

Příručka pro podání žádosti v rámci programů PGRLF, a.s.

INVESTIČNÍ ÚVĚRY PROVOZNÍ ÚVĚRY INVESTIČNÍ ÚVĚRY ZEMĚDĚLEC

Příručka je určena žadatelům o poskytnutí investičního nebo provozního úvěru s možností podpory v režimu *de minimis* pro programy PGRLF, a.s. **Investiční úvěry** a **Provozní úvěry** a žadatelům o poskytnutí investičního úvěru s možností snížení jistiny v rámci programu **Investiční úvěry Zemědělec**. Jedná se o popis postupu vyplnění a podání elektronické žádosti.

1. Zahájení příjmu žádostí

Termín zahájení jednotlivých kol příjmu žádostí je zveřejněn na stránkách PGRLF zpravidla 30 dnů před jejich zahájením. Žádosti je možné podávat **pouze prostřednictvím elektronického formuláře**, který je k dispozici na stránkách www.pgrlf.cz. Maximální počet žádostí, které mohou být podány v daném kole v rámci všech třech programů (Investiční, Provozní úvěry, Investiční úvěry Zemědělec), je stanoven na **250 žádostí**.

Kontakty:

infolinka úvěrového a analytického oddělení: **727 946 538**

E-mail: info@pgrlf.cz

IT podpora: helpdesk@pgrlf.cz

2. Technické parametry

Formulář pro podání žádosti funguje korektně při použití těchto webových prohlížečů: Google Chrome od verze 58.0.3029.110, Firefox od verze 53.0.2, Edge od verze 40.15063.0.0, Safari od verze 10.1, Opera od verze 45.0.2552.635. Při použití starších verzí, nebo jiných prohlížečů není funkčnost garantována. V závislosti na Vašem internetovém připojení může zobrazení hlášení o odeslání žádosti trvat delší dobu.

Po zahájení příjmu žádostí bude na webových stránkách k dispozici aktualizovaná aktivní verze formuláře, tj. bude aktivováno tlačítko „Podat žádost PGRLF“, proto **je nutné po zahájení příjmu žádostí stránky formuláře ve vašem počítači aktualizovat**. V případě nahrávání připraveného konceptu žádosti (viz níže Postup B zadávání žádostí) nahrávejte koncept do aktivní verze formuláře, tj. po zahájení příjmu žádostí v daném kole. V případě, že se nacházíte v podnikové síti, je možné, že dojde k časové prodlevě v aktualizaci, v těchto případech doporučujeme kontaktovat vaši podporu IT.

3. Postup podání žádosti

Před otevřením příjmu žádostí a v době přijímání žádostí je k dispozici formulář na stránkách www.pgrlf.cz v sekci **PODAT ŽÁDOST** v oddíle **INVESTIČNÍ ÚVĚRY, PROVOZNÍ ÚVĚRY** a **INVESTIČNÍ ÚVĚRY ZEMĚDĚLEC**. Vždy vyberte formulář v závislosti na tom, v jakém programu plánujete žádost podávat. Připravený vyplněný formulář můžete nahrát, přiložit přílohy a žádost o úvěr podat.

!

Před zahájením příjmu žádostí v daném kole nelze žádost odeslat.

Jak postupovat při elektronickém podání žádosti.

Níže jsou popsány dva možné postupy podání žádosti.

Postup A

Chci vyplnit formulář a podat žádost (příjem žádostí pro dané kolo je již zahájen)

1. Krok

- Vyplňte formulář žádosti o podporu, kterou požadujete
- Vložte všechny přílohy (ve formátu pdf), které jsou uvedené ve formuláři

!	Lze vložit vždy jen jeden soubor ve formátu pdf do každého pole určeného pro vložení přílohy (např. všechny stránky daňového přiznání včetně doručky v jednom souboru pdf, potvrzení od povinných zdravotních pojišťoven v jednom souboru pdf)
---	---

!	Maximální velikost všech příloh je omezena na 4MB.
---	--

!	Při zvolení tlačítka Zkontrolovat žádost nejsou ve formuláři přílohy uchovány. Je potřeba poté přílohy opět nahrát, proto je doporučeno přikládat přílohy až ke konečné podobě formuláře.
---	---

Pokud si chcete žádost kdykoliv před odesláním prohlédnout nebo uložit ve formátu PDF, klikněte na tlačítko

Náhled žádosti

nebo

Uložit koncept

2. Krok

- Potvrďte captchu (Nejsem robot) a klikněte na tlačítko

Podat žádost PGRLF

3. Krok

- Pokud není některé z povinných polí ve formuláři vyplněné, žádost se neodešle. U polí, která nejsou vyplněná, nebo jsou vyplněná nekorektně, se objeví chybové hlášení.
- Po doplnění nebo opravě zkontrolujte, zda jsou nahrané všechny povinné přílohy, opět potvrďte captchu a klikněte na tlačítko

Podat žádost PGRLF

Jestli vše proběhne v pořádku, zobrazí se hlášení „Vaše žádost byla úspěšně odeslána“ a obratem obdržíte zprávu (na Váš kontaktní e-mail uvedený v žádosti o podporu), že Vaše žádost byla přijata (zaregistrována).

!	Potvrzující e-mail o registraci žádosti obsahuje také informaci o pořadí, v jakém byla Vaše žádost přijata.
---	---

Postup: B

Předvyplnění žádosti: Chci si formulář připravit a vrátit se k němu později a poté podat žádost.

