



**Příručka pro žadatele**  
**Podrobný postup pro doplnění Žádosti o podporu a příloh OPR přes Portál farmáře, 3. a 4. výzvy příjmu žádostí Operačního programu Rybářství 2014 - 2020**

## **Podrobný postup pro doplnění Žádosti o podporu a příloh OPR přes Portál farmáře, 3. a 4. 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.**

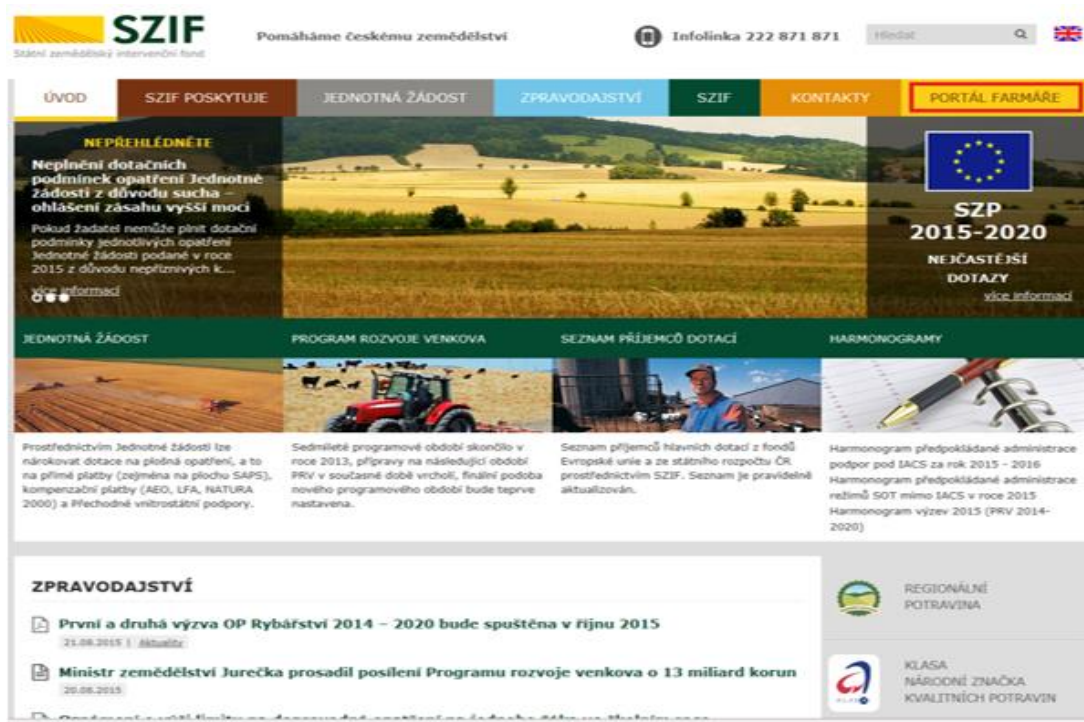
RO SZIF provede úplnou kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti Žádosti o podporu včetně příloh, která byla zaregistrována a nebyla ukončena dle písmene k) kap. 9.1.1 obecné části pravidel a to ve lhůtě do 49 kalendářních dnů od ukončení příjmu žádostí. V případě zjištění nedostatků v rámci kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti vyzve v této lhůtě žadatele k tomu, aby provedl odstranění uvedených 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. 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) (obrázek 1), který poskytuje žadateli přístup k individuálním informacím detailního charakteru o jeho žádostech a umožňuje mu využívat služby, jejichž cílem je žadateli pomoci, případně mu poskytnout podporu při vybraných úkonech. Přístup k individuálním informacím a službám mají pouze registrovaní žadatelé.



Obr. 1: [www.szif.cz](http://www.szif.cz)

Po zobrazení webové stránky Státního zemědělského intervenčního fondu (dále jen SZIF) se žadatel přihlásí do PF prostřednictvím tlačítka „PORTÁL FARMÁŘE“. Tlačítko je označeno na obrázku 2.



Obr. 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“.

