



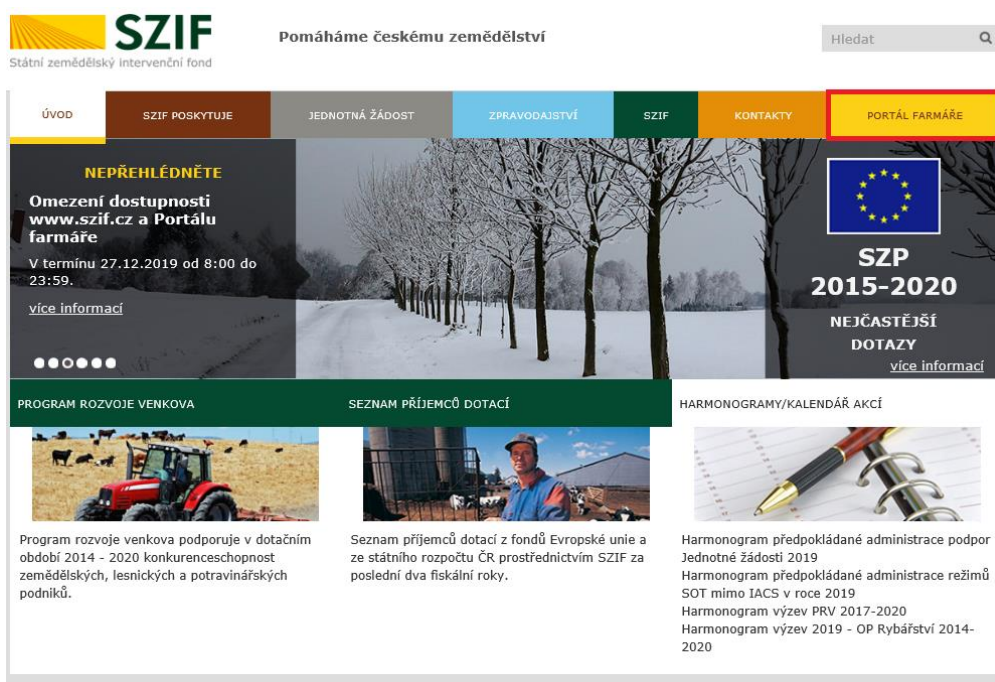
Příručka pro žadatele
Podrobný postup pro doplnění Žádosti o podporu a příloh OPR přes Portál farmáře příjmu žádostí Operačního programu Rybářství 2014 - 2020

Podrobný postup pro doplnění Žádosti o podporu a příloh OPR přes Portál farmáře, 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 nejvyšší verzi, případně prohlížeč Chrome (ostatní prohlížeče nemusí podporovat plnohodnotně práci s Portálem farmáře).**

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 (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

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 1.

Po kliknutí na záložku „PORTÁL FARMÁŘE“ se v hlavičce webových stránek SZIF zobrazí okno pro přihlášení (obrázek 2). Žadatel vyplní **přihlašovací jméno** a **heslo** do připravených textových polí a klikne na tlačítko „Přihlásit“.



Portál Farmáře

	<input type="text" value="Přihlašovací jméno"/>
	<input type="text" value="Heslo"/>
<input type="button" value="➔ Přihlásit"/>	

V případě problémů s přihlášením kontaktujte Technickou pomoc na tel.: 222871 324, 222 871 716 nebo 222 871 705. Pro zamezení bezpečnostních hlášek prohlížeče si stáhněte Certifikát 1. certifikační autority (1. CA).

„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 SZIF a eAGRI postupujte podle pokynů uvedených v dokumentu: [Informace pro žadatele](#).

Přílohy:

- [Žádost o přístup do portálu eAGRI a do portálu farmáře SZIF](#) - žádost je určena pro nové uživatele portálu eAGRI a SZIF, kteří dosud nemají uživatelské jméno (ve formátu 99xxx) a heslo pro přístup do privátní zóny portálu.
- [Žádost o přístup do portálu eAGRI pro prodejce sudových vín a příjemců nebaleného vína](#) - žádost je určena pro nové žadatele o přístup do portálu eAGRI z důvodů plnění povinností vyplývajících z novely zákona č. 321/2004 Sb., o vinohradnictví a vinařství.
- [Žádost o přístup do portálu eAGRI pro příjemce podpor malého rozsahu \(de minimis - RDM\)](#) - žádost je určena pro nové žadatele o přístup do portálu eAGRI
- [Žádost o přidělení role ADMIN do portálu eAGRI](#) - žádost je určena pro dodatečné přidělení role ADMIN k již existujícím účtům začínajícím 99. Role ADMIN funguje pouze pro portál eAGRI.

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.

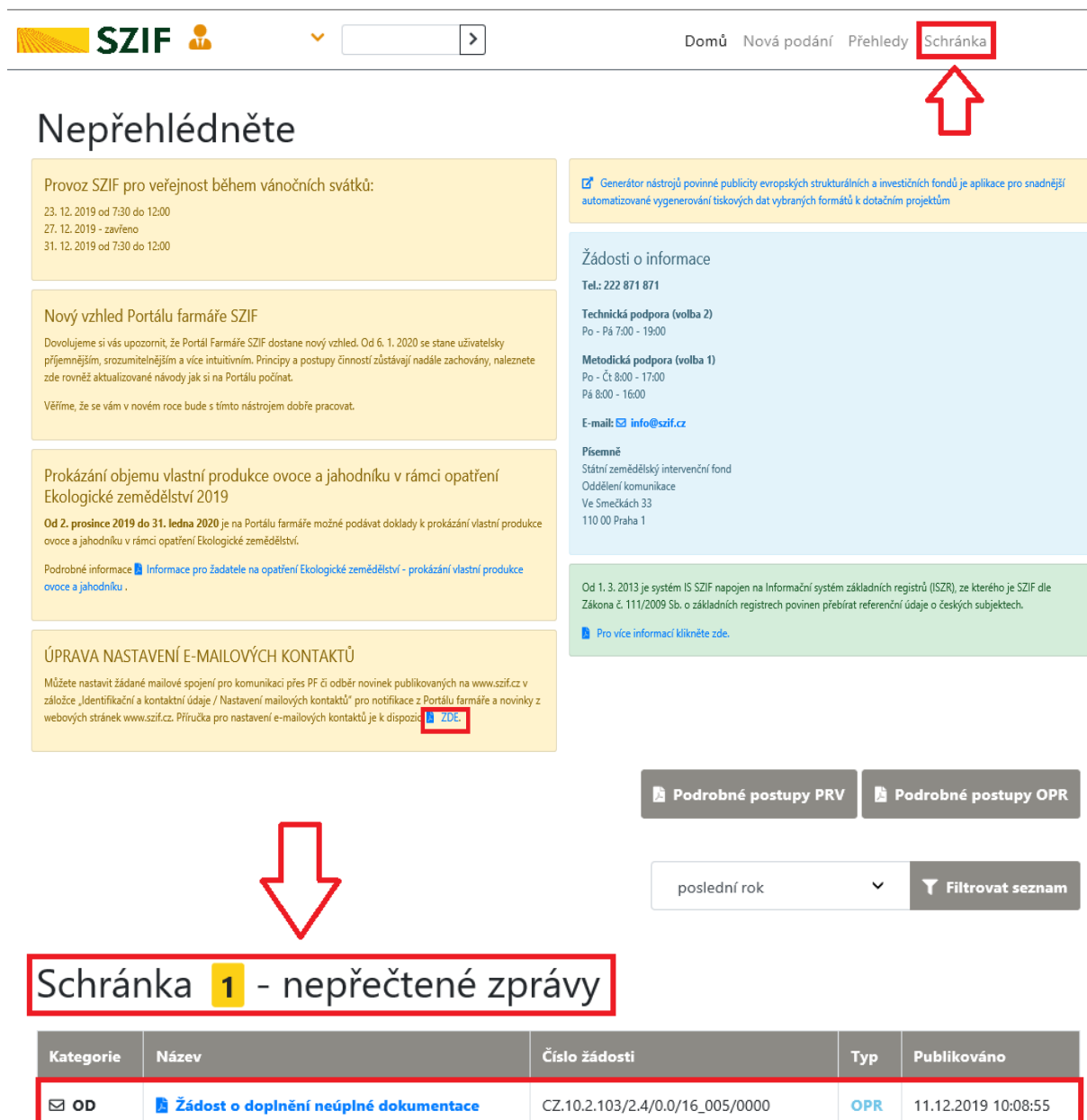
Jste registrovaný uživatel pro odběr novinek SZIF a zapomněli jste heslo?
[Zašleme vám ho na vaši e-mailovou adresu](#)

[<< Zpět na web SZIF.CZ](#)

Obr. 2: Přihlášení do PF

Nejprve je nutné **zkontrolovat nastavení e-mailových kontaktů**, na který Vám budou zasílány **upozorňovací emaily**, že Vám byla na PF doručena informace o průběhu administrace Vaší žádosti. Podrobný postup je popsán v dokumentu „**Postup pro nastavení e-mailové komunikace**“, který je umístěn na **webových stránkách** www.szif.cz -> SZIF POSKYTUJE -> „Operační program Rybářství 2014-2020“ -> v pravé části Obsah sekce: „Ke stažení“ v podzáložce „Podrobné postupy administrativních kroků Žádosti OP Rybářství – NOVÝ VZHLED PORTÁLU FARMÁŘE“ nebo na **Portálu farmáře** na hlavní stránce v sekci „Úprava nastavení e-mailových kontaktů“ -> „Příručka pro nastavení e-mailových kontaktů“ (zvýrazněno na obrázku 3).

Po přihlášení se načte úvodní strana PF. Pro nalezení Žádosti o doplnění neúplné dokumentace lze využít odkaz na úvodní stránce, kde jsou nepřečtené dokumenty pod záložkou „Schránka nepřečtené zprávy“. **Doporučujeme variantu s „kliknutím“ na tlačítko „schránka“ v pravém horním rohu (obrázek 3), po kterém se zobrazí seznam zpráv.**



SZIF Domů Nová podání Přehledy **Schránka**

Nepřehlédněte

Provoz SZIF pro veřejnost během vánočních svátků:
 23. 12. 2019 od 7:30 do 12:00
 27. 12. 2019 - zavřeno
 31. 12. 2019 od 7:30 do 12:00

Nový vzhled Portálu farmáře SZIF
 Dovolujeme si vás upozornit, že Portál Farmáře SZIF dostane nový vzhled. Od 6. 1. 2020 se stane uživatelsky příjemnějším, srozumitelnějším a více intuitivním. Principy a postupy činnosti zůstávají nadále zachovány, naleznete zde rovněž aktualizované návody jak si na Portálu počínat.
 Věříme, že se vám v novém roce bude s tímto nástrojem dobře pracovat.

