

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

## INVESTIČNÍ ÚVĚRY PROVOZNÍ ÚVĚRY

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**. 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](http://www.pgrlf.cz). Maximální počet žádostí, které mohou být podány v daném kole v rámci obou programů (investiční a provozní úvěry), je stanoven na **250 žádostí**.

#### **Kontakty:**

infolinka: **225 989 480** / E-mail: [info@pgrlf.cz](mailto:info@pgrlf.cz)

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

IT podpora: [helpdesk@pgrlf.cz](mailto:helpdesk@pgrlf.cz) / tel: **225 989 475**

### 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, Internet Explorer od verze 11.0.42, 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](http://www.pgrlf.cz) v sekci **PODAT ŽÁDOST** v oddíle **INVESTIČNÍ ÚVĚRY** a **PROVOZNÍ ÚVĚRY**. Pokud dochází v následujícím kole oproti aktuálnímu kolu ke změně podmínek programu, jsou současně k dispozici dva formuláře (pro aktuálně otevřené kolo – pro které je možné žádost vyplnit, uložit nebo ihned podat a pro připravované kolo – pro které je možné formulář vyplnit a uložit). Vždy vyberte formulář v závislosti na tom, v jakém kole 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 kole je již zahájen)

#### 1. Krok

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

!	Lze vložit vždy jen <b>jeden</b> 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.
---	--

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 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 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 také 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 nahrávají do konceptu při podání 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

! 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

**Souhlas se zpracováním osobních údajů** – k dispozici na [www.pgrlf.cz](http://www.pgrlf.cz) v sekci „Ke stažení“ Souhlas se zpracováním údajů podepište a naskenovaný ve formátu pdf přiložte k žádosti.

**Podnikatelský záměr** – požadavky na obsah podnikatelského záměru jsou k dispozici na [www.pgrlf.cz](http://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).
---	---

**Přiznání k dani z příjmů za 2 roky předcházející podání žádosti, včetně příloh** – daňové přiznání 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](http://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**

**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) Pokynů