



**Příručka pro žadatele**  
**Podrobný postup pro doplnění Žádosti o podporu a příloh OPR přes Portál farmáře, 2., 5. a 6. výzvy příjmu žádostí Operačního programu Rybářství 2014 - 2020**

## Podrobný postup pro doplnění Žádosti o podporu a příloh OPR přes Portál farmáře, 2., 5. a 6. výzvy příjmu žádostí Operačního programu Rybářství 2014 – 2020

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

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

PF je žadateli přístupný přes [www.szif.cz](http://www.szif.cz), 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.

Po přihlášení se načte úvodní strana PF. Pro nalezení Žádosti o doplnění neúplné dokumentace lze například použít odkaz „Odeslané dokumenty ze SZIF“ v levé sloupcové nabídce (obrázek 1), nebo proklikem na tlačítko „Odeslané dokumenty ze SZIF“ na úvodní stránce (obrázek 2).



The screenshot shows the SZIF portal interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Identifikační a kontaktní údaje', 'Přehled podání', and 'Odeslané dokumenty ze SZIF' (highlighted in red). The main content area is titled 'ODESLANÉ DOKUMENTY ZE SZIF' and shows a list of documents for 'Žádosti OP Rybářství'. The first document is highlighted with a red border:

Dokumenty k žádosti: CZ.10.2.103/2/4/0.0/15_001/00000		
	Žádost o doplnění neúplné dokumentace	09.12.2015 08:39:16
	Potvrzení o zaregistrování Žádosti o podporu a příloh z OPRybařs	03.11.2015 14:00:12
Dokumenty k žádosti: CZ.10.2.103/2/4/0.0/15_001/00000		
	Žádost o doplnění neúplné dokumentace	30.11.2015 15:48:43
	Potvrzení o zaregistrování Žádosti o podporu a příloh z OPRybařs	04.11.2015 12:39:43
Dokumenty k žádosti: CZ.10.5.110/5/3/0.0/15_001/00000		
	Žádost o doplnění neúplné dokumentace	26.11.2015 16:32:42
	Potvrzení o zaregistrování Žádosti o podporu a příloh z OPRybařs	03.11.2015 13:54:02

Obr. 1: Odeslané dokumenty ze SZIF



**Schránka portálu farmáře - nepřečtené zprávy**

Změny stavu administrace žádostí

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

[ve Schránce portálu farmáře máte ještě 2 nepřečtené zprávy](#)

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

Odeslané dokumenty ze SZIF

**PORTÁL FARMÁŘE**

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

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

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

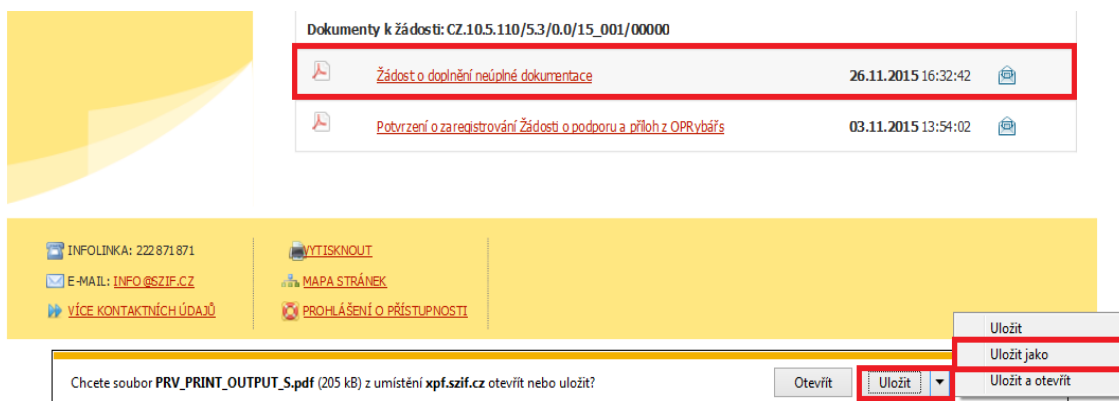
**Pisemně**  
Státní zemědělský intervenční fond  
Oddělení vnější komunikace  
Ve Smečkách 33  
110 00 Praha 1

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

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

Obr. 2: Odeslané dokumenty ze SZIF

Po kliknutí na Žádost o doplnění neúplné dokumentace u konkrétní žádosti, kterou žadatel bude doplňovat, se zobrazí nabídka k uložení Žádosti o doplnění. Stažení se provede prostřednictvím tlačítka Uložit → Uložit jako (zvýrazněno na obrázku 3). V této stažené Žádosti o doplnění neúplné dokumentace jsou vypsány všechny nedostatky (chyby, nesrovnalosti, výzvy k doložení příloh apod.), na které je žadatel vyzván, aby je opravil.



Dokumenty k žádosti: CZ.10.5.110/5.3/0.0/15\_001/00000

	<a href="#">Žádost o doplnění neúplné dokumentace</a>	26.11.2015 16:32:42	
	<a href="#">Potvrzení o zaregistrování Žádosti o podporu a příloh z OPR vbařs</a>	03.11.2015 13:54:02	

INFOLINKA: 222 871 871  
 E-MAIL: [INFO@SZIF.CZ](mailto:INFO@SZIF.CZ)  
 VÍCE KONTAKTNÍCH ÚDAJŮ

VYTISKNOUT  
 MAPA STRÁNEK  
 PROHLÁŠENÍ O PŘÍSTUPNOSTI

Chcete soubor PRV\_PRINT\_OUTPUT\_S.pdf (205 kB) z umístění [xp.f.szif.cz](http://xp.f.szif.cz) otevřít nebo uložit?

