



**Příručka pro žadatele**  
**Podrobný postup pro doplnění Žádosti o podporu a**  
**příloh OPR přes Portál farmáře 7. - 10. výzva příjmu**  
**žádostí Operačního programu Rybářství 2014 -**  
**2020**

## **Podrobný postup pro doplnění Žádosti o podporu a příloh OPR přes Portál farmáře, 7. - 10. výzvy příjmu žádostí Operačního programu Rybářství 2014 – 2020**

V následujícím dokumentu je uveden podrobný postup pro doplnění Žádosti o podporu a příloh OPR prostřednictvím Portálu farmáře (dále jen PF). Při doplnění Žádosti o podporu a příloh **doporučujeme použít internetový prohlížeč Internet Explorer verzi 9 a vyšší.**

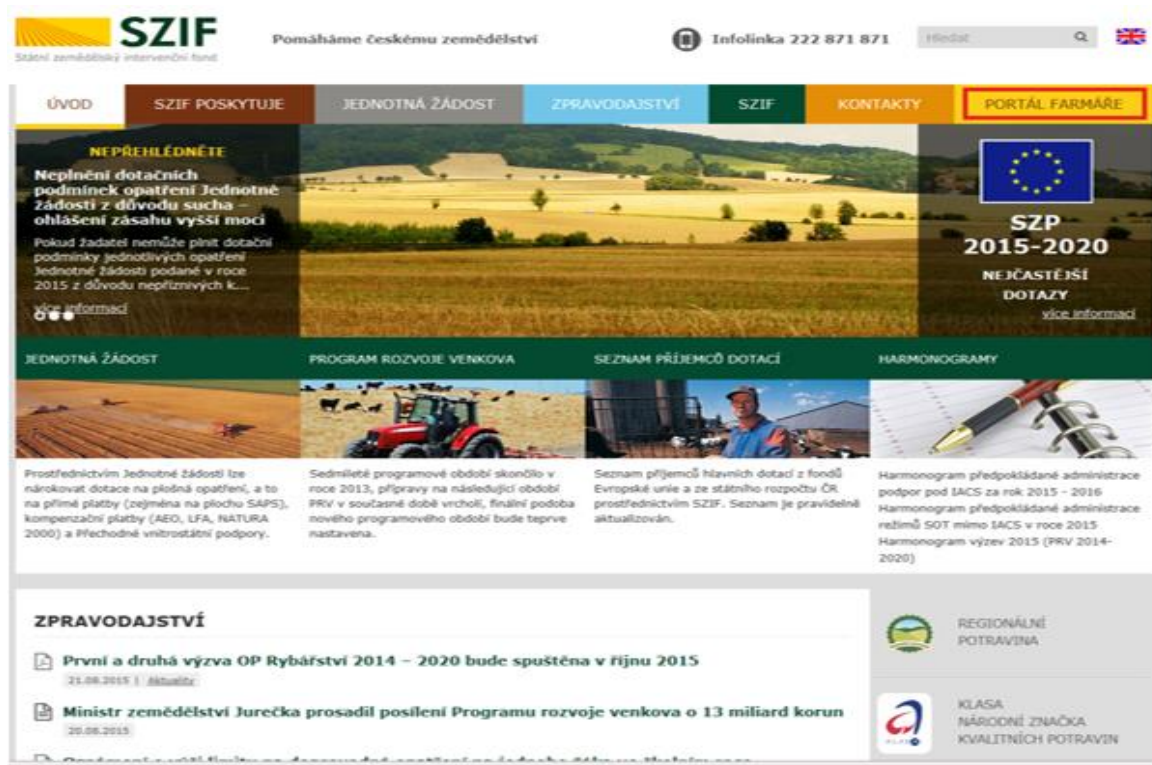
RO SZIF provedl úplnou kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti Žádosti o podporu včetně příloh ve lhůtě do 49 kalendářních dnů od ukončení příjmu žádostí. V případě zjištění nedostatků v rámci kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti je žadatel vyzván k odstranění konkrétních závad. Nedojde-li k odstranění závad Žádosti o podporu příp. příloh **do 14 kalendářních dnů** ode dne následujícího po dni odeslání výzvy žadateli, považuje se Žádost o podporu uplynutím této lhůty automaticky za chybnou a z tohoto důvodu také bude ukončena administrace Žádosti o podporu. Doplnění/oprava žádosti a příloh probíhá prostřednictvím PF a **může být v uvedené lhůtě provedeno pouze jednou**. Některé přílohy dle Pravidel doplňuje žadatel vzhledem k jejich velikosti, příp. formátům na podatelnu příslušného RO SZIF v listinné podobě osobně, prostřednictvím nositele plné moci, nebo poštou. V případě zaslání poštou je nutné, aby nejpozději v den uplynutí lhůty byly dokumenty již doručeny na RO SZIF. V případě, že by měl poslední den lhůty připadnout na den pracovního klidu nebo volna, lhůta se prodlouží a bude končit až nejbližší následující pracovní den.

PF je žadateli přístupný přes [www.szif.cz](http://www.szif.cz) (obrázek 1), který poskytuje žadateli přístup k individuálním informacím detailního charakteru o jeho žádostech a umožňuje mu využívat služby, jejichž cílem je žadateli pomoci, případně mu poskytnout podporu při vybraných úkonech. Přístup k individuálním informacím a službám mají pouze registrovaní žadatelé.



Obr. 1: [www.szif.cz](http://www.szif.cz)

Po zobrazení webové stránky Státního zemědělského intervenčního fondu (dále jen SZIF) se žadatel přihlásí do PF prostřednictvím tlačítka „PORTÁL FARMÁŘE“. Tlačítko je označeno na obrázku 2.



Obr. 2: www.szif.cz

Po kliknutí na záložku „PORTÁL FARMÁŘE“ se v hlavičce webových stránek SZIF zobrazí okno pro přihlášení (obrázek 3). Žadatel vyplní uživatelské jméno a heslo do připravených textových polí a klikne na tlačítko „Přihlášení“.

### PŘIHLÁŠENÍ NA PORTÁL FARMÁŘE

Přihlášení slouží pro registrované uživatele a uživatele Portálu farmáře. V případě problémů při přihlášení kontaktujte Technickou pomoc na tel.: 222 871 871.

Uživatelské jméno:

Heslo:

„Portál farmáře“ je informační portál, který poskytuje žadateli přístup k individuálním informacím detailního charakteru o jeho žádostech a umožňuje mu využívat služby, jejichž cílem je žadateli pomoci, případně mu poskytnout podporu při vybraných úkonech. Přístup k individuálním informacím a službám na Portálu farmáře mají pouze registrovaní uživatelé. Pro získání uživatelského jména a hesla do Portálu farmáře je třeba vyplnit [Žádost o přístup](#) do Portálu farmáře podle pokynů uvedených v dokumentu [Informace pro žadatele](#) o přístup do Portálu farmáře.

**Upozornění!!!**

Každý žadatel o dotaci by si měl být vědom komu zřídil přístupová práva na Portál farmáře a ve vlastním zájmu takto zřízená přístupová práva aktualizovat.

Osoba, která má k účtu zřízena přístupová práva, může za žadatele činit veškeré úkony jako sám žadatel. Jakýkoliv úkon učiněný prostřednictvím Portálu farmáře bude vždy posuzován pouze podle jeho obsahu, tzn. bez ohledu na to, která osoba mající platná přístupová práva jej za žadatele učinila. Případné vady podání půjdou vždy k tíži žadatele.

Přístupová práva k vašemu účtu si můžete ověřit na PF v „Seznamu účtů s přístupem do PF pro dané JI“, který je k dispozici po přihlášení v záložce Nastavení / Účty PF.

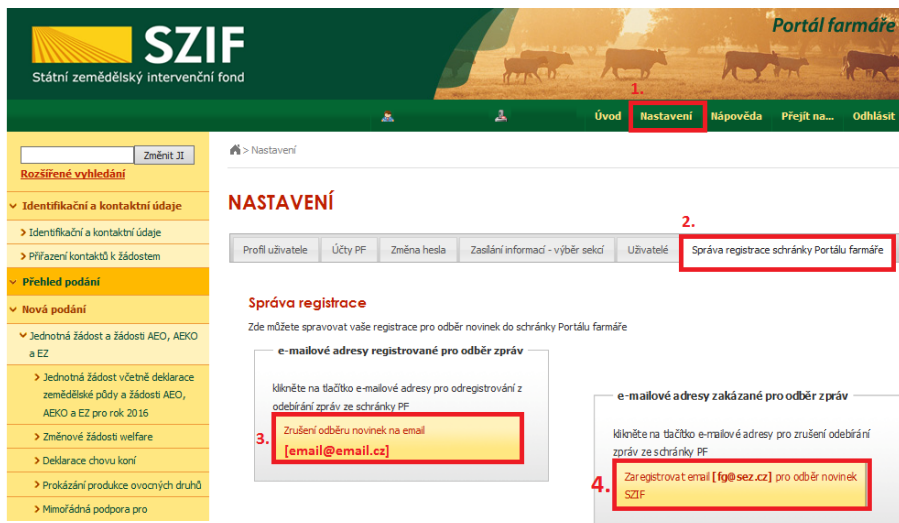
Jste registrovaný uživatel pro odběr novinek SZIF a zapomněli jste heslo? [Zašleme vám ho na vaši e-mailovou adresu](#)

[<< Zpět na web SZIF.CZ](#)

Copyright © SZIF 2000- 2016 , všechna práva vyhrazena.


