



Příručka pro žadatele

Podrobný postup pro vygenerování a zaslání Žádosti o podporu a příloh OPR přes Portál farmáře příjmu žádostí Operačního programu Rybářství 2014 – 2020

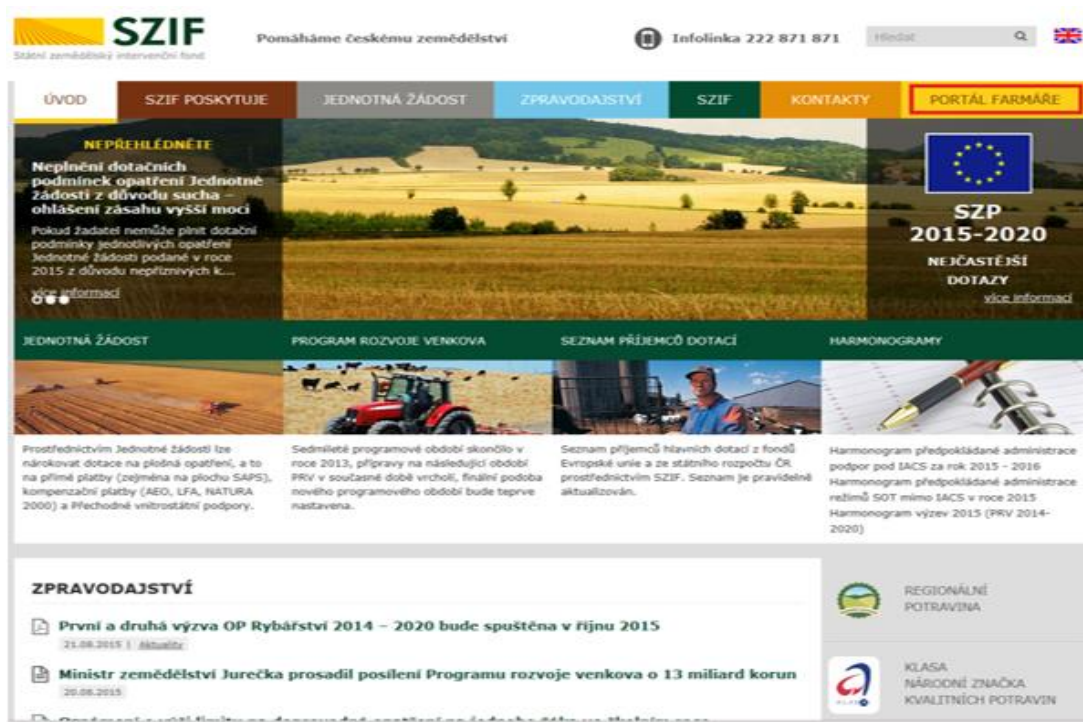
Podrobný postup pro vygenerování a zaslání Žádosti o podporu a příloh OPR přes Portál farmáře příjmu žádostí Operačního programu Rybářství 2014 – 2020

V následujícím dokumentu je uveden podrobný postup vygenerování Žádosti o podporu OPR a následné podání prostřednictvím Portálu farmáře. Při vygenerování a zaslání 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).

Postup podávání Žádosti o podporu je popsán v Pravidlech pro žadatele a příjemce – Obecné podmínky, kapitola 9.1. Podání Žádosti o podporu.

A. Vygenerování Žádosti o podporu

Žádost o podporu musí být vygenerována z účtu Portálu farmáře (dále jen PF) žadatele. 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.





Obrázek 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 zvýrazněno 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“. Pokud Žadatel nemá přístup do PF (tzn. přihlašovací jméno a heslo) musí vyplnit „Žádost o přístup“ do Portálu farmáře podle pokynů uvedených v dokumentu „Informace pro Žadatele“.



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 žadatelům přístup k individuálním informacím detailního charakteru o jeho žádostech a umožňuje mu využívat služby, jejichž cílem je žadatelům 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 zapoměli jste heslo?
[Zašleme vám ho na vaši e-mailovou adresu](#)

[<< Zpět na web SZIF.CZ](#)

Obrázek 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).

Nepřehlédněte



Obrázek 3: Úvodní strana PF - Nepřehlédněte

Po přihlášení se načte úvodní strana PF (obrázek 4). Pro vygenerování Žádosti o podporu lze použít odkaz v základní navigaci v pravém horním rohu PF **„Nová podání“**, který je zvýrazněn na obrázku 4.

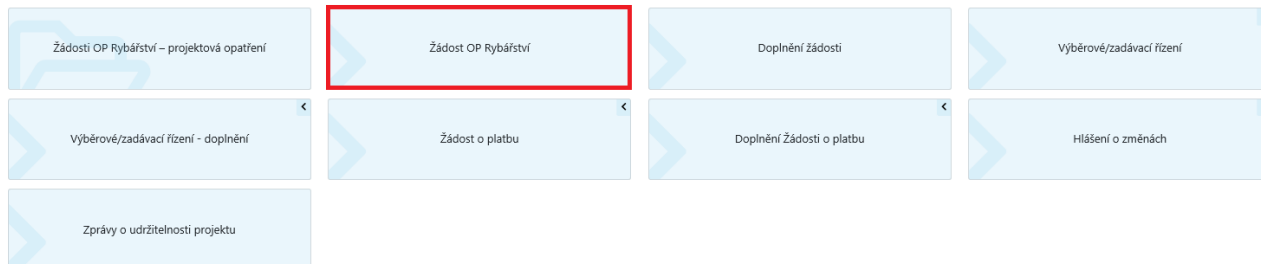


Nepřehlédněte

Obrázek 4: Úvodní strana PF – Nová podání

Po kliknutí na „Nová podání“ se zobrazí nabídka generování v různých opatření. Generování nové žádosti v OPR je dostupné po kliknutí na **„Žádost OP Rybářství“** vyznačené červeným rámečkem na obrázku 5.

