

Podrobný postup pro vygenerování a zaslání Žádosti o podporu a příloh OPR přes Portál farmáře

1. a 2. výzva 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 verzi 9 a více.

Postup podání Žádosti o podporu je uveden v kapitole 9.1. Obecných podmínek pro poskytnutí podpory na základě Operačního programu Rybářství na období 2014 – 2020 (dále jen „Pravidla pro žadatele a příjemce“).

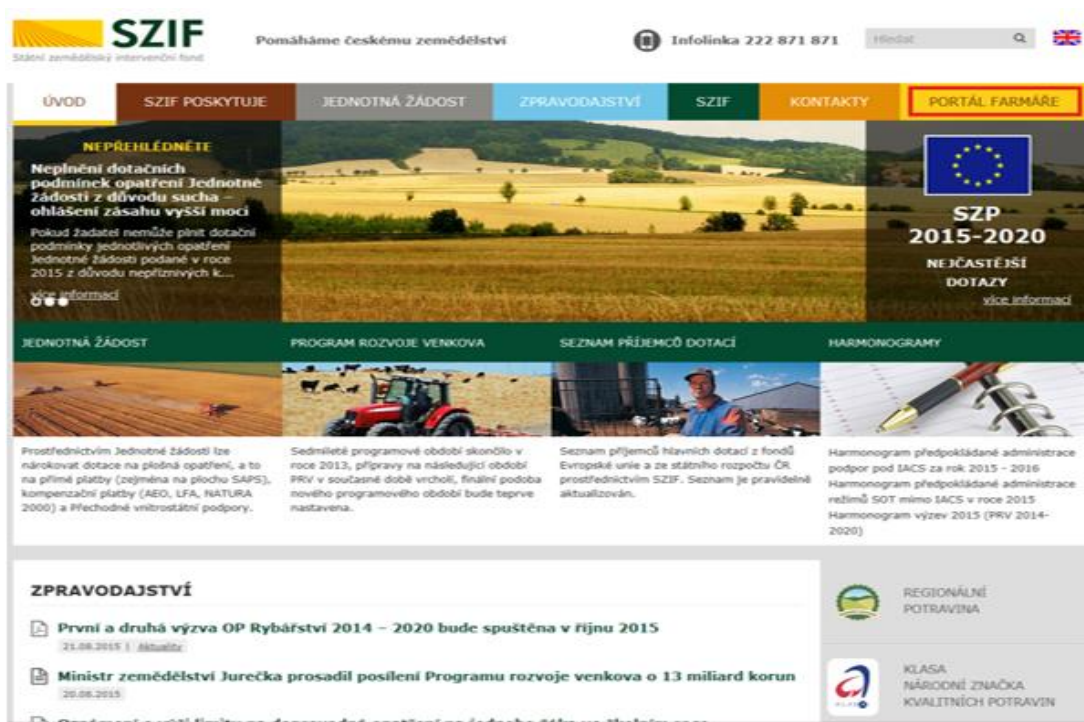
A. Vygenerování Žádosti o podporu

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 2.



Obrázek 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“. Pokud Žadatel nemá přístup do PF (tzn. uživatelské jméno a heslo) musí vyplnit „Žádost o přístup“ do Portálu farmáře podle pokynů uvedených v dokumentu „Informace pro Žadatele (zobrazeno barevně ve spodní části na obrázku 3).

PŘIHLÁŠENÍ NA PORTÁL FARMÁŘE

Přihlášení slouží pro registrované uživatele a uživatele Portálu farmáře. V případě problémů při přihlášení kontaktujte Technickou pomoc na tel.: 222 871 324, 222 871 716 a 222 871 705. Pro zamezení bezpečnostních hlášek prohlížeče si [stáhněte Certifikát 1, certifikační autority \(1.CA\)](#).

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.

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- 2015 , všechna práva vyhrazena.

Obrázek 3: Přihlášení do PF

Po přihlášení se načte úvodní strana PF (obrázek 4). Pro vygenerování Žádosti o podporu lze použít odkaz „Podat novou žádost“ na úvodní straně, nebo sekci „Nová podání“ v levé sloupcové nabídce. Obě možnosti jsou vyznačeny na obrázku 4.



PORTÁL FARMÁŘE

Na portálu farmáře SZIF je možné provádět tyto úkony:

- Oznámít změnu identifikačních údajů**
Je možné měnit adresu, telefonní a e-mailové kontakty, bankovní spojení a přiřazení těchto kontaktů k jednotlivým žádostem.
Příručka pro žadatele o změně identifikačních údajů [ke stažení zde](#).
- Zobrazit přehled podaných žádostí**
Přehled podaných žádostí či jiných hlášení v letech 2004 – 2007 v rámci nejvýznamnějších opatření a od roku 2006 včetně detailních informací o průběhu administrace. Je možné zobrazit také výpis [komunikace se SZIF](#).
- Podat novou žádost**
Je možné vygenerovat předtisk pro **Jednotnou žádost a žádosti AEO** nebo předvyplněnou **Žádost PRV**. Do žádosti jsou předvyplněné identifikační a kontaktní údaje žadatele a údaje z evidence půdy. Tyto žádosti pak již jednoduše dovyplníte a prostřednictvím aplikace **Upload** **žádosti** odešlete na SZIF.
- Podat nové ohlášení změny v evidenci půdy**
Je možné vytvořit ohlášení změny v evidenci půdy (registru LPIS) a ohlášení odeslat na SZIF.

Pro správnou funkci PDF formulářů pro **Jednotnou žádost a žádosti AEO** je nutné mít nainstalovaný **Acrobat Reader verze 8.1.2 a vyšší (doporučujeme verzi 9.3)**.

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

Obrázek 4: Úvodní strana PF

Po kliknutí na „Podat novou žádost“ se zobrazí „NOVÁ PODÁNÍ“ (obrázek 5). Generování nové Žádosti je dostupné pod záložkou „Žádost OP Rybářství“ -> „Žádost o podporu“ vyznačené červeným rámečkem.



NOVÁ PODÁNÍ

Přehled možných podání | Informace o podávání

Jednotná žádost a žádosti AEO
Horizontální plán rozvoje venkova (HRDP) „Trvale udržitelný rozvoj zemědělství, venkova a jeho přírodních zdrojů“ obsahuje následující opatření: Předčasné ukončení zemědělské činnosti, Méně příznivé oblasti a oblasti s environmentálními omezeními, Agro-environmentální opatření, Lesnictví, Začlenění skupin výrobců a Technická pomoc.

Lesnictví
V rámci Lesnictví lze podat žádosti o dotaci v rámci opatření:

- Zalesňování zemědělské půdy (HRDP)
- Zalesňování zemědělské půdy (EAFRD)
- Lesnictví-environmentální opatření
- Natura 2000 v lesích

Žádost PRV
Program rozvoje venkova České republiky na období 2007 – 2013 je nástrojem pro získání podpory poskytované Evropskou unií z Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova (EAFRD) v rámci Společné zemědělské politiky.