Obr. 3: Přihlášení do PF

Nejprve je nutné **zkontrolovat nastavení Vašeho emailu, na který Vám budou zasílány upozorňovací emaily**, že Vám byla na PF doručena informace o průběhu administrace Vaší žádosti. V záložce „Nastavení“ – „Správa registrace schránky Portálu farmáře“ musí být nastavena emailová adresa, na kterou budou zasílány tyto upozorňovací emaily, která se nachází v **levé části** (viz. bod č.3 na obrázku č. 4). V pravé části (viz. bod č.4 na obrázku č.4) se nacházejí adresy zakázané pro odběr zpráv. V případě, že chcete registrovat tuto adresu pro odběr zpráv, je nutné „kliknout“ na tuto adresu, následně se přesune na levou stranu, kde se nacházejí registrované adresy pro odběr zpráv.



Obr. 4: Kontrola emailové adresy

Pokud v záložce „Správa registrace schránky Portálu farmáře“ není uvedena žádná emailová adresa, je nutné tuto adresu zadat přes následující kroky zobrazené na obrázku 5.: 1. „Identifikační a kontaktní údaje“ – 2. „Kontaktní údaje“ – 3. tlačítko „+“ – 4. z roletky žadatel zvolí „Emailová adresa“ – žadatel vepíše emailovou adresu – 5. potvrdí tlačítkem „Odeslat“.



Obr. 5: Změna emailové adresy



Po přihlášení se načte úvodní strana PF. Pro nalezení Žádosti o doplnění neúplné dokumentace lze například použít odkaz „Odeslané dokumenty ze SZIF“ v levé sloupcové nabídce (obrázek 6), nebo proklikem na tlačítko „Odeslané dokumenty ze SZIF“ na úvodní stránce (obrázek 7).



**ODESLANÉ DOKUMENTY ZE SZIF**

Žádost OP Rybářství

Dokumenty k žádosti: CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000
<div>Žádost o doplnění neúplné dokumentace</div> <div>09.12.2015 08:39:16</div>
<div>Potvrzení o zaregistrování Žádosti o podporu a příloh z OPRybařs</div> <div>03.11.2015 14:00:12</div>
Dokumenty k žádosti: CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000
<div>Žádost o doplnění neúplné dokumentace</div> <div>30.11.2015 15:48:43</div>
<div>Potvrzení o zaregistrování Žádosti o podporu a příloh z OPRybařs</div> <div>04.11.2015 12:39:43</div>
Dokumenty k žádosti: CZ.10.5.110/5.3/0.0/15_001/00000
<div>Žádost o doplnění neúplné dokumentace</div> <div>26.11.2015 16:32:42</div>
<div>Potvrzení o zaregistrování Žádosti o podporu a příloh z OPRybařs</div> <div>03.11.2015 13:54:02</div>

Obr. 6: Odeslané dokumenty ze SZIF



**Schránka portálu farmáře - nepřečtené zprávy**

Změny stavu administrace žádostí

Přehled žádostí	Změna statusu žádosti	17.10.2016
	<b>CZ.10.5.110/5.3/0.0/16_005/0000</b>	12:56:04
	Status vaší žádosti CZ.10.5.110/5.3/0.0/16_005/0000 byl změněn na: Zaregistrování Žádosti o podporu. Kliknutím na odkaz se dostanete do detailu př...	
Přehled žádostí	Změna statusu žádosti	14.10.2016
	<b>CZ.10.2.102/2.2/1.0/16_005/0000</b>	12:29:01
	Status vaší žádosti CZ.10.2.102/2.2/1.0/16_005/0000 byl změněn na: Zaregistrování Žádosti o podporu. Kliknutím na odkaz se dostanete do detailu př...	
Přehled žádostí	Změna statusu žádosti	10.10.2016
	<b>CZ.10.3.107/3.2/0.0/16_006/0000</b>	12:37:16
	Status vaší žádosti CZ.10.3.107/3.2/0.0/16_006/0000 byl změněn na: Zaregistrování Žádosti o podporu. Kliknutím na odkaz se dostanete do detailu př...	
Přehled žádostí	Změna statusu žádosti	10.10.2016
	<b>CZ.10.2.103/2.4/0.0/16_005/0000</b>	11:16:07
	Status vaší žádosti CZ.10.2.103/2.4/0.0/16_005/0000 byl změněn na: Zaregistrování Žádosti o podporu. Kliknutím na odkaz se dostanete do detailu př...	
Přehled žádostí	Změna statusu žádosti	10.10.2016
	<b>CZ.10.3.107/3.2/0.0/16_006/0000</b>	11:13:34
	Status vaší žádosti CZ.10.3.107/3.2/0.0/16_006/0000 byl změněn na: Zaregistrování Žádosti o podporu. Kliknutím na odkaz se dostanete do detailu př...	

ve Schránce portálu farmáře máte ještě 2 nepřečtené zprávy

**Pro zobrazení dokumentů z administrace konkrétních žádostí klikněte zde:**

Odeslané dokumenty ze SZIF

**PORTÁL FARMÁŘE**

**Technická pomoc**  
 Tel.: 222 871 853  
 (k dispozici po-pá od 7:00-19:00)

**Žádost o informace**  
 Tel.: 222 871 871  
 (k dispozici v době po-čt od 8:00-12:00 a 13:00-16:00, v pá od 8:00-12:00 a 13:00-15:00)

E-mail: [info@szif.cz](mailto:info@szif.cz)

**Písemně**  
 Státní zemědělský intervenční fond  
 Oddělení vnější komunikace  
 Ve Smečkách 33  
 110 00 Praha 1

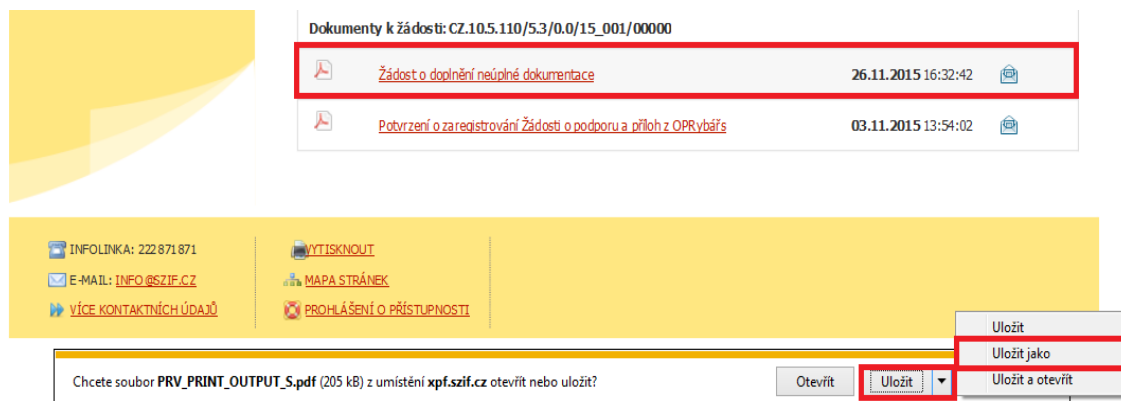
**Účty PF**  
 Počet účtů Portálu farmáře pro vaše JI je 1. V části **Nastavení-Účty PF** si je můžete prohlédnout.  
**Účty PF pro JI 1000219313**  
 99holmanO

**Upozornění!!!**  
 Každý žadatel o dotaci by si měl být vědom komu zřídí přístupová práva na Portál farmáře a ve vlastním zájmu takto zřízená přístupová práva aktualizovat.  
 Osoba, která má k účtu zřízena přístupová práva, může za žadatele činit veškeré úkony jako sám žadatel. Jakýkoliv úkon učiněný prostřednictvím Portálu farmáře bude vždy posuzován pouze podle jeho obsahu, tzn. bez

Obr. 7: Odeslané dokumenty ze SZIF

Podrobný postup pro doplnění Žádosti o podporu a příloh OPR přes Portál farmáře 7. - 10. výzvy příjmu žádostí Operačního programu Rybářství 2014 - 2020

Po kliknutí na Žádost o doplnění neúplné dokumentace u konkrétní žádosti, kterou žadatel bude doplňovat, se zobrazí nabídka k uložení Žádosti o doplnění. Stažení se provede prostřednictvím tlačítka Uložit → „Uložit jako“ (zvýrazněno na obrázku 8). V této stažené Žádosti o doplnění neúplné dokumentace jsou vypsané všechny nedostatky (chyby, nesrovnalosti, výzvy k doložení příloh apod.), na které je žadatel vyzván, aby je opravil.



