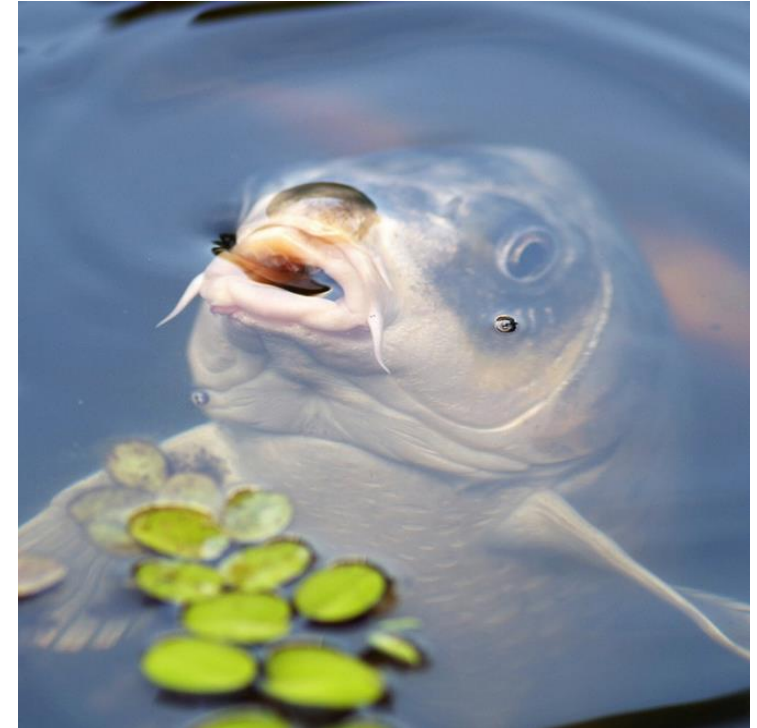




**Školení žadatelů a příjemců k podání Žádosti o platbu  
OP Rybářství 2021–2027  
Administrace Žádosti o platbu/Kontrol**

# OBSAH

- **Realizace a podání Žádosti o platbu**
- **Povinné a povinně volitelné přílohy k Žádosti o platbu**
- **Schéma/harmonogram administrace**
- **Administrativní ověření Žádosti o platbu a Zprávy o realizaci**
  - Průběh Administrativního ověření
  - Souběh Žádosti o platbu a Žádosti o změnu
  - Řešení nedostatků a vrácení Žádosti o platbu a/nebo Zprávy o realizaci do IS KP21+
  - Best practice z OPR14+
- **Kontrola na místě**
  - Průběh kontroly na místě
  - Řešení nedostatků
  - Zobrazení kontrol v IS KP21+
- **Schválení Žádosti o platbu v 1. a 2. stupni**
- **Doba udržitelnosti**
- **Pomocné příručky pro příjemce k Žádosti o platbu**



# REALIZACE A PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PLATBU

- **2.1.2 Investice do akvakultury + 2.2.2 Zpracování produktů**
  - žadatel je povinen naplánovat realizaci projektu tak, aby Žádost o platbu byla předložena na příslušný RO SZIF **nejpozději do 24 měsíců od podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace** v souladu s kapitolou 7. písm. c) Specifické části Pravidel. **V případě, že žadatel nepředloží Žádost o platbu do 24 měsíců, bude mu dodatečně prodloužena lhůta pro předložení Žádosti o platbu, a to max. o 30 kalendářních dnů, A**. V případě, že žadatel ani v dodatečné lhůtě Žádost o platbu nepředloží; **C**,
  - Uvedené prodloužení předložení Žádosti o platbu se nevztahuje na konec programového období, kdy nejpozdější termín předložení Žádosti o platbu je do 31. 7. 2029; **C**,
- **2.1.4 Kompenzace**
  - Žadatel je povinen naplánovat podání Žádosti o platbu tak, aby byla předložena na RO SZIF **nejpozději do 3 měsíců od podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace**. **V případě, že žadatel nepředloží Žádost o platbu do 3 měsíců, bude mu dodatečně prodloužena lhůta pro předložení Žádosti o platbu, a to max. o 30 kalendářních dnů, A**. V případě, že žadatel ani v dodatečné lhůtě Žádost o platbu nepředloží, **C**.