### 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 olem je žadatelé 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 [Žádost o přístup](#) a [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 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 noviněk SZIF a zapomněli jste heslo? [Zašleme vám ho na vaši e-mailovou adresu](#)

[<< Zpět na web SZIF.CZ](#)

Copyright © SZIF 2000- 2016 , všechna práva vyhrazena.

Obr. 3: Přihlášení do PF

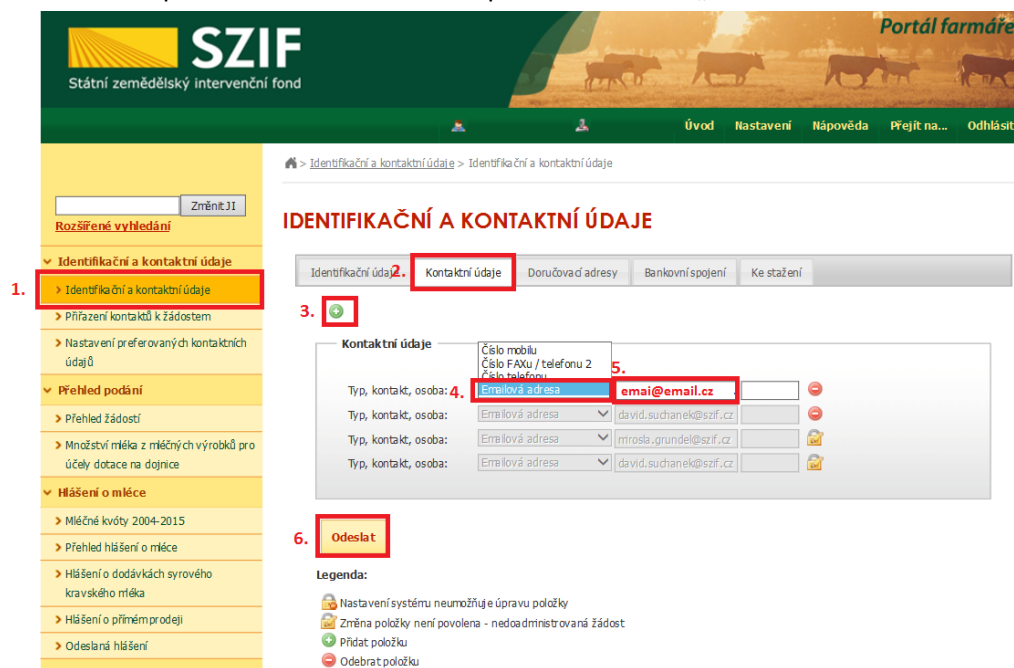
Podrobný postup pro doplnění Žádosti o podporu a příloh OPR přes Portál farmáře, 3. a 4. výzvy příjmu žádostí Operačního programu Rybářství 2014 - 2020

Nejprve je nutné zkontrolovat nastavení Vašeho emailu (obrázek 4.), 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.