Prokázání objemu vlastní produkce ovoce a jahodníků v rámci opatření Ekologické zemědělství 2019
 Od 2. prosince 2019 do 31. ledna 2020 je na Portálu farmáře možné podávat doklady k prokázání vlastní produkce ovoce a jahodníků v rámci opatření Ekologické zemědělství.
 Podrobné informace [Informace pro žadatele na opatření Ekologické zemědělství - prokázání vlastní produkce ovoce a jahodníků](#).

ÚPRAVA NASTAVENÍ E-MAILOVÝCH KONTAKTŮ
 Můžete nastavit žádané mailové spojení pro komunikaci přes PF či odběr novinek publikovaných na www.szif.cz v záložce „Identifikační a kontaktní údaje / Nastavení mailových kontaktů“ pro notifikace z Portálu farmáře a novinky z webových stránek www.szif.cz. Příručka pro nastavení e-mailových kontaktů je k dispozici [ZDE](#).

Generátor nástrojů povinné publicity evropských strukturálních a investičních fondů je aplikace pro snadnější automatizované vygenerování tiskových dat vybraných formátů k dotacním projektům

Žádosti o informace
 Tel.: 222 871 871
 Technická podpora (volba 2)
 Po - Pá 7:00 - 19:00
 Metodická podpora (volba 1)
 Po - Čt 8:00 - 17:00
 Pá 8:00 - 16:00
 E-mail: info@szif.cz

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

Od 1. 3. 2013 je systém IS SZIF napojen na Informační systém základních registrů (ISZR), ze kterého je SZIF dle Zákona č. 111/2009 Sb. o základních registrech povinen přebírat referenční údaje o českých subjektech.
 Pro více informací klikněte zde.

[Podrobné postupy PRV](#) [Podrobné postupy OPR](#)

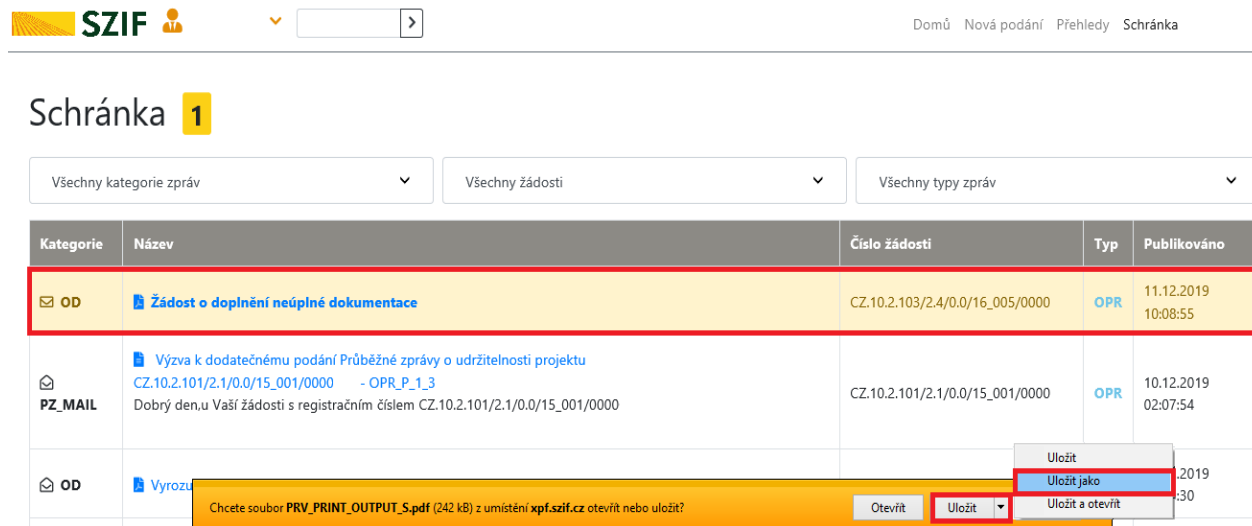
poslední rok [Filtrovat seznam](#)

Schránka 1 - nepřečtené zprávy

Kategorie	Název	Číslo žádosti	Typ	Publikováno
✉ OD	Žádost o doplnění neúplné dokumentace	CZ.10.2.103/2.4/0.0/16_005/0000	OPR	11.12.2019 10:08:55

Obr. 3: Schránka

Po kliknutí na Žádost o doplnění neúplné dokumentace, kterou žadatel bude doplňovat, se zobrazí nabídka k uložení formuláře *Žádosti o doplnění neúplné dokumentace*. Stažení se provede prostřednictvím tlačítka *Uložit* → „*Uložit jako*“ (obrázek 4). V tomto staženém formuláři *Žádosti o doplnění neúplné dokumentace* jsou vypsány všechny nedostatky (chyby, nesrovnalosti, výzvy k doložení příloh apod.), na které je žadatel vyzván, aby je opravil.



The screenshot shows the SZIF web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SZIF logo and a search bar. Below the navigation bar, there is a section titled "Schránka 1" (Mailbox 1). This section contains three dropdown menus for filtering: "Všechny kategorie zpráv" (All message categories), "Všechny žádosti" (All requests), and "Všechny typy zpráv" (All message types). Below these filters is a table with the following columns: "Kategorie" (Category), "Název" (Name), "Číslo žádosti" (Request number), "Typ" (Type), and "Publikováno" (Published). The table contains three rows of data. The first row is highlighted in red and shows a request with the name "Žádost o doplnění neúplné dokumentace" and type "OPR". Below the table, there is a yellow dialog box with the text "Chcete soubor PRV_PRINT_OUTPUT_S.pdf (242 kB) z umístění xpfszif.cz otevřít nebo uložit?" (Do you want to open or save the file PRV_PRINT_OUTPUT_S.pdf (242 kB) from the location xpfszif.cz?). The dialog box has buttons for "Otevřít" (Open), "Uložit" (Save), and "Uložit jako" (Save as). The "Uložit jako" button is highlighted in red.

Obr. 4: Schránka

Na obrázku 5 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).



The screenshot shows the "Žádost o doplnění neúplné dokumentace" form. At the top, there is the SZIF logo and the reference number "R1102.03". Below the logo, there is contact information for SZIF: "Naše č.j.:", "Vyřizuje: Ing. Tereza Havelcová", "Telefon: +420 387 004 624", "Fax: +420 222 871 765", "E-mail: Tereza.Havelcova@szif.cz", and "Datum: 16.12.2015". The main body of the form contains the following information: "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: Modernizace rybníka", "IC/RC (datum narození): 2.2 - Produktivní investice do akvakultury", "Název projektu: a) Investice do akvakultury", "Opatření: a) Investice do akvakultury", "Záměr: a) Investice do akvakultury". Below this information, there is a section titled "Kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti Žádosti o podporu a příloh, byly zjištěny následující nedostatky:" followed by a table with two columns: "Pole" (Field) and "Výsledek" (Result). The table contains the following rows: "B-19. Titul za" (Result: chybí titul za jméno), "B1-7. Závazné datum předložení Žádosti o platbu" (Result: chybné uvedení data předložení Žádosti o platbu), "B2-18. Jasně definujte hospodářské výdaje včetně rozpisu konkrétních položek výdajů a vyčíslete jejich výši v Kč (max. 1000 znaků i s mezerami)" (Result: chybné uvedení částky, má být uvedeno 100 000). Below the table, there is a section titled "Přílohy:" followed by a table with three columns: "Název přílohy", "Kontrola přílohy", and "Výsledek". The table contains the following rows: "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 35 000 Kč za rok (tuto skutečnost dokládá fakturami). Doklad bude předkládán za poslední účetní uzavřené období předcházející roku podání Žádosti o podporu" (Result: chybný formulář, dodat nový), "Doklad o vedení (popř. zřízení) běžného účtu ve vlastnictví žadatele, na který bude žadatel poskytnuta podpora z OP Rybářství" (Result: Souhlasí s identifikací žadatele, dodat doklad o vedení běžného účtu).

Obr. 5: Žádosti o doplnění neúplné dokumentace

V případě, že je žadatel 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 6.

Žádost o podporu:

Pole	Vysvětlivka
A-19.Titul za	doplnit titul za jméno
B1-7.Závazné datum předložení Žádosti o platbu	chybně 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)	chybně uvedená částka, má být uvedeno 100 000

Obr. 6: 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 7.

Žádost o podporu:

Pole	Vysvětlivka
A-19.Titul za	doplnit titul za jméno
B1-7.Závazné datum předložení Žádosti o platbu	chybně 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)	chybně uvedená částka, má být uvedeno 100 000

Obr. 7: 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 8.

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. 8: 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 9.