# REALIZACE A PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PLATBU

- **2.1.2 Investice do akvakultury + 2.2.2 Zpracování produktů**
- Příjemce v IS KP21+:
  - Vyplní Žádost o platbu (ŽoPI), jejíž součástí je Soupiska dokladů.
  - K ŽoPI nahraje povinné a povinně volitelné přílohy.
  - Vyplní Závěrečnou zprávu o realizaci (ZoR).
  - ŽoPI i ZoR musí příjemce elektronicky podepsat - každý formulář zvlášť. Prvně příjemce podepíše ŽoPI, následně ZoR – po podpisu ZoR dojde k automatickému podání ŽoPI a ZoR
- **2.1.4 Kompenzace**
- Příjemce v IS KP21+:
  - Vyplní Závěrečnou zprávu o realizaci, jejíž součástí je Žádost o platbu. V ZoR příjemce vyplní počet aktivit (jednotkových nákladů), které si nárokuje k proplacení - do ŽoPI se následně propíše celkové nárokové částky
  - K ZoR nahraje povinné a povinně volitelné přílohy.
  - ZoR musí příjemce elektronicky podepsat – po podpisu ZoR dojde k automatickému podání ZoR.

## POVINNÉ A POVINNĚ VOLITELNÉ PŘÍLOHY K ŽOPL

### 2.1.2 INVESTICE DO AKVAKULTURY + 2.2.2 ZPRACOVÁNÍ PRODUKTŮ

- **Fotodokumentace předmětu podpory** pořízená v místě realizace včetně fotozáznamu výrobního nebo evidenčního čísla, pokud je jím předmět podpory opatřen (fotodokumentace musí být v odpovídající kvalitě zajišťující čitelnost a jednoznačnou identifikovatelnost);
- **Fotodokumentace zajištění povinné publicity projektu.** Při pořizování fotodokumentace povinné publicity je třeba plakát / stálou desku fotografovat tak, aby bylo ze snímků patrné umístění „na místě dobře viditelném pro veřejnost“ a odvoditelná „minimální velikost A3“. Zároveň musí být z fotodokumentace patrné, že nosič obsahuje: 1) dostatečně velké logo EU (znak EU), 2) text „Spolufinancováno Evropskou unií“;
- **Doklad k materiálu potvrzující využití recyklovaného materiálu od dodavatele** (jaký recyklovaný materiál byl použit, jaké množství recyklovaného materiálu bylo použito, na co byl recyklovaný materiál použit);
- **Seznam strojů a technologií** (vč. výrobních/evidenčních čísel, VIN apod.) dle závazného vzoru v Příloze 12 (nepředkládá se v případě, že jsou předmětem projektu pouze stavební práce, nebo zařízení bez výrobního čísla, tj. není pořizováno žádné zařízení s výrobním/evidenčním číslem);
- **PrintScreen/náhled webových stránek příjemce / stránky sociální sítě příjemce, na kterých je umístěna povinná publicita projektu.** PrintScreen/ náhled obrazovky bude zachycovat zobrazení všech povinných náležitostí, v případě sociálních sítí navíc včetně údaje, kdy byla informace o publicitě zveřejněna. V případě, že příjemce nedisponuje webovými stránkami / účtem na sociálních sítích, PrintScreen/náhled obrazovky nepředkládá;