Obr. 4: Kontrola emailové adresy

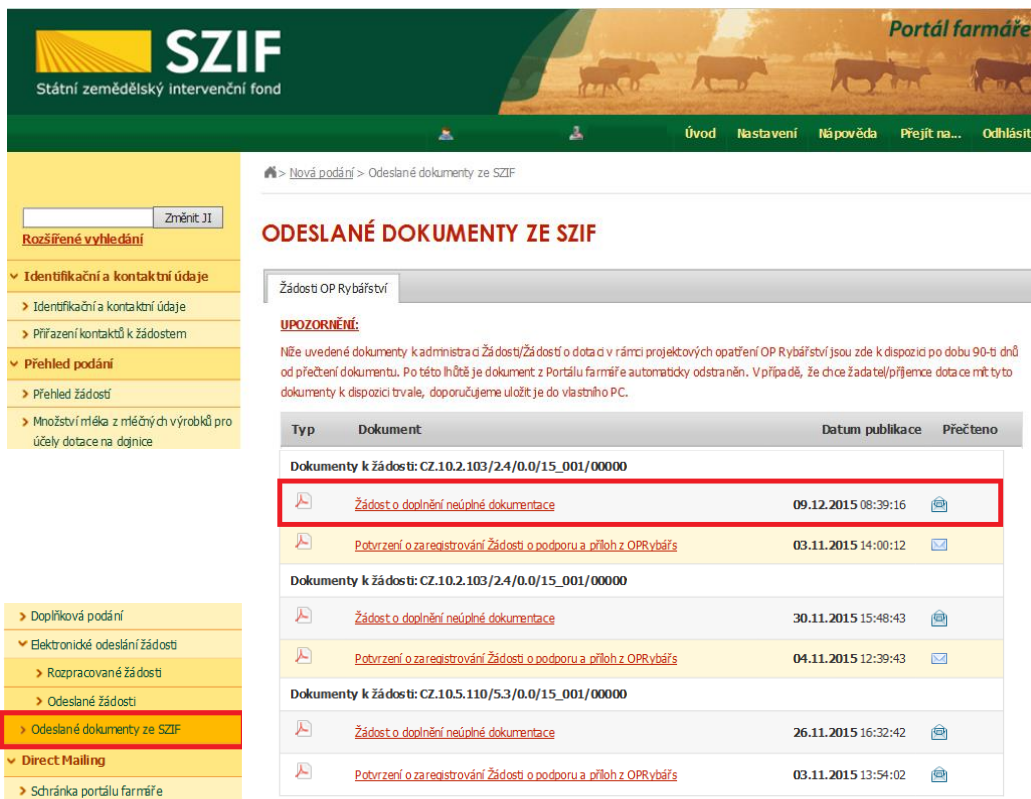
Pokud v záložce „Správa registrace schránky Portálu farmáře“ není uvedena žádná emailová adresa, je nutné tuto adresu zadat přes následující kroky zobrazené na obrázku 5.: 1. „Identifikační a kontaktní údaje“ – 2. „Kontaktní údaje“ – 3. tlačítko „+“ – 4. z roletky žadatel zvolí „Emailová adresa“ – žadatel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



Obr. 5: Změna emailové adresy

Podrobný postup pro doplnění Žádosti o podporu a přílohu OPR přes Portál farmáře, 3. a 4. výzvy příjmu žádostí Operačního programu Rybářství 2014 - 2020

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 6).



**ODESLANÉ DOKUMENTY ZE SZIF**

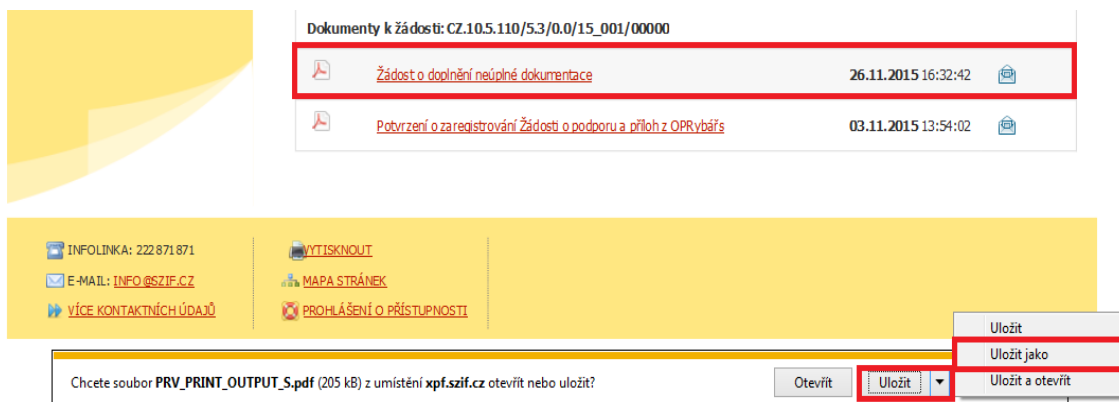
Žádost OP Rybářství

**UPOZORNĚNÍ:**  
 NĚ uvedené dokumenty k administraci Žádosti o dotaci v rámci projektových opatření OP Rybářství jsou zde k dispozici po dobu 90-ti dnů od přečtení dokumentu. Po této lhůtě je dokument z Portálu farmáře automaticky odstraněn. V případě, že chce žadatel/příjemce dotace mít tyto dokumenty k dispozici trvale, doporučujeme uložit je do vlastního PC.