Obr. 8: Odeslané dokumenty ze SZIF

Na obrázku 9 je znázorněn formulář Žádosti o doplnění neúplné dokumentace. V této žádosti jsou uvedeny důležité informace, jako je např. **lhůta pro doplnění, kontakt na referenta**, (kterého může žadatel v případě potřeby kontaktovat a to z důvodu, kdy nerozumí např. věcem, na které byl vyzván).

**SZIF**  
Státní zemědělský intervenční fond

**R1102.03**

Ve Smečkách 33, 110 00 Praha 1  
tel.: +420 222 871 620  
fax: +420 222 871 765  
e-mail: info@szif.cz; www.szif.cz

**Naše č.j.:** Č.j.:

**Vyřizuje:** Ing. Tereza Havelcová  
**Telefon:** +420 367 004 824  
**Fax:**  
**E-mail:** Tereza.Havelcova@szif.cz

**Datum:** 16.12.2015

**Žádost o doplnění neúplné dokumentace**

Vážená paní, vážený pane,

dne 03.11.2015 byla předložena Vaše Žádost o podporu z OP Rybářství:

**Registrační číslo:** CZ.10.2.102/2.2/1.0/15\_001/00000  
**Název žadatele:**  
**IČ/RČ (datum narození):**  
**Název projektu:** Modernizace rybníka  
**Opatření:** 2.2 - Produktivní investice do akvakultury  
**Záměr:** a) Investice do akvakultury

Kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti Žádosti o podporu a příloh, byly zjištěny následující nedostatky:

**Žádost o podporu:**

Pole	Vysvětlivka
A-19. Titul za	doplnit titul za jméno
B1-7. Závažné datum předložení Žádosti o platbu	chybné uvedení data předložení Žádosti o platbu
B2-18. Jasně definujte nezpůsobilé výdaje včetně rozpisu konkrétních položek výdajů a vyčíslete jejich výši v Kč (max. 1000 znaků i s mezerami)	chybné uvedení částky, má být uvedeno 100 000

**Přílohy:**

Název přílohy	Kontrola přílohy	Vysvětlivka
doklad, kterým žadatel dokládá produkci ryb vyšší než 0,5 tuny za rok (tuto skutečnost dokládá výpisem z Evidence o hospodaření vycházející z vyhlášky č. 197/2004 Sb.), nebo produkci raných stádií ryb ve fakturační ceně vyšší než 25 000 Kč za rok (tuto skutečnost dokládá fakturami). Doklad bude předkládán za poslední účetní uzavřené období předcházející roku podání Žádosti o podporu	Souhlasí s identifikací žadatele	chybný formulář, dodat nový
doklad o vedení (popř. zřízení) běžného účtu ve vlastnictví žadatele, na který bude žadateli poskytnuta podpora z OP Rybářství	Souhlasí s identifikací žadatele	dodat doklad o vedení běžného účtu

V souladu s Platnými Pravidly Vás žádám o doplnění chybějící, příp. závadné dokumentace do 14 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni vyhotovení této žádosti, tj. do 30.12.2015 včetně. Pokud termín končí ve dnech pracovního klidu nebo volna, lhůta se posunuje na nejbližší pracovní den. V případě, že nebude dokumentace doplněna v termínu, bude Vaše žádost zamítnuta.

Dále si Vás dovoluji upozornit, že pro objektivní posouzení nároku na podporu si SZIF může kdykoliv od zaregistrování Žádosti o podporu vyžádat od žadatele/příjemce jakékoli doplňující údaje a podklady potřebné pro posouzení průběžného plnění kterékoli z podmínek pro poskytnutí podpory, na jejichž základě má být požadována podpora poskytnuta.

S pozdravem

elektronicky podepsáno

Obr. 9: Žádosti o doplnění neúplné dokumentace

V případě, že žadatel je vyzván na doplnění samotné Žádosti o podporu, tak v tabulce, která se týká Žádosti o podporu je v prvním sloupci „Pole“, které obsahuje název stránky, číslo pole a název pole v Žádosti o podporu, kde žadatel má provést opravu viz. obrázek 10.

**Žádost o podporu:**

Pole	Vysvětlivka
A-19.Titul za	doplnit titul za jméno
B1-7.Závazné datum předložení Žádosti o platbu	chybné uvedení data předložení Žádosti o platbu
B2-18.Jasně definujte nezpůsobilé výdaje včetně rozpisu konkrétních položek výdajů a vyčíslete jejich výši v Kč (max. 1000 znaků i s mezerami)	chybné uvedení částka, má být uvedeno 100 000

Obr. 10: Pole

V případě, že žadatel je vyzván na doplnění samotné Žádosti o podporu, tak ve druhém sloupci je uvedeno „Vysvětlivka“, ve které je popsáno, co má být opraveno/doplněno v Žádosti o podporu viz. obrázek 11.

**Žádost o podporu:**

Pole	Vysvětlivka
A-19.Titul za	doplnit titul za jméno
B1-7.Závazné datum předložení Žádosti o platbu	chybné uvedení data předložení Žádosti o platbu
B2-18.Jasně definujte nezpůsobilé výdaje včetně rozpisu konkrétních položek výdajů a vyčíslete jejich výši v Kč (max. 1000 znaků i s mezerami)	chybné uvedení částka, má být uvedeno 100 000

Obr. 11: Vysvětlivka

V případě, že žadatel je vyzván na doplnění příloh, tak v tabulce, která se týká příloh je v prvním sloupci „Název přílohy“, která obsahuje název přílohy, kterou je nutné doložit/opravit viz. obrázek 12.

**Přílohy:**

Název přílohy	Kontrola přílohy	Vysvětlivka
doklad, kterým žadatel dokládá produkci ryb vyšší než 0,5 tuny za rok (tuto skutečnost dokládá výpisem z Evidenze o hospodaření vycházející z vyhlášky č. 197/2004 Sb.), nebo produkci raných stádií ryb ve fakturační ceně vyšší než 25 000 Kč za rok (tuto skutečnost dokládá fakturami). Doklad bude předkládán za poslední účetně uzavřené období předcházející roku podání Žádosti o podporu	Souhlasí s identifikací žadatele	chybný formulář, dodat nový

Obr. 12: Název přílohy


V případě, že žadatel je vyzván na doplnění příloh, tak ve třetím sloupci je uvedeno „Vysvětlivka“, ve které je popsáno, co má být opraveno v dané příloze viz. obrázek 13.

**Přílohy:**

Název přílohy	Kontrola přílohy	Vysvětlivka
doklad, kterým žadatel dokládá produkci ryb vyšší než 0,5 tuny za rok (tuto skutečnost dokládá výpisem z Evidenze o hospodaření vycházející z vyhlášky č. 197/2004 Sb.), nebo produkci raných stádií ryb ve fakturační ceně vyšší než 25 000 Kč za rok (tuto skutečnost dokládá fakturami). Doklad bude předkládán za poslední účetně uzavřené období předcházející roku podání Žádosti o podporu	Souhlasí s identifikací žadatele	chybný formulář, dodat nový

Obr. 13: Vysvětlivka

Po kliknutí na záložku „Přehled žádostí“ se zobrazí nabídka přehledu žádostí, kde je možné si vyfiltrovat žádosti podle roku a podle Opatření, pokud má jeden žadatel více žádostí (vyznačeno červeným rámečkem na obrázku 14).