Otevřít Uložit Uložit jako Uložit a otevřít

Obr. 3: Odeslané dokumenty ze SZIF

Na obrázku 4 je znázorněn formulář Žádosti o doplnění neúplné dokumentace. V této žádosti jsou uvedeny důležité informace, jako je např. **lhůta pro doplnění, kontakt na referenta**, (kterého může žadatel v případě potřeby kontaktovat a to z důvodu, kdy nerozumí např. věcem, na které byl vyzván).

**SZIF** R1102.03 Ve Smečkách 33, 110 00 Praha 1  
 Státní zemědělský intervenční fond tel.: +420 222 871 620  
 fax: +420 222 871 765  
 e-mail: info@szif.cz; www.szif.cz

Naše č.j.: \_\_\_\_\_ Č.j.: \_\_\_\_\_

Vyřizuje: Ing. Tereza Havelcová  
 Telefon: +420 387 004 824  
 Fax: Tereza.Havelcova@szif.cz  
 E-mail: \_\_\_\_\_  
 Datum: 16.12.2015

**Žádost o doplnění neúplné dokumentace**

Vážená paní, vážený pane,  
 dne 03.11.2015 byla předložena Vaše Žádost o podporu z OP Rybářství:

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

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

**Žádost o podporu:**

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

**Přílohy:**

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

V souladu s Platnými Pravidly Vás žádám o doplnění chybějící, příp. závadné dokumentace do 14 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni vyhotovení této žádosti, tj. do 30.12.2015 včetně. Pokud termín končí ve dnech pracovního klidu nebo volna, lhůta se posouvá na nejbližší pracovní den. V případě, že nebude dokumentace doplněna v termínu, bude Vaše Žádost zamítnuta.  
 Dále si Vás dovoluji upozornit, že pro objektivní posouzení nároku na podporu si SZIF může kdykoliv od zaregistrování Žádosti o podporu vyžádat od žadatele/příjemce jakékoli doplňující údaje a podklady potřebné pro posouzení průběžného plnění kterékoli z podmínek pro poskytnutí podpory, na jejichž základě má být požadovaná podpora poskytnuta.

S pozdravem \_\_\_\_\_ elektronicky podepsáno

Obr. 4: Žádosti o doplnění neúplné dokumentace

V případě, že žadatel je vyzván na doplnění samotné Žádosti o podporu, tak v tabulce, která se týká Žádosti o podporu je v prvním sloupci „Pole“, které obsahuje název stránky, číslo pole a název pole v Žádosti o podporu, kde žadatel má provést opravu viz. obrázek 5.

**Žádost o podporu:**

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

Obr. 5: Pole

V případě, že žadatel je vyzván na doplnění samotné Žádosti o podporu, tak ve druhém sloupci je uvedeno „Vysvětlivka“, ve které je popsáno, co má být opraveno/doplněno v Žádosti o podporu viz. obrázek 6.

**Žádost o podporu:**

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

Obr. 6: Vysvětlivka

V případě, že žadatel je vyzván na doplnění příloh, tak v tabulce, která se týká příloh je v prvním sloupci „Název přílohy“, která obsahuje název přílohy, kterou je nutné doložit/opravit viz. obrázek 7.

**Přílohy:**

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

Obr. 7: Název přílohy

V případě, že žadatel je vyzván na doplnění příloh, tak ve třetím sloupci je uvedeno „Vysvětlivka“, ve které je popsáno, co má být opraveno v dané příloze viz. obrázek 8.

**Přílohy:**

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

Obr. 8: Vysvětlivka

Po kliknutí na záložku „Přehled žádostí“ se zobrazí nabídka přehledu žádostí, kde je možné si vyfiltrovat žádosti podle roku a podle opatření, pokud má jeden žadatel více žádostí (vyznačeno červeným rámečkem na obrázku 9).