Typ	Dokument	Datum publikace	Přečteno
<b>Dokumenty k žádosti: CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000</b>			
	<a href="#">Žádost o doplnění neúplné dokumentace</a>	09.12.2015 08:39:16	
	<a href="#">Potvrzení o zaregistrování Žádosti o podporu a příloh z OPRybařs</a>	03.11.2015 14:00:12	
<b>Dokumenty k žádosti: CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000</b>			
	<a href="#">Žádost o doplnění neúplné dokumentace</a>	30.11.2015 15:48:43	
	<a href="#">Potvrzení o zaregistrování Žádosti o podporu a příloh z OPRybařs</a>	04.11.2015 12:39:43	
<b>Dokumenty k žádosti: CZ.10.5.110/5.3/0.0/15_001/00000</b>			
	<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 OPRybařs</a>	03.11.2015 13:54:02	

Obr. 6: 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 7). V této stažené Žádosti o doplnění neúplné dokumentace jsou vypsané 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 OPRybařs</a>	03.11.2015 13:54:02	

Chcete soubor PRV\_PRINT\_OUTPUT\_S.pdf (205 kB) z umístění xpzf.szif.cz otevřít nebo uložit?

Otevřít Uložit Uložit jako Uložit a otevřít

Obr. 7: Odeslané dokumenty ze SZIF

Na obrázku 8 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).

 <b>SZIF</b> <small>Státní zemědělský intervenční fond</small>		<b>R1102.03</b>	Ve Smečkách 33, 110 00 Praha 1 tel.: +420 222 871 620 fax: +420 222 871 765 e-mail: info@szif.cz; www.szif.cz									
Naše č.j.:		Č.j.1										
Vyřizuje: Ing. Tereza Havelcová Telefon: +420 387 004 824 Fax: E-mail: Tereza.Havelcova@szif.cz Datum: 16.12.2015												
<b>Žádost o doplnění neúplné dokumentace</b>												
Vážená paní, vážený pane, dne 03.11.2015 byla předložena Vaše Žádost o podporu z OP Rybářství:												
<b>Registrační číslo:</b>		<b>CZ.10.2.102/2.2/1.0/15_001/00000</b>										
<b>Název žadatele:</b>												
<b>IČ/RČ (datum narození):</b>												
<b>Název projektu:</b>		<b>Modernizace rybníka</b>										
<b>Opatření:</b>		<b>2.2 - Produktivní investice do akvakultury</b>										
<b>Záměr:</b>		<b>a) Investice do akvakultury</b>										
Kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti Žádosti o podporu a příloh, byly zjištěny následující nedostatky:												
<b>Žádost o podporu:</b>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pole</th> <th>Vysvětlivka</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A-19.Titul za</td> <td>doplnit titul za jméno</td> </tr> <tr> <td>B1-7.Závazné datum předložení Žádosti o platbu</td> <td>chybné uvedení data předložení Žádosti o platbu</td> </tr> <tr> <td>B2-18.Jasně definujte nezpůsobilé výdaje včetně rozpisu konkrétních položek výdajů a vyčíslete jejich výši v Kč (max. 1000 znaků i s mezerami)</td> <td>chybně uvedená částka, má být uvedeno 100 000</td> </tr> </tbody> </table>		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			
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											
<b>Přílohy:</b>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Název přílohy</th> <th>Kontrola přílohy</th> <th>Vysvětlivka</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>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 účetně uzavřené období předcházející roku podání Žádosti o podporu</td> <td>Souhlasí s identifikací žadatele</td> <td>chybný formulář, dodat nový</td> </tr> <tr> <td>doklad o vedení (popř. zřízení) běžného účtu ve vlastnictví žadatele, na který bude zadateli poskytnuta podpora z OP Rybářství</td> <td>Souhlasí s identifikací žadatele</td> <td>dodat doklad o vedení běžného účtu</td> </tr> </tbody> </table>		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 účetně 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 zadateli poskytnuta podpora z OP Rybářství	Souhlasí s identifikací žadatele	dodat doklad o vedení běžného účtu		
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 účetně 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 zadateli 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 posunuje na nejbližší pracovní den. V případě, že nebude dokumentace doplněna v termínu, bude Vaše Žádost zamítnuta.