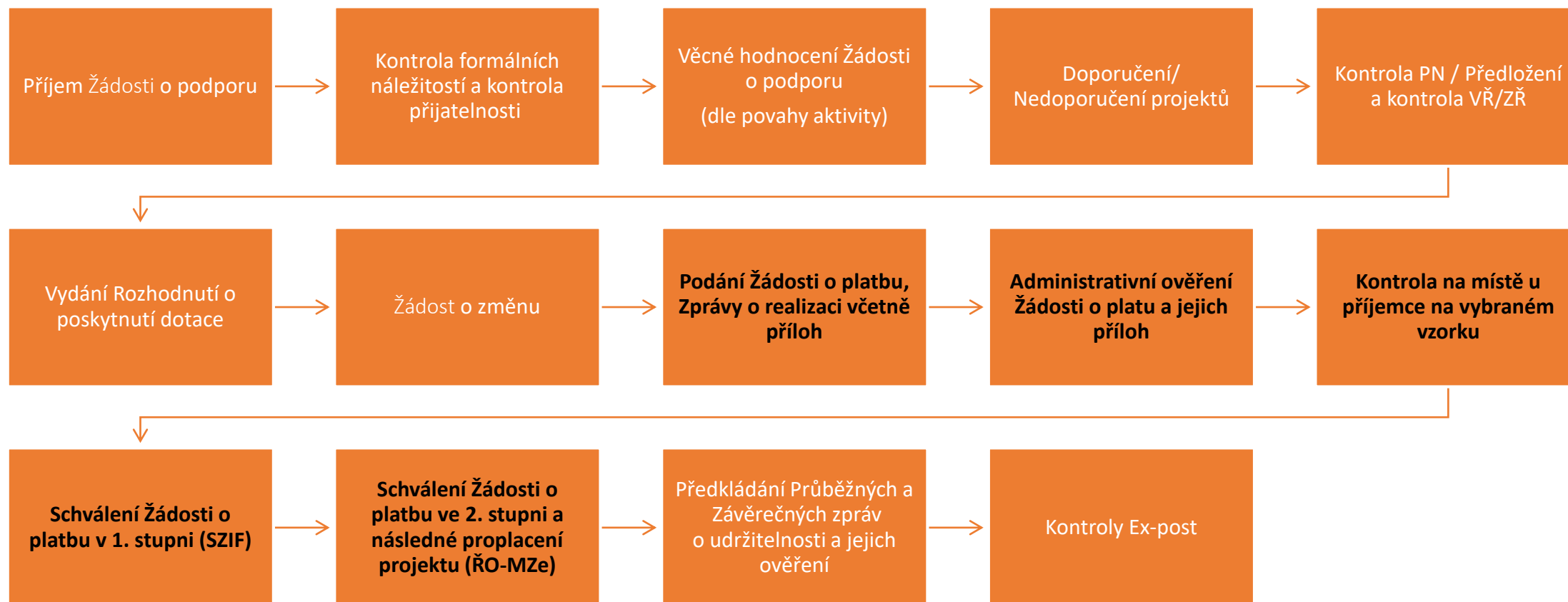
# POVINNÉ A POVINNĚ VOLITELNÉ PŘÍLOHY K ŽOPL

## 2.1.4 KOMPENZACE

- **Fotodokumentace zajištění povinné publicity projektu.** Při pořizování fotodokumentace povinné publicity je třeba plakát / stálou desku fotografovat tak, aby bylo ze snímků patrné umístění „na místě dobře viditelném pro veřejnost“ a odvoditelná „minimální velikost A3“. Zároveň musí být z fotodokumentace patrné, že nosič obsahuje: 1) dostatečně velké logo EU (znak EU), 2) text „Spolufinancováno Evropskou unií“;
- **PrintScreen/náhled webových stránek příjemce / stránky sociální sítě příjemce, na kterých je umístěna povinná publicita projektu.** PrintScreen/ náhled obrazovky bude zachycovat zobrazení všech povinných náležitostí, v případě sociálních sítí navíc včetně údaje, kdy byla informace o publicitě zveřejněna. V případě, že příjemce nedisponuje webovými stránkami / účtem na sociálních sítích, PrintScreen/náhled obrazovky nepředkládá.



# SCHÉMA/HARMONOGRAM ADMINISTRACE



## SCHÉMA/HARMONOGRAM ADMINISTRACE

- Za předpokladu, že v rámci kontroly Žádosti o platbu a Závěrečné zprávy o realizaci nebudou ze strany SZIF zjištěny nedostatky, které by bránily proplacení, bude příjemci Žádost o platbu schválena ve 2. stupni **do 40. pracovních dnů**.
- **V případě nalezených nedostatků** v Žádosti o platbu, Závěrečné zprávě o realizaci nebo dokumentaci, **dochází k přerušení lhůty** pro schválení a vyplacení Žádosti o platbu do odstranění nedostatku/ů.
- **Lhůta** pro administraci Žádosti o platbu **se staví po dobu běhu zákonné lhůty pro podání námitek** (tj. ode dne doručení Protokolu o kontrole do marného uplynutí této lhůty), a došlo-li v této lhůtě k podání námitek ze strany kontrolované osoby, staví se lhůta pro administraci Žádosti o platbu až do data jejich vyřízení.
- V případě nalezených nedostatků v Žádosti o platbu, Závěrečné zprávě o realizaci nebo dokumentaci bude ŽoPI schválena ve 2. stupni nejpozději do **80 kalendářních dnů** od zaregistrování Žádosti o platbu.
- **Proplacení následuje do 10 pracovních dnů od okamžiku schválení Žádosti o platbu ve 2. stupni.**





# ADMINISTRATIVNÍ OVĚŘENÍ ŽÁDOSTI O PLATBU A ZPRÁVY O REALIZACI

## PRŮBĚH ADMINISTRATIVNÍHO OVĚŘENÍ

- Po zaregistrování (resp. po podání) Žádosti o platbu se Zprávou o realizaci probíhá administrativní ověření ze strany SZIF.
- **Administrativní ověření v bodech:**
  - Ověření správnosti vyplněné ŽoPI
  - Ověření správnosti vyplněné ZoR
  - Ověření, zda příjemce předložil všechny povinné přílohy dle Pravidel
- V případě, že jsou zjištěny nedostatky ve formulářích/v přílohách bude příjemce vyzván prostřednictvím chybníků k dopracování/doplnění dokumentace.