! Vyplnění formuláře a jeho uložení bude umožněno již před otevřením příjmu žádostí.

1. Krok

- Vyplňte částečně či zcela formulář žádosti na podporu, o kterou chcete požádat

Během vyplňování můžete formulář uložit jako koncept a kdykoliv později se k němu vrátit. Data budou uložena ve formátu XML ve vašem počítači. V takovém případě zvolte tlačítko

Uložit koncept

! Koncept je uložen vždy bez příloh. Přílohy ve formátu pdf se připravují samostatně a musí být k formuláři přiloženy před podáním žádosti..

2. Krok

- Ve chvíli, kdy se k formuláři budete chtít vrátit a uskutečnit podání žádosti, klikněte na prázdném formuláři na tlačítko

Nahrát žádost

Zde vložíte vámi uložený dokument v XML formátu a zvolíte tlačítko „Nahrát“.

3. Krok

- Nahrané údaje zkontrolujte, popřípadě doplňte a vložte všechny přílohy (ve formátu pdf), které jsou uvedené ve formuláři žádosti

! Při zvolení tlačítka Zkontrolovat žádost nejsou ve formuláři přílohy uchovány. Je potřeba poté přílohy opět nahrát, proto je doporučeno přikládat přílohy až ke konečné podobě formuláře.

! Lze vložit vždy jen **jeden** soubor ve formátu pdf do každého pole určeného pro vložení přílohy (např. všechny stránky daňového přiznání včetně doručky v jednom souboru pdf, potvrzení od povinných zdravotních pojišťoven v jednom souboru pdf)

! Maximální velikost všech příloh je omezena na 4MB.

4. Krok

- Potvrďte captchu (Nejsem robot) a klikněte na tlačítko

Podat žádost PGRLF

5. Krok

- Pokud není některé z povinných polí ve formuláři vyplněné, žádost se neodešle a u polí, která nejsou vyplněná, nebo jsou vyplněná nekorektně, se objeví chybové hlášení. Po doplnění nebo opravě opět potvrďte captchu a klikněte na tlačítko

Podat žádost PGRLF

Jestli vše proběhne v pořádku, zobrazí se hlášení „Vaše žádost byla úspěšně odeslána“ a obratem obdržíte zprávu (na e-mail uvedený v žádosti o podporu), že Vaše žádost byla přijata (zaregistrována).

!	Potvrzující e-mail o registraci žádosti obsahuje také informaci o pořadí, v jakém byla Vaše žádost přijata.
---	---

4. Přílohy žádosti

Podnikatelský záměr – požadavky na obsah podnikatelského záměru jsou k dispozici na www.pgrlf.cz v sekci „Ke stažení“

Potvrzení, že žadatel nemá nedoplatky vůči ČSSZ, FÚ a u zdravotních pojišťoven – v případě zdravotních pojišťoven dokládáte potvrzení pouze od těch zdravotních pojišťoven, vůči kterým máte povinnost hradit pojistné.

Bezdlužnost vůči Ministerstvu zemědělství, Státnímu zemědělskému a intervenčnímu fondu a Státnímu pozemkovému úřadu deklaruje žadatel čestným prohlášením, které je součástí žádosti. PGRLF, a.s. následně ověřuje uvedené skutečnosti, na základě souhlasu žadatele.

!	Před podáním žádosti doporučujeme prověření bezdlužnosti vůči Státnímu pozemkovému úřadu (SPÚ).
---	---

Příznání k dani z příjmů za 2 roky předcházející podání žádosti, včetně příloh – daňové příznání včetně podacího razítka Finančního úřadu nebo potvrzení o doručení z datové schránky.

Žadatelé, kteří nepodnikají alespoň dva roky před podáním žádosti, předkládají uvedené dokumenty v rozsahu, jaký mají ke dni podání žádosti k dispozici.

Účetní závěrka za 2 roky předcházející podání žádosti – rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha k účetní závěrce – dokládají žadatelé vedoucí účetnictví.

Žadatelé, kteří nepodnikají alespoň dva roky před podáním žádosti, předkládají uvedené dokumenty v rozsahu, jaký mají ke dni podání žádosti k dispozici.

Aktuální výkazy v rozsahu rozvahy, výkaz zisků a ztrát – dokládají žadatelé vedoucí účetnictví

Formulář pro žadatele vedoucí daňovou evidenci - k dispozici na www.pgrlf.cz v sekci „Ke stažení“. Platí také pro žadatele, kteří uplatňují výdaje procentem z příjmu – tzv. paušálem.

Aktuální stav příjmů a výdajů, evidence majetku za aktuální období. Platí také pro žadatele, kteří uplatňují výdaje procentem z příjmu – tzv. paušálem.

Cenová nabídka na pořizovanou investici (obsahující identifikaci dodavatele, specifikaci stroje, rozpis ceny v Kč a datum, do kdy je cenová nabídka platná. V případě použitého stroje také rok výroby, VIN kód a popřípadě Mth.)

Povolení pro novou výsadbu - Povolení pro novou výsadbu dle čl. 62 odst. 2 a 68 odst. 1 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU)č. 1308/2013 dokládá žadatel, který pořizuje sadbový materiál pro výsadbu vinic. Povolení nesmí být starší 3 let.

Schválený lesní hospodářský plán (LHP) nebo protokol o převzetí vlastnického separátu lesní hospodářské osnovy (LHO); List vlastnictví, doklad o nájmu (pachtu), výpůjčce lesního majetku – dokládá pouze žadatel dle A.1.2. b) příslušných Pokynů