Dále si Vás dovolujeme 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. 8: 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 9.

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. 9: 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 10.

**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 vyčíslíte jejich výši v Kč (max. 1000 znaků i s mezerami)	chybně uvedená částka, má být uvedeno 100 000

Obr. 10: 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 11.

**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 účetně uzavřené období předcházející roku podání Žádosti o podporu	Souhlasí s identifikací žadatele	chybný formulář, dodat nový

Obr. 11: 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 12.

**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 účetně uzavřené období předcházející roku podání Žádosti o podporu	Souhlasí s identifikací žadatele	chybný formulář, dodat nový

Obr. 12: 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 13).



**PŘEHLED ŽÁDOSTÍ**

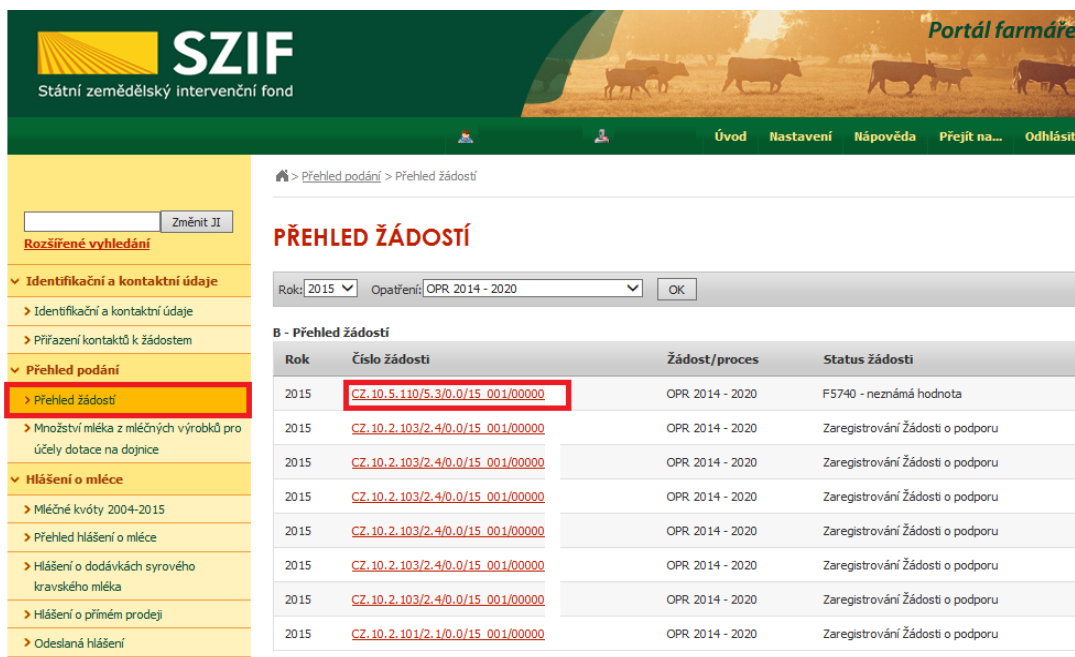
Rok: 2015 Opatření: OPR.2014 - 2020 OK

**B - Přehled žádostí**

Rok	Číslo žádosti	Žádost/proces	Status žádosti
2015	<a href="#">CZ.10.5.110/5.3/0.0/15_001/00000</a>	OPR 2014 - 2020	F5740 - neznámá hodnota
2015	<a href="#">CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000</a>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	<a href="#">CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000</a>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	<a href="#">CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000</a>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	<a href="#">CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000</a>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	<a href="#">CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000</a>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	<a href="#">CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000</a>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	<a href="#">CZ.10.2.101/2.1/0.0/15_001/00000</a>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu

Obr. 13. : Přehled žádostí

Po vyfiltrování přehledu Žádosti o podporu je nutné otevřít (kliknout) na konkrétní žádost, která bude doplňována, zvýrazněno na obr.14.