# ADMINISTRATIVNÍ OVĚŘENÍ ŽÁDOSTI O PLATBU A ZPRÁVY O REALIZACI

## SOUBĚH ŽÁDOSTI O PLATBU A ŽÁDOSTI O ZMĚNU

- Je umožněno podat Žádost o změnu společně s Žádostí o platbu, nicméně **doporučujeme prvně podat Žádost o změnu**, a to v dostatečném předstihu před nejzazším termínem podání Žádosti o platbu, **a teprve po schválení změn v Žádosti o změnu ze strany SZIF vygenerovat, vyplnit a podat Žádost o platbu.**
- **Rizika podání formulářů zároveň:**
  - Dokud nejsou schválené změny v Žádosti o změnu (ŽoZ), nepropíší se do Žádosti o platbu (např. změna v rozpočtu)
  - Nutnost vrácení ŽoPI do IS KP21+ k dopracování (načtení aktuálních údajů) po schválení ŽoZ ze strany SZIF – a to i v případě, pokud v ŽoPI nejsou žádné nedostatky
  - **Vyšší administrativní náročnost** pro příjemce i kontrolory na RO České Budějovice
  - Možnost pochybení při nesouladu Žádosti o platbu s Projektem (Žádosti o podporu)



# ADMINISTRATIVNÍ OVĚŘENÍ ŽÁDOSTI O PLATBU A ZPRÁVY O REALIZACI ŘEŠENÍ NEDOSTATKŮ A VRÁCENÍ ŽÁDOSTI O PLATBU A/NEBO ZPRÁVY O REALIZACI DO IS KP21+

- V případě nedostatků v Žádosti o platbu a/nebo Zprávy o realizaci se vrátí formulář k přepracování do ISKP21+.
- Žadatel je vyzván k dopracování/doplnění prostřednictvím chybníků:
  - Chybník k Žádosti o platbu
  - Chybník k Závěrečné zprávě o realizaci
  - Chybník k Žádosti o platbu a Závěrečné zprávě o realizaci
- Příjemce po obdržení chybníku si daný formulář zpřístupní k editaci. Zpřístupnění bude pouze k záložkám, které jsou nutné dopracovat. Po dopracování formuláře/doplnění dokumentace příjemce opět formulář **elektronicky podepíše**.
- Minimální lhůta k dopracování/doplnění dokumentace je **14 kalendářních dnů**. Stanovená lhůta je vždy součástí chybníku.
- **Doporučení:** Informaci o příchozí depeši lze nastavit v IS KP21+ prostřednictvím notifikací (SMS/Email/SMS a Email).

# ADMINISTRATIVNÍ OVĚŘENÍ ŽÁDOSTI O PLATBU A ZPRÁVY O REALIZACI ŘEŠENÍ NEDOSTATKŮ A VRÁCENÍ ŽÁDOSTI O PLATBU A/NEBO ZPRÁVY O REALIZACI DO IS KP21+

**DEPEŠE UŽIVATELE**

**PŘEDMĚT**  
Chybník k Žádosti o platbu a Závěrečné zprávě o realizaci CZ.08.02.01/02/22\_003/0000092

**DATUM PŘIJETÍ** 14.06.2023 11:17      **ADRESA ODESÍLATELE** Eliška Hrachová\*int      **ZAŘAZENÍ ODESÍLATELE** SZIF.OP R