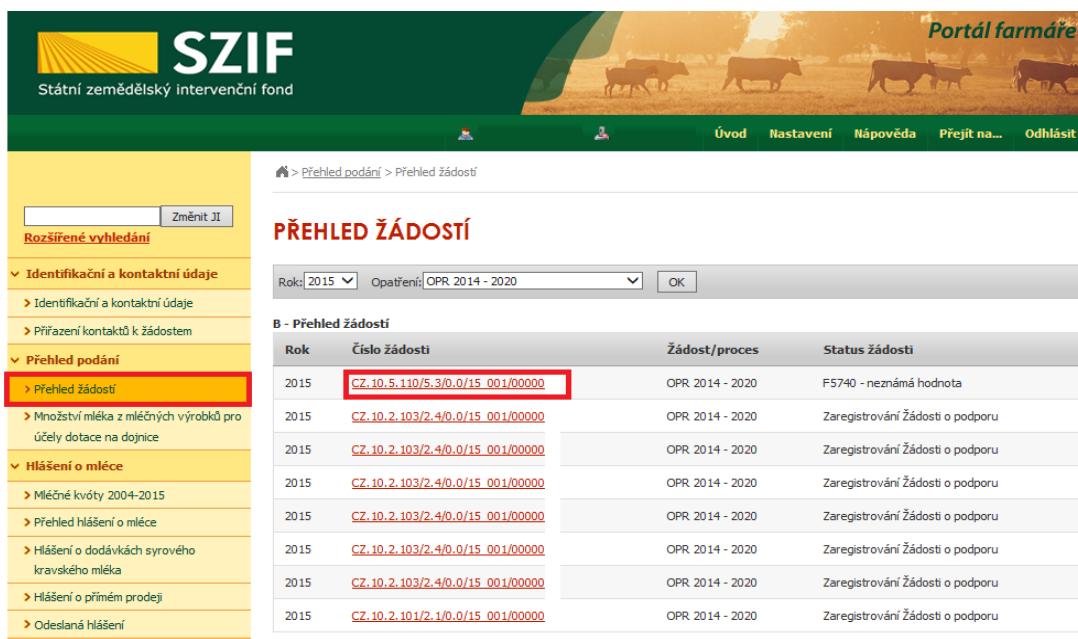
**PŘEHLED ŽÁDOSTÍ**

Rok: 2015 Opatření: OPR 2014 - 2020 OK

Rok	Číslo žádosti	Žádost/proces	Status žádosti
2015	CZ.10.5.110/5.3/0.0/15.001/00000	OPR 2014 - 2020	F5740 - neznámá hodnota
2015	CZ.10.2.103/2.4/0.0/15.001/00000	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	CZ.10.2.103/2.4/0.0/15.001/00000	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	CZ.10.2.103/2.4/0.0/15.001/00000	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	CZ.10.2.103/2.4/0.0/15.001/00000	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	CZ.10.2.103/2.4/0.0/15.001/00000	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	CZ.10.2.103/2.4/0.0/15.001/00000	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	CZ.10.2.101/2.1/0.0/15.001/00000	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu

Obr. 9. : Přehled žádostí

Po vyfiltrování přehledu Žádosti o podporu je nutné otevřít (kliknout) na konkrétní žádost, která bude doplňována, zvyrazněno na obr. 10.



**PŘEHLED ŽÁDOSTÍ**

Rok: 2015 Opatření: OPR 2014 - 2020 OK

Rok	Číslo žádosti	Žádost/proces	Status žádosti
2015	<b>CZ.10.5.110/5.3/0.0/15_001/00000</b>	OPR 2014 - 2020	F5740 - neznámá hodnota
2015	CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu

Obr. 10. : Přehled žádostí

Následně se zobrazí „přehled žádostí“, kde se zobrazuje důležitá informace, do kterého data musí být žádost doplněna, viz obrázek 11.



**PŘEHLED ŽÁDOSTÍ**

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

**Žádost**

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

Živnostní cyklus žádosti Dokumenty k žádosti Dokumenty odeslané ze SZIF Další podání Odeslané dokumenty

**Doplnění žádosti**

**Doplnění žádosti**

Obr. 11.: Přehled žádostí

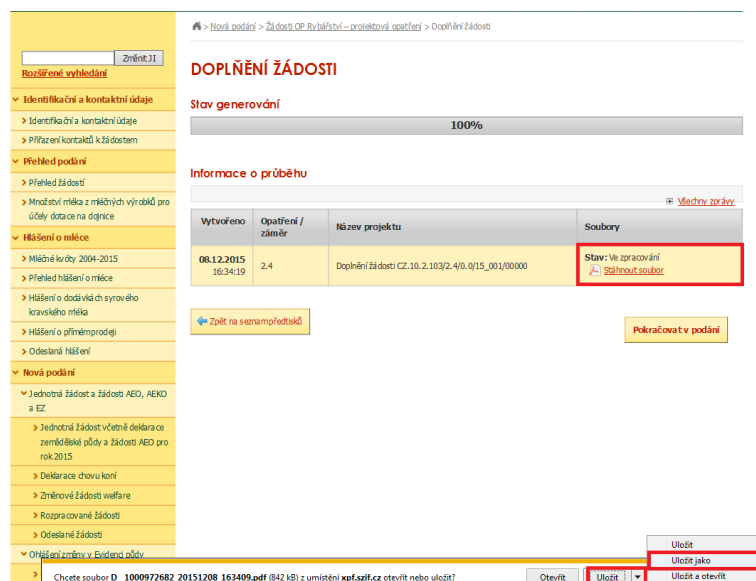
Na zobrazené liště po kliknutí na záložku „Další podání“ se zobrazí nabídka k Doplnění žádosti. Žadatel prostřednictvím „Doplnění žádosti“ vygeneruje žádost k doplnění (viz. obrázek 12).



Obr. 12: Doplnění žádosti


Po předchozím kroku se zobrazí informace o stavu generování doplnění žádosti a informace o průběhu. Následuje stažení žádosti „Stáhnout soubor“ z PF do PC žadatele. Stažení se provede prostřednictvím „Stáhnout soubor“ a následně uložení přes tlačítko „Uložit“ – „Uložit jako“ zvláště na obrázku 13.

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



Obr. 13: Stav generování

Do této stažené žádosti žadatel provede doplnění/opravu všech nedostatků, na které byl vyzván prostřednictvím Žádosti o doplnění neúplné dokumentace. Žádost, do které provádí žadatel doplnění/opravu musí mít na straně A v levém horním rohu – vyplněné registrační číslo a název této strany musí být „Doplnění po admin. kontrole – Žádost o podporu OP Rybářství“ (obrázek č.14). **V případě, že je žadatel vyzván k doplnění/opravení pouze příloh, tak v žádosti nic nemění a pouze danou žádost podepíše.**



