

Příručka pro žadatele

Podrobný postup pro vygenerování a zaslání Žádosti o podporu a příloh OPR přes Portál farmáře 7. - 10. výzva příjmu žádostí Operačního programu Rybářství 2014 – 2020

Podrobný postup pro vygenerování a zaslání Žádosti o podporu a příloh OPR přes Portál farmáře 7. - 10. 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 podávání Žádostí o podporu je popsán v Pravidlech pro žadatele a příjemce, pro 9. výzvu příjmu žádostí – Obecné podmínky, kapitola 9.1. Podání Žádosti o podporu. Pro žadatele 7., 8., a 10. výzvy příjmu žádostí – Obecné podmínky, kapitola 8.1. Podání Žádosti o podporu.

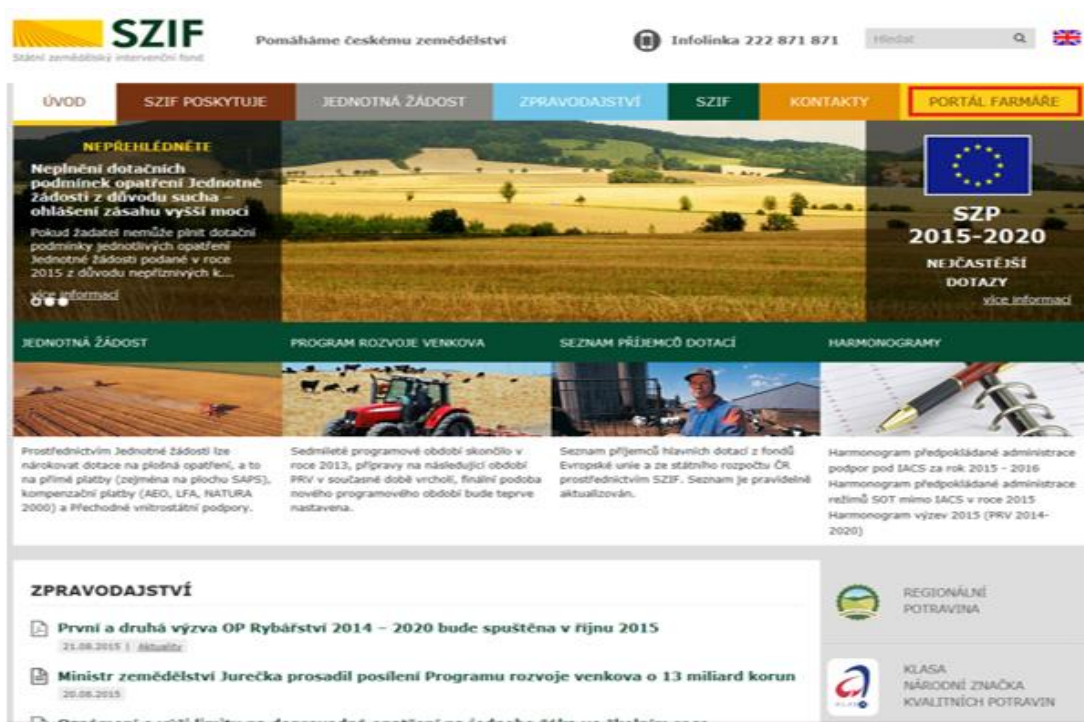
A. Vygenerování Žádosti o podporu

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 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“.

PŘIHLÁŠENÍ NA PORTÁL FARMÁŘE

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

Uživatelské jméno:

Heslo:

„Portál farmáře“ je informační portál, který poskytuje 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 je třeba vyplnit [Žádost o přístup](#) do Portálu farmáře podle pokynů uvedených v dokumentu [Informace pro žadatele](#) o přístup do Portálu farmáře.

Upozornění!!!

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

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

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

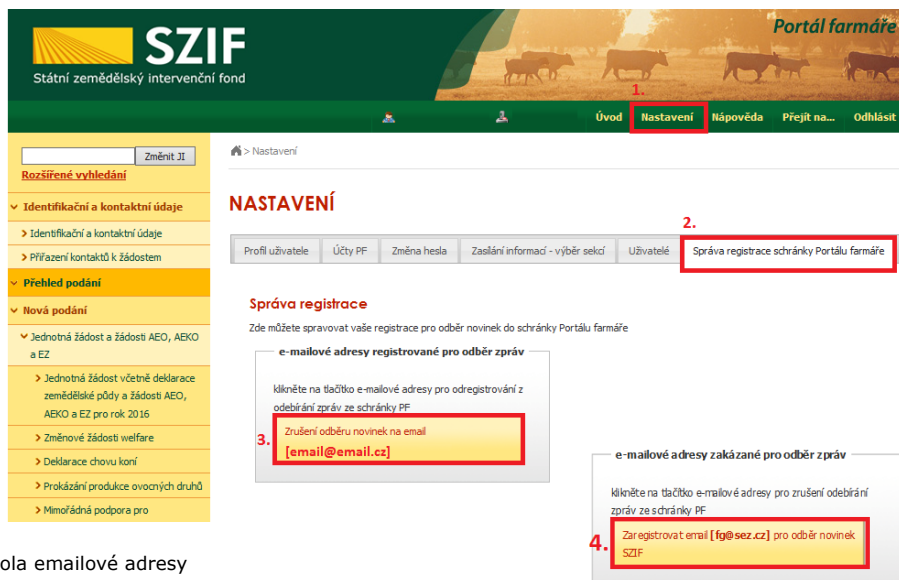
Jste registrovaný uživatel pro odběr novin SZIF a zapomněli jste heslo? [Zašleme vám ho na vaši e-mailovou adresu](#)

[<< Zpět na web SZIF.CZ](#)

Obrázek 3: Přihlášení do PF

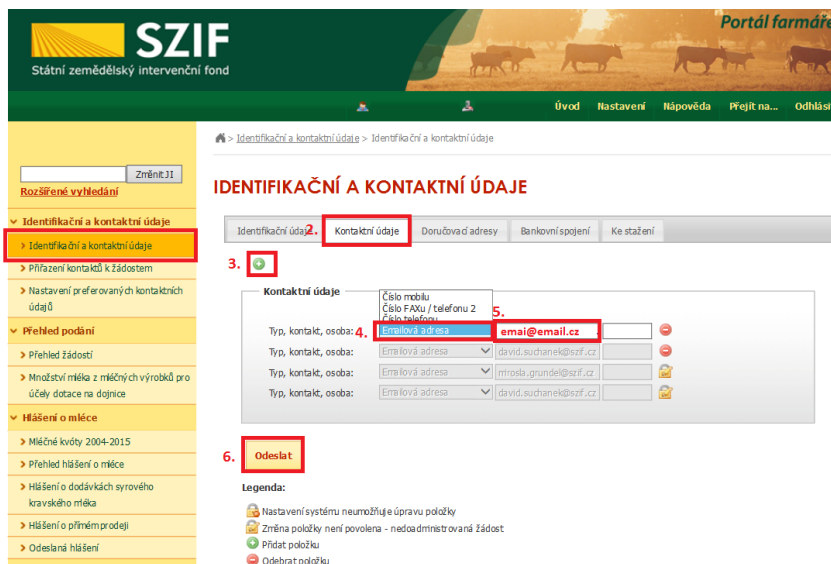
Podrobný postup pro vygenerování a zaslání Žádosti o podporu a příloh OPR přes Portál farmáře 7. - 10. výzva příjmu žádostí Operačního programu Rybářství 2014 – 2020

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



Obr. 4: Kontrola emailové adresy

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



Obr. 5: Změna emailové adresy

Po přihlášení se načte úvodní strana PF (obrázek 6). 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 6. a 7.