**VÁZÁNO NA OBJEKT**  
Kontrola (mimo FN/HF): 000012-2023/OPR CZ.08.02.01/02/22\_003/0000092

**TEXT** [Otevřít v novém okně](#)

Citlivý obsah

**DŮLEŽITOST** Střední      **SLOŽKA** Přijaté

**Odpovědět**  
**Odpovědět všem**  
**Přeposlat**  
**Přehled komunikace**  
**Dokumenty**  
**Označit jako splněné**

**Uložit**      **Storno**

Vážená paní, vážený pane,  
Vaše Žádost o platbu k projektu CZ.08.02.01/02/22\_003/0000092 byla vrácena do IS KP21+ k dopracování z důvodu níže uvedených chybějících dokladů či nesprávně vyplněných údajů:  
1. na účetním dokladu č. 12345 je chybně vyplněno datum úhrady;  
2. dle účetního dokladu č. 7777 byla část úhrady provedena na základě zálohové faktury. Doplněte do Soupisky záznam o zálohové faktuře, opravte záznam k účetnímu dokladu č. 7777 v souladu s instrukcemi;  
3. doložte doklady o úhradě účetních dokladů č. 5521 a 7890.

Zároveň byla vrácena do IS KP21+ k dopracování také Závěrečná zpráva o realizaci projektu a to z důvodu níže uvedených nesprávně vyplněných údajů:

# ADMINISTRATIVNÍ OVĚŘENÍ ŽÁDOSTI O PLATBU A ZPRÁVY O REALIZACI ŘEŠENÍ NEDOSTATKŮ A VRÁCENÍ ŽÁDOSTI O PLATBU A/NEBO ZPRÁVY O REALIZACI DO IS KP21+

Text 1450/1450 Zavřít

Uložit

Vážená paní, vážený pane,  
Vaše Žádost o platbu k projektu CZ.08.02.01/02/22\_003/0000092 byla vrácena do IS KP21+ k dopracování z důvodu níže uvedených chybějících dokladů či nesprávně vyplněných údajů:

1. na účetním dokladu č. 12345 je chybně vyplněno datum úhrady;
2. dle účetního dokladu č. 7777 byla část úhrady provedena na základě zálohové faktury. Doplňte do Soupisky záznam o zálohové faktuře, opravte záznam k účetnímu dokladu č. 7777 v souladu s instruktáží;
3. doložte doklady o úhradě účetních dokladů č. 5521 a 7890.

Zároveň byla vrácena do IS KP21+ k dopracování také Závěrečná zpráva o realizaci projektu a to z důvodu níže uvedených nesprávně vyplněných údajů:

1. v indikátoru "Udržení akvakulturní produkce" nebyla dosažena cílová hodnota, doplňte do komentáře relevantní vysvětlení, důvod nenaplnění hodnoty.

Kompletní Žádost včetně příloh a Zprávu o realizaci je třeba doručit nejpozději **do 29.06.2023.** Pokud nebudou do stanoveného termínu Žádost a Zpráva doručeny, bude projektu ukončena administrace v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce.

Nebudou-li nedostatky odstraněny v požadovaném rozsahu, může být zahájena kontrola na místě dle § 5 kontrolního řádu.

Lhůta pro vyplacení Žádosti o platbu se přerušuje do doby, než jsou nedostatky odstraněny či jsou předloženy úplné podklady. Po odstranění nedostatků/doplnění podkladů běží lhůta od počátku.

S pozdravem,  
Ing. Eliška Hrachová  
+420703197255  
eliska.hrachova@szif.cz

# BEST PRACTICE Z OPR14+

- Označení účetních/daňové doklady
  - Žadatel/příjemce je povinen zajistit označení na přední straně účetních/daňových dokladů **registračním číslem projektu.**
- Prohlášení o shodě
  - ES prohlášení shody v případě strojů a technologií, technický průkaz nebo osvědčení k dopravním prostředkům.
- Písemné smlouvy nebo objednávky
  - V případě realizace přímých nákupů – písemné smlouvy nebo objednávky s dodavatelem. Příjemce předkládá **pouze** v případech, kdy byly smlouvy uzavřeny, nebo objednávky odeslány
- Dodatky ke smlouvě
  - Dodatek/dodatky ke smlouvě s dodavatelem na zakázku projektu (v rámci veřejných zakázek)