- Žádost o dotaci PRV
- Žádost o prodeje
- Žádost o schválení výzvy MAS
- Hlášení o změnách

Žádost OP Rybářství
Žádost OP Rybářství

- Žádost o podporu**
- plánovací roční monitorovací a správní

Doplňková podání

- Oznámení o změně bankovního spojení
- Oznámení o změně kontaktních údajů
- Vzdání se odvolání

Obrázek 5: NOVÁ PODÁNÍ, generování Žádosti o podporu

Následně se zobrazí stránka „ŽÁDOST OP RYBÁŘSTVÍ“ (obrázek 6). Pro vygenerování Žádosti o podporu je nutné kliknout na tlačítko „Předvyplnění nových žádostí o podporu“, které je zvýrazněno.



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“ (zachycuje obrázek 7).

V první části 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.

Ve druhé části vybere žadatel zaškrtnutím opatření/záměr a vepíše název projektu do připraveného textového pole.

Poznámka: v této sekci je na PF zobrazeno číselné označení opatření a název záměrů (názvy opatření uvedeny níže v tabulce).

<i>Opatření 2.1. Inovace</i>
<i>Opatření 2.2.a) Investice do akvakultury</i>
<i>Opatření 2.4. Recirkulační zařízení a průtočné systémy s dočišťováním</i>
<i>Opatření 5.3. Investice do zpracování produktů</i>
<i>Opatření 2.5. Akvakultura poskytující environmentální služby</i>



Obrázek 7: Generování Žádosti o podporu

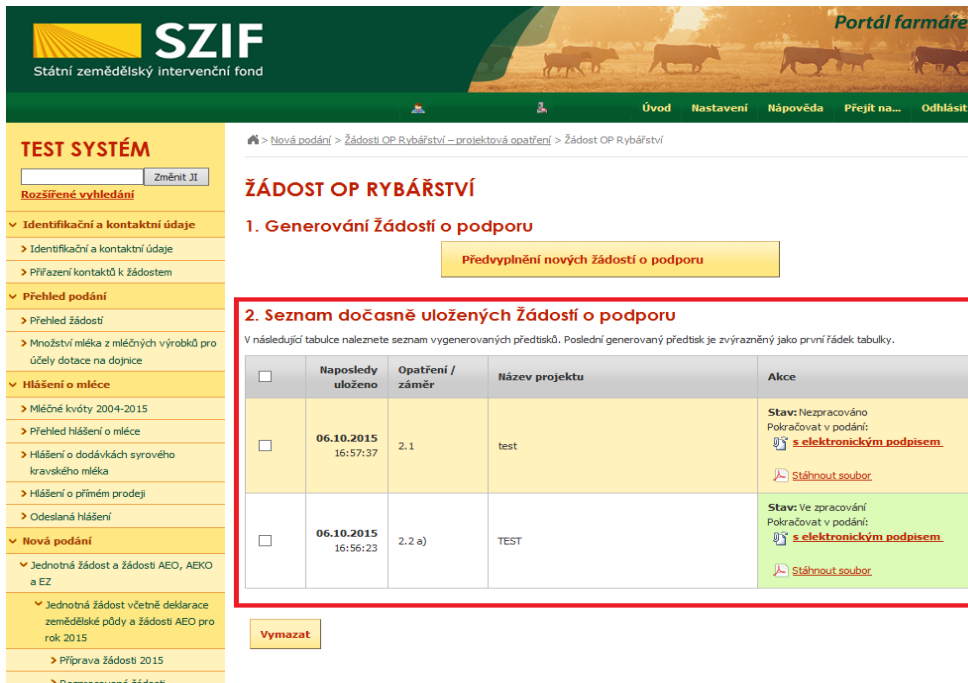
Po vyplnění všech částí klikne žadatel na tlačítko „Předvyplnit novou Žádost o podporu“ viz obrázek 7.

Po předchozím kroku předvyplnění nové žádosti se zobrazí informace o stavu generování Žádosti o podporu a informace o průběhu viz obrázek 8.



Obrázek 8: Stav generování

Po vygenerování Žádosti (stav generování 100 %) a stisku tlačítka „Zpět na seznam předtisků“ (obrázek 8) se objeví přehled všech žádostí jako na obrázku 9. 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 9.



TEST SYSTÉM

Rozšířené vyhledání

Identifikační a kontaktní údaje

Přehled podání

Hlášení o mléce

Nová podání

ŽÁDOST OP RYBÁŘSTVÍ

1. Generování Žádostí o podporu

Předvyplnění nových Žádostí o podporu

2. Seznam dočasně uložených Žádostí o podporu

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

	Naposledy uloženo	Opatření / záměr	Název projektu	Akce
<input type="checkbox"/>	06.10.2015 16:57:37	2.1	test	Stav: Nezpracováno Pokračovat v podání: s elektronickým podpisem Stáhnout soubor
<input type="checkbox"/>	06.10.2015 16:56:23	2.2 a)	TEST	Stav: Ve zpracování Pokračovat v podání: s elektronickým podpisem Stáhnout soubor

Vymazat

Obrázek 9: Vygenerované 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“.



TEST SYSTÉM

Rozšířené vyhledání

Identifikační a kontaktní údaje

Přehled podání

Hlášení o mléce

Nová podání

ŽÁDOST OP RYBÁŘSTVÍ

1. Generování Žádostí o podporu

Předvyplnění nových Žádostí o podporu

2. Seznam dočasně uložených Žádostí o podporu

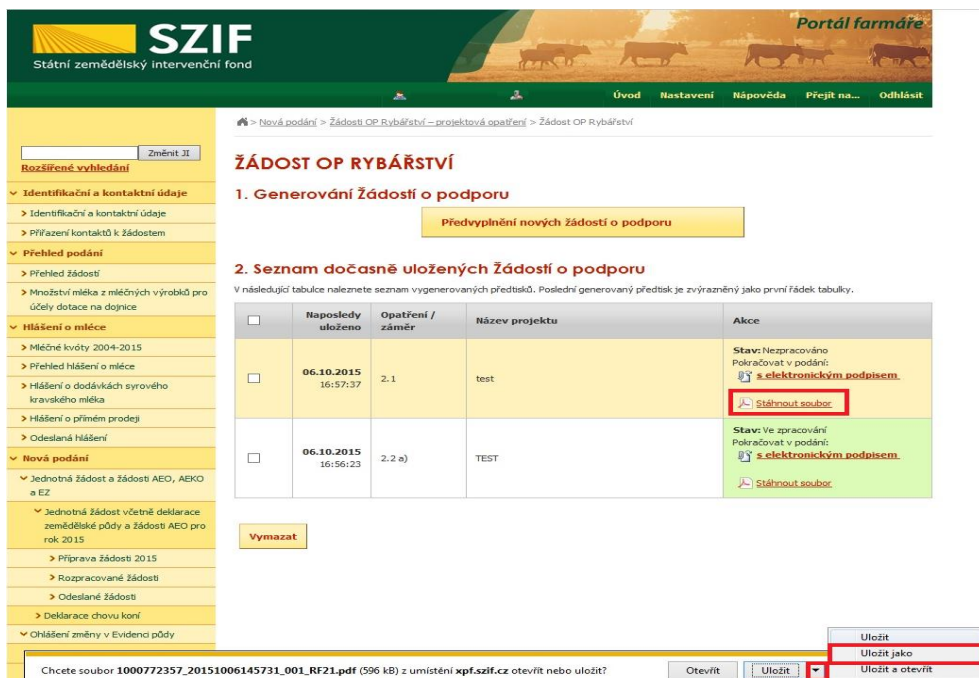
V následující tabulce naleznete seznam vygenerovaných předtisků. Poslední generovaný předtisk je zvýrazněn jako první řádek tabulky.