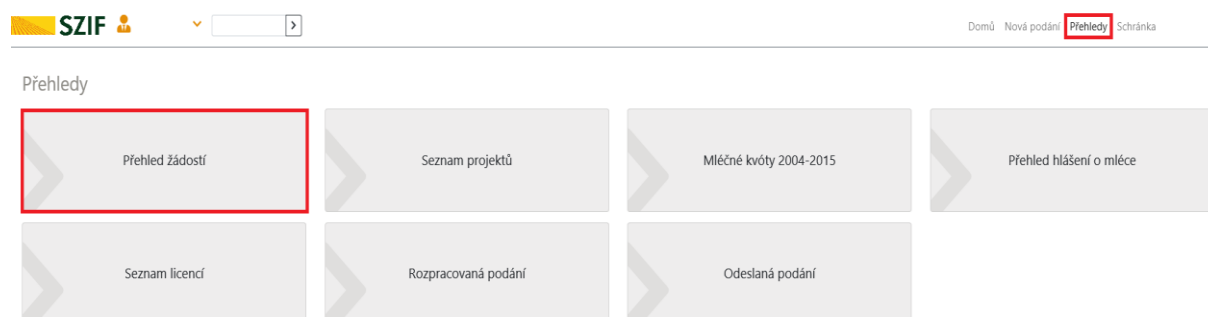
Přílohy:

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. 9: Vysvětlivka

Začínáme se samotným doplněním

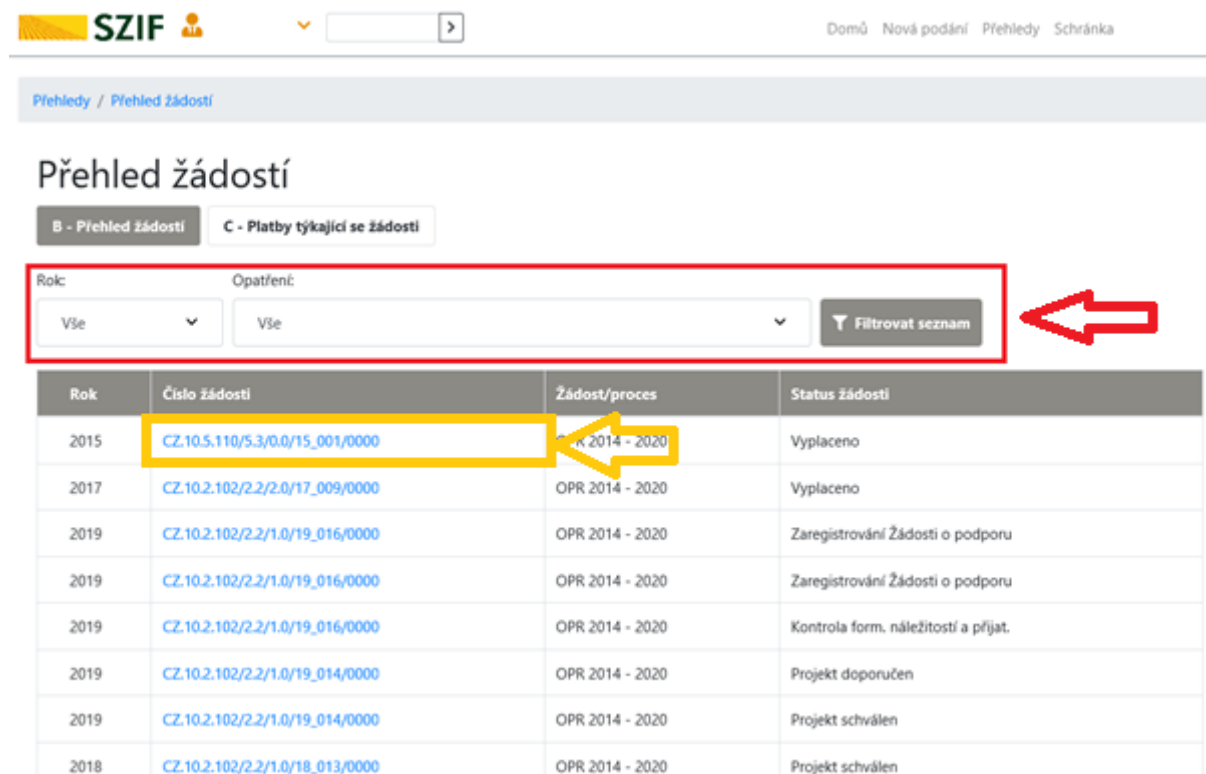
Po kliknutí na záložku „Přehledy“ na hlavní stránce a následném kliknutí na „Přehled žádostí“ (vyznačeno červenými rámečky na obrázku 10) se zobrazí nabídka přehledu všech žádostí (obrázek 11).



Obr. 10. : Přehled žádostí

Pokud má jeden žadatel více žádostí, může si je vyfiltrovat podle roku a Opatření (vyznačeno červeným rámečkem na obrázku 11).

Po vyfiltrování přehledu Žádosti o podporu je nutné otevřít (kliknout) na konkrétní žádost (registrační číslo), která bude doplňována (vyznačeno žlutým rámečkem na obrázku 11).



Přehledy / Přehled žádostí

Přehled žádostí

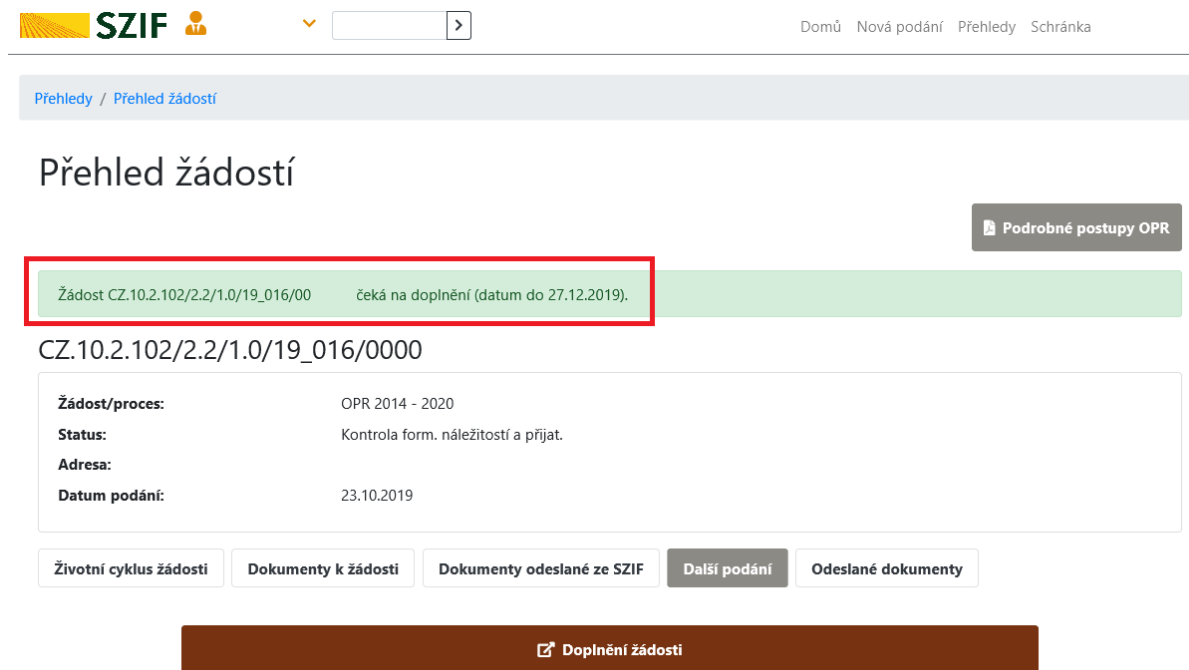
B - Přehled žádostí C - Platby týkající se žádostí


Rok: Vše Opatření: Vše Filtrovat seznam

Rok	Číslo žádosti	Žádost/proces	Status žádosti
2015	CZ.10.5.110/5.3/0.0/15_001/0000	OPR 2014 - 2020	Vyplaceno
2017	CZ.10.2.102/2.2/2.0/17_009/0000	OPR 2014 - 2020	Vyplaceno
2019	CZ.10.2.102/2.2/1.0/19_016/0000	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2019	CZ.10.2.102/2.2/1.0/19_016/0000	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2019	CZ.10.2.102/2.2/1.0/19_016/0000	OPR 2014 - 2020	Kontrola form. náležitostí a přijat.
2019	CZ.10.2.102/2.2/1.0/19_014/0000	OPR 2014 - 2020	Projekt doporučen
2019	CZ.10.2.102/2.2/1.0/19_014/0000	OPR 2014 - 2020	Projekt schválen
2018	CZ.10.2.102/2.2/1.0/18_013/0000	OPR 2014 - 2020	Projekt schválen

Obr. 11. : Přehled žádostí

Následně se zobrazí důležitá informace, do kterého data musí být žádost doplněna (obrázek 12). Informace o termínu doplnění je přítomná i v samotném formuláři „Žádost o doplnění neúplné dokumentace“.




Domů Nová podání Přehledy Schránka

Přehledy / Přehled žádostí

Přehled žádostí

[Podrobné postupy OPR](#)

Žádost CZ.10.2.102/2.2/1.0/19_016/00 čeká na doplnění (datum do 27.12.2019).

CZ.10.2.102/2.2/1.0/19_016/0000

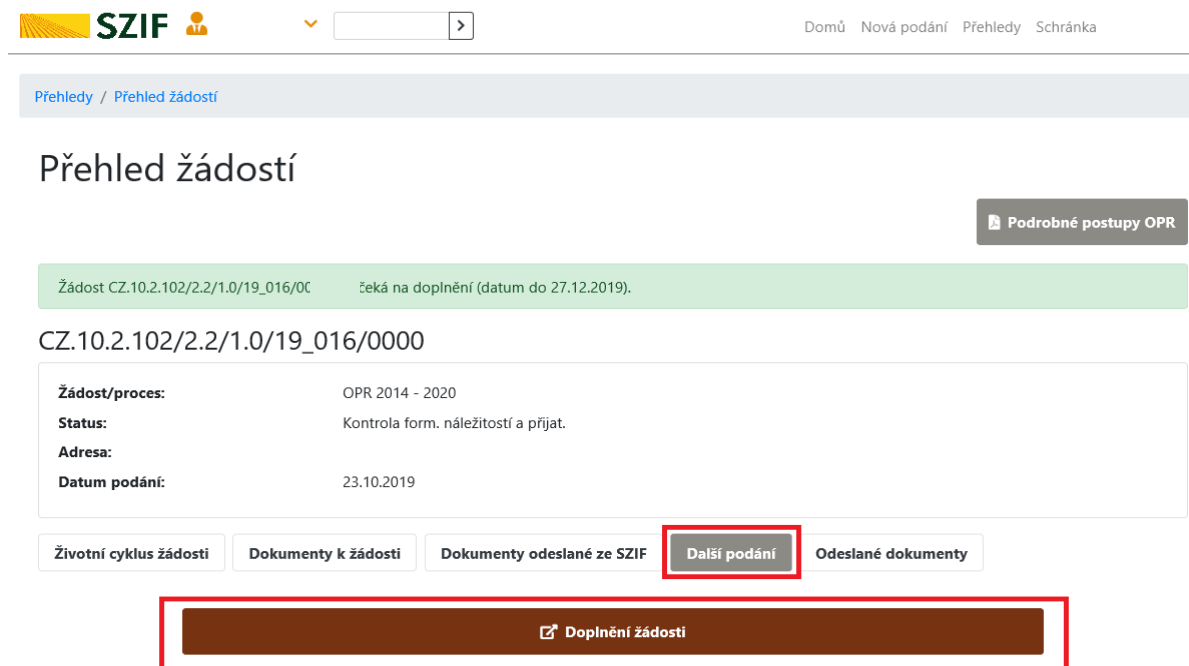
Žádost/proces:	OPR 2014 - 2020
Status:	Kontrola form. náležitostí a přijat.
Adresa:	
Datum podání:	23.10.2019


[Životní cyklus žádosti](#)
[Dokumenty k žádosti](#)
[Dokumenty odeslané ze SZIF](#)
[Další podání](#)
[Odeslané dokumenty](#)

[Doplnění žádosti](#)

Obr. 12. : Přehled žádostí

Na zobrazené liště po kliknutí na záložku „Další podání“ se zobrazí nabídka k Doplnění žádosti. Žadatel prostřednictvím kliknutím na „Doplnění žádosti“ (obrázek 13) se dostanete přímo na stránku, kde provede samotné generování dané žádosti (obrázek 14).