# KONTROLA NA MÍSTĚ

## PRŮBĚH KONTROLY NA MÍSTĚ

- V rámci OPR21+ budou realizovány kontroly na místě na **10% vzorku projektů doporučených k financování v každé výzvě** - vzorek bude vybírán dle analýzy rizik.
- Zahájení kontroly odesláním "**Oznámení o zahájení kontroly**"
- Domluva termínu provedení kontroly na místě u příjemce
- Vlastní provedení kontroly na místě.
- Schválení kontroly a odeslání "**Protokolu o kontrole**"
  - Vůči zjištěním uvedeným v Protokolu o kontrole může příjemce do 15 kalendářních dnů od doručení Protokolu zaslat námitky na RO České Budějovice.
  - Námitky budou posouzeny a vyhodnoceny v souladu s kontrolním řádem.
  - Na základě námitek bude příjemci odeslán "Dodatek k Protokolu o kontrole" (v případě úplného nebo částečného vyhovění námitkám) a/nebo dopis o zamítnutí námitek (v případě zamítnutí některých nebo všech námitek příjemce).
  - Vůči zjištěním uvedeným v Dodatku může příjemce do 15 kalendářních dnů od doručení Dodatku zaslat námitky na RO České Budějovice.
- Příjemce se může vzdát práva na podání námitek zasláním dopisu na RO České Budějovice.
- Po marném uplynutí lhůty pro podání námitek, případně po vzdání se práva na podání námitek, je kontrola na místě ukončena.

## KONTROLA NA MÍSTĚ ŘEŠENÍ NEDOSTATKŮ

- Uložení opatření k nápravě
- Dle charakteru nedostatku je možné vrátit Žádost o platbu a/nebo Zprávu o realizaci do IS KP21+ k opravě
- Minimální lhůta k dopracování/doplnění dokumentace je **14 kalendářních dnů**. Příjemce bude o vzniklých nedostatcích informován prostřednictvím depeše zasílané na portál IS KP21+
- Nedojde-li k odstranění vad ve stanovené lhůtě, bude administrace Žádosti o platbu pokračovat dle Pravidly stanovených finančních oprav a věcných korekcí.
  - O finančních opravách a korekcích bude příjemce informován prostřednictvím Protokolu o kontrole





# KONTROLA NA MÍSTĚ ŘEŠENÍ NEDOSTATKŮ

## DEPEŠE UŽIVATELE

PŘEDMĚT

Opatření k nápravě CZ.08.02.01/02/22\_009/0000225

DŮLEŽITOST

Střední

SLOŽKA

Přijaté

DATUM PŘIJETÍ

14.06.2023 12:24

ADRESA ODESÍLATELE

Eliška Hrachová\*int

ZAŘAZENÍ ODESÍLATELE

SZIF.OP R

VÁZÁNO NA OBJEKT

Kontrola (mimo FN/HF): 000038-2023/OPR CZ.08.02.01/02/22\_009/0000225

TEXT

Otevřít v novém okně

Vážená paní, vážený pane,  
sdělujeme Vám, že k projektu CZ.08.02.01/02/22\_009/0000225, kontrole č. 000038-2023/OPR,  
Vám byla dne 14.06.2023 stanovena následující opatření k nápravě:  
1. zajistěte umístění tabulky publicity na místo dostupné pro veřejnost;  
2. doložte nájemní smlouvu k pozemku č. 1234;  
3. u pozemku č. 890 nejsou vypořádané vlastnické vztahy, zajistěte nápravu.

Termín pro realizaci uvedených opatření k nápravě je do 14.07.2023.

Upozorňujeme Vás, že po uplynutí termínu stanoveného pro realizaci uvedených opatření k nápravě bude provedena kontrola plnění opatření. Předmětem kontroly bude, zda byly zjištěné

Citlivý obsah

Odpovědět

Odpovědět všem

Přeposlat

Přehled komunikace

Dokumenty

Označit jako splněné

Uložit

Storno

# KONTROLA NA MÍSTĚ

## ŘEŠENÍ NEDOSTATKŮ

Text 1191/1191

Uložit Zavřít

Vážená paní, vážený pane,  
sdělujeme Vám, že k projektu CZ.08.02.01/02/22\_009/0000225, kontrole č. 000038-2023/OPR, Vám byla dne 14.06.2023 stanovena následující opatření k nápravě:

1. zajistěte umístění tabulky publicity na místo dostupné pro veřejnost;
2. doložte nájemní smlouvu k pozemku č. 1234;
3. u pozemku č. 890 nejsou vypořádané vlastnické vztahy, zajistěte nápravu.

Termín pro realizaci uvedených opatření k nápravě je do 14.07.2023.

Upozorňujeme Vás, že po uplynutí termínu stanoveného pro realizaci uvedených opatření k nápravě bude provedena kontrola plnění opatření. Předmětem kontroly bude, zda byly zjištěné nedostatky řádně odstraněny a doporučená opatření realizována. O výsledku budete informován/a.