Obrázek 6: Úvodní strana PF

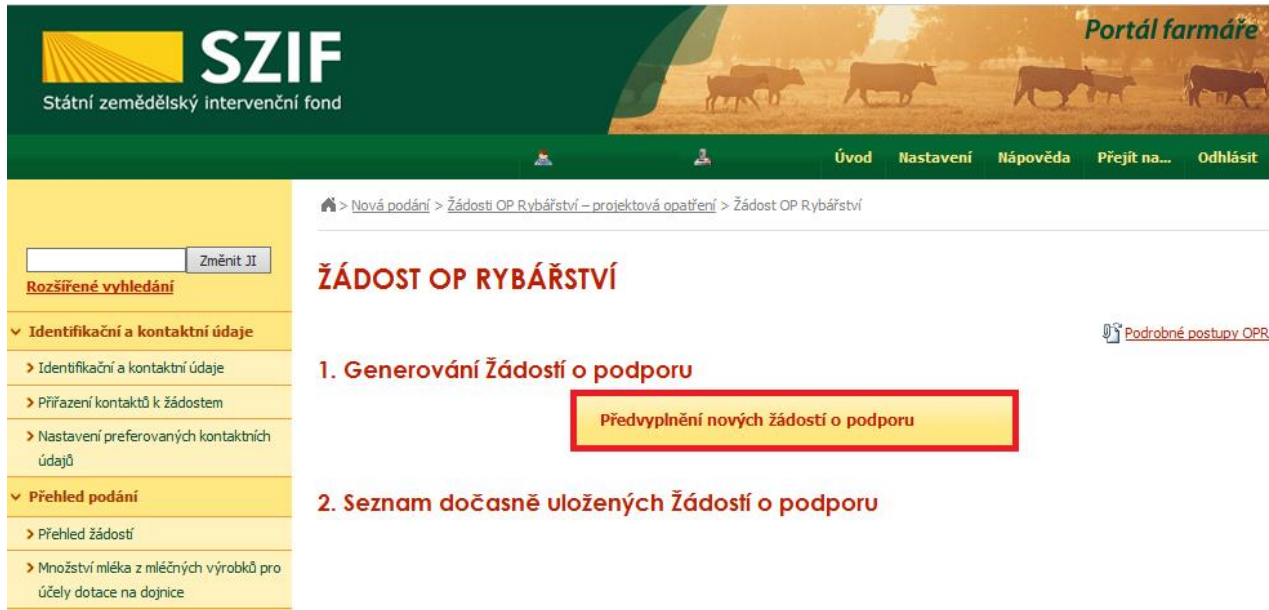
Po kliknutí na „Podat novou žádost“ se zobrazí „NOVÁ PODÁNÍ“ (obrázek 7). Generování nové žádosti je dostupné pod záložkou „Žádost OP Rybářství“ -> „Žádost o podporu“ vyznačené červeným rámečkem.



Obrázek 7: NOVÁ PODÁNÍ, generování Žádosti o podporu

Podrobný postup pro vygenerování a zaslání Žádosti o podporu a příloh OPR přes Portál farmáře 7. - 10. výzva příjmu žádostí Operačního programu Rybářství 2014 – 2020

Následně se zobrazí stránka „ŽÁDOST OP RYBÁŘSTVÍ“ (obrázek 8). Pro vygenerování Žádosti o podporu je nutné kliknout na tlačítko „Předvyplnění nových žádostí o podporu“, které je zvýrazněno.



Obrázek 8: Předvyplnění nových žádostí o podporu

Další krok je tvořen dvěma částmi („Identifikační a kontaktní údaje žadatele“ a „Výběr opatření /záměru Žádosti o podporu“ (obrázek 9).

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).

Opatření 2.2. Produktivní investice do akvakultury, záměr b) Diverzifikace akvakultury
Opatření 2.3. Podpora nových chovatelů
Opatření 3.1. Shromažďování údajů
Opatření 5.1. Plány produkce
Opatření 5.2. Uvádění produktů na trh, záměr a) Vytváření organizace producentů
Opatření 5.2. Uvádění produktů na trh, záměr b) Propagační kampaně

Po vyplnění všech částí klikne žadatel na tlačítko „Předvyplnit novou Žádost o podporu“ viz obrázek 9.



Obrázek 9: Generování Žádosti o podporu

Po předchozím kroku předvyplnění nové žádosti se zobrazí informace o stavu generování Žádosti o podporu a informace o průběhu viz obrázek 10.



Vytvořeno	Opatření / záměr	Název projektu	Soubory
19.04.2016 12:17:30	2.3	test	Stav: Ve zpracování Stáhnout soubor

Obrázek 10: Stav generování

Podrobný postup pro vygenerování a zaslání Žádosti o podporu a příloh OPR přes Portál farmáře 7. - 10. výzva příjmu žádostí Operačního programu Rybářství 2014 – 2020

Po vygenerování Žádosti (stav generování 100 %) a stisku tlačítka „Zpět na seznam předtisků“ (obrázek 10) se objeví přehled všech předtisků jako na obrázku 11. 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 11.