	Naposledy uloženo	Opatření / záměr	Název projektu	Akce
<input checked="" type="checkbox"/>	06.10.2015 16:57:37	2.1	test	Stav: Nezpracováno Pokračovat v podání: s elektronickým podpisem Stáhnout soubor
<input checked="" type="checkbox"/>	06.10.2015 16:56:23	2.2 a)	TEST	Stav: Ve zpracování Pokračovat v podání: s elektronickým podpisem Stáhnout soubor

Vymazat

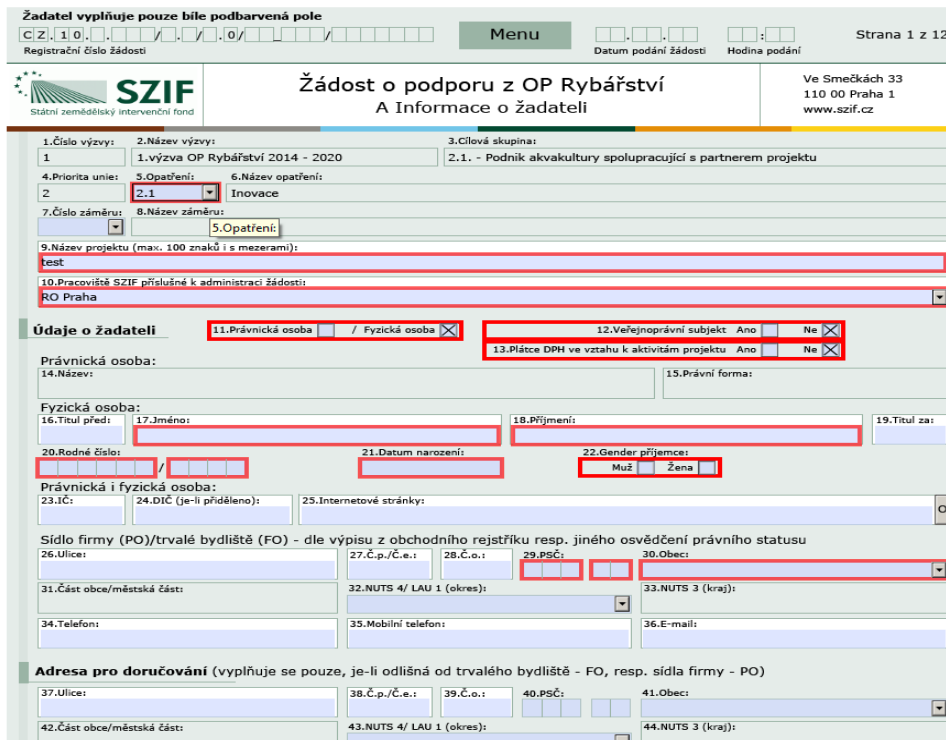
Obrázek 10: Vymazání předvyplněné Žádosti o podporu

Pokud žadatel žádnou Žádost o podporu odstranit nechce, provede se prostřednictvím „Stáhnout soubor“ uložení jednotlivých Žádostí o podporu (obrázek 11). Každá Žádost o podporu bude uložena do PC žadatele, kde ji bude možné kompletně vyplnit.



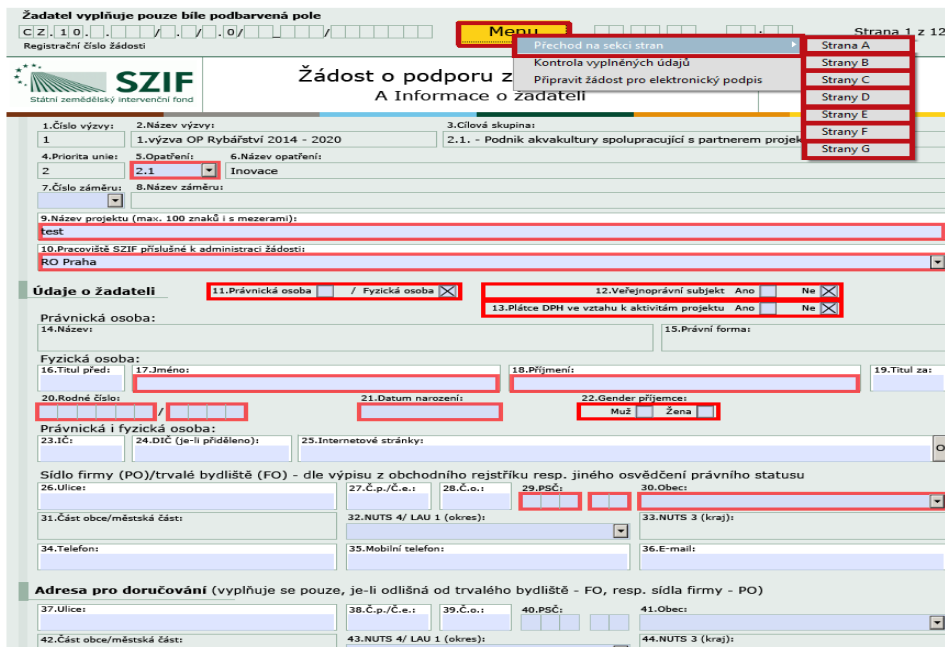
Obrázek 11: Uložení předvyplněné Žádosti o podporu

Formulář Žádosti o podporu, který se ukládá do PC, zachycuje obrázek 12. Po vyplnění ho Žadatel nahraje resp. „podá Žádost o podporu OPR“ prostřednictvím Portálu farmáře.