Žadatel vyplňuje pouze bíle podbarvená pole

Registrační číslo žádosti: CZ.10.2.10.2/2.3/0.0/16\_004/0000143

Menu

Datum podání žádosti: 03.05.16

Hodina podání: 11:46

Strana 1 z 12

Test

**Doplnění po admin. kontrole - Žádost o podporu OP Rybářství**

A Informace o žadateli

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

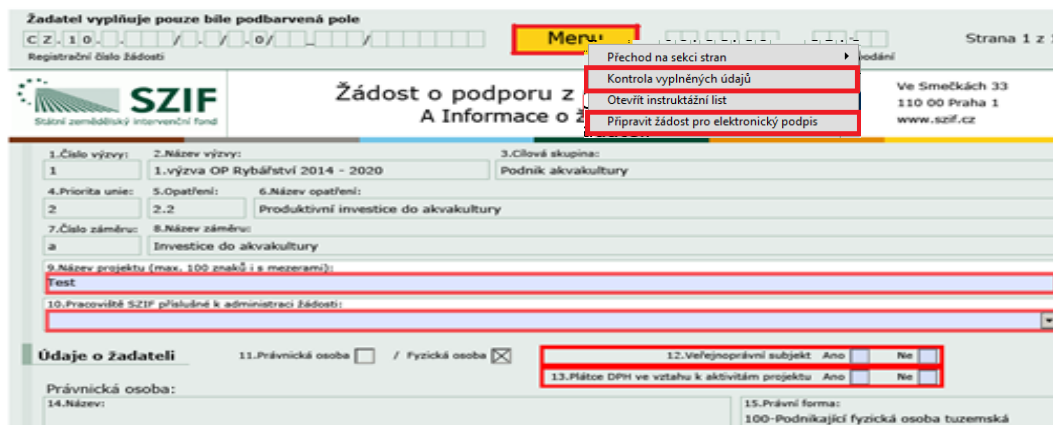
6.Název opatření: Podpora nových chovatelů

7.Číslo záměru:

8.Název záměru:

Obr. 14: Doplnění po admin. kontrole – Žádost o podporu OP Rybářství

Následně žadatel prostřednictvím tlačítka „Menu“ klikne na tlačítko „Kontrola vyplněných údajů“ a poté pokračuje na tlačítko „Menu“ přes pole „Připravit žádost pro elektronický podpis“ (zachyceno na obrázku 15).



Žadatel vyplňuje pouze bíle podbarvená pole

Registrační číslo žádosti: CZ.10.2.10.2/2.3/0.0/16\_004/0000143

Menu

Datum podání žádosti: 03.05.16

Hodina podání: 11:46

Strana 1 z 1

Test

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

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.Pracovité 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

14.Název:

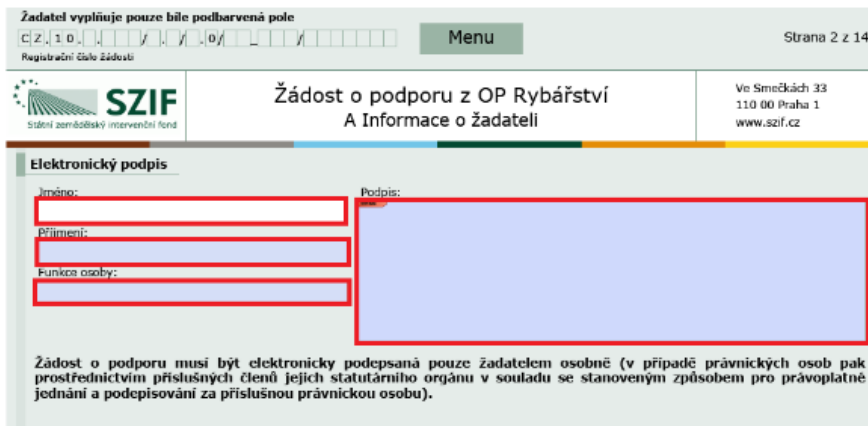
15.Právní forma: 100-Podnikající fyzická osoba tuzemská

Obr. 15: kvalifikovaný elektronický podpis

Žadatel napiše počet osob, které budou kvalifikovaným elektronickým podpisem podepisovat Žádost o podporu a klikne na tlačítko „OK“ (např. „2“ – platí kupříkladu pro rybářské svazy, kde podepisuje předseda i jednatel), (viz obrázek č. 17).

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





Žadatel vyplňuje pouze bíle podbarvená pole

Menu Strana 2 z 14

Registrační číslo žádosti

**SZIF**  
Státní zemědělský intervenční fond

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

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

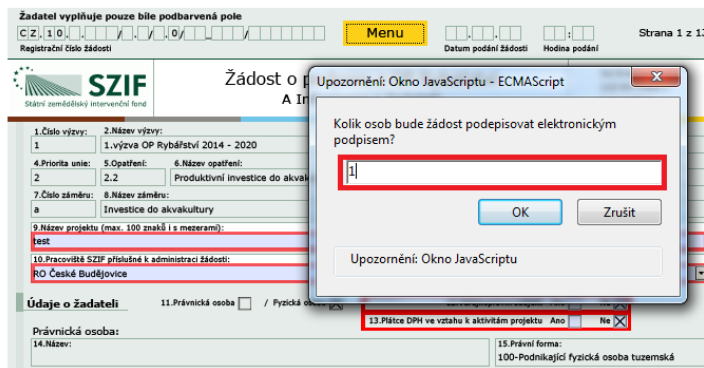
**Elektronický podpis**

Jméno: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_  
 Příjmení: \_\_\_\_\_  
 Funkce osoby: \_\_\_\_\_

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

Obr. 16: kvalifikovaný elektronický podpis

Následně žadatel vyplní Jméno(a), Příjmení a Funkce osob(y), zvýrazněno na obrázku č. 16. Poté žadatel klikne na podpis, kde se mu zobrazí okno „Podepsat dokument“ (viz obrázek č. 18), 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.