**PŘEHLED ŽÁDOSTÍ**

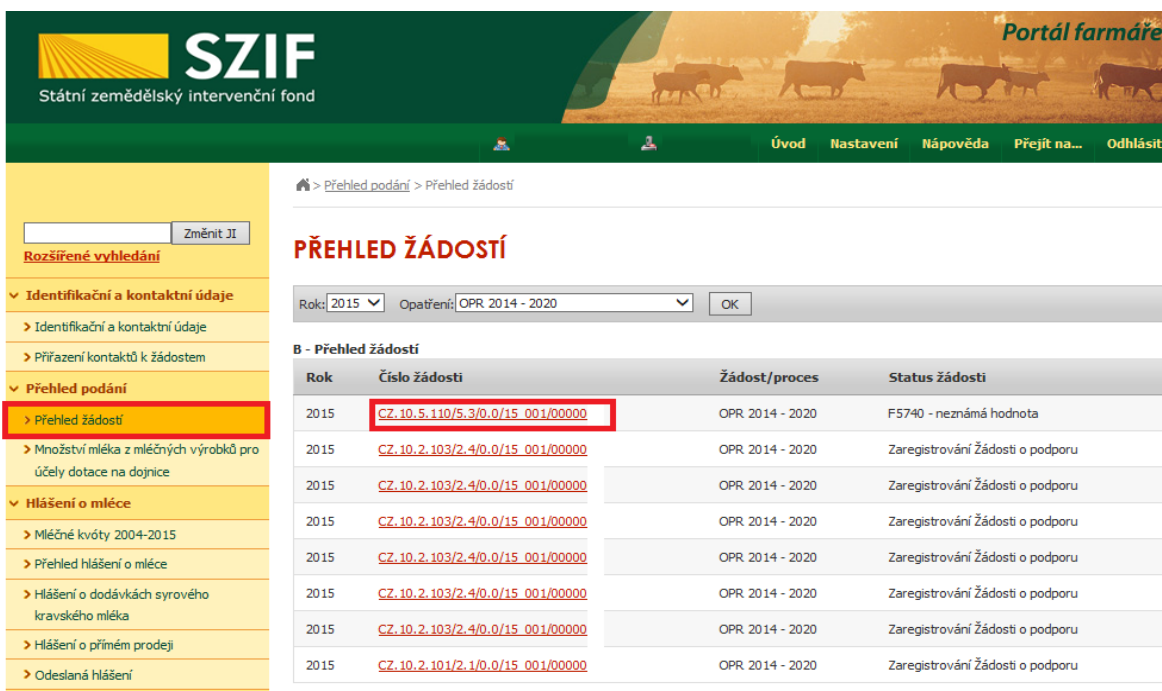
Rok: 2015 Opatření: OPR 2014 - 2020 OK

**B - Přehled žádostí**

Rok	Číslo žádosti	Žádost/proces	Status žádosti
2015	<u>CZ.10.5.110/5.3/0.0/15 001/00000</u>	OPR 2014 - 2020	F5740 - neznámá hodnota
2015	<u>CZ.10.2.103/2.4/0.0/15 001/00000</u>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	<u>CZ.10.2.103/2.4/0.0/15 001/00000</u>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	<u>CZ.10.2.103/2.4/0.0/15 001/00000</u>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	<u>CZ.10.2.103/2.4/0.0/15 001/00000</u>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	<u>CZ.10.2.103/2.4/0.0/15 001/00000</u>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	<u>CZ.10.2.103/2.4/0.0/15 001/00000</u>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	<u>CZ.10.2.101/2.1/0.0/15 001/00000</u>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu

Obr. 14. : Přehled žádostí

Po vyfiltrování přehledu Žádosti o podporu je nutné otevřít (kliknout) na konkrétní žádost, která bude doplňována, zvýrazněno na obr.15.



**PŘEHLED ŽÁDOSTÍ**

Rok: 2015 Opatření: OPR 2014 - 2020 OK

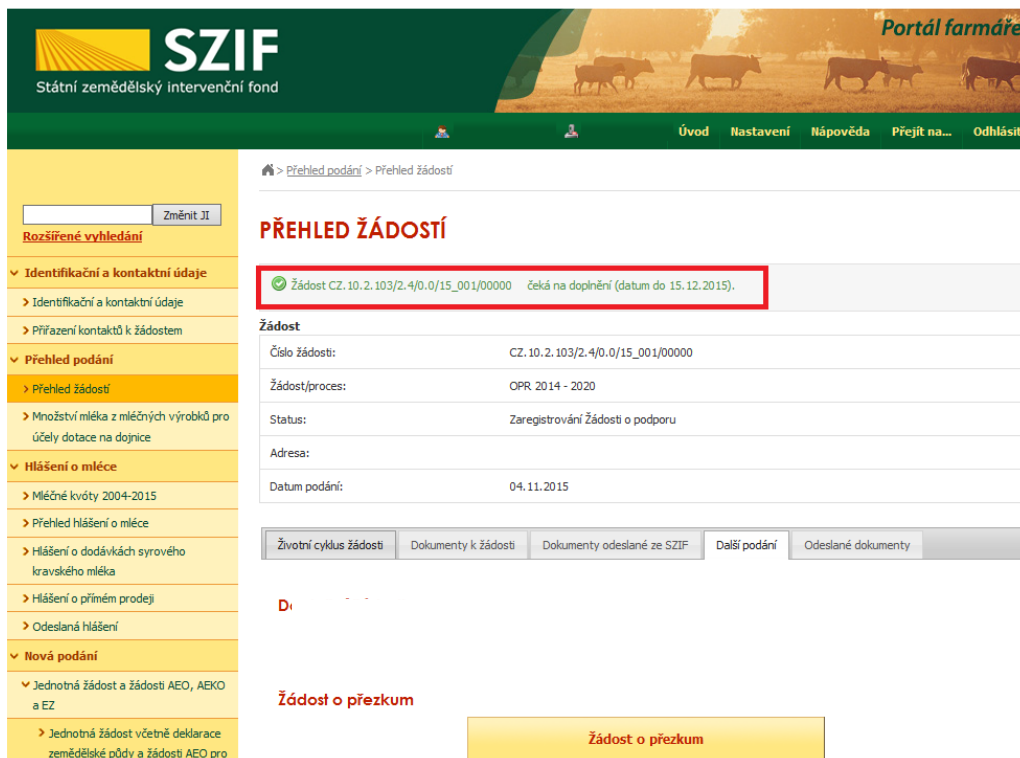
**B - Přehled žádostí**

Rok	Číslo žádosti	Žádost/proces	Status žádosti
2015	<u>CZ.10.5.110/5.3/0.0/15 001/00000</u>	OPR 2014 - 2020	F5740 - neznámá hodnota
2015	<u>CZ.10.2.103/2.4/0.0/15 001/00000</u>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	<u>CZ.10.2.103/2.4/0.0/15 001/00000</u>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	<u>CZ.10.2.103/2.4/0.0/15 001/00000</u>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	<u>CZ.10.2.103/2.4/0.0/15 001/00000</u>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	<u>CZ.10.2.103/2.4/0.0/15 001/00000</u>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	<u>CZ.10.2.103/2.4/0.0/15 001/00000</u>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	<u>CZ.10.2.101/2.1/0.0/15 001/00000</u>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu

Obr. 15. : Přehled žádostí



Následně se zobrazí „přehled žádostí“, kde se zobrazuje důležitá informace, do kterého data musí být žádost doplněna (*tato informace je přítomná i v samotném formuláři*), viz obrázek 16.



**PŘEHLED ŽÁDOSTÍ**

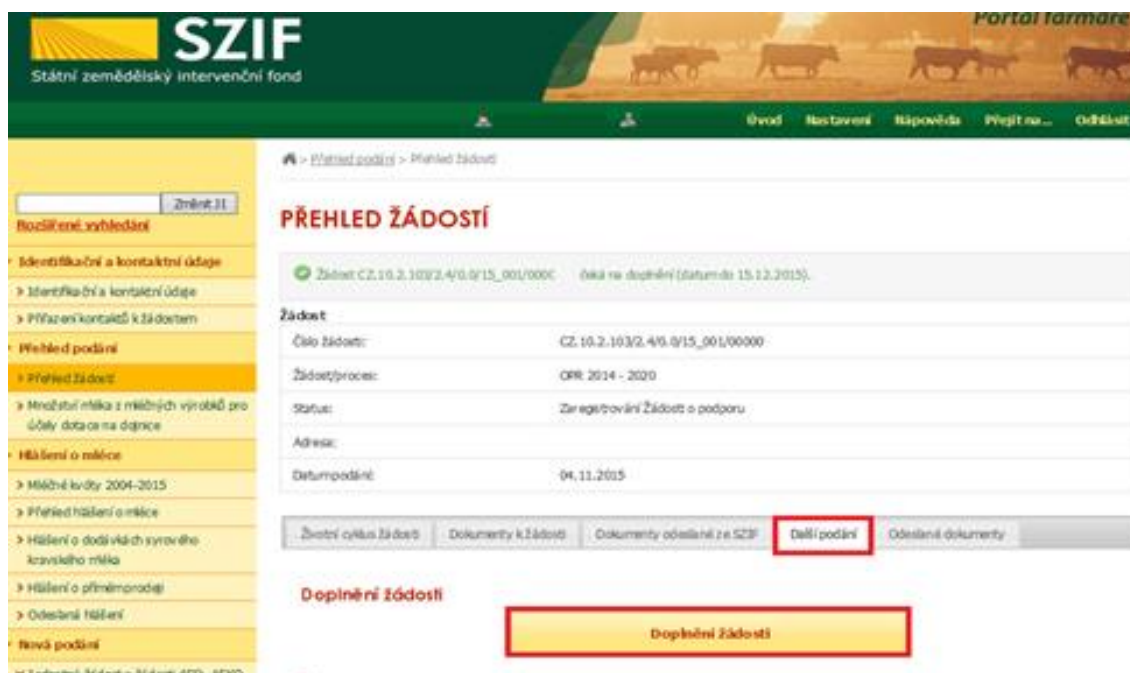
Žádost CZ.10.2.103/2.4/0.0/15\_001/00000 čeká na doplnění (datum do 15.12.2015).