Žádosti OP Rybářství – projektová opatření



Obrázek 5: NOVÁ PODÁNÍ, generování Žádosti o podporu

Podrobný postup pro vygenerování a zaslání Žádosti o podporu a příloh OPR přes Portál farmáře příjmu žádostí Operačního programu Rybářství 2014 – 2020

Následně se zobrazí stránka „Žádost OP Rybářství – projektová opatření“. Pro vygenerování Žádosti o podporu je nutné kliknout na tlačítko „Předvyplnění nových žádostí o podporu“, které je zvýrazněno na obrázku 6.

[Nová podání](#) / [Žádosti OP Rybářství – projektová opatření](#) / [Žádost OP Rybářství](#)

Žádost OP Rybářství – projektová opatření

[Podrobné postupy OPR](#)

1. Generování Žádostí o podporu

Předvyplnění nových žádostí o podporu

Obrázek 6: Předvyplnění nových žádostí o podporu

Další krok je tvořen dvěma částmi („Identifikační a kontaktní údaje žadatele“ a „Výběr opatření /záměru Žádosti o podporu“).

V první části (obrázek 7) jsou automaticky předvyplněná pole „Jméno a příjmení žadatele/Název organizace“ a „Adresa sídla/trv. bydliště“. U ostatních údajů („Adresa pro doručování“, „Bankovní spojení“, „Telefon“, „Mobilní telefon“, „E-mail“) má žadatel možnost vybrat z více variant uložených na PF.

[Nová podání](#) / [Žádosti OP Rybářství – projektová opatření](#) / [Žádost OP Rybářství](#)

Žádost OP Rybářství – projektová opatření

[Podrobné postupy OPR](#)

Identifikační a kontaktní údaje žadatele

Jméno a příjmení žadatele/ Název organizace:

Adresa sídla / trv. bydliště:

Tyto údaje SZIF přebírá, v souladu se zákonem č. 111/2009 Sb. o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, ze Základního registru. V případě pochybností žadatele o aktuálnosti údajů musí být změna iniciována žadatelem přímo u editorů Základních registrů ČR.

Adresa pro doručování:

Bankovní spojení:

Telefon hlavní kontaktní osoby:

Mobilní telefon hlavní kontaktní osoby:

Email hlavní kontaktní osoby:

Email žadatele:

Obrázek 7: Předvyplnění nových žádostí o podporu

Ve druhé části vybere žadatel zaškrtnutím opatření/záměr a vepíše název projektu do připraveného textového pole (zvýrazněno na obrázek 8).

Poznámka: v této sekci je na PF zobrazeno číselné označení opatření a název záměrů.

Výběr opatření/záměru Žádosti o podporu

UPOZORNĚNÍ: Název projektu je v souladu s Pravidly pro žadatele zveřejňován na internetových stránkách SZIF. V souvislosti s ochranou osobních údajů a soukromí fyzických osob nedoporučujeme uvádět v názvu projektu osobní údaje, jako jsou např. název žadatele (fyzická osoba), identifikační a kontaktní údaje. Uvedením těchto údajů do názvu projektu je žadatel o finanční podporu srozuměn se skutečností, že v průběhu administrace projektu mohou být tyto údaje spolu s jeho názvem v souladu s výše uvedenými pravidly sdíleny s ostatními orgány podléajícími se na administraci a kontrole projektu a zveřejněny na webu SZIF.

3.2 Sledovatelnost produktů

Název projektu (max 100 znaků):

2.1 Inovace

Název projektu (max 100 znaků):

2 a) Investice do akvakultury

Název projektu (max 100 znaků):

2.4 Recyklační zařízení a průtočné systémy s dočištěním

Název projektu (max 100 znaků):

5.3 Investice do zpracování produktů

Název projektu (max 100 znaků):

< Zpět

✓ Předvyplnit novou Žádost o podporu

Obrázek 8: Generování Žádosti o podporu

Po vyplnění všech částí klikne žadatel na tlačítko „Předvyplnit novou Žádost o podporu“ viz obrázek 8.

Po předchozím kroku předvyplnění nové žádosti se zobrazí informace o stavu generování Žádosti o podporu a informace o průběhu viz obrázek 9.

[Nová podání](#) / [Žádosti OP Rybářství – projektová opatření](#) / [Žádost OP Rybářství](#)

Žádost OP Rybářství – projektová opatření

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	2.2 a) Investice do akvakultury - výzva 016 test	Ve zpracování	10.12.2019 13:12:06	🔍

< Zpět

🔍 Pokračovat v podání s elektronickým podpisem

Obrázek 9: Stav generování

Podrobný postup pro vygenerování a zaslání Žádosti o podporu a příloh OPR přes Portál farmáře příjmu žádostí Operačního programu Rybářství 2014 – 2020

Po vygenerování Žádosti (stav generování 100 %) a stisknutí tlačítka „Zpět“ (obrázek 9) se objeví přehled všech předtisků jako na obrázku 10. Pokud bylo v předchozím kroku zaškrtnuto více opatření/záměrů pro předvyplnění Žádosti o podporu, pak bude v sekci vygenerovaných žádostí tolik žádostí, kolik žadatel zaškrtnl. Situaci zachycuje obrázek 10.

[Nová podání](#) / [Žádosti OP Rybářství – projektová opatření](#) / [Žádost OP Rybářství](#)




Žádost OP Rybářství – projektová opatření

[Podrobné postupy OPR](#)

1. Generování Žádostí o podporu

Předvyplnění nových žádostí o podporu


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

<input type="checkbox"/>	Typ	Název	Doplňující údaje	Status	Datum	Akce
<input type="checkbox"/>	OPR	Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva	5.3 Investice do zpracování produktů - výzva 016 test II	Ve zpracování	10.12.2019 13:27:21	
<input type="checkbox"/>	OPR	Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva	2.4 Recirkulační zařízení a průtočné systémy s dočištěním - výzva 016 test I	Ve zpracování	10.12.2019 13:27:07	
<input checked="" type="checkbox"/>	OPR	Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva	2.2 a) Investice do akvakultury - výzva 016 test	Ve zpracování	10.12.2019 13:12:18	

[Vymazat](#)

Obrázek 10: Vygenerované Žádosti o podporu nebo vymazání předvyplněné Žádosti o podporu

Jestliže je třeba některou z vygenerovaných Žádostí o podporu vymazat, pak žadatel provede její označení dle obrázku 10 a stiskne tlačítko „Vymazat“.