TEST SYSTÉM

ŽÁDOST OP RYBÁŘSTVÍ

1. Generování Žádostí o podporu

Předvyplnění nových žádostí o podporu

2. Seznam dočasně uložených Žádostí o podporu

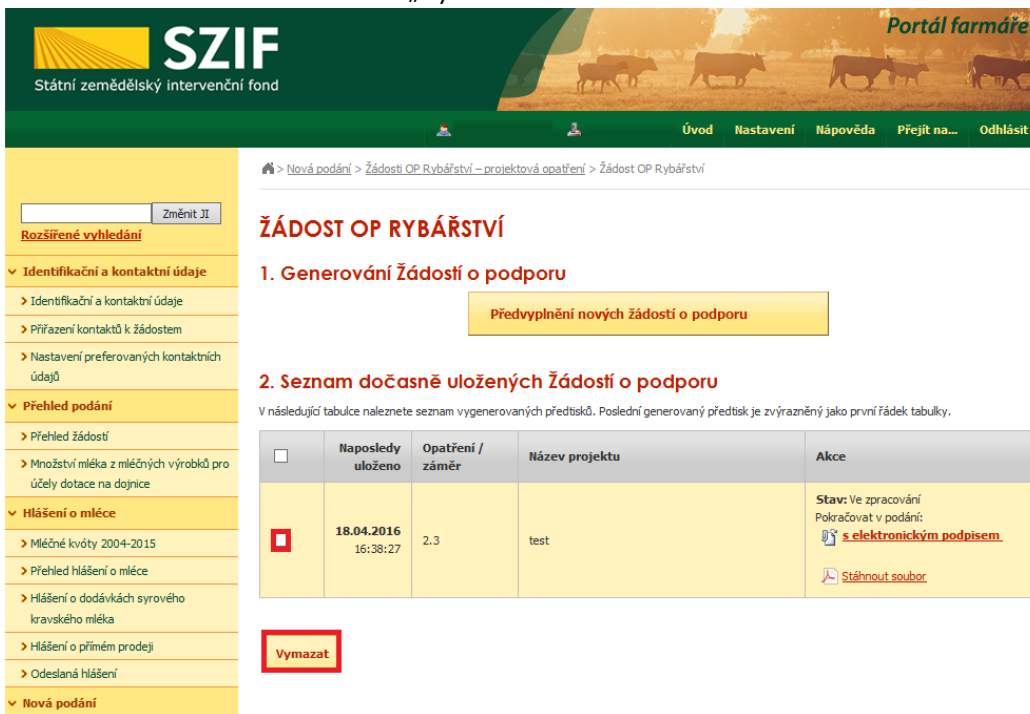
V následující tabulce naleznete seznam vygenerovaných předtisků. Poslední generovaný předtisk je zvýrazněný jako první řádek tabulky.

<input type="checkbox"/>	Naposledy uloženo	Opatření / záměr	Název projektu	Akce
<input type="checkbox"/>	19.04.2016 11:07:04	2.2 b)	test1	Stav: Ve zpracování Pokračovat v podání: s elektronickým podpisem Stáhnout soubor
<input type="checkbox"/>	19.04.2016 11:05:20	2.3	test	Stav: Ve zpracování Pokračovat v podání: s elektronickým podpisem Stáhnout soubor

Vymazat

Obrázek 11: Vygenerované Žádosti o podporu

Jestliže je třeba některou z vygenerovaných Žádostí o podporu vymazat, pak žadatel provede její označení dle obrázku 12 a stiskne tlačítko „Vymazat“.



ŽÁDOST OP RYBÁŘSTVÍ

1. Generování Žádostí o podporu

Předvyplnění nových žádostí o podporu

2. Seznam dočasně uložených Žádostí o podporu

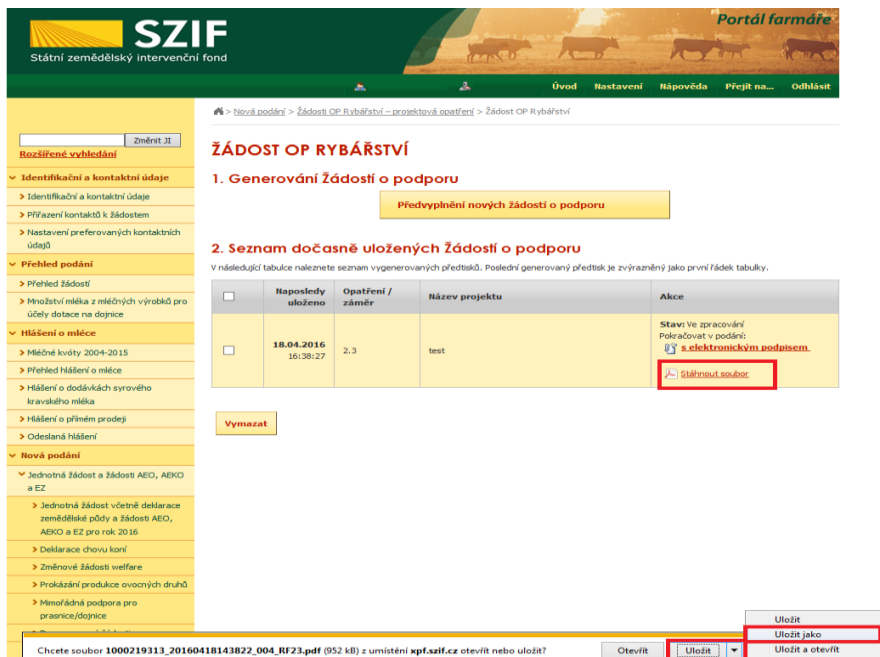
V následující tabulce naleznete seznam vygenerovaných předtisků. Poslední generovaný předtisk je zvýrazněný jako první řádek tabulky.

<input type="checkbox"/>	Naposledy uloženo	Opatření / záměr	Název projektu	Akce
<input checked="" type="checkbox"/>	18.04.2016 16:38:27	2.3	test	Stav: Ve zpracování Pokračovat v podání: s elektronickým podpisem Stáhnout soubor

Vymazat

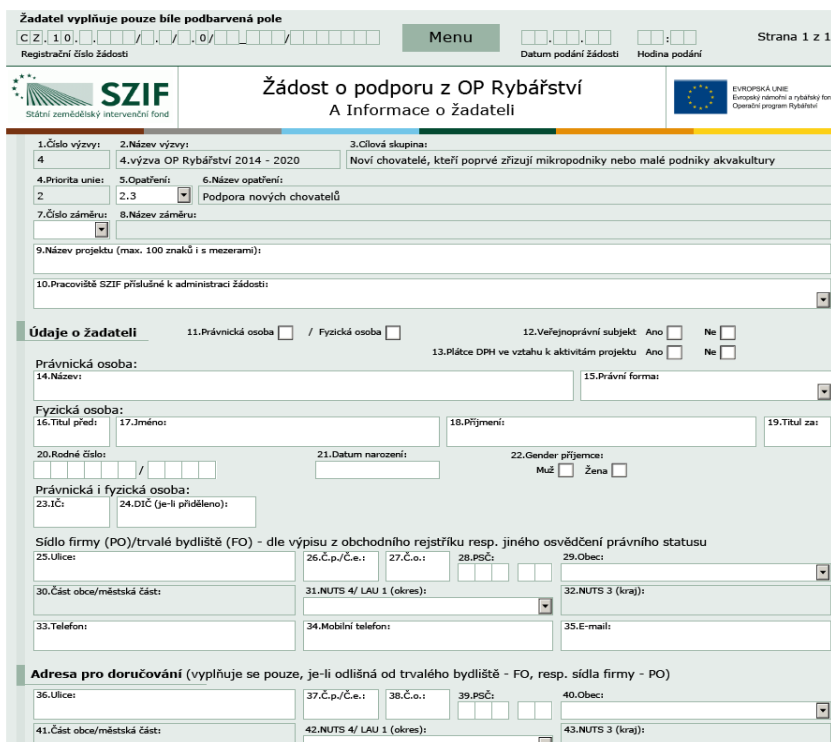
Obrázek 12: Vymazání předvyplněné Žádosti o podporu

Pokud žadatel žádnou Žádost o podporu odstranit nechce, provede se prostřednictvím „Stáhnout soubor“ uložení jednotlivých Žádostí o podporu (obrázek 13). Každá Žádost o podporu bude uložena do PC žadatele, kde ji bude možné kompletně vyplnit.