Číslo žádosti:	CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000
Žádost/proces:	OPR 2014 - 2020
Status:	Zaregistrování Žádosti o podporu
Adresa:	
Datum podání:	04.11.2015

Žádost o přezkum

Obr. 16.: Přehled žádostí

Na zobrazené liště po kliknutí na záložku „Další podání“ se zobrazí nabídka k Doplnění žádosti. Žadatel prostřednictvím „Doplnění žádosti“ vygeneruje žádost k doplnění (viz. obrázek 17).



**PŘEHLED ŽÁDOSTÍ**

Žádost CZ.10.2.103/2.4/0.0/15\_001/00000 čeká na doplnění (datum do 15.12.2015).

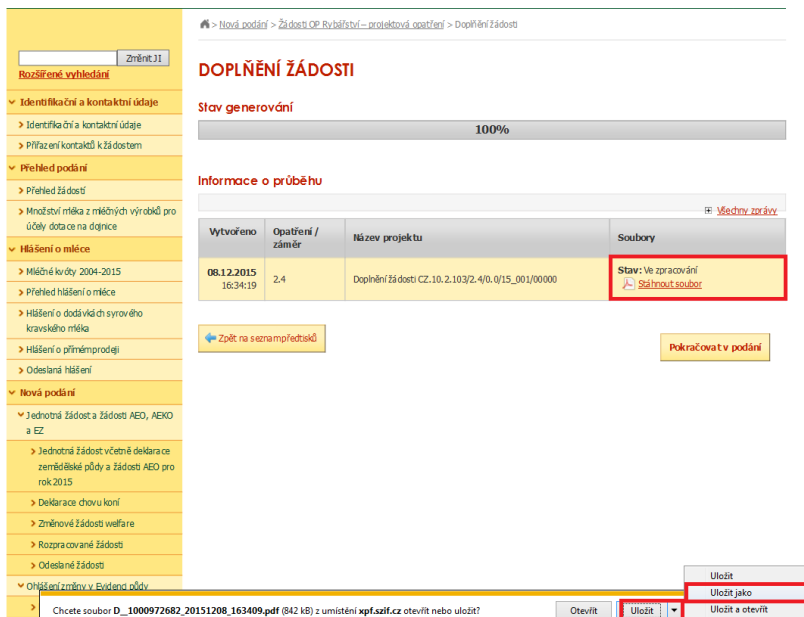
Číslo žádosti:	CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000
Žádost/proces:	OPR 2014 - 2020
Status:	Zaregistrování Žádosti o podporu
Adresa:	
Datum podání:	04.11.2015

Doplnění žádosti

Obr. 17: Doplnění žádosti

Po předchozím kroku se zobrazí informace o stavu generování doplnění žádosti a informace o průběhu. Následuje stažení žádosti „Stáhnout soubor“ z PF do PC žadatele. Stažení se provede prostřednictvím „Stáhnout soubor“ a následně uložení přes tlačítko „Uložit“ – „Uložit jako“ zvýrazněno na obrázku 18.

**Pozor:** V případě, že příjemce klikne znovu (opětovně) na tlačítko „Doplnění žádosti“ k žádosti se stejným registračním číslem, které už jednou vygeneroval, dojde k vygenerování aktuálního (**nového**) předtisku. Původně vygenerovaný předtisk se „přepíše“ a nelze do něj nahrát „pdf“ formulář z prvního generování! Vždy je nutné si stáhnout, vyplnit a nahrát „pdf“ z nejaktuálnějšího tzn. posledního vygenerování!



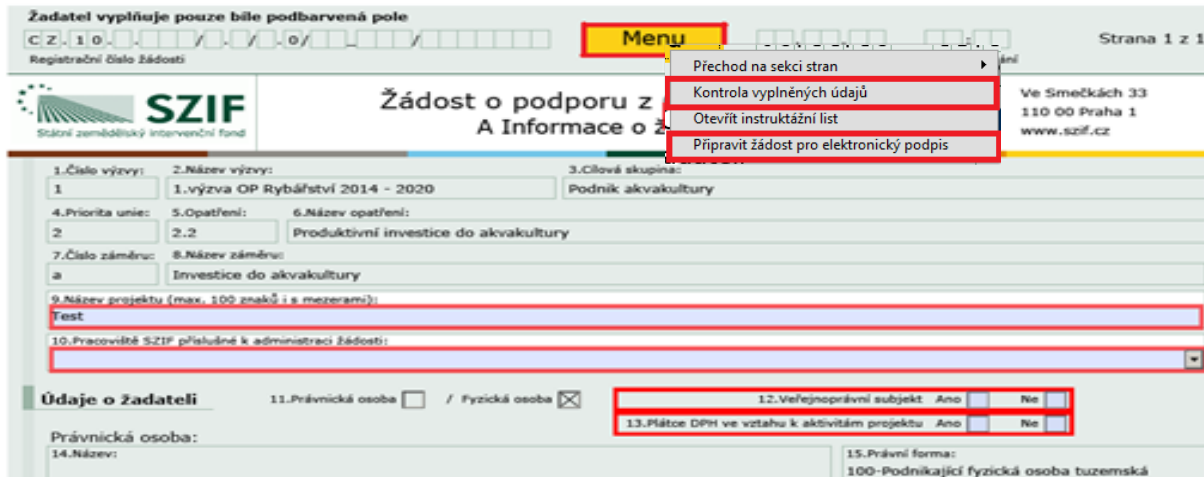
Obr. 18: Stav generování

Do této stažené žádosti žadatel provede doplnění/opravu všech nedostatků, na které byl vyzván prostřednictvím Žádosti o doplnění neúplné dokumentace. Žádost, do které provádí žadatel doplnění/opravu musí mít na straně A v levém horním rohu – vyplněné registrační číslo a název této strany musí být „Doplnění po admin. kontrole – Žádost o podporu OP Rybářství“ (obrázek č.19). **V případě, že je žadatel vyzván k doplnění/opravení pouze příloh, tak v žádosti nic nemění a pouze danou žádost podepíše.**



Obr. 19: Doplnění po admin. kontrole – Žádost o podporu OP Rybářství

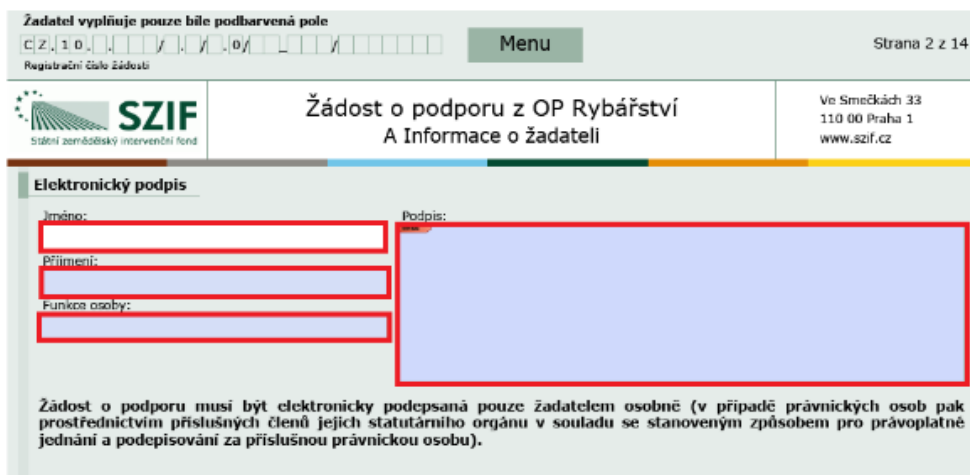
Následně žadatel prostřednictvím tlačítka „Menu“ klikne na tlačítko „Kontrola vyplněných údajů“ a poté pokračuje na tlačítko „Menu“ přes pole „Připravit žádost pro elektronický podpis“ (zachyceno na obrázku 20).



Obr. 20: kvalifikovaný elektronický podpis

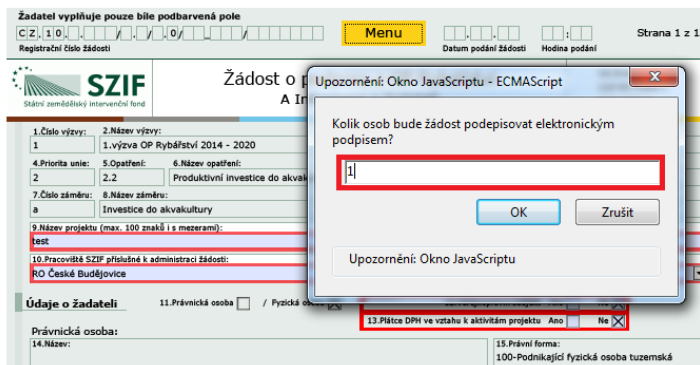
Žadatel napíše počet osob, které budou kvalifikovaným elektronickým podpisem podepisovat Žádost o podporu a klikne na tlačítko „OK“ (např. „2“ – platí kupříkladu pro rybářské svazy, kde podepisuje předseda i jednatel), (viz obrázek č. 22).