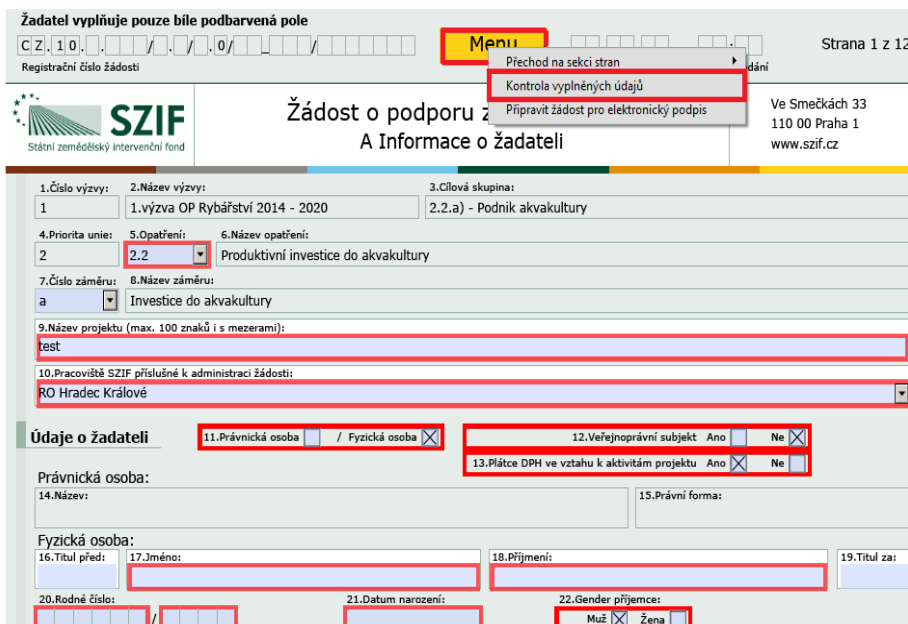
Obrázek 12: Formulář Žádosti o podporu

Ve formuláři Žádosti o podporu (obrázek 13) se lze pohybovat po kliknutí na tlačítko „Menu“. Tlačítko umožní rychlejší přechod mezi sekcemi formuláře. Pomocí možnosti „Přechod na sekci stran“ se lze přepínat mezi jednotlivými stranami formuláře. Žadatel si vybírá z nabídky: strany A, strany B, strany C, strany D, strany E, strany F, strany G (zobrazeno na obrázku 13).



Obrázek 13: Vypíňování Žádosti o podporu

Po kliknutí na tlačítko „Menu“ je dostupná také „Kontrola vyplněných údajů“. Možnost je zaznačena na obrázku 14. Po spuštění „Kontroly vyplněných údajů“ proběhnou např. matematické kontroly nebo kontroly vyplnění základních polí. Tlačítko „Kontrola vyplněných údajů“ doporučujeme používat průběžně během vyplňování celé Žádosti o podporu. Zejména pak po finálním vyplnění Žádosti o podporu za účelem ověření, zda vyplněný formulář neobsahuje chyby.



Obrázek 14: Kontrola vyplněných údajů

Prostřednictvím tlačítka „Menu“ je dále možné otevřít Instruktažní list pro vyplňování Žádosti o podporu (zachyceno na obrázku 15).

Žadatel vyplňuje pouze pole podbarvená pole

C Z 1 0 / / 0 / /

Registrační číslo žádosti

SZIF
Státní zemědělský intervenční fond

**Žádost o podporu z
A Informace o žadateli**

Ve Smečkách 33
110 00 Praha 1
www.szif.cz

1.Číslo výzvy: 1
2.Název výzvy: 1.výzva OP Rybářství 2014 - 2020
3.Cílová skupina: Podnik akvakultury

4.Priorita unie: 2
5.Opatření: 2.2
6.Název opatření: Produktivní investice do akvakultury

7.Číslo záměru: a
8.Název záměru: Investice do akvakultury

9.Název projektu (max. 100 znaků i s mezerami):
Test

10.Pracoviště SZIF příslušné k administraci žádosti:

Údaje o žadateli

11.Právnícká osoba ☐ / **Fyzická osoba** ☒

Právnícká osoba:
14.Název:

Fyzická osoba:
16.Titul před: **17.Jméno:** **18.Příjmení:** **19.Titul za:**

20.Rodné číslo: **21.Datum narození:** **22.Gender příjemce:** Muž ☐ Žena ☐

Právnícká i fyzická osoba:
23.ČIČ: **24.DÍČ (je-li přiděleno):** **25.Internetové stránky:**

12.Veřejnoprávní subjekt Ano ☐ Ne ☐
13.Plátce DPH ve vztahu k aktivitám projektu Ano ☐ Ne ☐

Obrázek 15: Vyplňování Žádosti o podporu

Žadatel kompletně vyplněnou Žádost o podporu z OP Rybářství opatří elektronickým podpisem prostřednictvím tlačítka „Menu“, kde klikne na tlačítko „Připravit žádost pro elektronický podpis“ (zachyceno na obrázku 16).

Žadatel vyplňuje pouze bílé podbarvené pole

C Z . 1 0 / 0 /

Registrační číslo žádosti

SZIF
Státní zemědělský intervenční fond

**Žádost o podporu z
A Informace o žadateli**

Menu

- Přechod na sekci stran
- Kontrola vyplněných údajů
- Otevřít instrukční list
- Připravit žádost pro elektronický podpis**

Ve Smečkách 33
110 00 Praha 1
www.szif.cz

1. Číslo výzvy: 2. Název výzvy: 3. Cílová skupina:

1 1. výzva OP Rybářství 2014 - 2020 Podnik akvakultury

4. Priorita unie: 5. Opatření: 6. Název opatření:

2 2.2 Produktivní investice do akvakultury

7. Číslo záměru: 8. Název záměru:

a Investice do akvakultury

9. Název projektu (max. 100 znaků i s mezerami):

Test

10. Pracoviště SZIF příslušné k administraci žádosti:

Údaje o žadateli

11. Právnícká osoba ☐ / Fyzická osoba ☒

12. Veřejnoprávní subjekt Ano ☐ Ne ☐

13. Plátce DPH ve vztahu k aktivitám projektu Ano ☐ Ne ☐

Právnícká osoba:

14. Název:

15. Právní forma:
100-Podnikající fyzická osoba tuzemská

Fyzická osoba:

16. Titul před: 17. Jméno: 18. Příjmení: 19. Titul za:

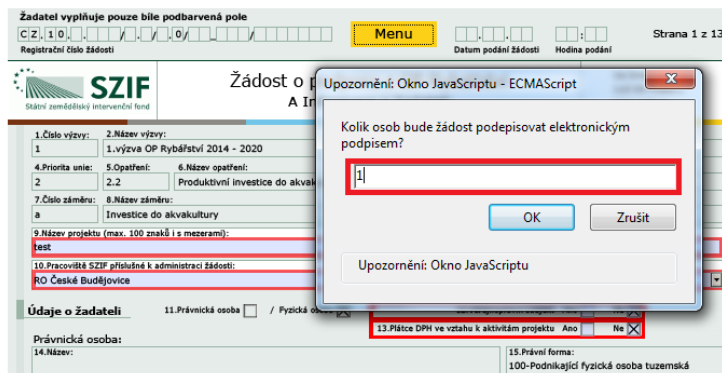
20. Rodné číslo: 21. Datum narození: 22. Gender příjemce:
Muž ☐ Žena ☐

Právnícká i fyzická osoba:

23. IČ: 24. DIČ (je-li přiděleno): 25. Internetové stránky:

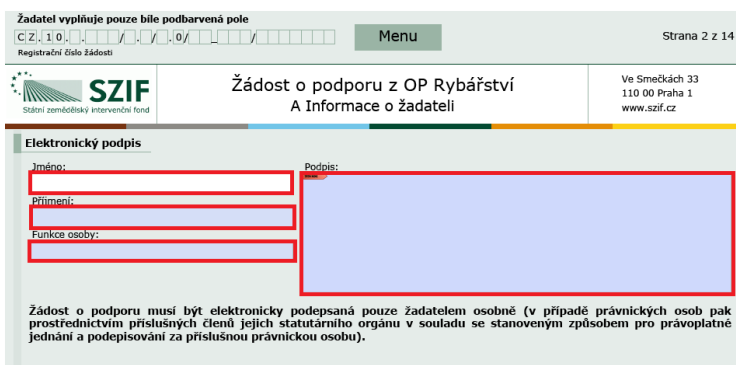
Obrázek 16: Vyplňování Žádosti o podporu

Žadatel napíše počet osob, které budou elektronicky podepisovat Žádost o podporu a klikne na tlačítko „OK“ (viz obrázek č. 17).