Obrázek 13: Uložení předvyplněné Žádosti o podporu

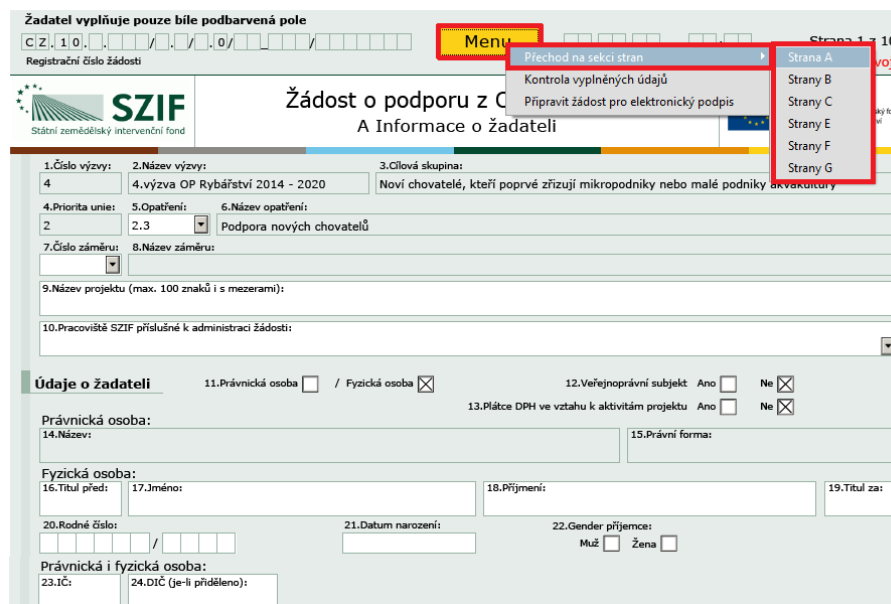
Formulář Žádosti o podporu, který se ukládá do PC, zachycuje obrázek 14. Po vyplnění (dle instruktažního listu pro vyplňování žádosti o podporu a indikátorů) ho Žadatel nahraje zpět resp. „podá Žádost o podporu OPR“ prostřednictvím Portálu farmáře.



Obrázek 14: Formulář Žádosti o podporu

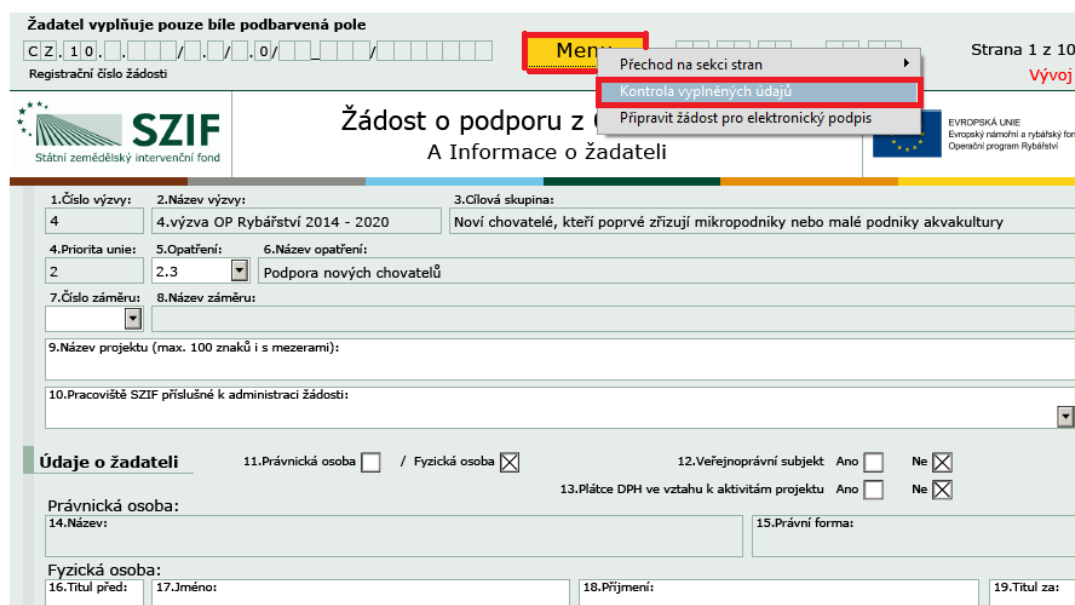
Podrobný postup pro vygenerování a zaslání Žádosti o podporu a příloh OPR přes Portál farmáře 7. - 10. výzva příjmu žádostí Operačního programu Rybářství 2014 – 2020

Ve formuláři Žádosti o podporu (obrázek 15) 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 dle (zobrazeno na obrázku 15). Některá opatření nemusí obsahovat všechny vyjmenované strany.



Obrázek 15: Vyplňování Žádosti o podporu

Po kliknutí na tlačítko „Menu“ je dostupná také „Kontrola vyplněných údajů“. Možnost je zaznačena na obrázku 16. 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 16: Kontrola vyplněných údajů

Prostřednictvím tlačítka „Menu“ je dále možné otevřít Instruktažní list pro vyplňování Žádosti o podporu a indikátorů (zachyceno na obrázku 17).

[illegible]

Obrázek 17: Vyplňování Žádosti o podporu

Žadatel kompletně vyplněnou Žádost o podporu z OP Rybářství opatří kvalifikovaným elektronickým podpisem prostřednictvím tlačítka „Menu“, kde klikne na tlačítko „Připravit žádost pro elektronický podpis“ (zachyceno na obrázku 18).