Domů Nová podání Přehledy Schránka

Přehledy / Přehled žádostí

Přehled žádostí

[Podrobné postupy OPR](#)

Žádost CZ.10.2.102/2.2/1.0/19_016/00 čeká na doplnění (datum do 27.12.2019).

CZ.10.2.102/2.2/1.0/19_016/0000

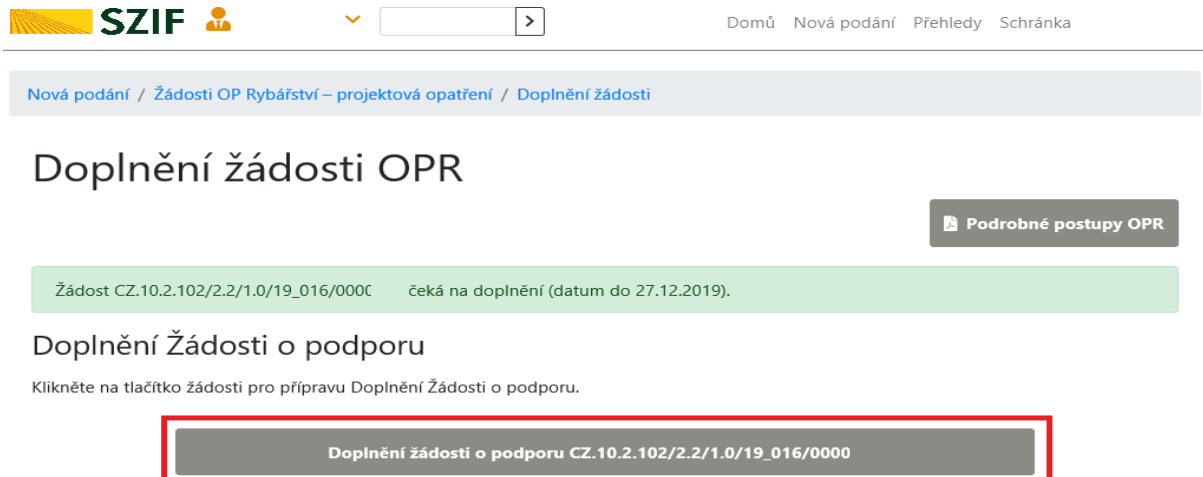
Žádost/proces:	OPR 2014 - 2020
Status:	Kontrola form. náležitostí a přijat.
Adresa:	
Datum podání:	23.10.2019

[Životní cyklus žádosti](#)
[Dokumenty k žádosti](#)
[Dokumenty odeslané ze SZIF](#)
[Další podání](#)
[Odeslané dokumenty](#)

[Doplnění žádosti](#)

Obr. 13: Doplnění žádosti

Ke generování žádosti dojde po kliknutí do pole „Doplnění žádosti o podporu“ (obrázek 14).



Nová podání / Žádosti OP Rybářství – projektová opatření / Doplnění žádosti

Doplnění žádosti OPR

[Podrobné postupy OPR](#)

Žádost CZ.10.2.102/2.2/1.0/19_016/0000 čeká na doplnění (datum do 27.12.2019).

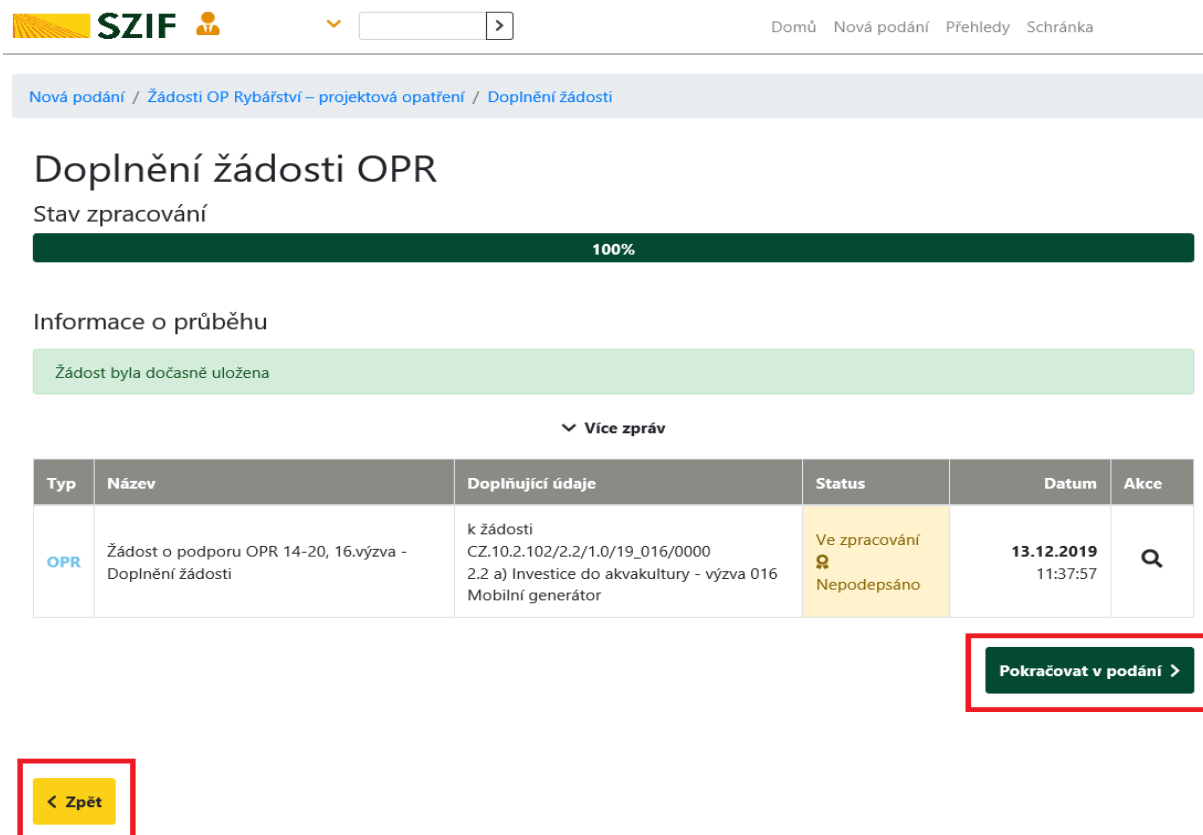
Doplnění Žádosti o podporu

Klikněte na tlačítko žádosti pro přípravu Doplnění Žádosti o podporu.

Doplnění žádosti o podporu CZ.10.2.102/2.2/1.0/19_016/0000

Obr. 14: Generování žádosti

Po vygenerování předtisku žádosti může žadatel kliknout na „**Pokračovat v podání**“, kde si daný předtisk stáhne a uloží do svého PC nebo může kliknout na „**Zpět**“ kde si může daný předtisk smazat a opětovně vygenerovat.



Nová podání / Žádosti OP Rybářství – projektová opatření / Doplnění žádosti

Doplnění žádosti OPR

Stav zpracování

100%

Informace o průběhu

Žádost byla dočasně uložena

▼ Více zpráv

Typ	Název	Doplňující údaje	Status	Datum	Akce
OPR	Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva - Doplnění žádosti	k žádosti CZ.10.2.102/2.2/1.0/19_016/0000 2.2 a) Investice do akvakultury - výzva 016 Mobilní generátor	Ve zpracování Nepodepsáno	13.12.2019 11:37:57	