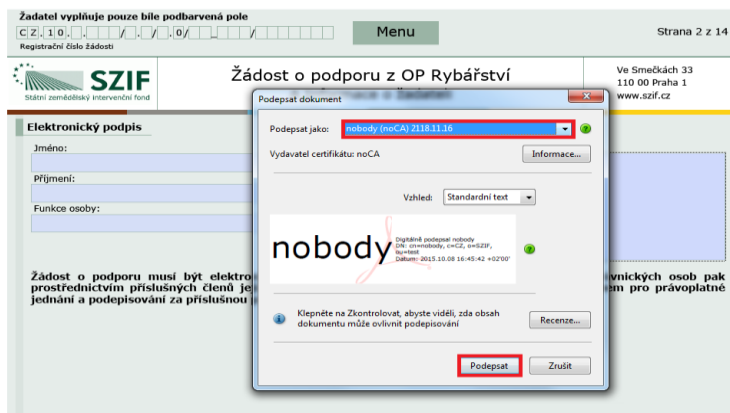


Obrázek 17: Vyplňování Žádosti o podporu

Následně žadatel vyplní Jméno(a), Příjmení a Funkce osob(y), zvýrazněno na obrázku č. 18. Poté žadatel klikne na podpis, kde se mu zobrazí okno „Podepsat dokument“ (viz obrázek č. 19), 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.



Obrázek 18: Vyplňování Žádosti o podporu

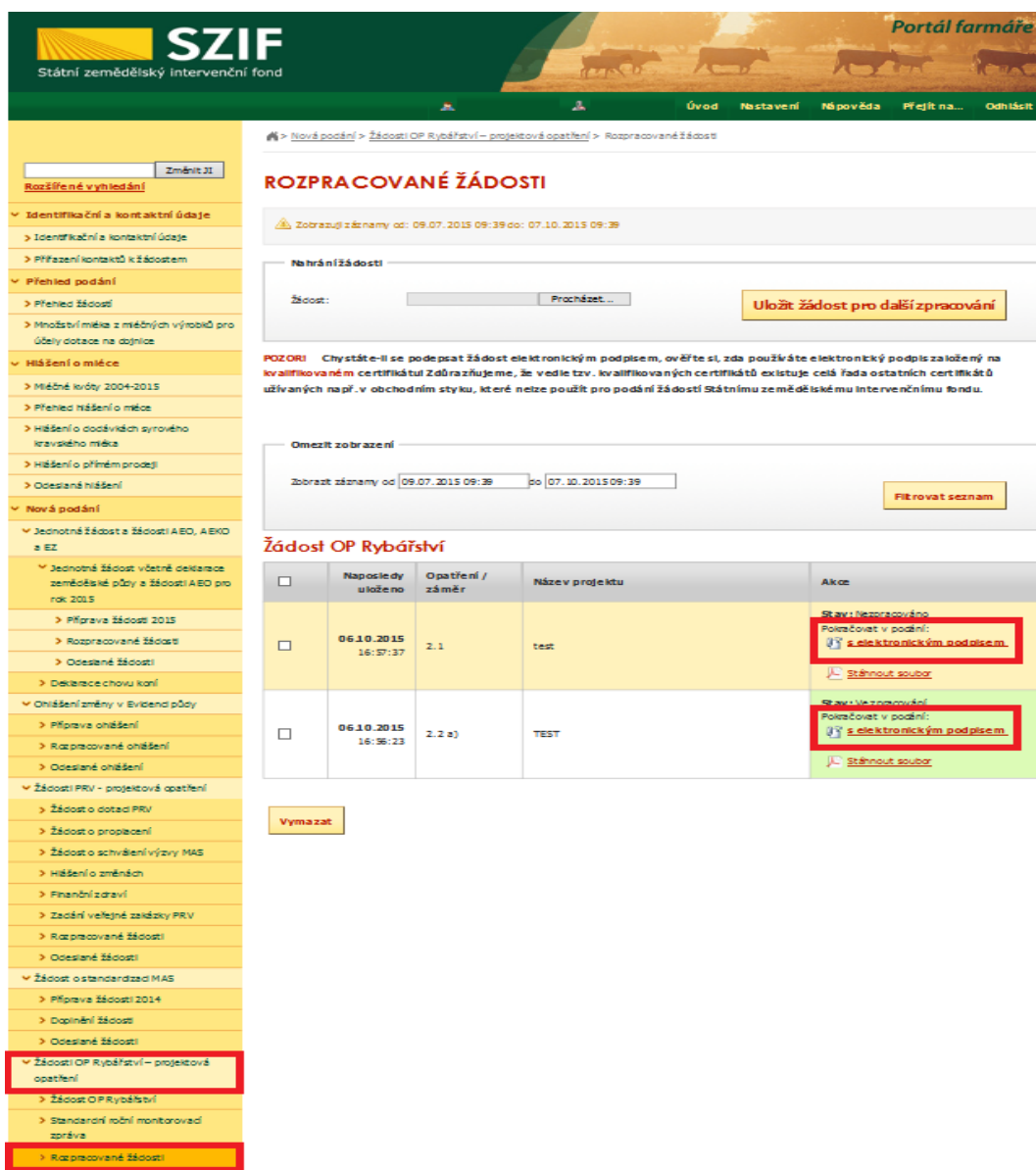


Obrázek 19: Vyplňování Žádosti o podporu

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 dle Instruktažního listu pro vyplnění Indikátorů, který je na PF ke stažení) žadatel odešle v termínu pro příjem žádostí Žádost o podporu přes Portál Farmáře.

Pokračovat v podání Žádosti o podporu lze přes pole rozpracované žádosti (obrázek 20).



ROZPRACOVANÉ ŽÁDOSTI

Zobrazuji záznamy od: 09.07.2015 09:39:00 do: 07.10.2015 09:39

Nahrání žádosti

Žádost: Procházet...

Uložit žádost pro další zpracování

POZOR! Chystáte-li se podepsat žádost elektronickým podpisem, ověřte si, zda používáte elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu. Z důrazujeme, že vedle tzv. kvalifikovaných certifikátů existuje celá řada ostatních certifikátů užívaných např. v obchodním styku, které nelze použít pro podání žádosti Státnímu zemědělskému intervenčnímu fondu.