Žadatel vyplňuje pouze bíle podbarvená pole

C Z . | 0 . . . / . . . / . . 0 /

Registrační číslo žádosti

SZIF
Státní zemědělský intervenční fond

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

Přechod na sekci stran
Kontrola vyplněných údajů
Přípravit žádost pro elektronický podpis

Strana 1 z 10
Vývoj

EVROPSKÁ UNIE
Evropský národní a rybářský fond
Operační program Rybníctví

1.Číslo výzvy: 4	2.Název výzvy: 4.výzva OP Rybníctví 2014 - 2020	3.Cílová skupina: Noví chovatelé, kteří poprvé zřizují mikropodniky nebo malé podniky akvakultury
4.Priorita unie: 2	5.Opatření: 2.3 <input type="button" value="▼"/>	6.Název opatření: Podpora nových chovatelů
7.Číslo záměru: <input type="button" value="▼"/>	8.Název záměru:	
9.Název projektu (max. 100 znaků i s mezerami):		
10.Pracoviště SZIF příslušné k administraci žádosti:		

Údaje o žadateli

11.Právnická osoba ☐ / Fyzická osoba ☒

12.Veřejnoprávní subjekt Ano ☐ Ne ☒

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

Právnická osoba:

14.Název:

15.Právní forma:

Fyzická osoba:

16.Titul před: 17.Jméno:

18.Příjmení:

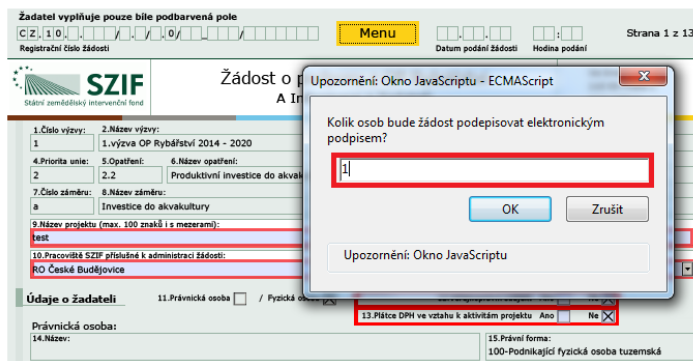
19.Titul za:

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

Obrázek 18: Vyplňování Žádosti o podporu

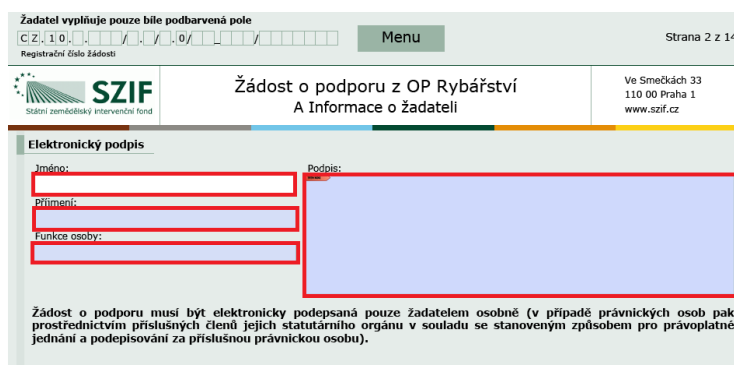
Podrobný postup pro vygenerování a zaslání Žádosti o podporu a příloh OPR přes Portál farmáře 7. - 10. výzva příjmu žádostí Operačního programu Rybářství 2014 – 2020

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. 19.

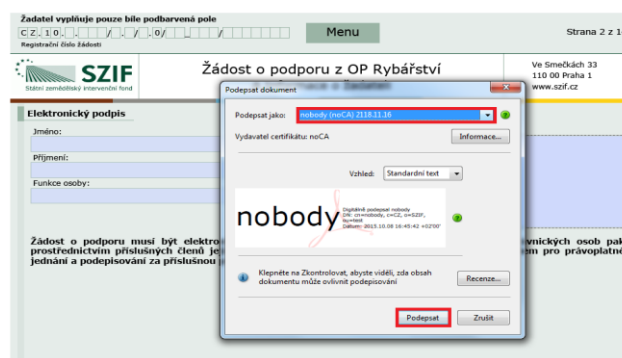


Obrázek 19: Vyplňování Žádosti o podporu

Následně žadatel vyplní Jméno(a), Příjmení a Funkce osob(y), zvláště na obrázku č. 20. Poté žadatel klikne na podpis, kde se mu zobrazí okno „Podepsat dokument“ (viz obrázek č. 21), 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 20: Vyplňování Žádosti o podporu



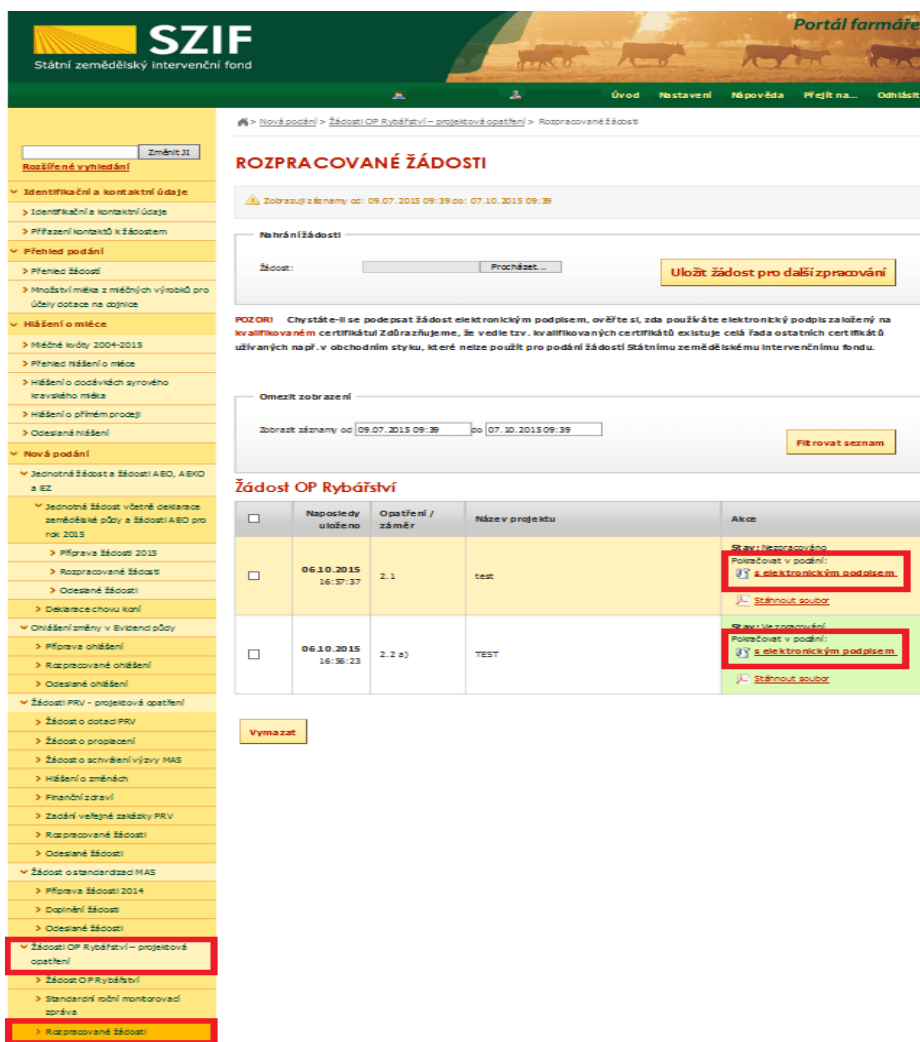
Obrázek 21: Vyplňování Žádosti o podporu

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 pole rozpracované žádosti (obrázek 22).



