehož autorem je MZe)

Rok	2014	2015	2016	2017	2018
Výše finančních prostředků (v EUR)	1 031 000	1 031 000	1 031 000	1 031 000	1 031 000