Žadatel vyplňuje pouze bíle podbarvená pole

Menu Strana 1 z 13

Registrační číslo žádosti Datum podání žádosti Hodina podání

**SZIF**  
Státní zemědělský intervenční fond

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

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

1. Číslo výzvy: 2. Název výzvy:  
1 1. výzva OP Rybářství 2014 - 2020

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 s mezerami):  
test

10. Pracoviště SZIF příslušné k administraci žádosti:  
RO České Budějovice

Údaje o žadateli 11. Právnická osoba  / Fyzická osoba

13. Platíte DPH ve vztahu k aktivitám projektu: Ano  Ne

14. Právnická osoba:  
14. Název: \_\_\_\_\_ 15. Právní forma:  
100-Podnikající fyzická osoba tuzemská

Upozornění: Okno JavaScriptu - ECMAScript

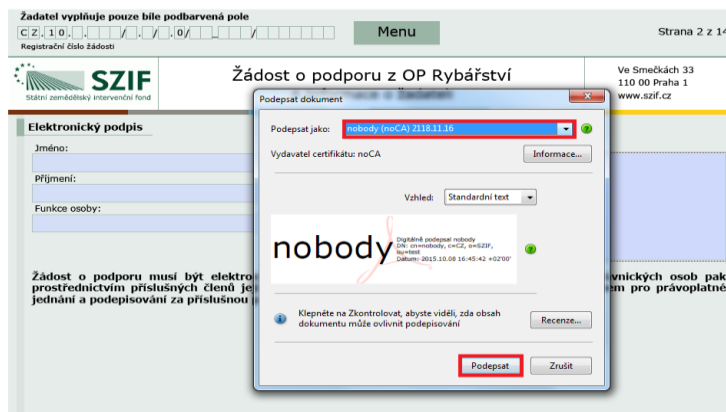
Kolik osob bude žádost podepisovat elektronickým podpisem?

1

OK Zrušit

Upozornění: Okno JavaScriptu

Obr. 17: kvalifikovaný elektronický podpis



Žadatel vyplňuje pouze bíle podbarvená pole

Menu Strana 2 z 14

Registrační číslo žádosti

**SZIF**  
Státní zemědělský intervenční fond

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

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

**Elektronický podpis**

Jméno: \_\_\_\_\_  
 Příjmení: \_\_\_\_\_  
 Funkce osoby: \_\_\_\_\_

Žádost o podporu musí být elektronicky podepsána 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).

Podepsat dokument

Podepsat jako: nobody (noCA) 3118.11.16

Vydávatel certifikátu: noCA

Vzhled: Standardní text

nobody

Digitálně podepsal nobody  
 Ověřeno: nobody, noCA, 3118.11.16  
 Datum: 2025.10.08 16:45:42 +0200

Klepněte na Zkontrolovat, abyste viděli, zda obsah dokumentu může ovlivnit podepisování

Recenze...

Podepsat Zrušit

Obr. 18: kvalifikovaný elektronický podpis

Žadatel pokračuje na další krok kliknutím na „Pokračovat v podání“, kde bude nahrávat žádost/přílohy (obrázek 19).

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

1. vymazat - vlastní smazání příjemce provede označením daného formuláře Doplnění žádosti a stiskne tlačítko „Vymazat“, zvýrazněno na obrázku č. 20.
2. „přepsat“ - příjemce klikne znovu (opětovně) na tlačítko „Doplnění žádosti o podporu“ k žádosti se stejným registračním číslem, které už jednou vygeneroval, čímž dojde k vygenerování aktuálního (nového) předtisku. Původně vygenerovaný předtisk se „přepíše“ a nelze do něj nahrát „pdf“ formulář z prvního generování! V tomto případě je nutné si znovu stáhnout, vyplnit a nahrát „pdf“ z nejaktuálnějšího, tzn. posledního vygenerování!
3. pokračovat v podání přes tlačítko „Pokračovat v podání s elektronickým podpisem“

## DOPLŇENÍ ŽÁDOSTI

Stav generování

100%

Informace o průběhu

Vytvořeno	Opatření / záměr	Název projektu	Soubory
09.12.2015 08:22:49	2.4	Doplnění žádosti CZ.10.2.103/2-4/0.0/15_001/00000	Stav: Ve zpracování Stáhnout soubor

[Zpět na seznam předtisků](#)

[Pokračovat v podání](#)

Obr. 19: Doplnění žádosti

Vlastní smazání žadatel provede označením dané žádosti a stiskne tlačítko „Vymazat“. V případě, že žadatel chce pokračovat v podání, klikne na tlačítko „Pokračovat v podání“ (obrázek 19).



**DOPLŇENÍ ŽÁDOSTI**

Žádost CZ.10.2.102/2-2/1.0/15\_001/00000 čeká na doplnění (datum do 29.12.2015).

**Doplnění žádosti o podporu**

Klikněte na tlačítko žádosti pro přípravu Doplnění Žádosti o podporu.