Omezit zobrazení

Zobrazit záznamy od: 09.07.2015 09:39 do: 07.10.2015 09:39

Žádost OP Rybářství

<input type="checkbox"/>	Naposledy uloženo	Opatření / záměr	Název projektu	Akce
<input type="checkbox"/>	06.10.2015 16:57:37	2.1	test	Stavu zpracování Pokračovat v podání: <input type="button" value="s elektronickým podpisem"/> <input type="button" value="Stáhnout soubor"/>
<input type="checkbox"/>	06.10.2015 16:56:23	2.2 a)	TEST	Stavu zpracování Pokračovat v podání: <input type="button" value="s elektronickým podpisem"/> <input type="button" value="Stáhnout soubor"/>

Vymazat

Obrázek 20: Rozpracované žádosti o podporu

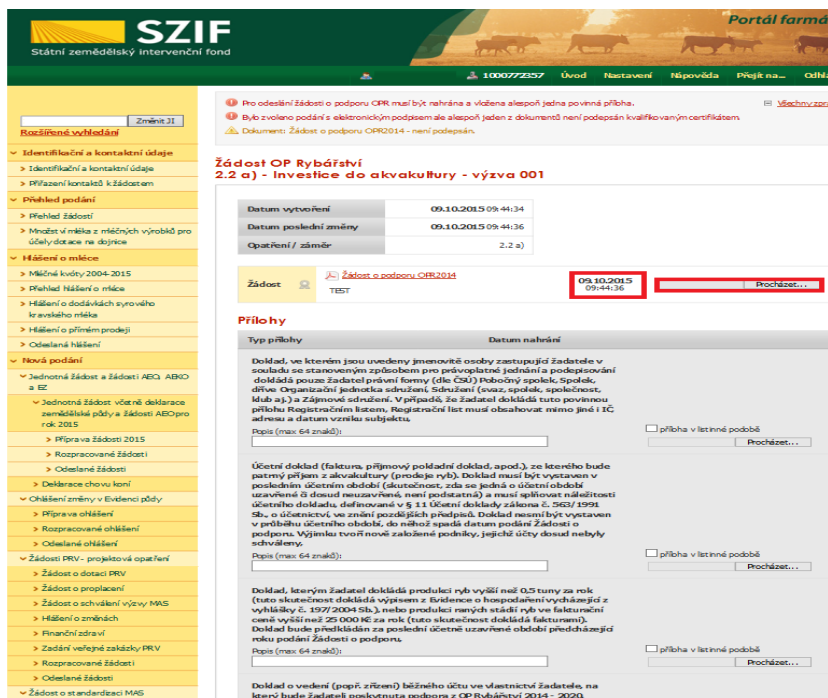
V termínu od 21.10. 2015 09:00 hodin do 3.11.2015 13:00 hodin budou na Portálu farmáře zpřístupněny kroky, které umožní podání Žádosti o podporu 1. a 2. výzva OP Rybářství.

Žadatel dle obrázku 20 klikne na tlačítko „Pokračovat v podání s elektronickým podpisem“.

Poznámka:

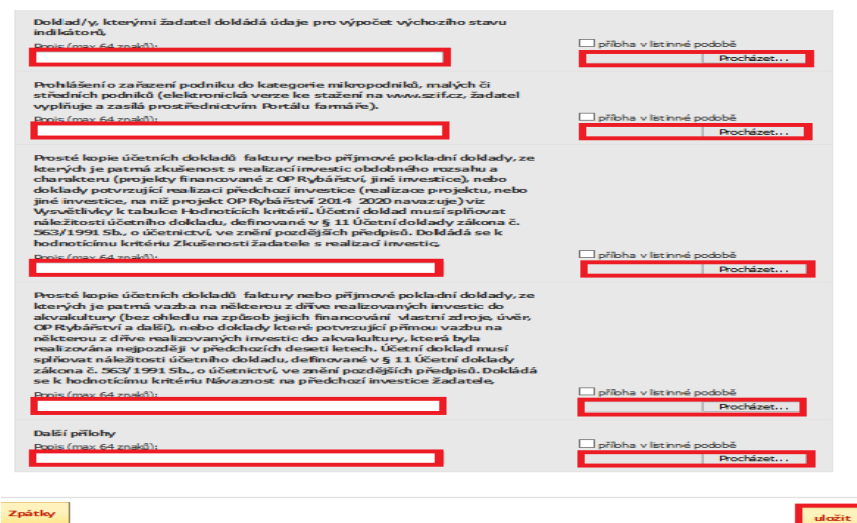
Na Portálu Farmáře jsou při odesílání Žádosti o podporu a příloh nastaveny kontrolní mechanismy podmínek vyplývající z Pravidel pro žadatele a příjemce, např. „(elektronicky podepsaná žádost, minimální a maximální hranici způsobilých výdajů, odeslat nebude možné samostatnou žádost o podporu, tj. musí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

Přes pole „Procházet“ žadatel nahraje z PC kompletně vyplněnou Žádost o podporu. Dle obrázku č. 21 je žadatel také informován o aktuálním datu a čase nahrání dané žádosti. Následně žadatel může žádost uložit (tlačítko „uložit“) zobrazeno na obrázku č. 22., nebo pokračuje v **nahrání příloh k Žádosti o podporu** a až po té uloží (tlačítko „uložit“) žádost a přílohy najednou (viz. obrázek č. 21 a č. 22.)



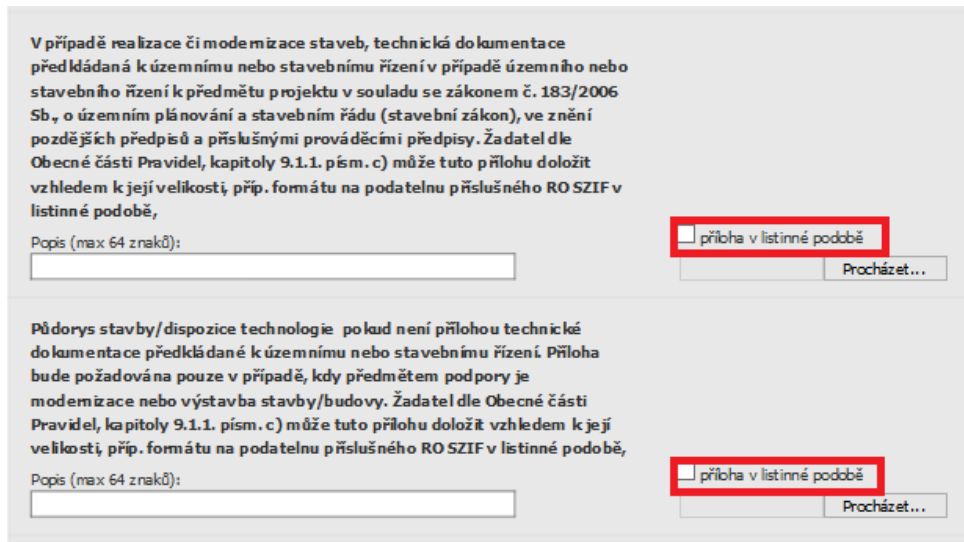
Obrázek 21: Nahrání Žádosti o podporu a příloh

Přes pole „Procházet“ žadatel nahraje z PC přílohy k Žádosti o podporu (povinné/nepovinné/případně další) a také přílohy vztahující se k indikátorům, pokud jsou vyžadovány. Žadatel přílohy pojmenuje a následně uloží (tlačítko „uložit“), zobrazeno na obrázku č. 22.