V případě, že byla v rámci opatření k nápravě vrácena Žádost o platbu a/nebo Zpráva o realizaci do IS KP21+ k dopracování, se do odstranění zjištěných nedostatků, příp. do uplynutí výše uvedeného termínu pro odstranění nedostatků, přerušuje lhůta pro administraci Žádosti o platbu.

V případě nesplnění stanovených opatření k nápravě bude postupováno v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce.

S pozdravem,  
Ing. Vladimír Krofta  
+420605202175  
vladimir.krofta@szif.cz






# KONTROLA NA MÍSTĚ

## ZOBRAZENÍ V IS KP21+

**Profil objektu** ^

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Přehled úkolů
- Hodnocení projektu** ^
- Hodnocení
- Žádost o přezkum rozhodnutí
- Informování o realizaci** ^
- Žádost o změnu
- Žádost o platbu
- Zprávy o realizaci
- Kontroly** ^
- Kontroly
- Datové oblasti** ^
- Informace o projektu ^
- Základní údaje
- Projekt
- Specifické cíle

**ZÁKLADNÍ ÚDAJE**

 PŘÍSTUP K PROJEKTU  PLNÉ MOCI  ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ  UKONČIT PROJEKT  KOPIJ

NÁZEV PROJEKTU CZ  
Rekonstrukce rybníku Hrášek

STAV  
Projekt s právním aktem

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ  
DFHRAELI

NAPOSLEDY ZMĚNIL  
HRAELI

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY  
10.03.2023 8:16

ZPŮSOB JEDNÁNÍ  
Podpisuje jeden signatář

TYP OPERACE  
individuální projekt

Kolo žádosti  
Žádost o podporu

[Přehled obrazovek](#)

# KONTROLA NA MÍSTĚ

## ZOBRAZENÍ V IS KP21+

KONTROLY				
ČÍSLO KONTROLY	NÁZEV KONTROLY	VÝSLEDEK KONTROLY	DATUM ZAHÁJENÍ KONTROLY	DATUM UKONČENÍ KONTROLY
5896/PP/2023	Externí kontrola 15.06.2023	Bez zjištění	12.06.2023	14.06.2023
000038-2023/OPR	KnM interim *225	Se zjištěním	26.04.2023	26.04.2023

**Datové oblasti**

Detail kontroly

**DETAIL KONTROLY**

Označení kontroly   Adresa místa   Kontrolní orgán poskytovatele dotace   Poznámky

DATUM ZAHÁJENÍ KONTROLY: 26. dubna 2023   DATUM UKONČENÍ KONTROLY: 26. dubna 2023

VÝSLEDEK KONTROLY: Se zjištěním

**Identifikace kontroly**

ČÍSLO KONTROLY: 000038-2023/OPR   DRUH KONTROLY: Interim

NÁZEV KONTROLY: KnM interim \*225

**PŘEDMĚT KONTROLY**

Ověření náležitosti Žádosti o platbu – zaúčtování předmětu dotace, stav předmětu dotace, plnění podmínek publicity. Ověření náležitosti Zprávy o realizaci.

# SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PLATBU V 1. A 2. STUPNI

**Identifikační údaje**

TISK

Identifikační údaje

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: CZ.08.02.01/01/22\_002/0000079

NÁZEV PROJEKTU: Projekt č. 2 (Investice, VZ): Odbahnění rybníku (prezentace)

PŘÍJEMCE: [prázdné]

POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOP: 1

ČÍSLO ŽÁDOSTI O PLATBU: CZ.08.02.01/01/22\_002/0000079/2022/001/POST

Závěrečná ŽoP

STAV: Zaregistrovaná

STAV ZPRACOVÁNÍ: Schválená 1. stupeň

DATUM FINALIZACE: 12.10.2022

Zálohová platba

Verze

Zálohová platba neobsahuje vyúčtování

Úvodní informace

TYP ŽÁDOSTI O PLATBU	KONSTANTNÍ SYMBOL	VARIABILNÍ SYMBOL	SPECIFICKÝ SYMBOL	VERZE ŽOP	VAZBA NA POLOŽKU FINANČNÍHO PLÁNU	DATUM PŘEDLOŽENÍ
POST				3	1	06.07.2022

**Identifikační údaje**

TISK

Identifikační údaje

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: CZ.08.02.01/02/22\_009/0000225

NÁZEV PROJEKTU: Projekt č. 2 (Investice, VZ): Odbahnění rybníku (prezentace)

PŘÍJEMCE: [prázdné]

POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOP: 1

ČÍSLO ŽÁDOSTI O PLATBU: CZ.08.02.01/02/22\_009/0000225/2023/001/POST

Závěrečná ŽoP

STAV: Schválená

STAV ZPRACOVÁNÍ: Schválená 2. stupeň - podepsaná

DATUM FINALIZACE: 18.04.2023

Zálohová platba

Verze

Zálohová platba neobsahuje vyúčtování

Úvodní informace

TYP ŽÁDOSTI O PLATBU	KONSTANTNÍ SYMBOL	VARIABILNÍ SYMBOL	SPECIFICKÝ SYMBOL	VERZE ŽOP	VAZBA NA POLOŽKU FINANČNÍHO PLÁNU	DATUM PŘEDLOŽENÍ
POST				1	1	21.04.2023

# DOBA UDRŽITELNOSTI

- **2.1.2 Investice do akvakultury+ 2.2.2 Zpracování produktů**
  - Doba udržitelnosti je 5 let od nabytí centrálního stavu „Projekt finančně ukončen ŘO“, kdy je příjemci schváleno poslední vyúčtování .  
U všech projektů - Produktivní investice/Modernizace/Obnova.
  - Po proplacení projektu je příjemce v pravidelných ročních intervalech povinen předkládat zprávy o udržitelnosti (průběžné a závěrečnou).
- **2.1.4 Kompenzace**
  - Doba udržitelnosti je 5 let od nabytí centrálního stavu „Projekt finančně ukončen ŘO“, kdy je příjemci schváleno poslední vyúčtování.  
V rámci této aktivity se doba udržitelnosti vztahuje na zajištění publicity projektu a doložení veškeré dokumentace vztahující se k dané kompenzaci mimoprodukční funkce rybníku, umožnění kontrol.
  - V rámci aktivity 2.1.4 nepředkládá příjemce po proplacení projektu zprávy o udržitelnosti.
- **Kontroly ex-post**
  - V průběhu doby udržitelnosti budou ze strany SZIF prováděny kontroly ex-post na vybraném vzorku

## POMOCNÉ PŘÍRUČKY PRO PŘÍJEMCE K ŽÁDOSTI O PLATBU

- Příručka pro zajištění fotodokumentace publicity projektu
  - Manuál Jednotného vizuálního stylu
  - Vzor loga EU
- Příručka dobré praxe zajištění fotodokumentace předmětu podpory
- Instruktažní list k vyplnění přílohy "Seznam strojů a technologií"
- *Příručka pro příjemce k importu XML do Soupisky (v přípravě)*
- Seznam strojů a technologií - vzory pro vyplnění a předložení k Žádosti o platbu z Pravidel pro žadatele a příjemce
- Osnova Technické zprávy projektu – osnova z Pravidel pro žadatele a příjemce
- Osnova Studie proveditelnosti – osnova z Pravidel pro žadatele a příjemce
- [www.szif.cz](http://www.szif.cz) -> SZIF POSKYTUJE -> „Operační program Rybářství 2021-2027“ -> Ke stažení -> Dokumenty k Žádosti o platbu

**KE STAŽENÍ**

- Dokumenty k Žádosti o podporu
- Uživatelské příručky a videa
- Dokumenty k Žádosti o platbu
  - 📄 [Osnova Technické zprávy projektu Příloha 5 aktivita 2.1.1](#)  
350KB
  - 📄 [Osnova Studie proveditelnosti Příloha 6 aktivita 2.1.1](#)  
348KB
  - 📄 [Příručka dobré praxe zajištění fotodokumentace předmětu podpory v rámci projektů OP Rybářství 2021-2027](#)  
4MB
  - 📄 [Příručka pro zajištění fotodokumentace publicity OP Rybářství 2021- 2027](#)  
2MB
  - 📄 [Seznam strojů a technologií INSTRUKTAŽNÍ LIST](#)  
3MB
  - 📄 [Seznam strojů a technologií Příloha 12 aktivity 2.1.2 a 2.2.2 VZOR](#)  
905KB
  - 📄 [Seznam strojů a technologií Příloha 14 aktivity 2.1.3 VZOR](#)  
905KB
- 📄 [OP Rybářství 2021-2027 schválen EK 20.06.2022](#)  
387KB
- 📄 [Manuál Jednotného vizuálního stylu fondů EU v programovém období 2021-2027](#)  
1MB
- 📄 [Logo EU - barevná varianta](#)  
64KB
- 📄 [Informace o zpracování osobních údajů v podmínkách Operačního programu Rybářství 2021-2027](#)  
228KB