Pokud žadatel žádnou Žádost o podporu odstranit nechce, žadatel pokračuje prostřednictvím znaku  ve sloupci „Akce“ dále v podání jednotlivých Žádostí o podporu (obrázek 11).

[Nová podání](#) / [Žádosti OP Rybářství – projektová opatření](#) / [Žádost OP Rybářství](#)




Žádost OP Rybářství – projektová opatření

[Podrobné postupy OPR](#)

1. Generování Žádostí o podporu

Předvyplnění nových žádostí o podporu

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

<input type="checkbox"/>	Typ	Název	Doplňující údaje	Status	Datum	Akce
<input type="checkbox"/>	OPR	Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva	5.3 Investice do zpracování produktů - výzva 016 test II	Ve zpracování	10.12.2019 13:27:21	
<input type="checkbox"/>	OPR	Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva	2.4 Recirkulační zařízení a průtočné systémy s dočištěním - výzva 016 test I	Ve zpracování	10.12.2019 13:27:07	
<input type="checkbox"/>	OPR	Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva	2.2 a) Investice do akvakultury - výzva 016 test	Ve zpracování	10.12.2019 13:12:18	

[Vymazat](#)

Obrázek 11: Generování předvyplněné Žádosti o podporu

Pro uložení Žádosti o podporu si žadatel klikne na „**Žádost o podporu OPR**“. Poté si žádost uloží přes tlačítko „Uložit“ a „Uložit jako“ do svého PC, zvýrazněno na obrázku 12. Každou Žádost o podporu by si měl žadatel uložit do svého PC, kde ji následně bude možné kompletně vyplnit.

Nová podání / Žádost OP Rybářství – projektová opatření / Žádost OP Rybářství / Přílohy žádosti

Přílohy

[Podrobné postupy OPR](#)

Pro odeslání Žádosti o podporu OPR musí být nahrána a vložena alespoň jedna povinná příloha.

Bylo zvoleno podání s elektronickým podpisem ale alespoň jeden z dokumentů není podepsán kvalifikovaným certifikátem.

Dokument: Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva - není podepsán.

Stáhněte si soubor žádosti, doplňte ho a nahrajte zpátky.

Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva

Vytvořeno: 10.12.2019 13:12:06 Změněno: 10.12.2019 13:12:18 Status: Ve zpracování

Opatření / záměr: 2.2 a) Investice do akvakultury - výzva 016

Název projektu: test

Výzva: 16

Žádost

Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva 10.12.2019 13:12:16 vložte soubor... Nahrajte soubor

Přílohy

Vyhledat typ přílohy

Povinné přílohy

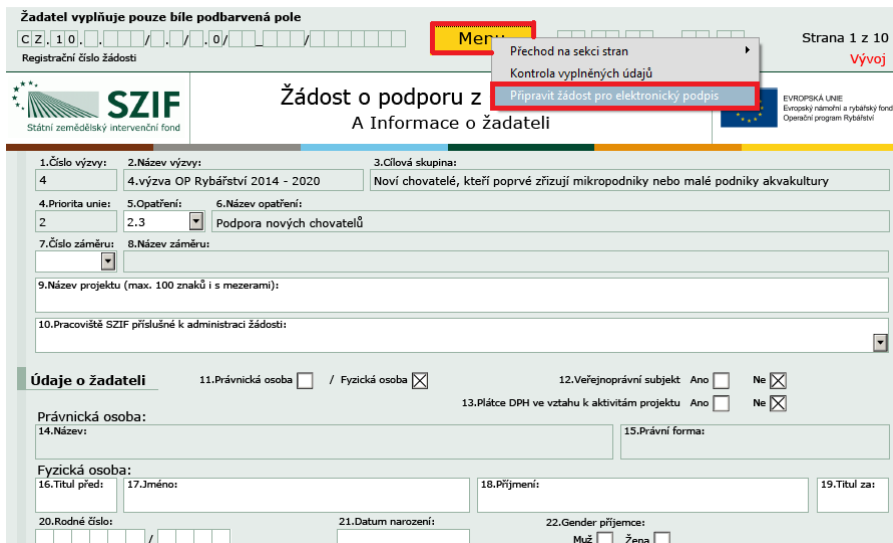
Doklad, ve kterém jsou uvedeny jmenovitě osoby zastupující žadatele v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování - dokládá pouze žadatel právní formy (dle ČSÚ) "Pobočný sdružení, Sdružení (svaz, spolek...)"

Chcete soubor **1001355296_20191210121206_016_RF22a.pdf** (1,33 MB) z umístění **xpf.szif.cz** otevřít nebo uložit?

Otevřít **Uložit** **Uložit jako** Uložit a otevřít Nahrajte soubor

Obrázek 12: Uložení předvyplněné Žádosti o podporu

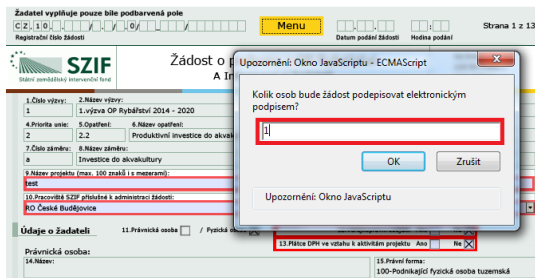
Žadatel kompletně vyplněnou Žádost o podporu z OP Rybářství opatří kvalifikovaným elektronickým podpisem prostřednictvím tlačítka „Menu“, kde klikne na tlačítko „Přípravit žádost pro elektronický podpis“ (obrázek 17).