**PŘEHLED ŽÁDOSTÍ**

Rok: 2015 Opatření: OPR 2014 - 2020 OK

**B - Přehled žádostí**

Rok	Číslo žádosti	Žádost/proces	Status žádosti
2015	<a href="#">CZ.10.5.110/5.3/0.0/15_001/00000</a>	OPR 2014 - 2020	F5740 - neznámá hodnota
2015	<a href="#">CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000</a>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	<a href="#">CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000</a>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	<a href="#">CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000</a>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	<a href="#">CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000</a>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	<a href="#">CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000</a>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	<a href="#">CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000</a>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu
2015	<a href="#">CZ.10.2.101/2.1/0.0/15_001/00000</a>	OPR 2014 - 2020	Zaregistrování Žádosti o podporu

Obr. 14. : Přehled žádostí



Následně se zobrazí „přehled žádostí“, kde se zobrazuje důležitá informace, do kterého data musí být žádost doplněna, viz obrázek 15.



**PŘEHLED ŽÁDOSTÍ**

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


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

**Doplnění žádosti**

[Doplnění žádosti](#)

Obr. 15.: 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 16).



**PŘEHLED ŽÁDOSTÍ**

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

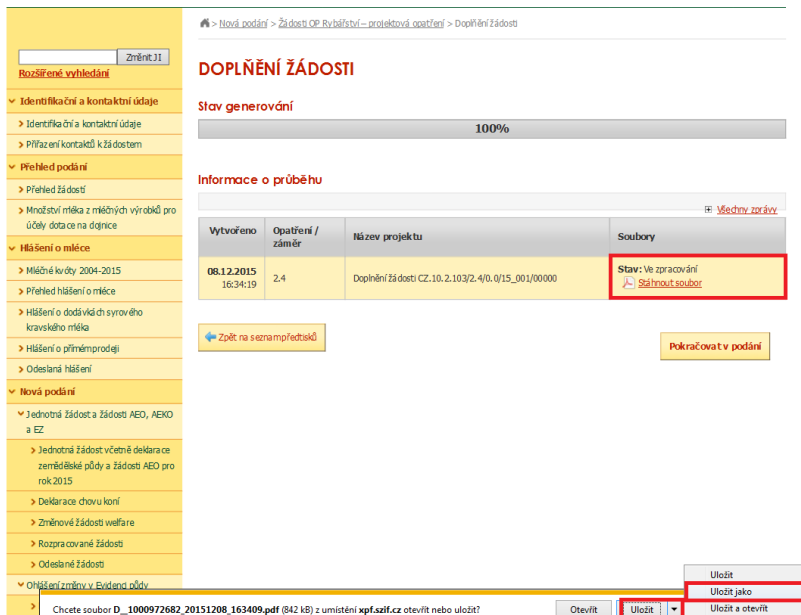
Číslo žádosti:	CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000
Žádost/proces:	OPR 2014 - 2020
Status:	Zaregistrování Žádosti o podporu
Adresa:	
Datum podání:	04.11.2015

**Doplnění žádosti**

[Doplnění žádosti](#)

Obr. 16: 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“ zvýrazněno na obrázku 17.



**DOPLNĚNÍ ŽÁDOSTI**

Stav generování: 100%


Informace o průběhu

Vytvořeno	Opatření / záměr	Název projektu	Soubory
08.12.2015 16:34:19	2.4	Doplnění žádosti CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000	Stav: Ve zpracování Stáhnout soubor

Uložit jako

Obr. 17: 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.18). **V případě, že je žadatel vyzván k doplnění/opravení pouze příloh, tak v žádosti nic nemění.**