Obrázek 22: Nahrání Žádosti o podporu a 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“ (viz. obrázek č. 23)



V případě realizace či modernizace staveb, technická dokumentace předkládaná 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. 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,

Popis (max 64 znaků):

☐ příloha v listinné podobě

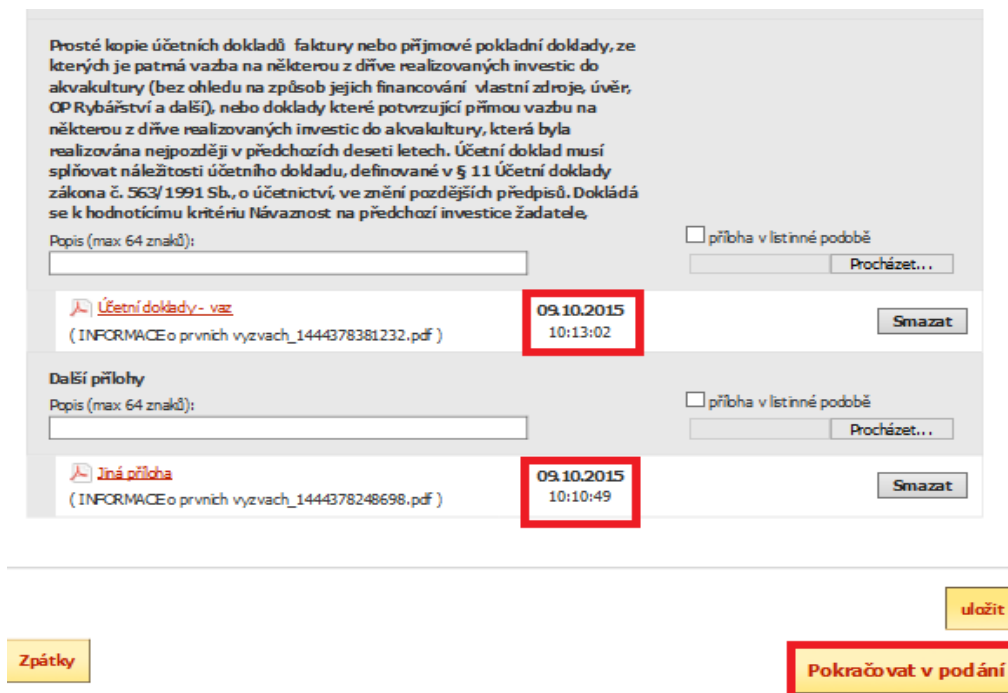
Půdorys stavby/dispozice technologie pokud není přílohou technické dokumentace předkládané k územnímu nebo stavebnímu řízení. Příloha bude požadována pouze v případě, kdy předmětem podpory je modernizace nebo výstavba stavby/budovy. Žadatel dle Obecné části Pravidel, kapitoly 9.1.1. písm. c) může tuto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

Popis (max 64 znaků):

☐ příloha v listinné podobě

Obrázek 23: Nahrání Žádosti o podporu a příloh



Pokud žadatel nahral Žádost o podporu a všechny přílohy tak pokračuje přes tlačítko „Pokračovat v podání“. Dle obrázku 24 je žadatel také informován o aktuálním datu a čase nahrání dané přílohy.



Prosté kopie účetních dokladů faktury nebo příjmové pokladní doklady, ze kterých je patrná vazba na některou z dříve realizovaných investic do akvakultury (bez ohledu na způsob jejich financování vlastní zdroje, úvěr, OP Rybářství a další), nebo doklady které potvrzující přímou vazbu na některou z dříve realizovaných investic do akvakultury, která byla realizována nejpozději v předchozích deseti letech. Účetní doklad musí splňovat náležitosti účetního dokladu, definované v § 11 Účetní doklady zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Dokládá se k hodnoticímu kritériu Návaznost na předchozí investice žadatele,

Popis (max 64 znaků):

☐ příloha v listinné podobě

 Účetní doklady - vaz (INFORMACE o prvních vyzvach_1444378381232.pdf)	09.10.2015 10:13:02	<input data-bbox="1117 1400 1197 1422" type="button" value="Smazat"/>
Další přílohy		
Popis (max 64 znaků): <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> příloha v listinné podobě <input data-bbox="1082 1507 1193 1529" type="button" value="Procházet..."/>	
 Jiná příloha (INFORMACE o prvních vyzvach_1444378248698.pdf)	09.10.2015 10:10:49	<input data-bbox="1117 1563 1197 1585" type="button" value="Smazat"/>

Obrázek 24: Nahrání Žádosti o podporu a příloh

Poznámka:

Žadatel je povinen vykazovat doklady k prokázání indikátorů v Žádosti o podporu. Žadatel nahraje tyto doklady přes pole „Procházet“ v řádku „Další přílohy“. Jedná se o níže uvedené doklady k prokázání výchozí hodnoty indikátorů:

Opatření 2.1. Inovace

Indikátor: **Změna objemu produkce akvakultury**

Doklady k prokázání výchozí hodnoty: Pokud žadatel uvádí údaj za celý podnik – evidence hospodaření předkládaná dle vyhlášky č. 197/2004 Sb., k provedení zákona č. 99/2004 Sb., o rybářství. Pokud žadatel uvádí údaj za část podniku, nebo jednotlivé rybníky – vnitřní předpis, podle kterého stanovil objem produkce ryb na předmětu projektu, a vnitřní doklad (např. karta rybníka) s uvedenou produkcí ryb na předmětu projektu podepsaný zodpovědnou osobou uvedenou ve vnitřním předpisu.

Indikátor: **Udržení objemu akvakulturní produkce**

Doklady k prokázání výchozí hodnoty: Pokud žadatel uvádí údaj za celý podnik – evidence hospodaření předkládaná dle vyhlášky č. 197/2004 Sb., k provedení zákona č. 99/2004 Sb., o rybářství. Pokud žadatel uvádí údaj za část podniku, nebo jednotlivé rybníky – vnitřní předpis, podle kterého stanovil objem produkce ryb na předmětu projektu, a vnitřní doklad (např. karta rybníka) s uvedenou produkcí ryb na předmětu projektu podepsaný zodpovědnou osobou uvedenou ve vnitřním předpisu.