The screenshot shows the 'Žádost o podporu z OP Rybářství' form. A 'Menu' dropdown is open, showing options: 'Přechod na sekci stran', 'Kontrola vyplněných údajů', and 'Přípravit žádost pro elektronický podpis'. The form fields include: 1. Číslo výzvy: 4; 2. Název výzvy: 4.výzva OP Rybářství 2014 - 2020; 3. Cílová skupina: Noví chovatelé, kteří poprvé zřizují mikropodniky nebo malé podniky akvakultury; 4. Priorita unie: 2; 5. Opatření: 2.3; 6. Název opatření: Podpora nových chovatelů; 7. Číslo záměru: ; 8. Název záměru: ; 9. Název projektu (max. 100 znaků i s mezerami): ; 10. Pracoviště SZIF příslušné k administraci žádosti: ; 11. Právnícká osoba: / Fyzická osoba: [checked]; 12. Veřejnoprávní subjekt: Ano [] Ne [checked]; 13. Pátce DPH ve vztahu k aktivitám projektu: Ano [] Ne [checked]; 14. Jméno: ; 15. Právní forma: ; 16. Titul před: ; 17. Jméno: ; 18. Příjmení: ; 19. Titul za: ; 20. Rodné číslo: ; 21. Datum narození: ; 22. Gender příjemce: Muž [] Žena []

Obrázek 17: Vyplňování Žádosti o podporu

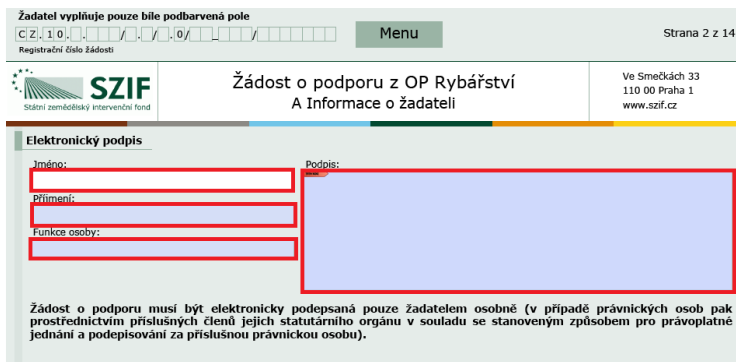
Žadatel napíše počet osob, které budou elektronicky podepisovat Žádost o podporu a klikne na tlačítko „OK“ (např. „2“ – platí kupříkladu pro rybářské svazy, kde podepisuje předseda i jednatel), viz obrázek č. 18.



The screenshot shows the same form as in image 17, but with a dialog box open. The dialog box title is 'Upozornění: Okno JavaScriptu - ECMAScript'. The main text asks: 'Kolik osob bude žádost podepisovat elektronickým podpisem?'. There is a text input field containing the number '2'. Below the input field are 'OK' and 'Zrušit' buttons. The dialog box also contains the text 'Upozornění Okno JavaScriptu'.

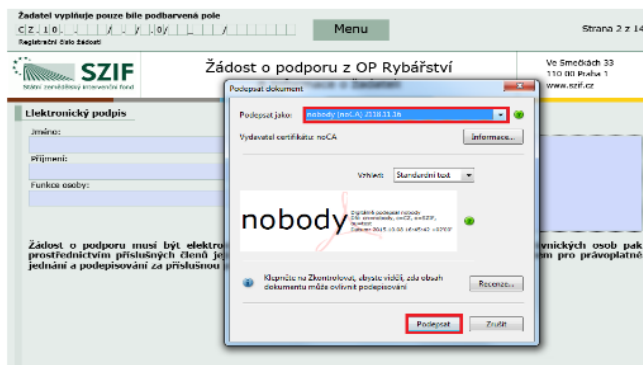
Obrázek 18: Vyplňování Žádosti o podporu

Následně žadatel vyplní Jméno(a), Příjmení a Funkce osob(y), zvláště na obrázku č. 19. Poté žadatel klikne na podpis, kde se mu zobrazí okno „Podepsat dokument“ (viz obrázek č. 20), 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.



The screenshot shows the 'Elektronický podpis' section of the form. It contains four input fields: 'Jméno:', 'Příjmení:', 'Funkce osoby:', and a large blue area for 'Podpis:'. Below these fields is a note: 'Žádost o podporu musí být elektronicky podepsaná 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).'

Obrázek 19: Vyplňování Žádosti o podporu



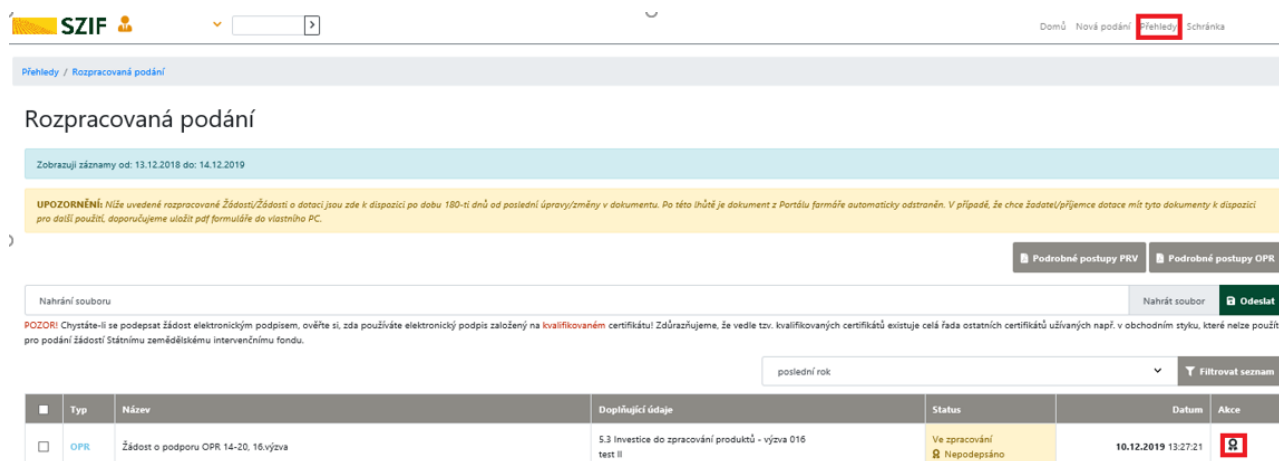
Obrázek 20: Vyplňování Žádosti o podporu

Žádost o podporu musí být elektronicky podepsaná 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)!