Žadatel vyplňuje pouze bíle podbarvená pole

Registrační číslo žádosti: CZ.10.2.103/2.3/0.0/16\_004/0000143

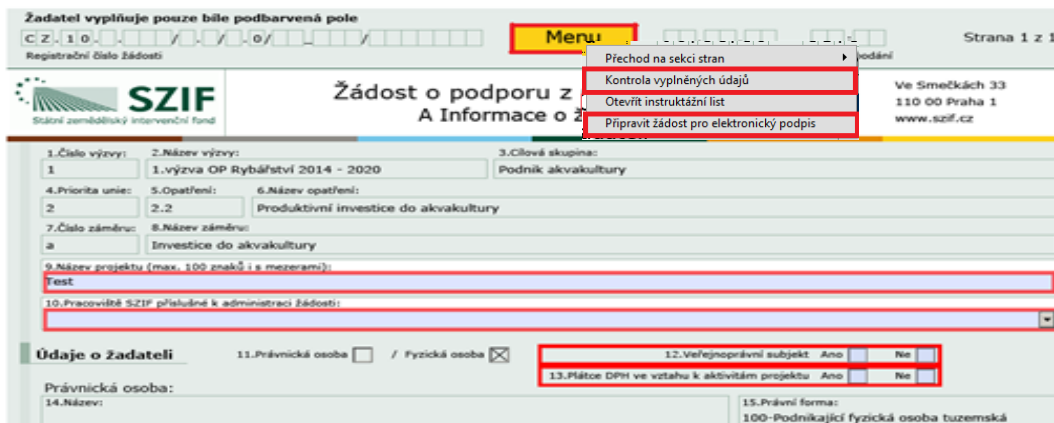
Doplnění po admin. kontrole - Žádost o podporu OP Rybářství

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

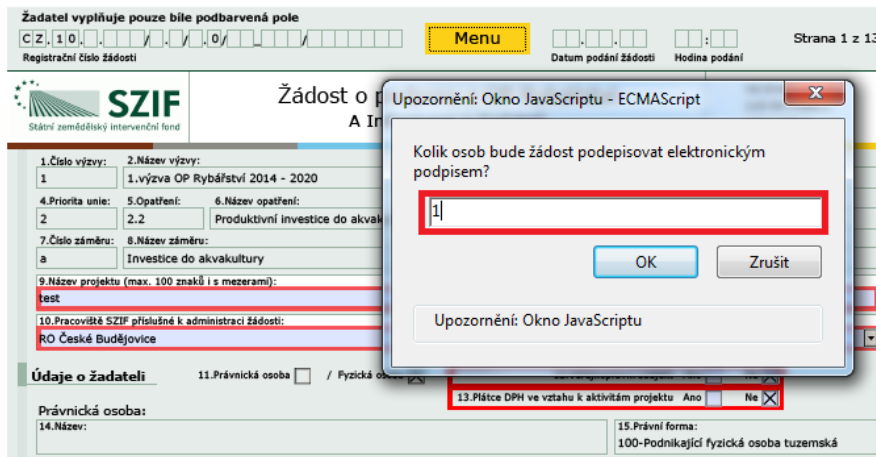
Následně žadatel prostřednictvím tlačítka „Menu“ klikne na tlačítko „Kontrola vyplněných údajů“ a poté pokračuje na tlačítko „Menu“ přes pole „Připravit žádost pro elektronický podpis“ (zachyceno na obrázku 19).



Obr. 19: kvalifikovaný elektronický podpis

Žadatel napiše počet osob, které budou kvalifikovaným elektronickým podpisem podepisovat Žádost o podporu a klikne na tlačítko „OK“ (např. „2“ – platí kupříkladu pro rybářské svazy, kde podepisuje předseda i jednatel), (viz obrázek č. 20).

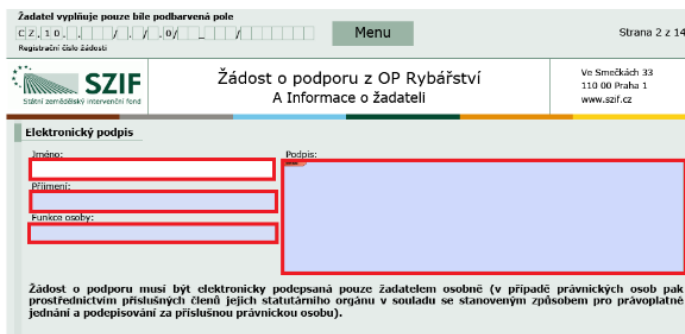
**Žádost o podporu musí být podepsaná kvalifikovaným elektronickým podpisem pouze žadatelem osobně (v případě právnických osob pak prostřednictvím příslušných členů jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu)!**