Opatření 2.2. Produktivní investice do akvakultury, záměr a) Investice do akvakultury

Indikátor: **Změna objemu produkce akvakultury**

Přílohy k Indikátorům pro typ investice „produktivní investice“

Doklady k prokázání výchozí hodnoty: Pokud žadatel uvádí údaj za celý podnik – evidence hospodaření předkládaná dle vyhlášky č. 197/2004 Sb., k provedení zákona č. 99/2004 Sb., o rybářství. Pokud žadatel uvádí údaj za část podniku (středisko, bašta, skupina rybníků apod.), nebo jednotlivé rybníky/sádky/líhně / rybochovné zařízení bez dočišťování – vnitřní předpis, podle kterého stanovil objem produkce ryb na předmětu projektu, a vnitřní doklad (např. karta rybníka) s uvedenou produkcí ryb na předmětu projektu podepsaný zodpovědnou osobou uvedenou ve vnitřním předpisu.

Přílohy k Indikátorům pro typ investice „modernizace“, nebo „obnova“

Indikátor: **Udržení objemu akvakulturní produkce**

Doklady k prokázání výchozí hodnoty: Pokud žadatel uvádí údaj za celý podnik – evidence hospodaření předkládaná dle vyhlášky č. 197/2004 Sb., k provedení zákona č. 99/2004 Sb., o rybářství. Pokud žadatel uvádí údaj za část podniku (středisko, bašta, skupina rybníků apod.), nebo jednotlivé rybníky/sádky/líhně / rybochovné zařízení bez dočišťování – vnitřní předpis, podle kterého stanovil objem produkce ryb na předmětu projektu, a vnitřní doklad (např. karta rybníka) s uvedenou produkcí ryb na předmětu projektu podepsaný zodpovědnou osobou uvedenou ve vnitřním předpisu.

Opatření 2.4. Recirkulační zařízení a průtočné systémy s dočišťováním

Indikátor: **Změna objemu produkce systémů s recirkulací**

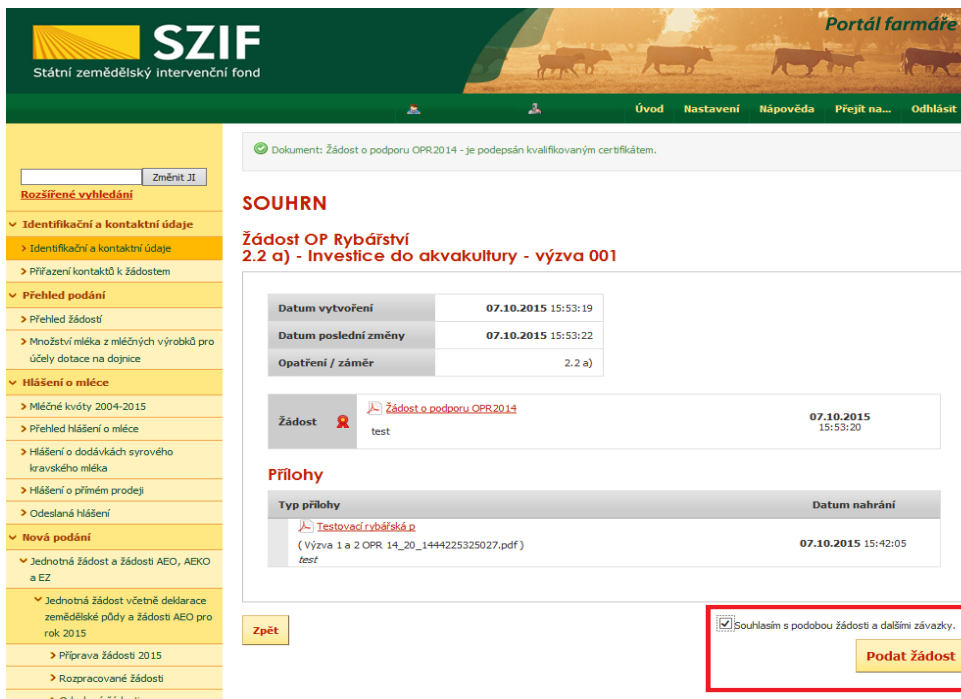
Doklady k prokázání výchozí hodnoty: Účetní nebo daňové doklady, případně vnitřní předpis, podle kterého stanovil objem produkce ryb na předmětu projektu, a vnitřní doklad s uvedenou produkcí ryb na předmětu projektu podepsaný zodpovědnou osobou uvedenou ve vnitřním předpisu. Pokud žadatel uvádí údaj za celý podnik – evidence o hospodaření předkládaná dle vyhlášky č. 197/2004 Sb., k provedení zákona č. 99/2004 Sb., o rybářství.

Opatření 5.3. Investice do zpracování produktů

Indikátor: **Produkce zpracovaných ryb**

Doklady k prokázání výchozí hodnoty: Podrobná evidence o hospodaření žadatele.

V následujícím kroku (obrázek č.25) se žadateli zobrazí strana se souhrnnými informacemi týkající se podání 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.



SZIF
Státní zemědělský intervenční fond

Portál farmáře

Úvod Nastavení nápověda Přijít na... Odhlásit

✓ Dokument: Žádost o podporu OPR 2014 - je podepsán kvalifikovaným certifikátem.

SOUHRN

**Žádost OP Rybářství
2.2 a) - Investice do akvakultury - výzva 001**

Datum vytvoření	07.10.2015 15:53:19
Datum poslední změny	07.10.2015 15:53:22
Opatření / záměr	2.2 a)

Žádost Žádost o podporu OPR 2014 07.10.2015 15:53:20

Přílohy

Typ přílohy	Datum nahrání
Testovací rybářská p (Výzva 1 a 2 OPR 14_20_1444225325027.pdf) test	07.10.2015 15:42:05


☒ Souhlasím s podobou žádosti a dalšími závazky.

Podat Žádost

Zpět

Obrázek 25: Žádost o podporu - souhrn

Po podání Žádosti o podporu se žadateli zobrazí strana (obrázek č. 26), kde pod odkazem „Stáhnout soubor“ je odeslaná/podaná Žádost o podporu a pod odkazem „Stáhnout potvrzení“ je Potvrzení o přijetí Žádosti o podporu. Ukázka vygenerovaného Potvrzení o přijetí je uvedena na obrázku č.27, má pouze informativní charakter.



SZIF
Státní zemědělský intervenční fond

Portál farmáře

Úvod Nastavení nápověda Přijít na... Odhlásit

Stav

100%

Hotovo...

Informace o průběhu

[Všechny zprávy](#)

Vytvořeno	Opatření / záměr	Název projektu	Soubory
07.10.2015 16:25:01	2.2 a)	test	Elektronicky podepsáno: Platný podpis Číslo jednací: SZIF/2015/0523047 Stáhnout soubor Stáhnout potvrzení

Pokračovat na odeslané žádosti

Obrázek 26: Podaná Žádost o podporu

|
Identifikátor dokumentu:

POTVRZENÍ O PŘIJETÍ

Dokument *Žádost o podporu z Operačního programu Rybářství* 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 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 1 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

Obrázek 27: 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.