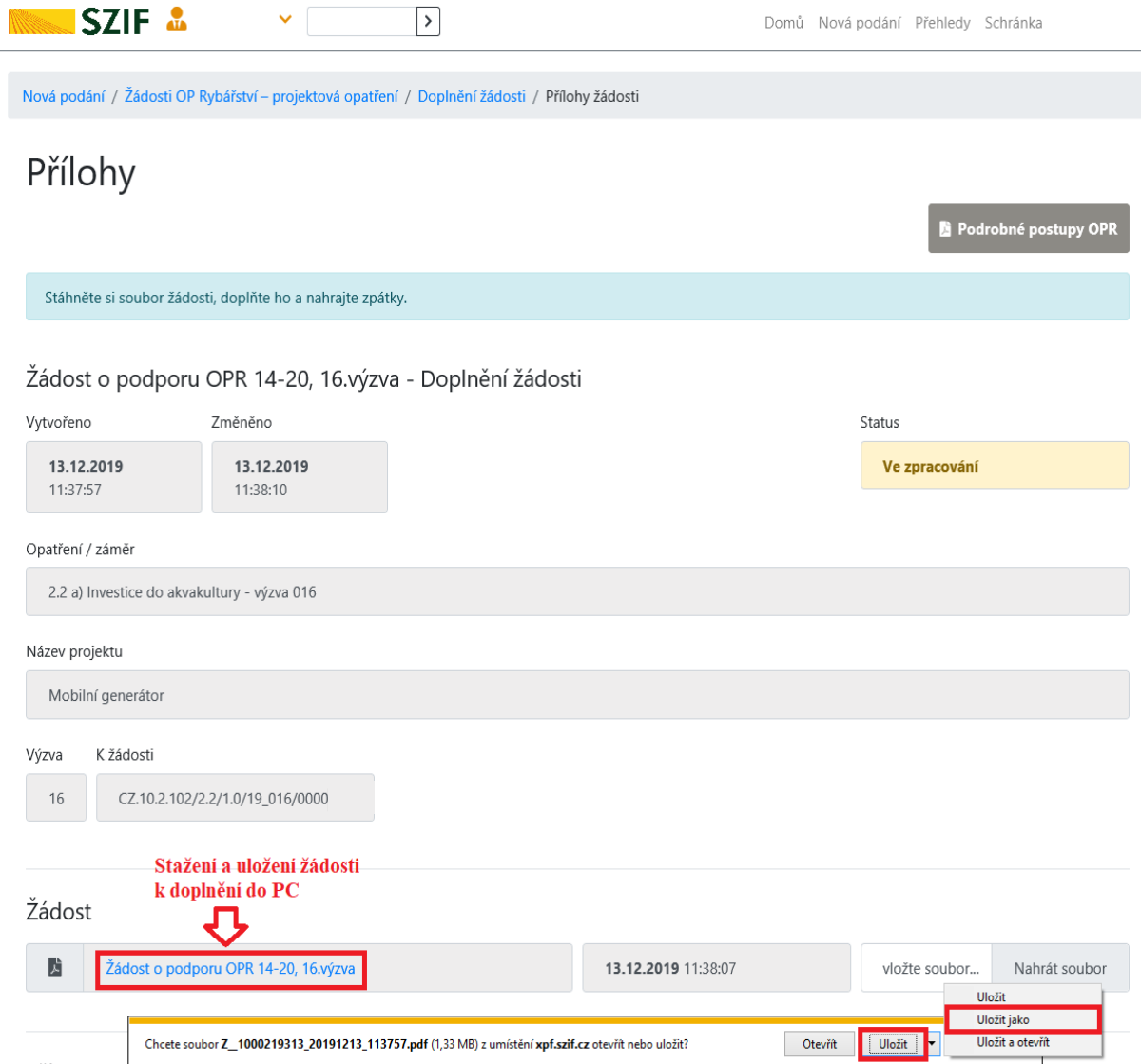
Pokračovat v podání >

< Zpět

Obr. 15: Stažení žádosti k doplnění

„Pokračovat v podání“

Přes proklik „Pokračovat v podání“ následuje stažení a uložení žádosti. Stažení a uložení se provede kliknutím na danou žádost (obrázek 16) a přes tlačítko „Uložit“ → „Uložit jako“ si žadatel uloží žádost do svého PC.



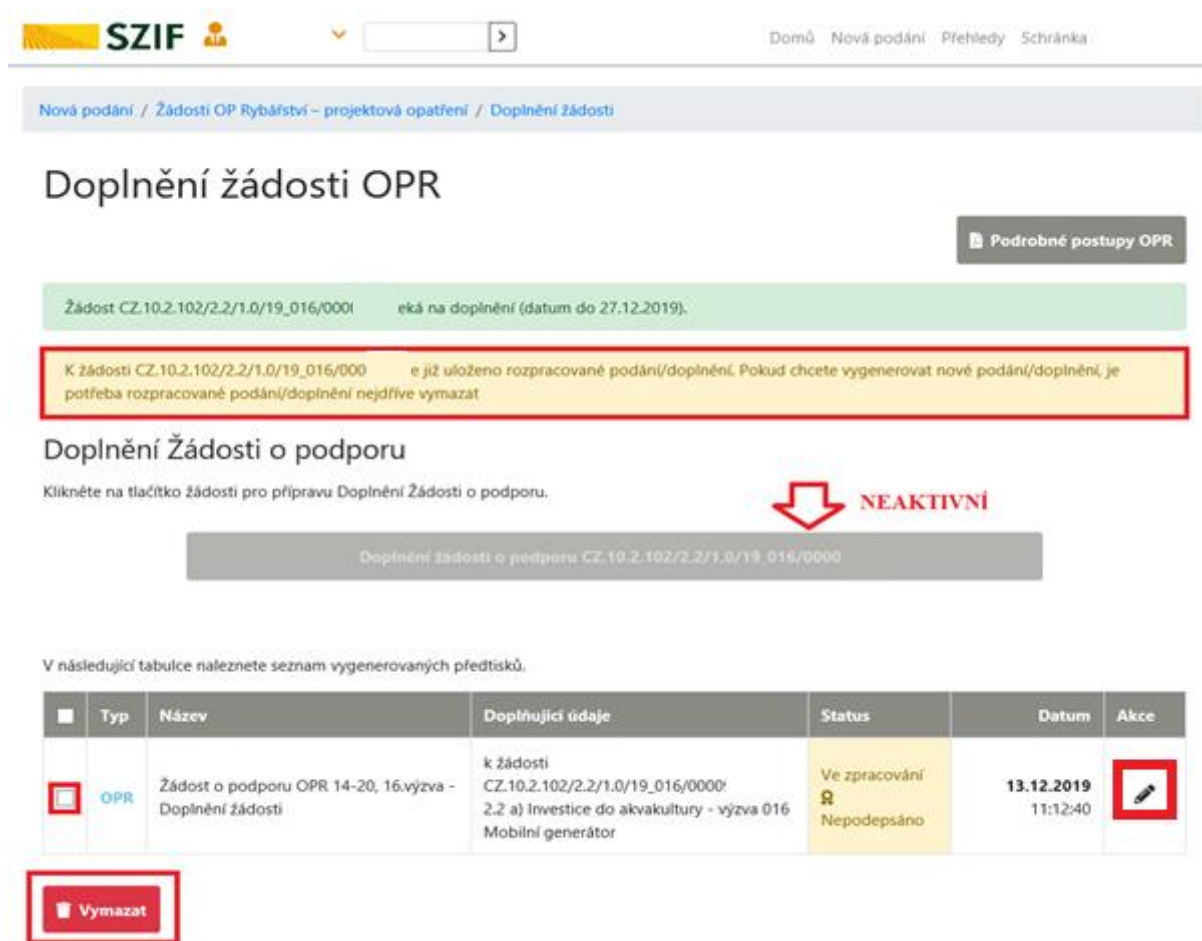
The screenshot shows the SZIF portal interface. At the top, there is a navigation bar with the SZIF logo and a search box. Below it, a breadcrumb trail reads: [Nová podání](#) / [Žádosti OP Rybářství – projektová opatření](#) / [Doplnění žádosti](#) / [Přílohy žádosti](#). The main heading is "Přílohy". A button labeled "Podrobné postupy OPR" is visible. A light blue box contains the instruction: "Stáhněte si soubor žádosti, doplňte ho a nahrajte zpátky." Below this, the details of the request are shown: "Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva - Doplnění žádosti". It includes a table for creation and modification dates (13.12.2019), a status of "Ve zpracování", and fields for "Opatření / záměr" (2.2 a) Investice do akvakultury - výzva 016), "Název projektu" (Mobilní generátor), "Výzva" (16), and "K žádosti" (CZ.10.2.102/2.2/1.0/19_016/0000). A red arrow points to the request name "Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva" with the text "Stažení a uložení žádosti k doplnění do PC". Below this, a file download dialog is shown with the filename "Z_1000219313_20191213_113757.pdf (1,33 MB) z umístění xpf.szif.cz otevřít nebo uložit?". The "Uložit" button is highlighted, and its dropdown menu is open, showing options "Uložit", "Uložit jako", and "Uložit a otevřít".

Obr. 16: Stažení žádosti k doplnění

„Zpět“

Pokud bude pole „Doplnění Žádosti o podporu“ neaktivní (nepodsvícené) a zároveň se bude zobrazovat chybová hláška: „K této žádosti je již uloženo rozpracované podání/doplnění. Pokud chcete vygenerovat nové podání/doplnění, je potřeba rozpracované podání/doplnění nejdříve vymazat“ zvýrazněno na obr. č. 17.

Znamená to, že žadatel již má stažený předtisk k dané žádosti, který je uložený v rozpracovaných podáních. V případě, že žadatel chce použít aktuální předtisk, bude pokračovat kliknutím ve sloupci „Akce“ na *znak tužky*. V případě, že si žadatel chce vygenerovat „nový“ (další) předtisk, musí nejprve původní předtisk označit a přes tlačítko „Vymazat“ ho odstranit, až po té je možné si vygenerovat další předtisk. **Pozor: vždy jde odeslat pouze aktuální (poslední) vygenerovaný předtisk!**



Nová podání / Žádosti OP Rybářství – projektová opatření / Doplnění žádosti

Doplnění žádosti OPR

[Podrobné postupy OPR](#)

Žádost CZ.10.2.102/2.2/1.0/19_016/000 čeká na doplnění (datum do 27.12.2019).

K žádosti CZ.10.2.102/2.2/1.0/19_016/000 je již uloženo rozpracované podání/doplnění. Pokud chcete vygenerovat nové podání/doplnění, je potřeba rozpracované podání/doplnění nejdříve vymazat

Doplnění Žádosti o podporu

Klikněte na tlačítko žádosti pro přípravu Doplnění Žádosti o podporu.

NEAKTIVNÍ

Doplnění žádosti o podporu CZ.10.2.102/2.2/1.0/19_016/000

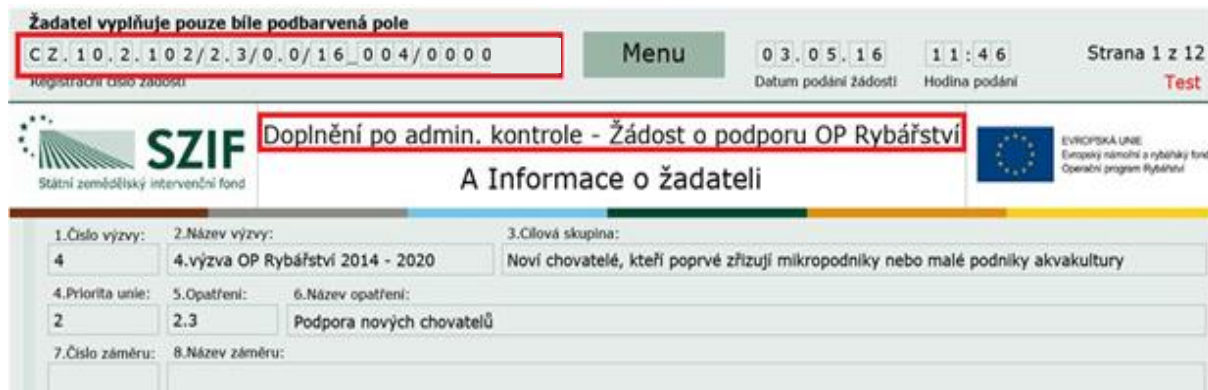
V následující tabulce naleznete seznam vygenerovaných předtisků.