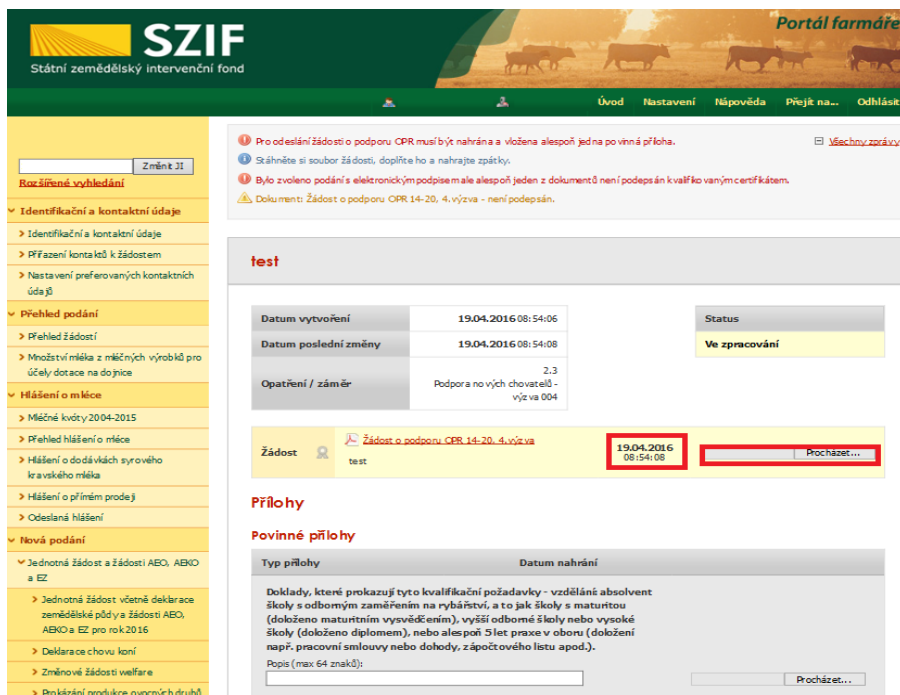
Obrázek 22: Rozpracované žádosti o podporu

Příjem žádostí pro 9. výzvu (budou na Portálu farmáře zpřístupněny kroky, které umožní podání Žádosti o podporu) začíná 4. dubna 2017 od 9 hodin a bude probíhat až do 24. dubna 2017 do 13 hodin. Příjem žádostí pro 7., 8., a 10. výzvu začíná také 4. dubna 2017 od 9 hodin a konec příjmů pro 7. výzvu je stanoven do 31. prosince 2018 do 13 hodin, pro 8. výzvu do 31. prosince 2017 do 13 hodin a pro 10. výzvu do 31. července 2023 do 13 hodin.

Žadatel dle obrázku 22 klikne na tlačítko „Pokračovat v podání s elektronickým podpisem“.

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, kromě opatření 3.1.)“.

Přes pole „Procházet“ 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 (tlačítko „uložit“) zobrazeno na obrázku č. 28.



SZIF
Státní zemědělský intervenční fond

Portál farmáře

Úvod Nastavení nápověda Přijít na... Odhlásit

Rozšířené vyhledávání

Identifikační a kontaktní údaje

- Identifikační a kontaktní údaje
- Přiznání kontaktů k žádostem
- Nastavení preferovaných kontaktních údajů

Přehled podání

- Přehled žádostí
- Množství mléka z mléčných výrobků pro účely dotace na dojení

Hlášení o mléce

- Mléčné kvóty 2004-2015
- Přehled hlášení o mléce
- Hlášení o dodávkách syrového kravičského mléka
- Hlášení o přímém prodeji
- Odeslaná hlášení

Nová podání

- Jednotná žádost a žádosti AEO, AEO a EZ
- Jednotná žádost včetně deklarace zemědělské půdy a žádosti AEO, AEO a EZ pro rok 2016
- Deklarace chovu koní
- Změnové žádosti welfare
- Prohlášení produkce ovocných druhů

test

Datum vytvoření	19.04.2016 08:54:06	Status
Datum poslední změny	19.04.2016 08:54:08	Ve zpracování
Opatření / záměr	2.3 Podpora no vých chovatelů - výzva 004	

Žádost

Žádost o podporu OPR 14-20, 4. výzva

19.04.2016 08:54:08

Procházet...

Přílohy

Povinné přílohy

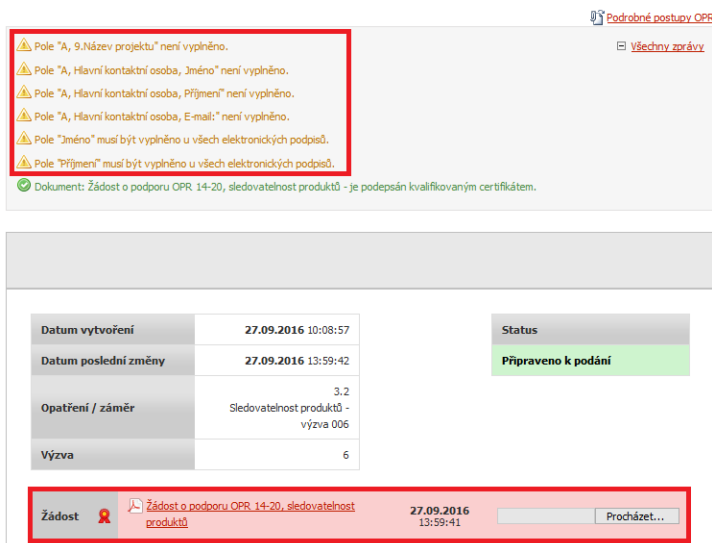
Typ přílohy	Datum nahrání
Doklady, které prokazují tyto kvalifikační požadavky - vzdělání absolvent školy s odborným zaměřením na rybářství, a to jak školy s maturitou (doloženo maturitním vysvědčením), vyšší odborné školy nebo vysoké školy (doloženo diplomem), nebo alespoň 5 let praxe v oboru (doložení např. pracovní smlouvy nebo dohody, zápočtového listu apod.).	

Popis (max 64 znaků):

Procházet...