**Žádost o podporu musí být podepsaná kvalifikovaným elektronickým podpisem pouze žadatelem osobně (v případě právnických osob pak prostřednictvím příslušných členů jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu)!**

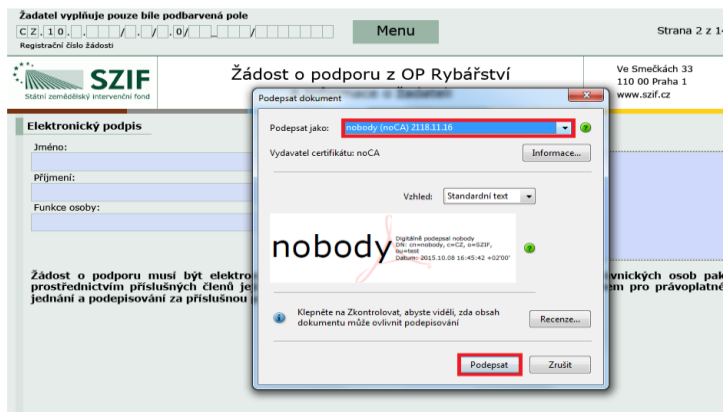


Obr. 21: kvalifikovaný elektronický podpis

Následně žadatel vyplní Jméno(a), Příjmení a Funkce osob(y), zvyrazněno na obrázku č. 21. Poté žadatel klikne na podpis, kde se mu zobrazí okno „Podepsat dokument“ (viz obrázek č. 23), kde v poli „Podepsat jako“ vybere příslušný podpis. Po kliknutí na tlačítko „Podepsat“ dojde k elektronickému podepsání Žádosti o podporu a uzamčení žádosti, do které už nelze nic vepsat.



Obr. 22: kvalifikovaný elektronický podpis



Obr. 23: kvalifikovaný elektronický podpis

Žadatel pokračuje na další krok kliknutím na „Pokračovat v podání“, kde bude nahrávat žádost/přílohy (obrázek 24).

V případě, že příjemce zvolí „Zpět na seznam předtisků“, může provést následující kroky:

1. vymazat - vlastní smazání příjemce provede označením daného formuláře Doplnění žádosti a stiskne tlačítko „Vymazat“, zvyrazněno na obrázku č. 25.
2. „přepsat“ - příjemce klikne znovu (opětovně) na tlačítko „Doplnění žádosti o podporu“ k žádosti se stejným registračním číslem, které už jednou vygeneroval, čímž dojde k vygenerování aktuálního (nového) předtisku. Původně vygenerovaný předtisk se „přepíše“ a nelze do něj nahrát „pdf“ formulář z prvního generování! V tomto případě je nutné si znovu stáhnout, vyplnit a nahrát „pdf“ z nejaktuálnějšího, tzn. posledního vygenerování!
3. pokračovat v podání přes tlačítko „Pokračovat v podání s elektronickým podpisem“

## DOPLNĚNÍ ŽÁDOSTI

Stav generování

100%

Informace o průběhu

Vytvořeno	Opatření / záměr	Název projektu	Soubory
09.12.2015 08:22:49	2.4	Doplňení žádosti CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000	Stav: Ve zpracování <a href="#">Stáhnout soubor</a>

[Zpět na seznam předtisků](#)

[Pokračovat v podání](#)

Obr. 24: Doplnění žádosti

Vlastní smazání žadatel provede označením dané žádosti a stiskne tlačítko „Vymazat“. V případě, že žadatel chce pokračovat v podání, klikne na tlačítko „Pokračovat v podání“ (obrázek 24).



**SZIF**  
Státní zemědělský intervenční fond

Portál farmáře

Úvod Nastavení nápověda Přejít na... Odhlásit

Nová podání > Žádost OP Rybářství – projektová opatření > Doplnění žádosti

**DOPLNĚNÍ ŽÁDOSTI**

Žádost CZ.10.2.102/2.2/1.0/15\_001/00000 čeká na doplnění (datum do 29.12.2015).

**Doplňení žádosti o podporu**

Klikněte na tlačítko žádosti pro přípravu Doplnění žádosti o podporu.

**Doplňení žádosti o podporu**  
CZ.10.2.102/2.2/1.0/15\_001/00000

V následující tabulce naleznete seznam vygenerovaných předtisků. Poslední generovaný předtisk je zvýrazněn jako první řádek tabulky.

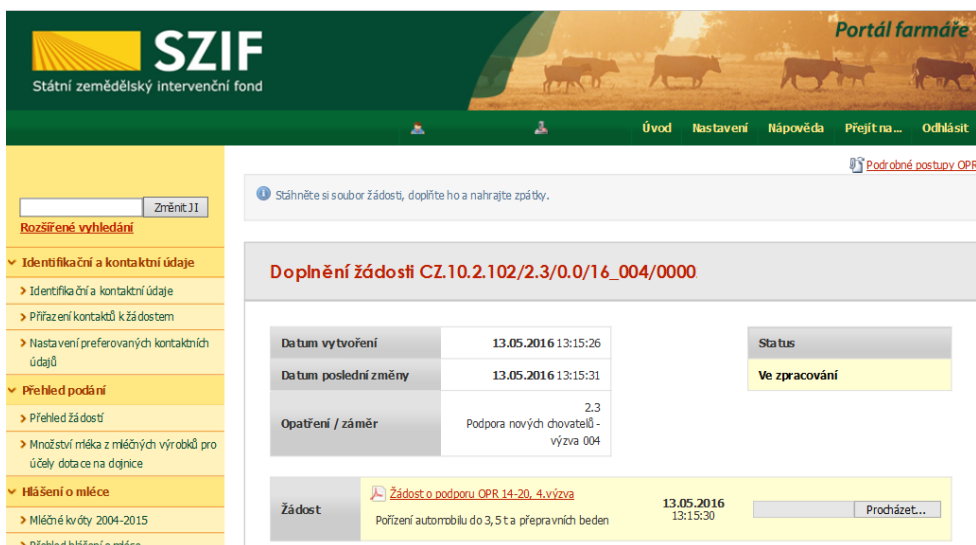
	Naposledy uloženo	Opatření / záměr	Název projektu	Akce
<input checked="" type="checkbox"/>	17.12.2015 09:15:40	2.2 a)	Doplňení žádosti CZ.10.2.102/2.2/1.0/15_001/00000	Stav: Ve zpracování <a href="#">Pokračovat v podání</a> <a href="#">Stáhnout soubor</a>

[Vymazat](#)

Obr. 25: Doplnění žádosti

Dalším krokem je samotné nahrání již doplněné a kvalifikovaným elektronickým podpisem podepsané žádosti a příloh z PC žadatele zpět na PF prostřednictvím „Procházet“. Žadatel nahraje elektronicky podepsanou žádost (viz. obrázek 26) a následně uloží prostřednictvím tlačítka „uložit“ (zobrazeno na obrázku 28). **V případě, že je žadatel vyzván k doplnění/opravení pouze příloh, tak v žádosti nic nemění, pouze ji kvalifikovaným elektronickým podpisem podepíše.**





**SZIF**  
Státní zemědělský intervenční fond

**Portál farmáře**

Úvod Nastavení Itálověda Přijít na... Odlážit

Podrobné postupy OPR

Stáhněte si soubor žádosti, doplňte ho a nahrajte zpátky.

**Doplnění žádosti CZ.10.2.102/2.3/0.0/16\_004/0000**

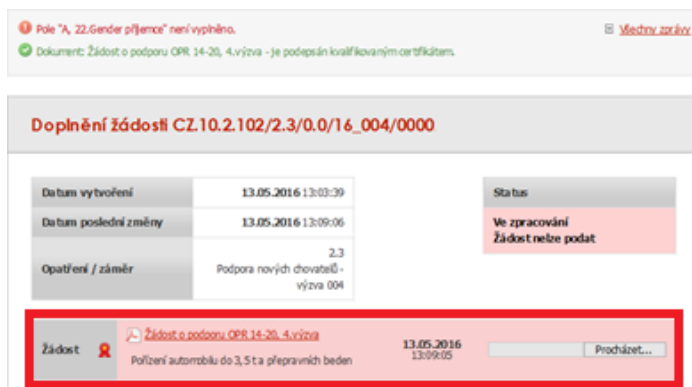
Datum vytvoření	13.05.2016 13:15:26	Status
Datum poslední změny	13.05.2016 13:15:31	Ve zpracování
Opatření / záměr	2.3 Podpora nových chovatelů - výzva 004	

Žádost: [Žádost o podporu OPR 14-20, 4.výzva](#) 13.05.2016 13:15:30 [Procházet...](#)

Pořízení automobilu do 3,5 t a přepravních beden

Obr. 26: nahrání Žádosti o podporu

V případě, že nahraná žádost obsahuje nějakou chybu, tak se pole zbarví červeně a v horní části se zobrazí „chybová hláška“ na pole, ke kterému se vztahuje (obr.27).