	Typ	Název	Doplnující údaje	Status	Datum	Akce
<input type="checkbox"/>	OPR	Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva - Doplnění žádosti	k žádosti CZ.10.2.102/2.2/1.0/19_016/000/ 2.2 a) Investice do akvakultury - výzva 016 Mobilní generátor	Ve zpracování Nepodepsáno	13.12.2019 11:12:40	<input type="checkbox"/>

Vymazat

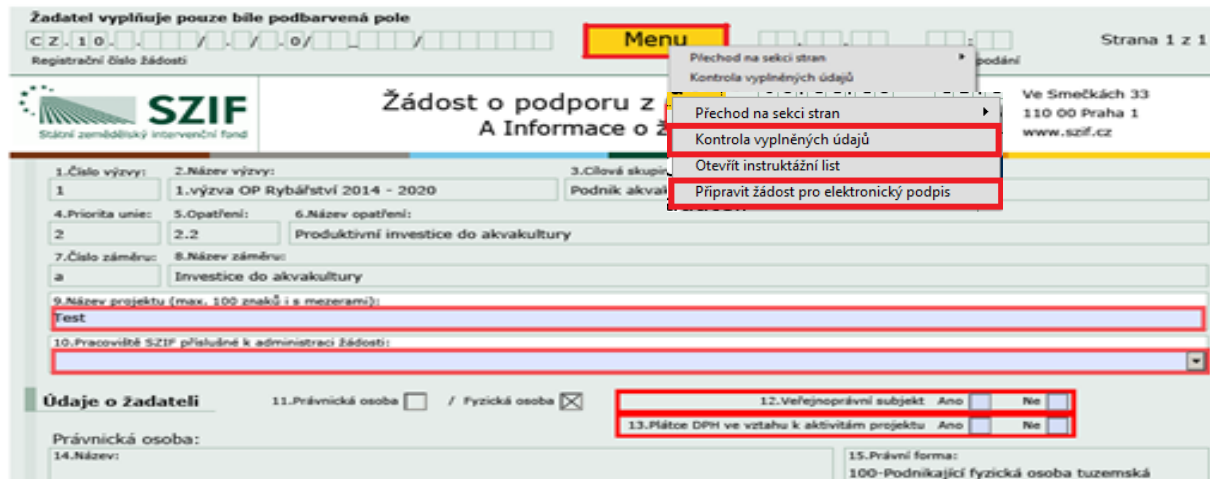
Obr. 17: Smazání žádosti k doplnění

Do 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 18). **V případě, že je žadatel vyzván k doplnění/opravení pouze příloh, tak v žádosti nic nemění a pouze danou žádost podepíše.**



Obr. 18: 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“ (obrázek 19).



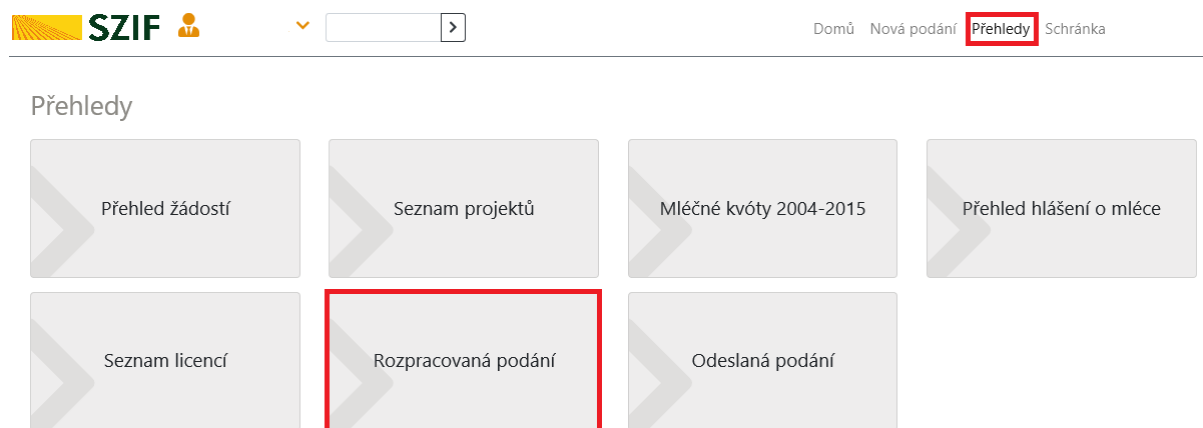
Obr. 19: kvalifikovaný elektronický podpis

Žadatel napiše 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), (obrázek 20).

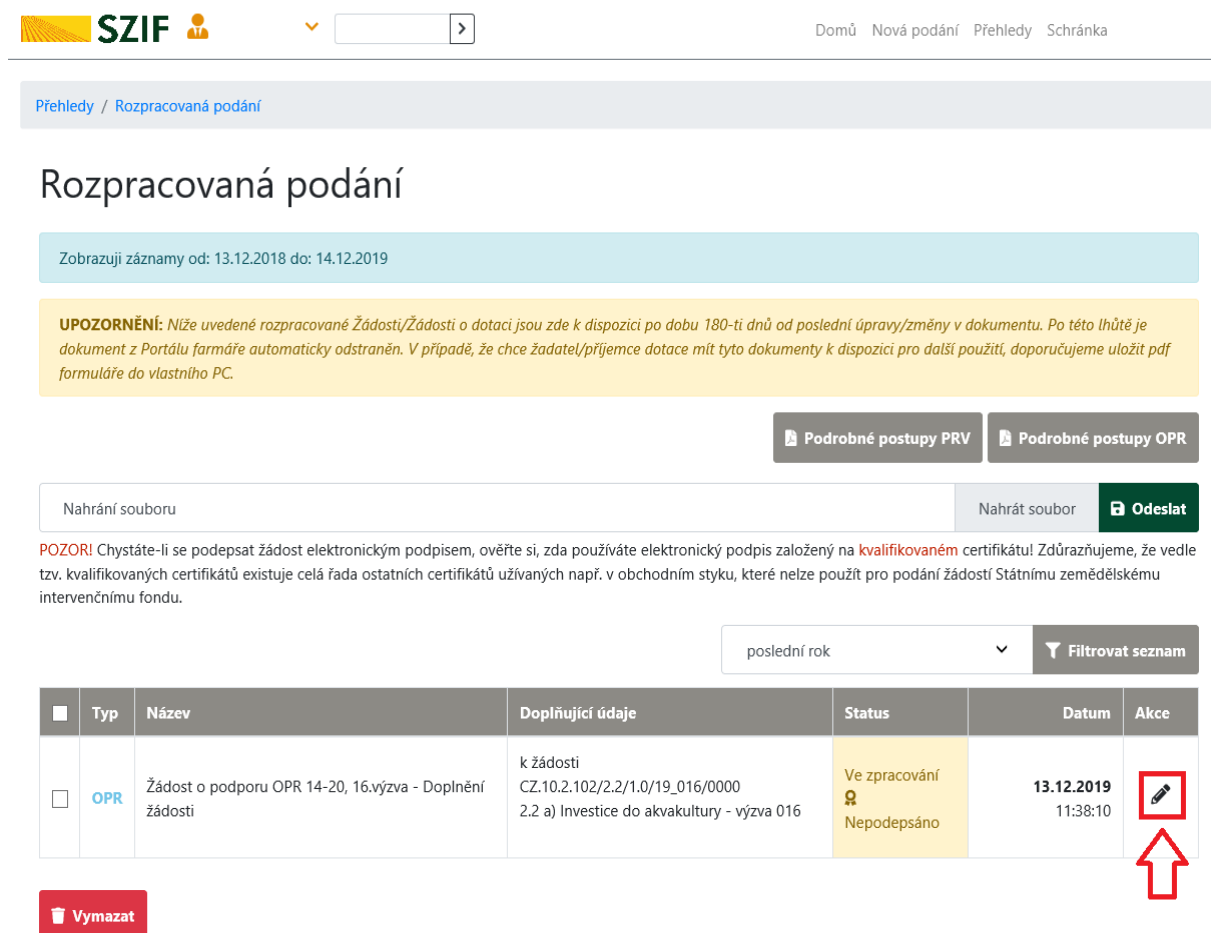
Žádost o podporu musí být podepsaná kvalifikovaným elektronickým podpisem pouze žadatelem osobně (v případě právnických osob pak prostřednictvím příslušných členů jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu)!

Odeslání rozpracované žádosti

Pro odeslání využijte kliknutí na „Přehledy“ → „Rozpracovaná podání“ (obrázek 23) → a následně kliknout ve sloupci „Akce“ na *znak tužky* (obrázek 24).