B. Zaslání Žádosti o podporu přes Portál Farmáře

Po kompletním vyplnění Žádosti o podporu příslušného opatření/záměru (dle Instruktažního listu pro vyplňování Žádosti o podporu a indikátorů) žadatel odešle v termínu pro příjem žádostí Žádost o podporu přes Portál Farmáře.

Pokračovat v podání Žádosti o podporu lze přes záložku „Přehledy“ -> „Rozpracovaná podání“, která se nachází v horní liště na pravé straně na úvodní stránce PF. Zde se zobrazují všechny rozpracované podání. (obrázek 21).

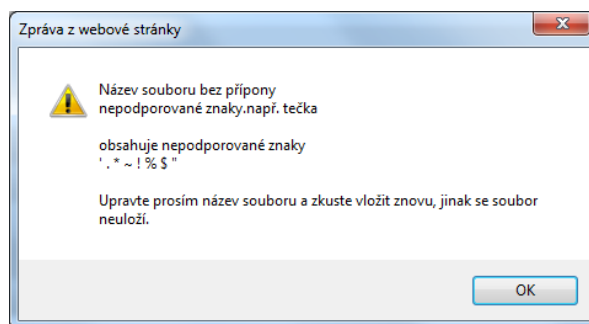


Obrázek 21: Rozpracované žádosti o podporu

Žadatel dle obrázku č. 21 klikne na znak  ve sloupci „Akce“.

Na Portálu Farmáře jsou při odesílání Žádosti o podporu a příloh nastaveny základní kontrolní mechanismy podmínek vyplývající z Pravidel pro žadatele a příjemce, např. „(elektronicky podepsaná žádost, minimální a maximální hranici způsobilých výdajů, odeslat nebude možné samostatnou žádost o podporu, tj. musí být vždy nahrána a vložena alespoň jedna povinná příloha, vyjma opatření 3.1.)“.

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 22). Následně tento soubor musí být přejmenován, aby bylo možné soubor uložit na PF.



Obrázek 22: Nepodporované znaky

Přes pole „Nahrát soubor“ žadatel nahraje z PC kompletně vyplněnou Žádost o podporu. Dle obrázku č. 23 je žadatel také informován o aktuálním datu a čase nahrání dané žádosti. Následně žadatel může žádost uložit pomocí tlačítka „uložit“.

Přílohy

[Podrobné postupy OPR](#)

Pro odeslání Žádosti o podporu OPR musí být nahrána a vložena alespoň jedna povinná příloha.

Bylo zvoleno podání s elektronickým podpisem ale alespoň jeden z dokumentů není podepsán kvalifikovaným certifikátem.

Dokument: Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva - není podepsán.

Stáhněte si soubor Žádosti, doplňte ho a nahrajte zpátky.

Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva

Vyvořeno	Změněno	Status
10.12.2019 13:12:05	10.12.2019 13:12:10	Ve zpracování

Opatření / záměr

2.2 a) Investice do akvakultury - výzva 016


Název projektu

test

Výzva

16

Žádost

 Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva	10.12.2019 13:12:16	Vložte soubor...	Nahrát soubor
--	---------------------	------------------	---------------

Přílohy

Vyhledat typ přílohy

▼ Povinné přílohy

Doklad, ve kterém jsou uvedeny jmenovité osoby zastupující žadatele v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování - dokládá pouze žadatel právní formy (dle ČSÚ) "Pobočný spolek, Spolek", dříve "Organizační jednotka sdružení, Sdružení (svaz, spolek, společnost, klub aj) a Zájmové sdružení". V případě, že žadatel dokládá tuto povinnou přílohu Registračním listem, Registrační list musí obsahovat mimo jiné i IČ, adresu a datum vzniku subjektu.

[Nahrát soubor](#)

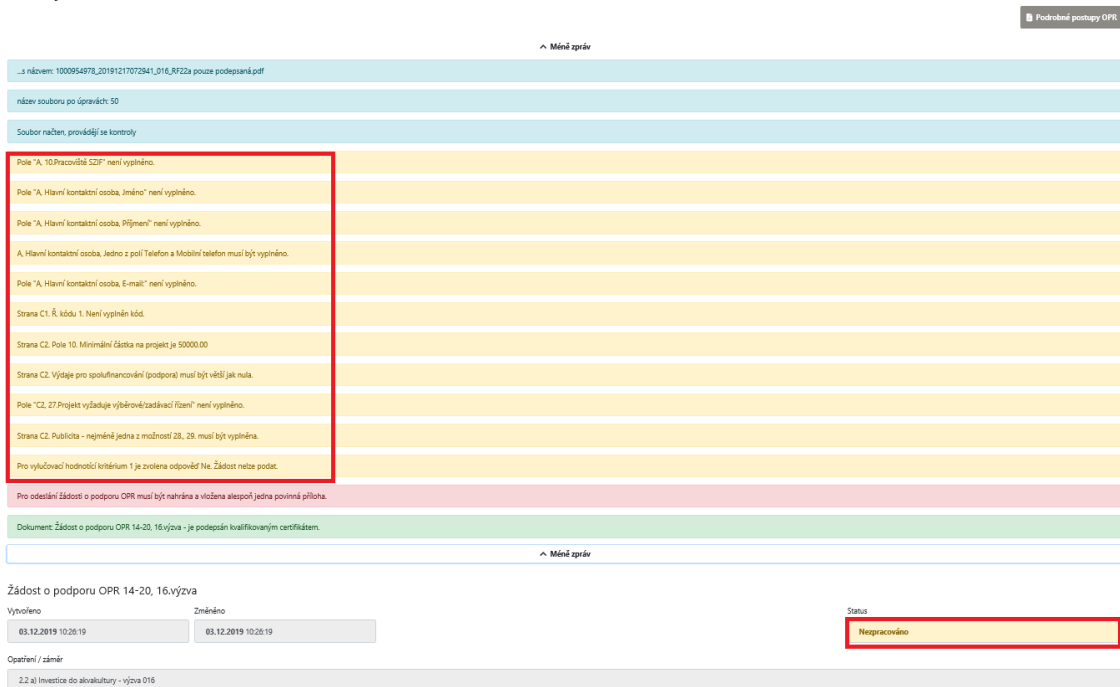
[Zpět](#)

[uložit](#)

Obrázek 23: Nahrání Žádosti o podporu a příloh

V případě, že nahraná žádost obsahuje nějakou chybu, tak se pole „Status“ po nahrávání žádosti zbarví žlutě v poli se zobrazí „Nezpracováno“. V horní části se zobrazí „chybová hláška“ na pole, ke kterému se vztahuje (obr. 24).