Pole "A, 22.Gender příjemce" není vyplněno.

Dokument: Žádost o podporu OPR 14-20, 4.výzva - je podepsán kvalifikovaným certifikátem.

**Doplnění žádosti CZ.10.2.102/2.3/0.0/16\_004/0000**

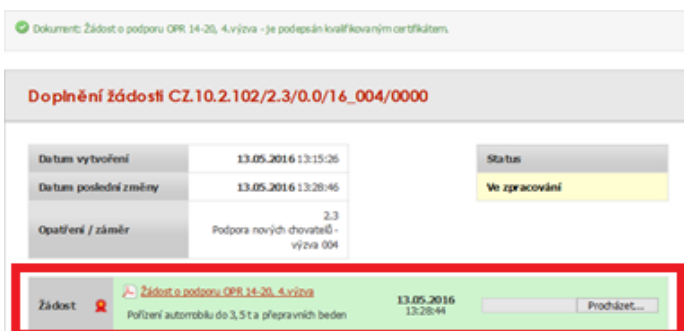
Datum vytvoření	13.05.2016 13:03:39	Status
Datum poslední změny	13.05.2016 13:09:06	Ve zpracování Žádost nelze podat
Opatření / záměr	2.3 Podpora nových chovatelů - výzva 004	

Žádost: [Žádost o podporu OPR 14-20, 4.výzva](#) 13.05.2016 13:09:05 [Procházet...](#)

Pořízení automobilu do 3,5 t a přepravních beden

Obr. 27: nahrání Žádosti o podporu

V případě, že nahraná žádost bude bez chyby, tak se pole zbarví zeleně (obr.28).



Dokument: Žádost o podporu OPR 14-20, 4.výzva - je podepsán kvalifikovaným certifikátem.

**Doplnění žádosti CZ.10.2.102/2.3/0.0/16\_004/0000**

Datum vytvoření	13.05.2016 13:15:26	Status
Datum poslední změny	13.05.2016 13:28:46	Ve zpracování
Opatření / záměr	2.3 Podpora nových chovatelů - výzva 004	

Žádost: [Žádost o podporu OPR 14-20, 4.výzva](#) 13.05.2016 13:28:44 [Procházet...](#)

Pořízení automobilu do 3,5 t a přepravních beden

Obr. 28: nahrání Žádosti o podporu

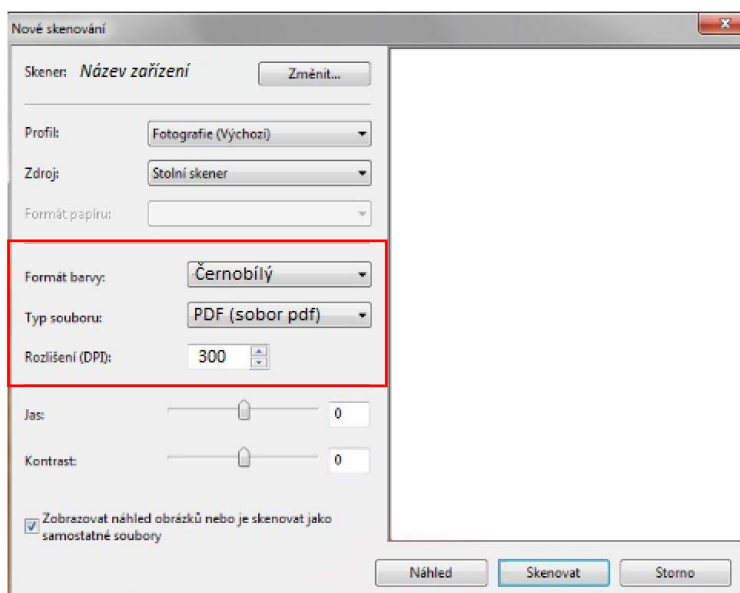
Následně žadatel nahranou žádost uloží prostřednictvím tlačítka „uložit“, zobrazeno na obrázku 29.



Obr. 29: uložení nahrané



V případě dokládání skenovaných příloh je nezbytné provést sken tak, aby byl čitelný. Pro optimální skenování doporučujeme použít černobílý formát barvy, typ souboru pdf a rozlišení maximálně 300 DPI. Možné nastavení je znázorněno na obr. 30.




Obr. 30: Doporučené nastavení při skenování

Pokud byl příjemce vyzván na doplnění žádosti a příloh nebo pouze příloh, zařadí přílohy podle toho, zda jsou povinné, nepovinné nebo další přílohy. Dále tyto přílohy „dočasně“ nahraje na PF prostřednictvím tlačítka „Vyberte soubor“ a přes pole „Popis“ je pojmenuje (zobrazeno na obrázku 31). **Maximální velikost jednoho „souboru“, který je možno nahrát k jednotlivým přílohám je 10 MB.**

**Přílohy** Hledat v typech příloh:

☒ **Povinné přílohy**

Typ přílohy	Datum nahrání
účetní/daňové doklady (např. faktury, paragony, pokladní doklady apod.) související s realizací projektu. Účetní doklady musejí splňovat náležitosti účetního dokladu, definované v § 11 Účetní doklady zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů	
<input type="button" value="Vyberte soubor..."/>	
<input checked="" type="checkbox"/> H_1000236161_20161202_075007_1480669136977.pdf Popis (max. 64 znaků): <input type="text" value="popis přílohy č.1"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> H_1000236161_20161201_091756_1480669150019.pdf Popis (max. 64 znaků): <input type="text" value="popis přílohy č.2"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> H_1000972682_20160912_151305_1480669205806.pdf Popis (max. 64 znaků): <input type="text" value="popis přílohy č.3"/>	
doklady o uhrazení nárokovaných výdajů (např. výpis z bankovního účtu vč. smlouvy o vlastnictví účtu, pokud byla úhrada prováděna z jiného účtu, než který je uveden v Žádosti o podporu, pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti)	
<input type="button" value="Vyberte soubor..."/>	

Případné odstranění dočasně nahrané přílohy lze provést přes tlačítka  umístěné před každou přílohou.

Obr. 31: zobrazení dočasně uložených příloh

Po nahrání všech požadovaných příloh, na které byl příjemce vyzván, příjemce uloží tyto přílohy prostřednictvím tlačítka „uložit“ zobrazeno na obrázku 32.

☒ **Další přílohy**


Typ přílohy	Datum nahrání
Další přílohy	
<input type="button" value="Vyberte soubor..."/>	

Obr. 32: Uložení příloh

**Přílohy** Hledat v typech příloh:

☒ **Povinné přílohy**

Typ přílohy	Datum nahrání
účetní/daňové doklady (např. faktury, paragony, pokladní doklady apod.) související s realizací projektu. Účetní doklady musejí splňovat náležitosti účetního dokladu, definované v § 11 Účetní doklady zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů	
<input type="button" value="Vyberte soubor..."/>	
<input type="checkbox"/> H_1000236161_20161202_075007_1480669136977.pdf (T) popis přílohy č.1	02.12.2016 10:03:56 567KB
<input type="checkbox"/> H_1000236161_20161201_091756_1480669150019.pdf (T) popis přílohy č.2	02.12.2016 10:03:57 566KB
<input type="checkbox"/> H_1000972682_20160912_151305_1480669205806.pdf (T) popis přílohy č.3	02.12.2016 10:03:57 848KB
doklady o uhrazení nárokovaných výdajů (např. výpis z bankovního účtu vč. smlouvy o vlastnictví účtu, pokud byla úhrada prováděna z jiného účtu, než který je uveden v Žádosti o podporu, pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti)	
<input type="button" value="Vyberte soubor..."/>	

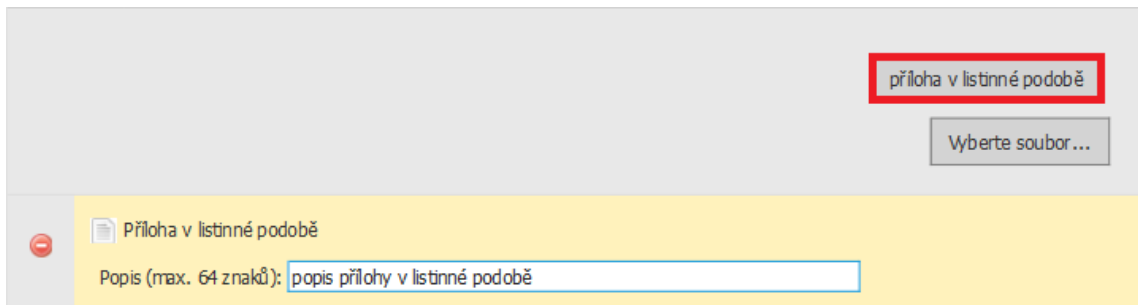
Odstranění uložené přílohy lze provést nejprve zaškrtnutím „check boxu“  umístěného před přílohou a poté tlačítka

**Smazat označené přílohy**

umístěného v dolní části.

