

Základní pokyny k podávání žádostí

Kdy podat žádost?

Od 1.ledna do 15.února nebo od 1.července do 15.srpna. Rozhodující je den přijetí žádosti Vinařským fondem, tzn. žádost je nutné podat tak, aby ji Fond obdržel nejpozději 15.2., resp. 15.8.

Kdo může podat žádost?

Fyzická či právnická osoba.

Jakou formou podat žádost?

Žádost můžete podat prostřednictvím <http://portal.vinarskyfond.cz>. Pro podání žádosti přes Portál Vinařského fondu je nutné žádost **podepsat elektronickým podpisem**. I bez elektronického podpisu můžete Portál využít a žádost zde vyplnit a poté předat Vinařskému fondu obvyklým způsobem. Podání obvyklým způsobem znamená: prostřednictvím datové schránky nejlépe ve formátu PDF nebo v listinné podobě poštou/osobně. Žádost musí být vlastnoručně podepsána statutárním zástupcem.

Co vše má žádost o podporu obsahovat?

Kromě formuláře je nezbytnou součástí každé žádosti doklad k identifikaci žadatele (právnická osoba: kopie výpisu z OR – ne starší 12 měsíců, u spolků např. výpis ze spolkového rejstříku nebo stanovky či výpis z ČSÚ, u ČZS např. registrační list apod.; fyzická osoba: kopie živnostenského oprávnění). Všechny doklady musí být platné k datu podání žádosti, nemusí být ověřené.

Pokud je žádost neúplná, je žadatel vyzván k doplnění.

Na co lze žádat o podporu?

Účast na výstavách, pořádání vinařských akcí, jako jsou výstavy, vinobraní, otevřené sklepy, školení, semináře s vinařskou tematikou, vydávání publikací o víně a vinařství atd. Seznam podporovaných aktivit je uveden v tzv. Pravidlech pro žadatele (viz odkaz výše). Tato Pravidla obsahující podmínky pro poskytování podpor jsou zveřejněna nejpozději měsíc před zahájením termínu pro podávání žádostí.

Jak správně vyplnit ve formuláři účel podpory?

V aktuálním formuláři využijte rozbalovacího menu.

a – účasti na výstavách, soutěžích, prezentacích (vinaři); **b** – pořádání výstav, přehlídek, soutěží vín (organizátoři); **c** – průzkumy trhu s vinařskými produkty; **d** - pořádání seminářů, školení, konferencí; **e** – tiskoviny, web; **f** – pořádání vinařských akcí, vinařská turistika (organizátoři).

Kdo rozhoduje o poskytnutí či neposkytnutí podpory?

Všechny žádosti jsou předloženy k rozhodnutí Radě Vinařského fondu. Ta rozhodne o její podpoře či zamítnutí (podpořeno je každoročně 80-90% všech žádostí). Každý žadatel obdrží rozhodnutí v písemné podobě poštou nebo datovou schránkou.

Na co si dát při realizaci projektu pozor

- Svoji akci nezapomeňte zařadit do **kalendáře akcí** na www.vinazmoravyvinazcech.cz (je to povinnost, výjimku tvoří akce, které nejsou určeny veřejnosti – více v Pravidlech)
- **Na propagační materiály** umístěte logo Vinařského fondu a logo Vína z Moravy, vína z Čech a to tak, jak je to uvedeno v rozhodnutí
- Propagační materiály pošlete před tiskem Vinařskému fondu **k odsouhlasení** (kvůli logům) – je to povinnost
- **V místě realizace akce** umístěte logo Vinařského fondu a logo Vína z Moravy, vína z Čech
- Nehradíme degustační skleničky (všechny uznatelné náklady najdete v Pravidlech pro žadatele)
- Pošlete pro jistotu **seznam otevřených sklepů dopředu**, abychom mohli případně upozornit, kteří výrobci nemají splněné zákonné povinnosti a neměli by svá vína nabízet
- Vyúčtování je potřeba poslat nejpozději do 12 měsíců od vydání rozhodnutí (rozhodující je datum doručení) – projektům s později podaným vyúčtováním se ruší podpora

Jak správně připravit vyúčtování podpory

Vyplňte formulář **Finanční vyúčtování podpory/projektu**.

Vzor formuláře je [zde](#).

Vyúčtování můžete doručit poštou /datovou schránkou nebo osobně v kanceláři Fondu.

Vyúčtování nesešívejte ani nedávejte do kroužkové vazby, lépe se nám s ním pak pracuje.

K vyúčtování přiložte:

- Účetní doklady (faktury, pokladní doklady)
- Doklady o zaplacení
- Doklad o bankovním účtu (je-li dokladem o zaplacení výpis z účtu, z něhož je patrné, že majitelem účtu je žadatel o podporu, pak tento doklad nedokládejte)
- Fotodokumentaci z akce (na fotkách musí být doloženo umístění loga Vinařského fondu a loga Vína z Moravy, vína z Čech na akci – stačí 1 – 2 fotky)
- Ukázkou propagačních materiálů (nebo podkladových materiálů – u seminářů a konferencí)
- Vyhodnocení akce

Odlišnosti u některých typů projektů:

Účast na výstavách a soutěžích – doložím pouze:

- Účetní doklady
- Doklady o zaplacení
- Doklad o bankovním účtu

Pořádám-li **košt** nebo **výstavu vín místního významu**, pak doložím pouze:

- Účetní doklady
- Doklady o zaplacení
- Doklad o bankovním účtu
- 2 katalogy (jeden výtisk věnuje VF Regionálnímu muzeu v Mikulově)

Pořádám-li **otevřené sklepy**, doložím navíc:

- Seznam otevřených sklepů s uvedením IČ nebo RČ výrobce vína

Pořádám-li **vinobraní** nebo jinou akci, kde se **prezentují výrobci vína** z Moravy a z Čech, doložím navíc:

- Doklad jakým způsobem byli výrobci osloveni k účasti, tak aby nebyl nikdo diskriminován a přihlašování probíhalo transparentně

Mám-li podporu na **tištěné či audiovizuální materiály**, poskytnu fondu:

- 20 ks tohoto materiálu

Pokud jste plátcí DPH, pak podporu vypočítáváme z částek bez DPH.

Veškeré výše uvedené pokyny máte ve svém Rozhodnutí o poskytnutí podpory nebo také v Pravidlech pro žadatele. Nejste-li si jisti, zavolejte nám.