Doplnění žádosti o podporu  
CZ.10.2.102/2-2/1.0/15\_001/00000


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

	Naposledy uloženo	Opatření / záměr	Název projektu	Akce
<input type="checkbox"/>	17.12.2015 09:15:40	2.2 a)	Doplnění žádosti CZ.10.2.102/2-2/1.0/15_001/00000	Stav: Ve zpracování <a href="#">Pokračovat v podání</a> <a href="#">Stáhnout soubor</a>

[Vymazat](#)

Obr. 20: Doplnění žádosti

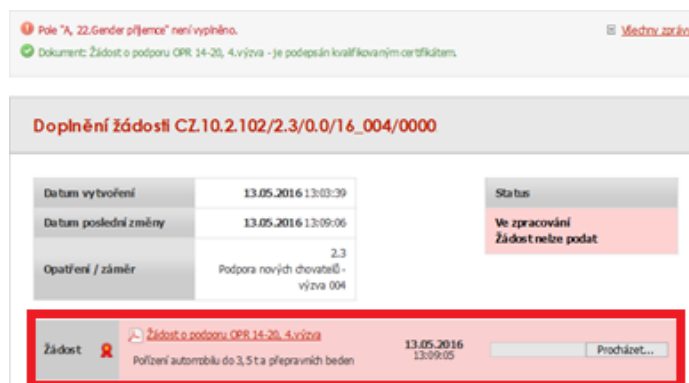
Dalším krokem je samotné nahrání již doplněné a kvalifikovaným elektronickým podpisem podepsané žádosti a příloh z PC žadatele zpět na PF prostřednictvím „Procházet“. Žadatel nahraje elektronicky podepsanou žádost (viz. obrázek 21) a následně uloží prostřednictvím tlačítka „uložit“ (zobrazeno na obrázku 23). **V případě, že je žadatel vyzván k doplnění/opravení pouze příloh, tak v žádosti nic nemění, pouze ji kvalifikovaným elektronickým podpisem podepíše.**



The screenshot shows the 'Portál farmáře' interface. The main content area displays the details of a submitted request: 'Doplnění žádosti CZ.10.2.102/2.3/0.0/16\_004/0000'. The status is 'Ve zpracování'. The request details include: Datum vytvoření: 13.05.2016 13:15:26; Datum poslední změny: 13.05.2016 13:15:31; Opatření / záměr: 2.3 Podpora nových chovatelů - výzva 004. At the bottom, a 'Žádost' row shows the document name 'Žádost o podporu OPR 14-20, 4.výzva', the date '13.05.2016 13:15:30', and a 'Procházet...' button.

Obr. 21: nahrání Žádosti o podporu

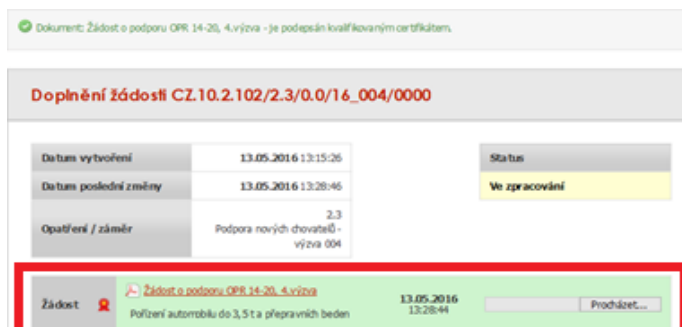
V případě, že nahraná žádost obsahuje nějakou chybu, tak se pole zbarví červeně a v horní části se zobrazí „chybová hláška“ na pole, ke kterému se vztahuje (obr.22).



The screenshot shows an error message at the top: 'Pole "A\_22.Gender příjemce" není vyplněno.' Below the request details, the status is 'Ve zpracování' but with a red box around it and the text 'Žádost nelze podat'. The 'Žádost' row at the bottom is highlighted with a red border, indicating the error.

Obr. 22: nahrání Žádosti o podporu

V případě, že nahraná žádost bude bez chyby, tak se pole zbarví zeleně (obr.23).



The screenshot shows a green confirmation message at the top: 'Dokument: Žádost o podporu OPR 14-20, 4.výzva - je podepsán kvalifikovaným certifikátem.' The request details are the same as in Obr. 21. The 'Žádost' row at the bottom is highlighted with a green border, indicating successful submission.

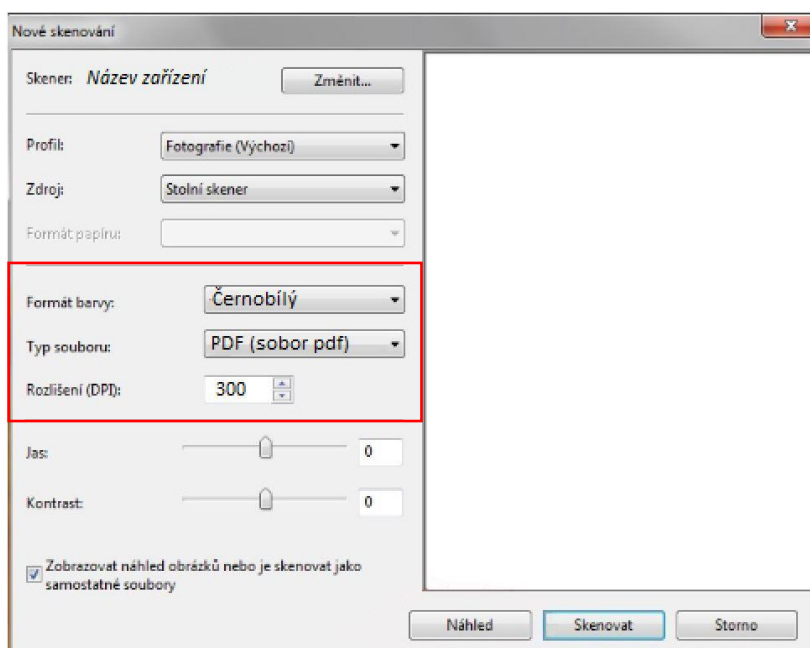
Obr. 23: nahrání Žádosti o podporu

Následně žadatel nahranou žádost uloží prostřednictvím tlačítka „uložit“, zobrazeno na obrázku 24.