Obr. 23.: Rozpracovaná podání

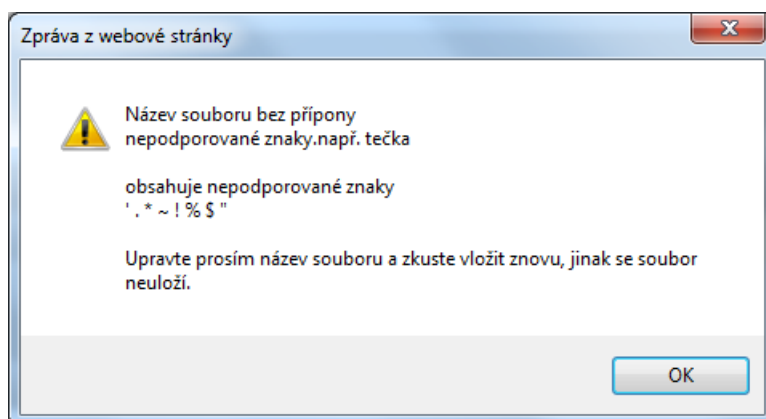

 The screenshot shows the 'Rozpracovaná podání' page. At the top, there is a navigation bar with the SZIF logo, a search box, and menu items: Domů, Nová podání, Přehledy, and Schránka. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: Přehledy / Rozpracovaná podání. The main heading is 'Rozpracovaná podání'. Below the heading, there is a date range: 'Zobrazuji záznamy od: 13.12.2018 do: 14.12.2019'. A yellow warning box contains the text: 'UPOZORNĚNÍ: Níže uvedené rozpracované Žádosti/Žádosti o dotaci jsou zde k dispozici po dobu 180-ti dnů od poslední úpravy/změny v dokumentu. Po této lhůtě je dokument z Portálu farmáře automaticky odstraněn. V případě, že chce žadatel/příjemce dotace mít tyto dokumenty k dispozici pro další použití, doporučujeme uložit pdf formuláře do vlastního PC.' Below the warning box, there are two buttons: 'Podrobné postupy PRV' and 'Podrobné postupy OPR'. A 'Nahrání souboru' section contains a text input field, a 'Nahrát soubor' button, and an 'Odeslat' button. A red warning box contains the text: 'POZOR! Chystáte-li se podepsat žádost elektronickým podpisem, ověřte si, zda používáte elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu! Zdůrazňujeme, že vedle tzv. kvalifikovaných certifikátů existuje celá řada ostatních certifikátů užívaných např. v obchodním styku, které nelze použít pro podání žádostí Státnímu zemědělskému intervenčnímu fondu.' Below the warning box, there is a dropdown menu with 'poslední rok' and a 'Filtrovat seznam' button. The main content is a table with the following columns: Typ, Název, Doplnující údaje, Status, Datum, and Akce. The table contains one row with the following data: Typ: OPR, Název: Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva - Doplnění žádosti, Doplnující údaje: k žádosti CZ.10.2.102/2.2/1.0/19_016/0000 2.2 a) Investice do akvakultury - výzva 016, Status: Ve zpracování (with a person icon) and Nepodepsáno, Datum: 13.12.2019 11:38:10, Akce: (with a pencil icon highlighted by a red box and an arrow pointing to it). Below the table, there is a 'Vymazat' button.

Obr. 24.: Rozpracovaná podání - Akce

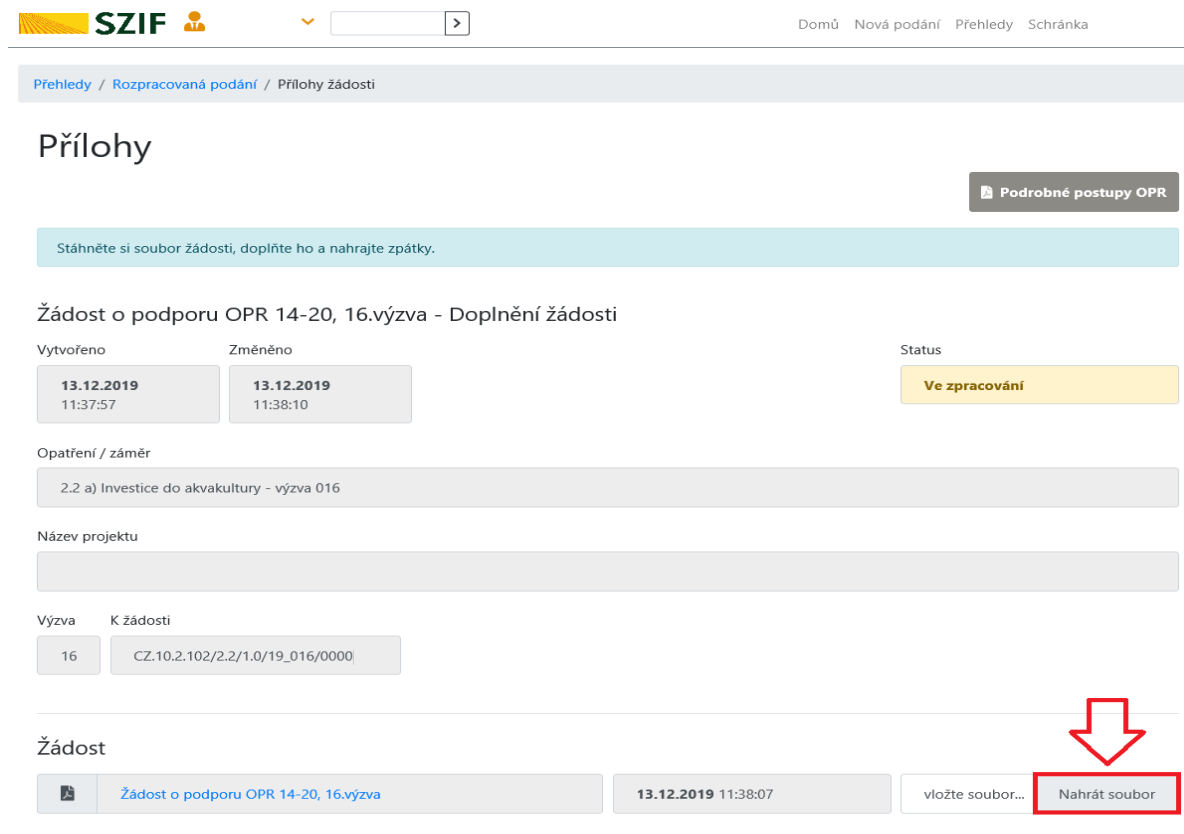
Nahrání doplněné žádosti

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

Upozornění: název souboru Žádosti o podporu i názvy příloh nesmí obsahovat nepodporované znaky např. apostrof, tečka, vlnka, vykřičník, uvozovky, aj. V případě, že v názvu žádosti nebo přílohy bude obsažen nepodporovaný znak, zobrazí se následující upozorňovací hláška (zobrazena na obrázku 25). Následně tento soubor musí být přejmenován, aby bylo možné soubor uložit na PF.

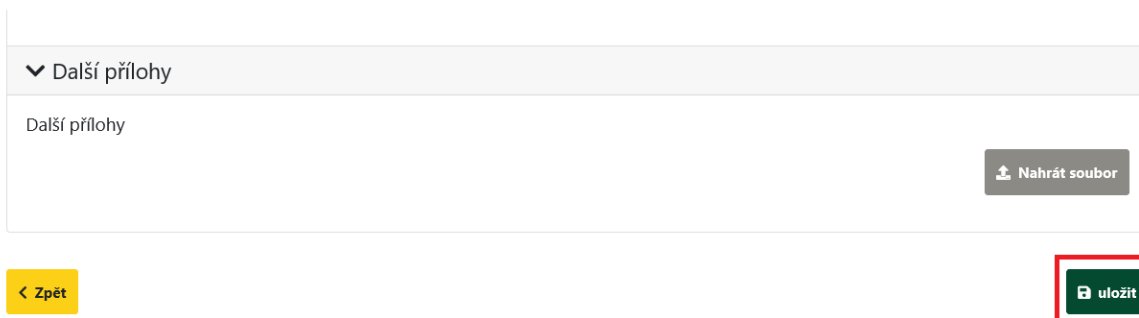


Obrázek 25: Nepodporované znaky



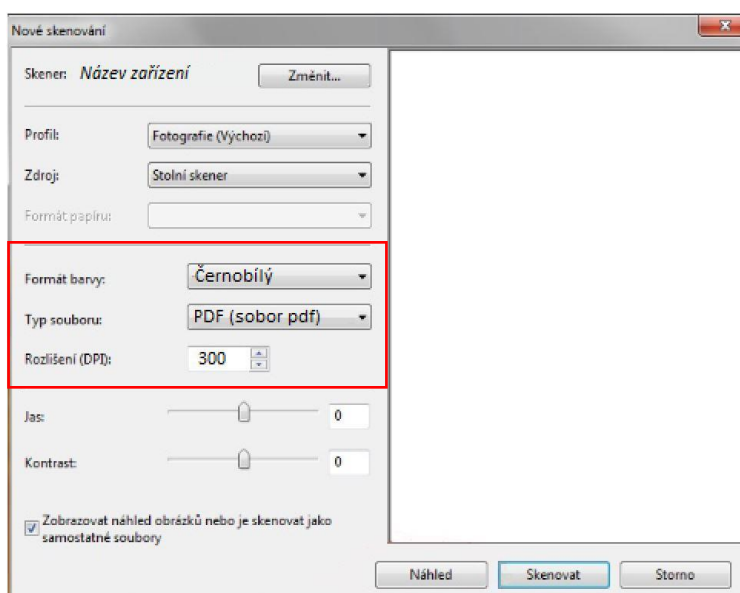
Obr. 26: nahrání Žádosti o podporu

Následně žadatel nahranou žádost uloží prostřednictvím tlačítka „uložit“, které se nachází na konci stránky (obr. 27).



Obr. 27: uložení nahrané Žádosti o podporu


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.DPI. Možné nastavení je znázorněno na obrázku 28.



Obr. 28: Doporučené nastavení při skenování



Nahrání příloh k doplnění

Pokud byl žadatel vyzván na doplnění žádosti a příloh nebo pouze příloh, nahraje konkrétní přílohu pod daný název přílohy. Přílohy žadatel nahraje na PF prostřednictvím tlačítka „Nahrát soubor“ a do pole „Popis“ je pojmenuje (obrázek 29). **Maximální velikost jednoho „souboru“, který je možno nahrát k jednotlivým přílohám je 10 MB.**

Případné odstranění dočasně nahrané přílohy lze provést přes tlačítko umístěné před každou přílohou (), zvýrazněno na obr. č. 29.

Účetní doklad (faktura, příjmový pokladní doklad, apod.), ze kterého bude patrný příjem z akvakultury (prodeje ryb). Doklad musí být vystaven v posledním účetním období (skutečnost, zda se jedná o účetní období uzavřené či dosud neuzavřené, není podstatná) a musí splňovat náležitosti účetního dokladu, definované v § 11 Účetní doklady zákona o účetnictví. Doklad nesmí být vystaven v průběhu účetního období, do něhož spadá datum podání Žádosti o podporu,




	1000972682_20191120075914_016_RF22a_1576573946301.pdf	<input type="text" value="účetní doklad"/>	1MB
	doc2_1576573957653.pdf	<input type="text" value="účetní doklad"/>	7MB

Obr. 29: Nahrání, odstranění a popis přílohy


Po nahrání všech požadovaných příloh, na které byl příjemce vyzván, příjemce uloží tyto přílohy prostřednictvím tlačítka „uložit“, které se nachází na konci stránky (obrázek 30).