Obrázek 23: Nahrání Žádosti o podporu a příloh

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



SZIF
Státní zemědělský intervenční fond

Portál farmáře

Úvod Nastavení nápověda Přijít na... Odhlásit

Rozšířené vyhledávání

Identifikační a kontaktní údaje

- Identifikační a kontaktní údaje
- Přiznání kontaktů k žádostem
- Nastavení preferovaných kontaktních údajů

Přehled podání

- Přehled žádostí
- Množství mléka z mléčných výrobků pro účely dotace na dojení

Hlášení o mléce

- Mléčné kvóty 2004-2015
- Přehled hlášení o mléce
- Hlášení o dodávkách syrového kravičského mléka
- Hlášení o přímém prodeji
- Odeslaná hlášení

Nová podání

- Jednotná žádost a žádosti AEO, AEO a EZ
- Jednotná žádost včetně deklarace zemědělské půdy a žádosti AEO, AEO a EZ pro rok 2016
- Deklarace chovu koní
- Změnové žádosti welfare
- Prohlášení produkce ovocných druhů

test

Datum vytvoření	27.09.2016 10:08:57	Status
Datum poslední změny	27.09.2016 13:59:42	Připraveno k podání
Opatření / záměr	3.2 Sledovatelnost produktů - výzva 006	
Výzva	6	

Žádost

Žádost o podporu OPR 14-20, sledovatelnost produktů

27.09.2016 13:59:41

Procházet...

Chybová hláška:

- Pole "A, 9.Název projektu" není vyplněno.
- Pole "A, Hlavní kontaktní osoba, Jméno" není vyplněno.
- Pole "A, Hlavní kontaktní osoba, Příjmení" není vyplněno.
- Pole "A, Hlavní kontaktní osoba, E-mail:" není vyplněno.
- Pole "Jméno" musí být vyplněno u všech elektronických podpisů.
- Pole "Příjmení" musí být vyplněno u všech elektronických podpisů.

Dokument: Žádost o podporu OPR 14-20, sledovatelnost produktů - je podepsán kvalifikovaným certifikátem.

Obrázek 24: Nahrání Žádosti o podporu a příloh

V případě, že nahraná žádost bude bez chyby, tak se pole zbarví zeleně (obr.25).

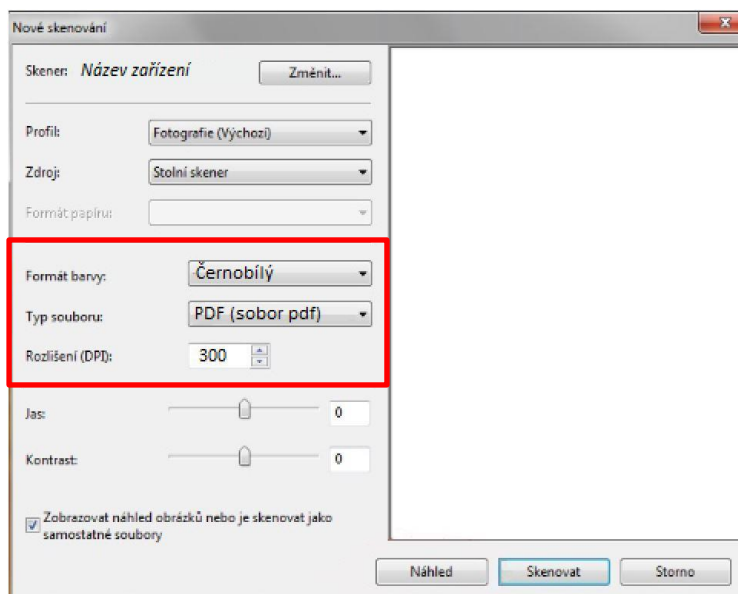
✓ Dokument: Žádost o podporu OPR 14-20, sledovatelnost produktů - je podepsán kvalifikovaným certifikátem.

Datum vytvoření	27.09.2016 10:08:57	Status Připraveno k podání
Datum poslední změny	27.09.2016 14:40:40	
Opatření / záměr	3.2 Sledovatelnost produktů - výzva 006	
Výzva	6	

Žádost	 Žádost o podporu OPR 14-20, sledovatelnost produktů test27	27.09.2016 14:40:39	<input type="button" value="Procházet..."/>
---------------	---	-------------------------------	---

Obrázek 25: 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 obr. 26.



Obr. 26: Doporučené nastavení při skenování


Dále přes pole „Procházet“ žadatel nahraje z PC přílohy k Žádosti o podporu (povinné/nepovinné/případně další). Nejprve tyto přílohy „dočasně“ nahraje na PF prostřednictvím tlačítka „Vyberte soubor“ a přes pole „Popis“ je pojmenuje (zobrazeno na obrázku 27). **Maximální velikost jednoho „souboru“, který je možno nahrát k jednotlivým přílohám je 10 MB.**

Přílohy

 Hledat v typech příloh:

☒ **Povinné přílohy**

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

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

Obrázek 27: Nahrání Žádosti o podporu a příloh

Po nahrání všech požadovaných příloh, na které byl příjemce vyzván, příjemce uloží tyto přílohy prostřednictvím tlačítka „uložit“ zobrazeno na obrázku 28.

☒ **Další přílohy**


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



Obr. 28: Uložení příloh

Přílohy

 Hledat v typech příloh:

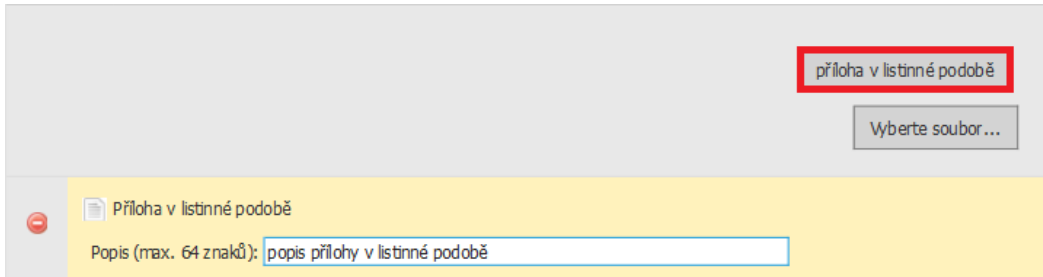
☒ **Povinné přílohy**

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

Odstranění uložené přílohy lze provést nejprve zaškrtnutím „check boxu“  umístěného před přílohou a poté tlačítko  umístěného v dolní části.

Obr. 29: zobrazení uložených příloh

„Žadatel dle Obecné části Pravidel, kapitoly 9.1.1. písm. c) může některé přílohy doložit vzhledem k její velikosti, příp. formátu na podatelnu příslušného RO SZIF v listinné podobě“ v tomto případě žadatel zaškrtně pole „příloha v listinné podobě“ a následně vepíše název přílohy (viz. obrázek č. 30) a uloží. V případě zaslání poštou je nutné, aby nejpozději v den uplynutí lhůty byly dokumenty již doručeny na RO SZIF.



Obrázek 30: 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 31.



Obrázek 31: Nahrání Žádosti o podporu a příloh

V následujícím kroku (obrázek 32) 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.