Obr. 24: uložení nahrané Žádosti o podporu

V případě dokládání skenovaných příloh je nezbytné provést sken tak, aby byl čitelný. Pro optimální skenování doporučujeme použít černobílý formát barvy, typ souboru pdf a rozlišení maximálně 300 DPI. Možné nastavení je znázorněno na obr. 25.



Obr. 25: Doporučené nastavení při skenování

Pokud byl příjemce vyzván na doplnění žádosti a příloh nebo pouze příloh, zařadí přílohy podle toho, zda jsou povinné, nepovinné nebo další přílohy. Dále tyto přílohy „dočasně“ nahraje na PF prostřednictvím tlačítka „Vyberte soubor“ a přes pole „Popis“ je pojmenuje (zobrazeno na obrázku 26). **Maximální velikost jednoho „souboru“, který je možno nahrát k jednotlivým přílohám je 10 MB.**

**Přílohy** Hledat v typech příloh:

**Povinné přílohy**

Typ přílohy	Datum nahrání
účetní/daňové doklady (např. faktury, paragony, pokladní doklady apod.) související s realizací projektu. Účetní doklady musejí splňovat náležitosti účetního dokladu, definované v § 11 Účetní doklady zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů	
<input style="border: 2px solid red;" type="button" value="Vyberte soubor..."/>	
H_1000236161_20161202_075007_1480669136977.pdf	
Popis (max. 64 znaků): <input style="border: 2px solid red;" type="text" value="popis přílohy č.1"/>	
H_1000236161_20161201_091756_1480669150019.pdf	
Popis (max. 64 znaků): <input style="border: 2px solid red;" type="text" value="popis přílohy č.2"/>	
H_1000972682_20160912_151305_1480669205806.pdf	
Popis (max. 64 znaků): <input style="border: 2px solid red;" 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, pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti)	
<input type="button" value="Vyberte soubor..."/>	

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

Obr. 26: zobrazení dočasně uložených příloh

Po nahrání všech požadovaných příloh, na které byl příjemce vyzván, příjemce uloží tyto přílohy prostřednictvím tlačítka „uložit“ zobrazeno na obrázku 27.

**Další přílohy**

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

Obr. 27: Uložení příloh

**Přílohy** Hledat v typech příloh:

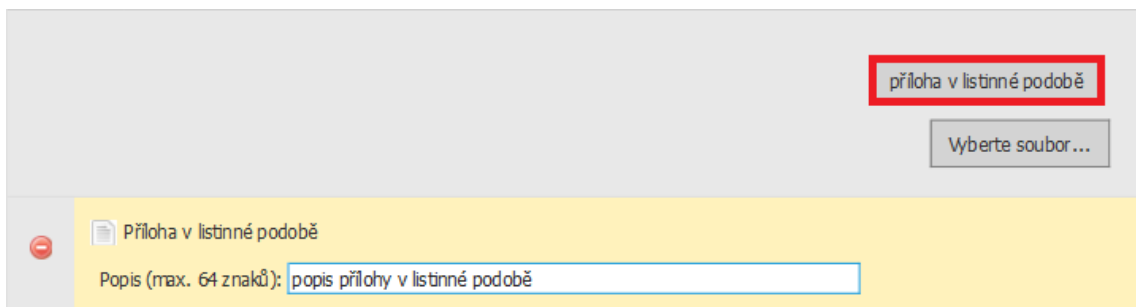
**Povinné přílohy**

Typ přílohy	Datum nahrání
účetní/daňové doklady (např. faktury, paragony, pokladní doklady apod.) související s realizací projektu. Účetní doklady musejí splňovat náležitosti účetního dokladu, definované v § 11 Účetní doklady zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů	
<input type="button" value="Vyberte soubor..."/>	
<input type="checkbox"/> H_1000236161_20161202_075007_1480669136977.pdf (T)	02.12.2016 10:03:56 567KB
<input type="checkbox"/> H_1000236161_20161201_091756_1480669150019.pdf (T)	02.12.2016 10:03:57 566KB
<input type="checkbox"/> H_1000972682_20160912_151305_1480669205806.pdf (T)	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, pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti)	
<input type="button" value="Vyberte soubor..."/>	

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

Obr. 28: 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. 29) a uloží. V případě zaslání poštou je nutné, aby nejpozději v den uplynutí lhůty byly dokumenty již doručeny na RO SZIF.



The screenshot shows a web form interface. At the top right, there is a red-bordered box containing the text "příloha v listinné podobě". Below it is a button labeled "Vyberte soubor...". In the main form area, there is a section titled "Příloha v listinné podobě" with a red minus sign icon on the left. Below this title is a text input field with the label "Popis (max. 64 znaků):" and the text "popis přílohy v listinné podobě" entered.