Obr. 33: zobrazení uložených příloh

„Žadatel dle Obecné části Pravidel, kapitoly 9.1.1. písm. c) může některé přílohy doložit vzhledem k její velikosti, příp. formátu na podatelnu příslušného RO SZIF v listinné podobě“ v tomto případě žadatel zaškrtně pole „příloha v listinné podobě“ a následně vepíše název přílohy (viz. obrázek č. 34) a uloží. V případě zaslání poštou je nutné, aby nejpozději v den uplynutí lhůty byly dokumenty již doručeny na RO SZIF.



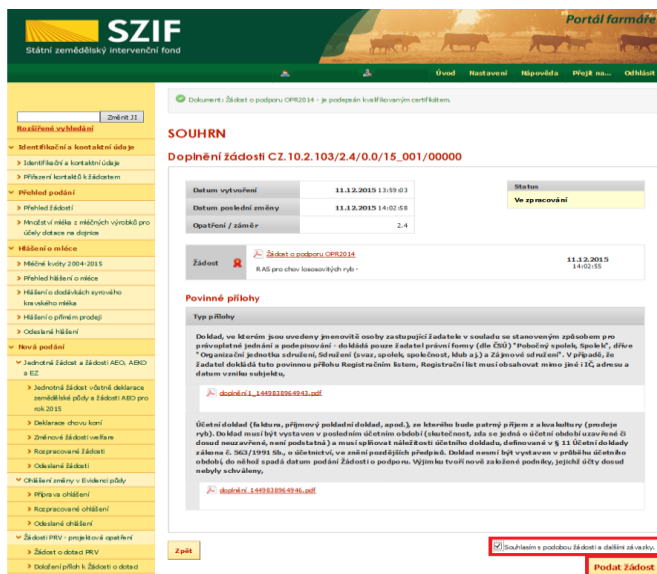
Obr. 34: nahrání žádosti a příloh v listinné podobě

Po nahrání doplněné a elektronicky podepsané žádosti popř. povinných, nepovinných a dalších příloh a jejich uložení lze pokračovat v podání prostřednictvím tlačítka „Pokračovat v podání“ viz obrázek 35.



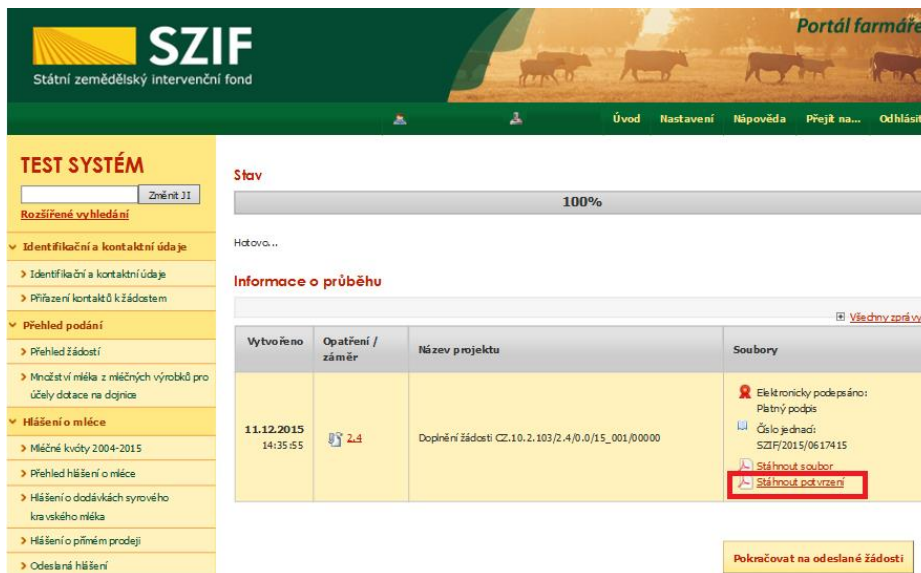
Obr. 35: nahrání žádosti a příloh

V následujícím kroku (obrázek 36) se žadateli zobrazí strana se souhrnnými informacemi týkající se doplnění Žádosti o podporu. Žadatel zaškrtně pole „Souhlasím s podobou žádosti a dalšími závazky“. Po zaškrtnutí se automaticky zpřístupní pole „Podat Žádost“, na které žadatel klikne.



Obr. 36: Souhrn

Po doplnění Žádosti o podporu se žadateli zobrazí strana (obrázek 37), kde pod odkazem „Stáhnout soubor“ je doplněná Žádost o podporu a pod odkazem „Stáhnout potvrzení“ je Potvrzení o přijetí dokumentu „Žádost o doplnění neúplné dokumentace“. Ukázka vygenerovaného Potvrzení o přijetí má pouze informativní charakter (obrázek 38). V dolní části tohoto potvrzení jsou uvedeny odeslané soubory (žádost, přílohy), které jsou součástí podání doplněné Žádosti o podporu.



Obr. 37: Stav



Identifikátor dokumentu: **SZIF/2015/0617543**

## POTVRZENÍ O PŘIJETÍ

### doplnění Žádosti o podporu / příloh

Dokument Žádost o podporu z Operačního programu Rybářství 2014-2020 / přílohy, byl úspěšně doručen - podrobnosti o doručení jsou uvedeny v tabulce níže.

Po odeslání elektronicky podepsané Žádosti o podporu s oskenovanými přílohami přes Portál farmáře na příslušný RO SZIF je podání doplnění Vaší žádosti ukončeno. V případě předložení určitých příloh dle specifické části Pravidel v listinné podobě je žadatel povinen tyto přílohy předložit na podatelnu příslušného RO SZIF osobně, prostřednictvím nositele plné moci, nebo poštou a to nejpozději do termínu, který je uveden ve formuláři Žádost o doplnění neúplné dokumentace. Na přílohy (dokumentaci) uvede vždy registrační číslo Žádosti o podporu, ke které se příloha (dokumentace) vztahuje.

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

S pozdravem  
 Státní zemědělský intervenční fond  
 Ve Smečkách 33  
 110 00 Praha 1

V Praze dne 15.12.2015



**Již žadatele:**

**Název dokumentu:** Žádost o podporu z Operačního programu Rybářství 2014-2020

**Identifikátor dokumentu:** SZIF/2017/0157154

**Datum a čas odeslání/podání:** 15.03.2017 15:09:54

**Místo podání:** RO Ústí nad Labem

**Registrační číslo Žadosti:**

**Název projektu:** test

**Název žadatele:**

**IČ žadatele:**

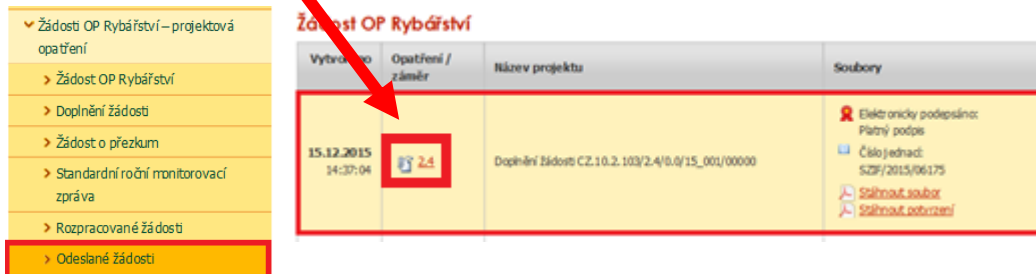
**Rodné číslo žadatele:**


Součástí podání jsou následující soubory (počet souborů 3):

52bpodepsaná\_1489586951355.pdf ( velikost 1.039.606 B; SHA1: 2E4DC4B280CB572C3CC076987F3CEDEF2958EA9E )  
 příloha\_v\_listině\_podobe\_1489586929627.txt ( velikost 38 B; SHA1: 7EFED96EF50ED5CE459CDD2C0B26EEF1F24FAECA )  
 1000241548\_20170315132725\_009\_RF22b.pdf ( velikost 1.051.977 B; SHA1: ABEEB479E3D0BBB50049673188FE4B798C1347B )

Obr. 38: Potvrzení o přijetí

Tímto krokem byla úspěšně podána Žádost o doplnění neúplné dokumentace. Tato odeslaná žádost je k dispozici v sekci Žádost OP Rybářství záložka „Odeslané žádosti“ znázorněno na obrázku 39. Při kliknutí na níže uvedenou „značku“ (ke které vede šipka) si žadatel může zobrazit žádost a přílohy, které odeslal.



Vytvořeno	Opatření / záměr	Název projektu	Soubory
15.12.2015 14:37:04		Doplnění žádosti CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000	Elektronicky podepsáno: Platný podpis Číslo jednací: SZIF/2015/06175 Stáhnout soubor Stáhnout potvrzení

Obr. 39: Odeslané žádosti