Obr. 30: Uložení příloh

Po uložení příloh lze dané přílohy stále smazat zaškrtnutím „check boxu“  umístěného před přílohou a následně kliknout na tlačítka umístěné v dolní části „Smazat označené přílohy“ (obrázek 31).

Účetní doklad (faktura, příjmový pokladní doklad, apod.), ze kterého bude patrný příjem z akvakultury (prodeje ryb). Doklad musí být vystaven v posledním účetním období (skutečnost, zda se jedná o účetní období uzavřené či dosud neuzavřené, není podstatná) a musí splňovat náležitosti účetního dokladu, definované v § 11 Účetní doklady zákona o účetnictví. Doklad nesmí být vystaven v průběhu účetního období, do něhož spadá datum podání Žádosti o podporu,

<input checked="" type="checkbox"/>	1000972682_20191120075914_016_RF22a_1576575477387.pdf	17.12.2019 10:38:28 1MB
<input checked="" type="checkbox"/>	doc2_1576575504617.pdf	17.12.2019 10:38:29 7MB





Obr. 31: 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 (obrázek 32) a uloží. V případě zaslání poštou je nutné, aby nejpozději v den uplynutí lhůty byly dokumenty již doručeny na RO SZIF.

Půdorys stavby/dispozice technologie - pokud není přílohou technické dokumentace předkládané k územnímu nebo stavebnímu řízení. Příloha bude požadována pouze v případě, kdy předmětem podpory je modernizace nebo výstavba stavby/budovy, nebo na vyžádání SZIF. Žadatel dle Obecné části Pravidel, kapitoly 9.1.1. písm. c) může tuto přílohu doložit vzhledem k její velikosti, příp. formátu na podatelnu příslušného RO SZIF v listinné podobě,

příloha v listinné podobě

Příloha v listinné podobě

Popis (max 64 znaků):

Obr. 32: Příloha 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 33.

▼ Další přílohy

Další přílohy

Celková velikost příloh: 8MB

Obr. 33: Pokračovat v podání

V následujícím kroku (obrázek 34) 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.

Žádost

Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva

17.12.2019 11:35:39

Přílohy

🔍

▼ Povinné přílohy

Účetní doklad (faktura, příjmový pokladní doklad, apod.), ze kterého bude patrný příjem z akvakultury (prodeje ryb). Doklad musí být vystaven v posledním účetním období (skutečnost, zda se jedná o účetní období uzavřené či dosud neuzavřené, není podstatná) a musí splňovat náležitosti účetního dokladu, definované v § 11 Účetní doklady zákona o účetnictví. Doklad nesmí být vystaven v průběhu účetního období, do něhož spadá datum podání Žádosti o podporu,

📄 1000972682_20191120075914_016_RF22a_1576575477387.pdf	1MB
📄 doc2_1576575504617.pdf	7MB

Půdorys stavby/dispozice technologie - pokud není přílohou technické dokumentace předkládané k územnímu nebo stavebnímu řízení. Příloha bude požadována pouze v případě, kdy předmětem podpory je modernizace nebo výstavba stavby/budovy, nebo na vyžádání SZIF. Žadatel dle Obecné části Pravidel, kapitoly 9.1.1. písm. c) může tuto přílohu doložit vzhledem k její velikosti, příp. formátu na podatelnu příslušného RO SZIF v listinné podobě,

📄 příloha v listinné podobě	571B
Popis (max 64 znaků): Osobně přivezu na podatelnu RO SZIF	

Celková velikost příloh: 8MB

* Souhlasím s podobou žádosti a dalšími závazky.

< Zpět

✔ Podat žádost

Obr. 34: Souhrn

Po doplnění Žádosti o podporu se žadateli zobrazí strana, kde ve sloupci „Akce“ je *znak lupy* (obrázek 35) a po kliknutí na ní si může žadatel stáhnout odeslanou doplněnou *Žádost o podporu* včetně odeslaných příloh a pod odkazem *Potvrzení* je *Potvrzení o přijetí dokumentu „Žádost o doplnění neúplné dokumentace“* (obrázek 36). V dolní části tohoto potvrzení jsou uvedeny odeslané soubory (žádost, přílohy), které jsou součástí podání doplněné Žádosti o podporu.

OPR	Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva - Doplnění žádosti	k žádosti CZ.10.2.102/2.2/1.0/19_016/0000 2.2 a) Investice do akvakultury - výzva 016 Mobilní generátor	Číslo jednací: SZIF/2019, Platný podpis	17.12.2019 12:59:49	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> </div> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 2px;"> </div>
-----	--	--	---	------------------------	--

Obr. 35: Lupa

Přílohy

 [Podrobné postupy OPR](#)

Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva - Doplnění žádosti

Vytvořeno

17.12.2019 12:59:49

Status

Číslo jednací:
SZIF/2019/

Opatření / záměr

2.2 a) Investice do akvakultury - výzva 016

Název projektu

Mobilní generátor

Výzva K žádosti

16

CZ.10.2.102/2.2/1.0/19_016/0000

Žádost



[Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva](#)

Potvrzení



[Potvrzení](#)

Obr. 36: Žádost o podporu a Potvrzení

Ukázka vygenerovaného Potvrzení o přijetí má pouze informativní charakter (obrázek 37).



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 přejeeme Vám příjemný den.

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

V Praze dne 15.12.2015

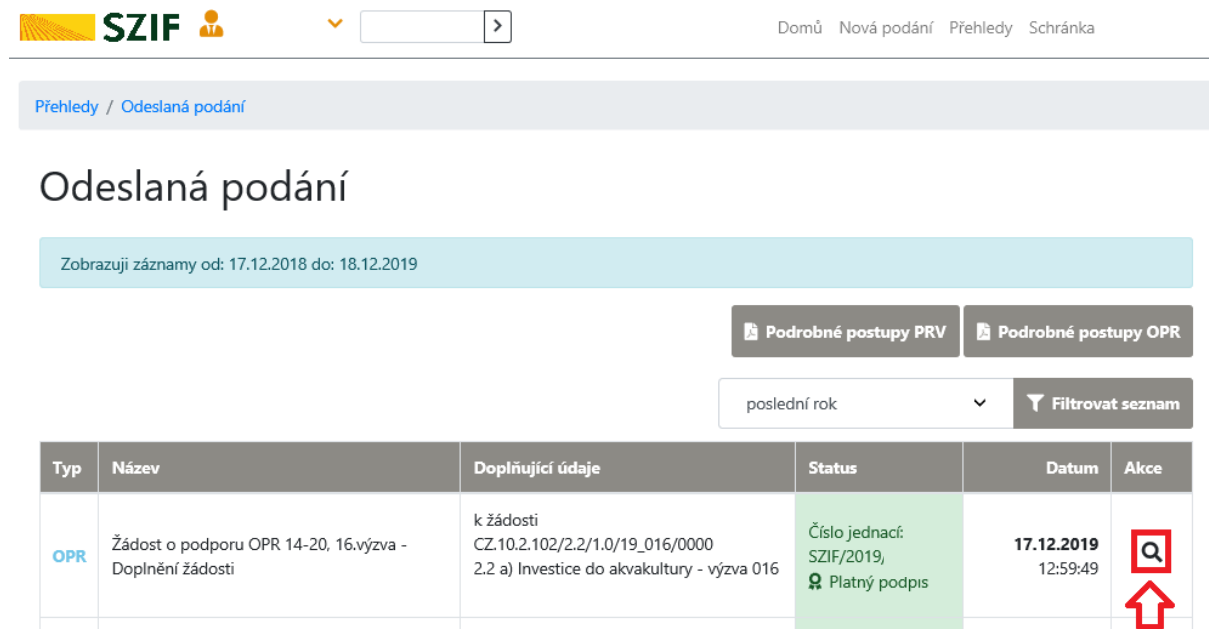
Jl žadatele:
Název dokumentu: Žádost o podporu z Operačního programu Rybářství 2014-2020
Identifikátor dokumentu: SZIF/2017/0157154
Datum a čas odeslání/podání: 15.03.2017 15:09:54
Místo podání: RO Ústí nad Labem
Registrační číslo Žádosti:
Název projektu: test
Název žadatele:
IČ žadatele:
Rodné číslo žadatele:


Součástí podání jsou následující soubory (počet souborů 3): _

52bpodepsaná_1489586951355.pdf (velikost 1.039.606 B; SHA1: 2E4DC4B280C8572C30C076987F3CEDEF2958EA9E)
příloha_v_listinne_podobe_1489586929627.txt (velikost 38 B; SHA1: 7EFED96EFS0ED5CE459CDDQ0B26EEF1F24FAECA)
1000241548_20170315132725_009_RF22b.pdf (velikost 1.051.977 B; SHA1: ABBEEB479E300BBB50049673188FE4B798C1347B)

Obr. 37: Ukázka Potvrzení o přijetí

Tímto krokem bylo úspěšně podáno „Doplnění Žádosti o podporu OPR“. Tato odeslaná žádost je k dispozici v sekci „Přehledy“ → „Odeslaná podání“. Při kliknutí na obrázek lupy (ke které vede šipka) si žadatel může zobrazit žádost a přílohy, které odeslal.




▼ >
Domů Nová podání Přehledy Schránka



Přehledy / Odeslaná podání

Odeslaná podání

Zobrazují záznamy od: 17.12.2018 do: 18.12.2019

Podrobné postupy PRV Podrobné postupy OPR

poslední rok ▼ Filtrovat seznam

Typ	Název	Doplňující údaje	Status	Datum	Akce
OPR	Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva - Doplnění žádosti	k žádosti CZ.10.2.102/2.2/1.0/19_016/0000 2.2 a) Investice do akvakultury - výzva 016	Číslo jednací: SZIF/2019, Platný podpis	17.12.2019 12:59:49	 

Obr. 38: Odeslané podání