Obr. 29: nahrání žádosti a příloh v listinné podobě

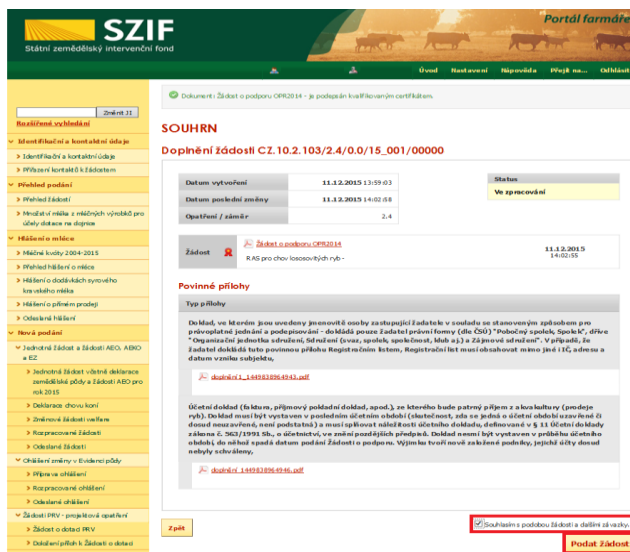
Po nahrání doplněné a elektronicky podepsané žádosti popř. povinných, nepovinných a dalších příloh a jejich uložení lze pokračovat v podání prostřednictvím tlačítka „Pokračovat v podání“ viz obrázek 30.



The screenshot shows a section of the form titled "Další přílohy". It contains a table with columns "Typ přílohy" and "Datum nahrání". Below the table is a "Vyberte soubor..." button. At the bottom of the section are three buttons: "Zpět", "uložit", and "Pokračovat v podání" (highlighted with a red box).

Obr. 30: nahrání žádosti a příloh

V následujícím kroku (obrázek 31) 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.



The screenshot shows the "SOUHRN" (Summary) page of the application. It displays various details including the document title "Žádost o podporu OPR2014 - je podpora kvalifikačním certifikátem", the application number "Doplnění žádosti CZ.10.2.103/2.4.0/0/15\_001/00000", and the date of submission "11.12.2015 14:02:05". There is a section for "Povinné přílohy" (Mandatory attachments) with a list of files. At the bottom right, there is a red-bordered box containing the text "Souhlasím s podobou žádosti a dalšími závazky" and a button labeled "Podat Žádost" (highlighted with a red box).

Obr. 31: Souhrn

Po doplnění Žádosti o podporu se žadateli zobrazí strana (obrázek 32), kde pod odkazem „Stáhnout soubor“ je doplněná Žádost o podporu a pod odkazem „Stáhnout potvrzení“ je Potvrzení o přijetí dokumentu „Žádost o doplnění neúplné dokumentace“. Ukázka vygenerovaného Potvrzení o přijetí je uvedena na obrázku 33, má pouze informativní charakter.



**TEST SYSTÉM**

[Roziřené vyhledání](#)

- Identifikační a kontaktní údaje
  - Identifikační a kontaktní údaje
  - Přřazení kontaktů k žádostem
- Přehled podání
  - Přehled žádostí
  - Množství mléka z mléčných výrobků pro účely dotace na dojnice
- Hlášení o mléce
  - Mléčné květy 2004-2015
  - Přehled hlášení o mléce
  - Hlášení o dodávkách syrového kvašeného mléka
  - Hlášení o přímém prodeji
  - Odeslaná hlášení

**Stav**

100%

Hotová...

**Informace o průběhu**

Vytvořeno	Opatření / záměr	Název projektu	Soubory
11.12.2015 14:35:55		Doplnění žádosti CZ:10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000	Elektronicky podepsáno: Platný podpis Číslo jednací: SZIF/2015/0617415 <a href="#">Stáhnout soubor</a> <a href="#">Stáhnout potvrzení</a>

[Pokračovat na odeslané žádosti](#)

Obr. 32: Stav



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

## POTVRZENÍ O PŘIJETÍ

### doplnění Žádosti o podporu / příloh

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

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

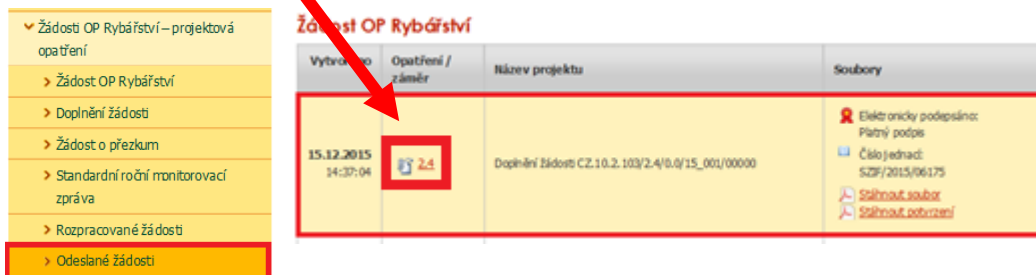
Děkujeme Vám, že jste využili našich elektronických služeb a přejeme Vám příjemný den.

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


V Praze dne 15.12.2015

Obr. 33: Potvrzení o přijetí

Tímto krokem byla úspěšně podána Žádost o doplnění neúplné dokumentace. Tato odeslaná žádost je k dispozici v sekci Žádost OP Rybářství záložka „Odeslané žádosti“ znázorněno na obrázku 34. Při kliknutí na níže uvedenou „značku“ (ke které vede šipka) si žadatel může zobrazit žádost a přílohy, které odeslal.



**Žádost OP Rybářství**

Vytvořeno	Opatření / záměr	Název projektu	Soubory
15.12.2015 14:37:04	 24	Doplnění žádosti CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elektronicky podepsáno: Platný podpis</li> <li>Číslo jednací: SZIF/2015/06175</li> <li>Stáhnout soubor</li> <li>Stáhnout potvrzení</li> </ul>

Obr. 34: Odeslané žádosti