SOUHRN

test

Datum vytvoření	17.03.2017 09:46:52	Status	Připraveno k podání
Datum poslední změny	17.03.2017 10:08:47		
Opatření / záměr	5.1		
Výzva	Přímý produkt - výzva 007		

Žádost: Žádost o podporu OPR 14-20, přímý produkt test 17.03.2017 09:47:47

Přílohy

Povinné přílohy

Typ přílohy	velikost
Rozhodnutí o uznání organizace producentů/Rozhodnutí o uznání sdružení organizace producentů v odvětví rybolovu a akvakultury vydané Ministerstvem zemědělství ČR, (dále jen "Rozhodnutí o uznání organizace producentů")	
31_1489740457462.pdf příloha	798KB
31_148974114033.pdf příloha 1	604KB

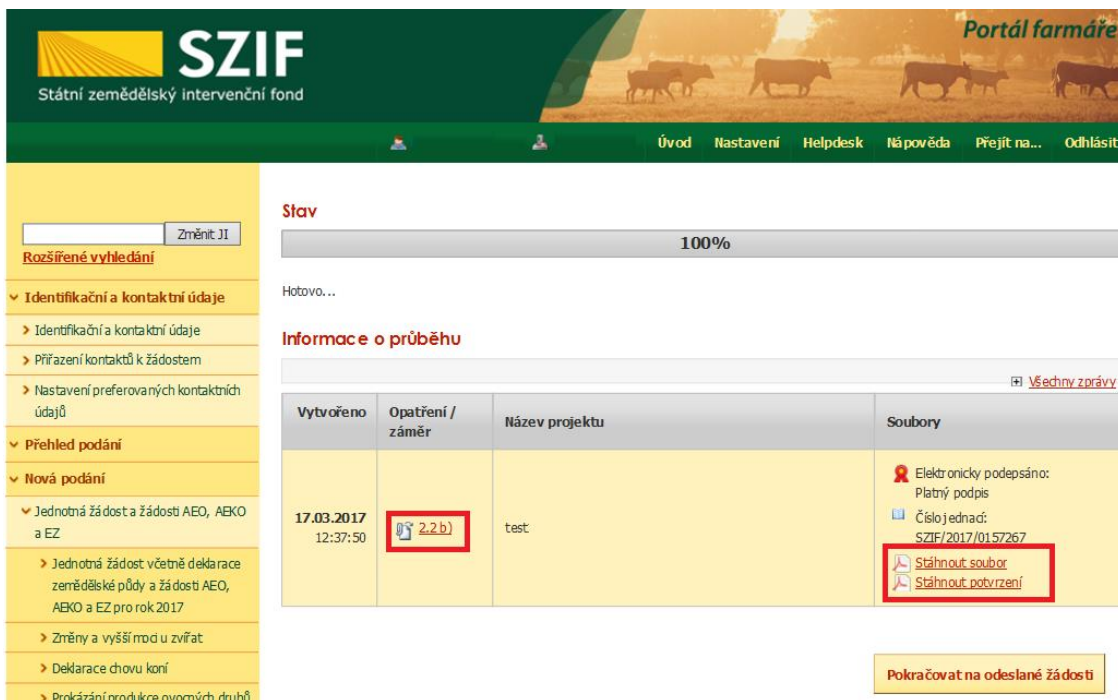
Grafická velikost příloh: 148

1. ☒ Souhlasím s podobou žádosti a dalšími závazky.

2. Podat Žádost

Obr. 32: Souhrn

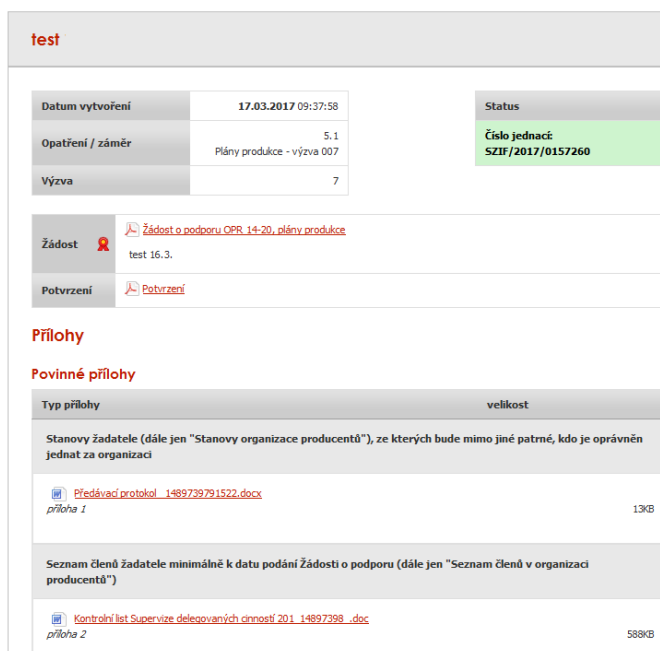
Po podání Žádosti o podporu se žadatelé zobrazí strana (obrázek č. 33), kde pod odkazem „Stáhnout soubor“ je odeslaná/podaná Žádost o podporu a pod odkazem „Stáhnout potvrzení“ je Potvrzení o přijetí Žádosti o podporu.



Obrázek 33: Podaná Žádost o podporu

V případě, že si žadatel chce zkontrolovat, co všechno odeslal, tak klikne na tlačítko ve sloupci Opatření/záměr“ (zvýrazněno na obr. 33) a následně se mu opět zobrazí „Souhrn“, kde je zobrazena Žádost o podporu i přílohy, které byly odeslány.


SOUHRN



Obrázek 34: Podaná Žádost o podporu a přílohy

Podrobný postup pro vygenerování a zaslání Žádosti o podporu a příloh OPR přes Portál farmáře 7. - 10. výzva příjmu žádostí Operačního programu Rybářství 2014 – 2020

Ukázka vygenerovaného Potvrzení o přijetí je uvedena na obrázku č.35, má pouze informativní charakter. V dolní části tohoto potvrzení jsou uvedeny odeslané soubory (žádost, přílohy), které jsou součástí podání Žádosti o podporu.


 Státní zemědělský intervenční fond
 Ve Smečkách 33, 110 00 Praha 1
 tel.: +420 222 871 620
 fax: +420 222 871 765
 Identifikátor dokumentu: SZIF/2017/0157154
POTVRZENÍ O PŘIJETÍ

Žádost o podporu z Operačního programu Rybářství 2014-2020 / přílohy byly úspěšně doručeny - 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 15.03.2017

Ji 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):

S2bodepsaná_1489586951355.pdf (velikost 1.039.606 B; SHA1: 2E4DC4B280CB572C3C0D76967F3CEDEF2959EAGE)
 příloha_v_listinne_podobe_14895869529627.txt (velikost 36 B; SHA1: 7EFED66EF50E05C5489C0C020B26EEF1F24FAECA)
 1000241548_20170315132725_009_RF22b.pdf (velikost 1.051.977 B; SHA1: AB8EEB479E3C0BB850049673180FE4B796C1347B)

Obrázek 35: 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