Přílohy



Podrobné postupy OPR

^ Méně zpráv

...s názvem: 1000954878_20191217072941_016_RF22a pouze podepsaná.pdf

Název souboru po úpravách: 50

Soubor načten, provádějí se kontroly

Pole "A, 10.Pracoviště SZIF" není vyplněno.

Pole "A, Hlavní kontaktní osoba, Jméno" není vyplněno.

Pole "A, Hlavní kontaktní osoba, Příjmení" není vyplněno.

A, Hlavní kontaktní osoba, Jedno z polí Telefon a Mobilní telefon musí být vyplněno.

Pole "A, Hlavní kontaktní osoba, E-mail" není vyplněno.

Strana C1, Ř. číslo 1, Není vyplněn kód.

Strana C2, Pole 10, Minimální částka na projekt je 50000,00

Strana C2, Vydaje pro spolufinancování (podpora) musí být větší jak nula.

Pole "C2, 27.Projekt vyžaduje výběrové/zastávací řízení" není vyplněno.

Strana C2, Publicita - nejméně jedna z možností 28., 29. musí být vyplněna.

Pro vyřučovací hodnotící kritérium 1 je zvolena odpověď Ne. Žádost nelze podat.

Pro odeslání žádosti o podporu OPR musí být nahraná a vložena alespoň jedna povinná příloha.

Dokument: Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva - je podepsán kvalifikovaným certifikátem.

^ Méně zpráv

Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva

Vytvořeno	Změněno	Status
03.12.2019 10:28:19	03.12.2019 10:28:19	Nezpracováno

Opatření / záměr

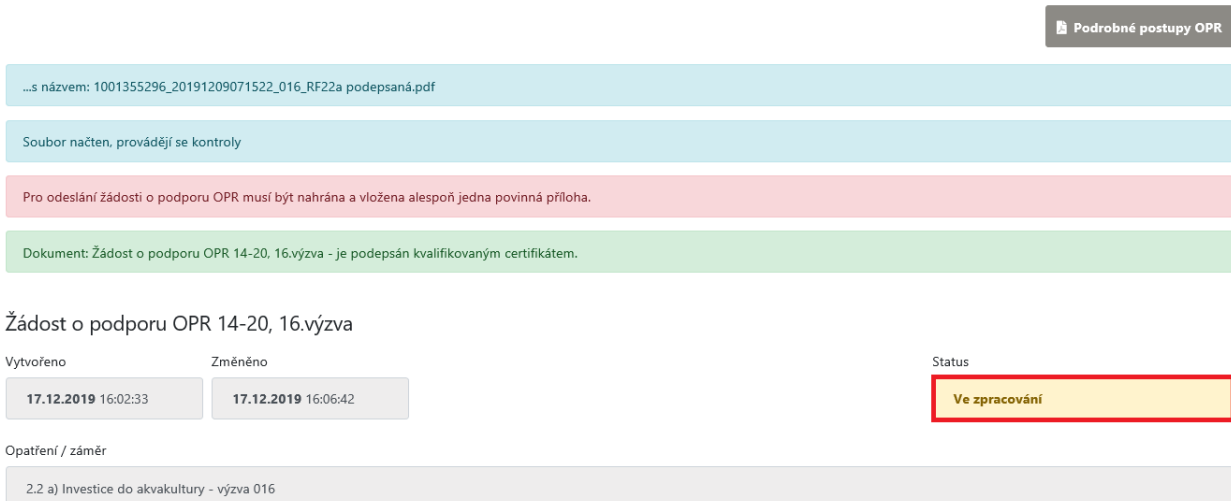
2.2 a) Investice do akvakultury - výzva 016

Obrázek 24: Nahrání Žádosti o podporu a příloh

V případě, že nahraná žádost bude bez chyby, ale nebude nahraná alespoň jedna povinná příloha, tak se pole „Status“ po nahrávání žádosti zbarví žlutě v poli se zobrazí „Ve zpracování“ (obr. 25).

Nová podání / Žádost OP Rybářství – projektová opatření / Žádost OP Rybářství / Přílohy žádosti

Přílohy



Podrobné postupy OPR

...s názvem: 1001355296_20191209071522_016_RF22a podepsaná.pdf

Soubor načten, provádějí se kontroly

Pro odeslání žádosti o podporu OPR musí být nahraná a vložena alespoň jedna povinná příloha.

Dokument: Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva - je podepsán kvalifikovaným certifikátem.

Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva

Vytvořeno	Změněno	Status
17.12.2019 16:02:33	17.12.2019 16:06:42	Ve zpracování

Opatření / záměr

2.2 a) Investice do akvakultury - výzva 016

Obrázek 25: Nahrání Žádosti o podporu a příloh

V případě, že nahraná žádost bude bez chyby a zároveň bude nahrána min. jedna povinná příloha, tak se pole „Status“ po nahrávání žádosti zbarví zeleně a v poli se zobrazí „Připraveno k podání“ (obrázek 26).

...s názvem: 1001355296_20191209071522_016_RF22a podepsaná.pdf

Soubor načten, provádějí se kontroly

Dokument: Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva - je podepsán kvalifikovaným certifikátem.

Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva

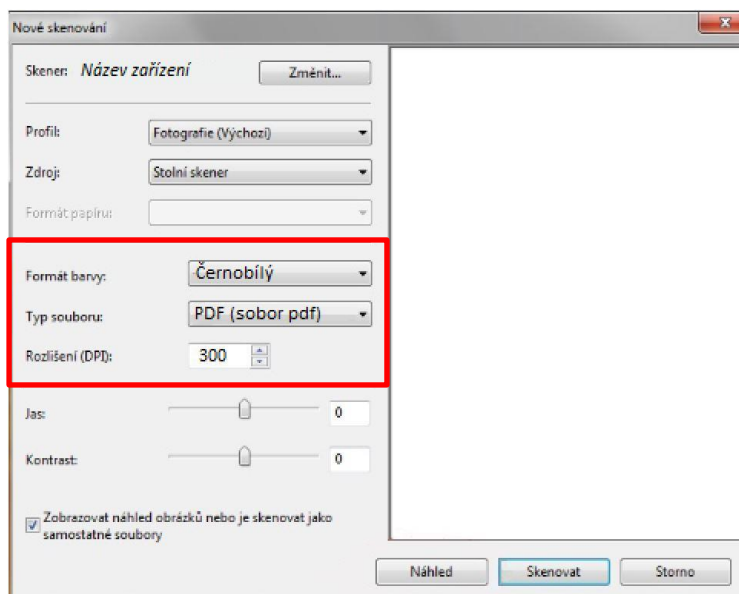
Vytvořeno: 17.12.2019 16:02:33 Změněno: 17.12.2019 16:11:02 Status: **Připraveno k podání**

Opatření / záměr: 2.2 a) Investice do akvakultury - výzva 016

Název projektu: test I

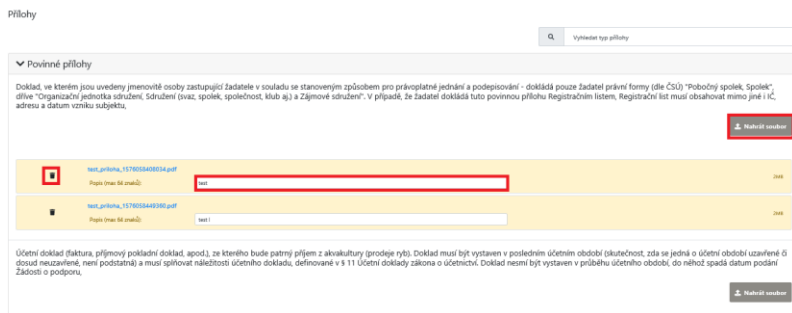
Obrázek 26: Nahrání Žádosti o podporu a příloh

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 obrázku 27.



Obr. 27: Doporučené nastavení při skenování

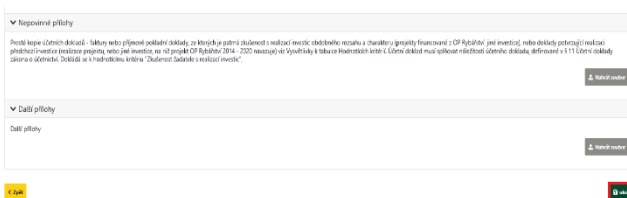
Dále přes pole „Nahrát soubor“ žadatel nahraje ze svého PC přílohy k Žádosti o podporu (povinné/nepovinné/případně další). Nejprve tyto přílohy „dočasně“ nahraje na PF prostřednictvím tlačítka „Nahrát soubor“ a přes pole „Popis“ je pojmenuje (zobrazeno na obrázku 28). **Maximální velikost jednoho „souboru“, který je možno nahrát k jednotlivým přílohám je 10 MB.**



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

Obrázek 28: Dočasné nahrání Žádosti o podporu a příloh

Po nahrání všech požadovaných příloh, na které byl příjemce vyzván, příjemce uloží tyto přílohy prostřednictvím tlačítka „uložit“ (obrázek 29).



Obr. 29: Uložení příloh



Obr. 30: zobrazení uložených příloh

Odstranění uložené přílohy lze provést nejprve zaškrtnutím „check boxu“ umístěného před přílohou a poté kliknutím na tlačítka „smazat označené přílohy“, které je umístěno v dolní části stránky.

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

V případě realizace či modernizace staveb, kompletní technickou dokumentaci předkládanou k územnímu nebo stavebnímu řízení v případě územního nebo stavebního řízení k předmětu projektu v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů a příslušnými prováděcími předpisy. Technická dokumentace musí být ověřena stavebním úřadem. 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,


Obrázek 31: 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 32.

Obrázek 32: Nahrání Žádosti o podporu a příloh

V následujícím kroku (obrázek 33) 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. 33: Souhrn

Po podání Žádosti o podporu se žadateli zobrazí strana (obrázek č. 34), kde pod „znakem“  je odeslaná/podaná Žádost o podporu a Potvrzení o přijetí Žádosti o podporu.

Nová podání / Žádosti OP Rybářství – projektová opatření / Žádost OP Rybářství / Přílohy Žádosti

Přílohy



Stav zpracování

100%

Informace o průběhu

Žádost byla úspěšně založena

▼ Více zpráv

Typ	Název	Doplňující údaje	Status	Datum	Akce
OPR	Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva	2.2 a) Investice do akvakultury - výzva 016 test I	Číslo jednací: SZIF/2019/0677928  Platný podpis	13.12.2019 11:45:39	

[← Zpět](#)

[✓ Pokračovat na odeslaná podání](#)

Obrázek 34: Podaná Žádost o podporu

V případě, že si žadatel chce zkontrolovat, co všechno odeslal, tak si klikne na Žádost o podporu nebo danou přílohu. Také si může zobrazit či stáhnout Potvrzení o přijetí (obrázek 35).

Přílohy

 Podrobné postupy OPR

Žádost o podporu OPR 14-20, 16.výzva

Vytvořeno

13.12.2019 11:45:39

Status

Číslo jednací:
SZIF/2019/0677928

Opatření / záměr

2.2 a) Investice do akvakultury - výzva 016

Název projektu

test I

Výzva

16

Žádost

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

Potvrzení


 [Potvrzení](#)

Přílohy

 Vyhledat typ přílohy

▼ Povinné přílohy

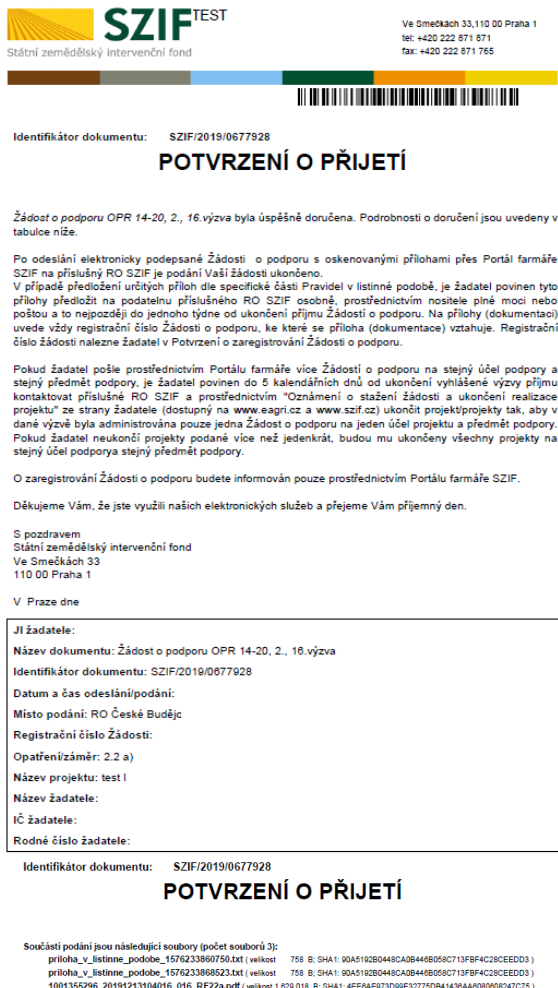
V případě realizace či modernizace staveb, kompletní technickou dokumentaci předkládanou k územnímu nebo stavebnímu řízení v případě územního nebo stavebního řízení k předmětu projektu v souladu se zákonem č. 163/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů a příslušnými prováděcími předpisy. Technická dokumentace musí být ověřena stavebním úřadem. 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 (max 64 znakič)	test	7588
 příloha v listinné podobě	Příloha (max 64 znakič)	test I	7588

Celková velikost příloh: 15KB

Obrázek 35: Podaná Žádost o podporu a přílohy

Ukázka vygenerovaného Potvrzení o přijetí je uvedena na obrázku č. 36, má pouze informativní charakter. V dolní části tohoto potvrzení jsou uvedeny odeslané soubory (žádost, přílohy), které jsou součástí podání Žádosti o podporu.



Identifikátor dokumentu: SZIF/2019/0677928

POTVRZENÍ O PŘIJETÍ

Žádost o podporu OPR 14-20, 2., 16. výzva byla úspěšně doručena. Podrobnosti o doručení jsou uvedeny v tabulce níže.

Po odeslání elektronicky podepsané Žádosti o podporu s oskenovanými přílohami přes Portál farmáře SZIF na příslušný RO SZIF je podání 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 jednoho týdne od ukončení příjmu Žádosti o podporu. Na přílohy (dokumentaci) uvede vždy registrační číslo Žádosti o podporu, ke které se příloha (dokumentace) vztahuje. Registrační číslo Žádosti nalezne žadatel v Potvrzení o zaregistrování Žádosti o podporu.

Pokud žadatel pošle prostřednictvím Portálu farmáře více Žádostí o podporu na stejný účel podpory a stejný předmět podpory, je žadatel povinen do 5 kalendářních dnů od ukončení vyhlášené výzvy příjmu kontaktovat příslušné RO SZIF a prostřednictvím "Oznámení o stažení žádosti a ukončení realizace projektu" ze strany žadatele (dostupný na www.eagri.cz a www.szif.cz) ukončit projekt/projekty tak, aby v dané výzvě byla administrována pouze jedna Žádost o podporu na jeden účel projektu a předmět podpory. Pokud žadatel neukončí projekty podané více než jedenkrát, budou mu ukončeny všechny projekty na stejný účel podpory a stejný předmět podpory.

O zaregistrování Žádosti o podporu budete informován pouze prostřednictvím Portálu farmáře SZIF.

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

JI žadatele: Název dokumentu: Žádost o podporu OPR 14-20, 2., 16. výzva Identifikátor dokumentu: SZIF/2019/0677928 Datum a čas odeslání/podání: Místo podání: RO České Budějce Registrační číslo Žádosti: Opatření/záměr: 2.2 a) Název projektu: test I Název žadatele: IČ žadatele: Rodné číslo žadatele:
--

Identifikátor dokumentu: SZIF/2019/0677928

POTVRZENÍ O PŘIJETÍ

Součástí podání jsou následující soubory (počet souborů 3):
 příloha_v_listinne_podobe_1576233860750.txt | velikost: 758 B; SHA1: 90A5192B0448CA0B4448058C713FBF4C28CEED03
 příloha_v_listinne_podobe_1576233868523.txt | velikost: 758 B; SHA1: 90A5192B0448CA0B4448058C713FBF4C28CEED03
 1001355296_20191213104016_016_RF22a.pdf | velikost: 1.020 018 B; SHA1: 4E68AE973D06E32775DB41438AA608080524C75)

Obrázek 36: Vygenerované Potvrzení o přijetí

Tímto krokem byla úspěšně podána Žádost o podporu a příloh. O jejím zaregistrování bude žadatel informován na Portálu Farmáře – sekce „Odeslané dokumenty ze SZIF“.

Pokud žadatel pošle prostřednictvím Portálu farmáře více Žádostí o podporu na stejný účel podpory a stejný předmět podpory, je žadatel povinen do 5 kalendářních dnů od ukončení vyhlášené výzvy příjmu kontaktovat příslušné RO SZIF a prostřednictvím „Oznámení o stažení žádosti a ukončení realizace projektu“ ze strany žadatele (dostupný na www.eagri.cz a www.szif.cz) ukončit projekt/projekty tak, aby v dané výzvě byla administrována pouze jedna Žádost o podporu na jeden účel projektu a předmět podpory. Pokud žadatel neukončí projekty podané více než jedenkrát, budou mu ukončeny všechny projekty na stejný účel podpory a stejný předmět podpory.

Oddělení metodiky OP Rybářství