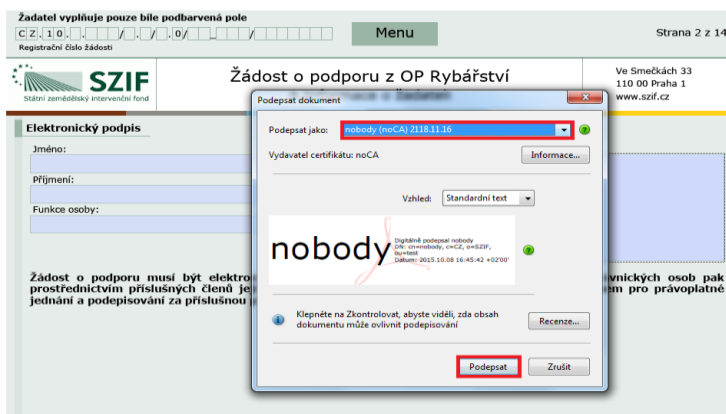
Obr. 20: kvalifikovaný elektronický podpis

Následně žadatel vyplní Jméno(a), Příjmení a Funkce osob(y), zvyrazněno na obrázku č. 21. Poté žadatel klikne na podpis, kde se mu zobrazí okno „Podepsat dokument“ (viz obrázek č. 22), 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.



Obr. 21: kvalifikovaný elektronický podpis



Obr. 22: kvalifikovaný elektronický podpis

Žadatel pokračuje na další krok kliknutím na „Pokračovat v podání“, kde bude nahrávat žádost/přílohy (obrázek 23). V případě, že žadatel zvolí „Zpět na seznam předtisků“ tak může některou z vygenerovaných Žádostí o doplnění následně vymazat viz. obrázek 23.

## DOPLNĚNÍ ŽÁDOSTI

### Stav generování

100%

### Informace o průběhu

Vytvořeno	Opatření / záměr	Název projektu	Soubory
09.12.2015 08:22:49	2.4	Doplňení 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. 23: 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 24).



**DOPLNĚNÍ ŽÁDOSTI**

Žádost CZ.10.2.102/2.2/1.0/15\_001/00000 čeká na doplnění (datum do 29.12.2015).

**Doplňení žádosti o podporu**

Klikněte na tlačítko žádosti pro přípravu Doplnění žádosti o podporu.

**Doplňení 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.

<input type="checkbox"/>	Naposledy uloženo	Opatření / záměr	Název projektu	Akce
<input checked="" type="checkbox"/>	17.12.2015 09:15:40	2.2 a)	Doplňení 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. 24: Doplnění žádosti

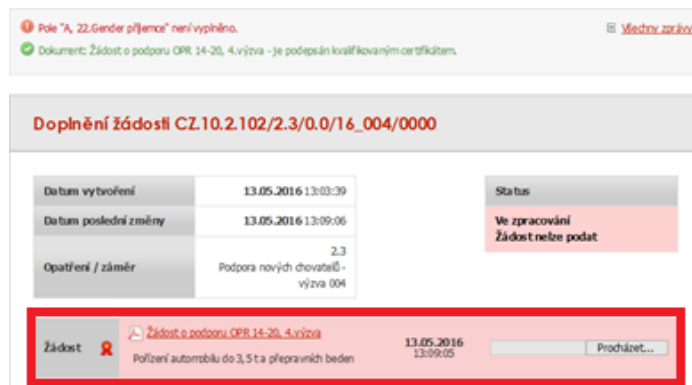
Dalším krokem je samotné nahrání již doplněné a kvalifikovaným elektronickým podpisem podepsané žádosti a příloh z PC žadatele zpět na PF prostřednictvím „Procházet“. Žadatel nahraje elektronicky podepsanou žádost (viz. obrázek 25) a následně uloží prostřednictvím tlačítka „uložit“ (zobrazeno na obrázku 28). **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. On the left is a navigation menu with options like 'Identifikační a kontaktní údaje', 'Přehled podání', and 'Hlášení o mléce'. The main content area displays the details of a submitted request: 'Doplnění žádosti CZ.10.2.102/2.3/0.0/16\_004/0000'. A table shows the creation and last change dates as 13.05.2016. The status is 'Ve zpracování'. Below, a list of requests shows a request for 'Pořízení automobilu do 3,5 t a přepravních beden' with a 'Proházet...' button.

Obr. 25: nahrání Žádosti o podporu

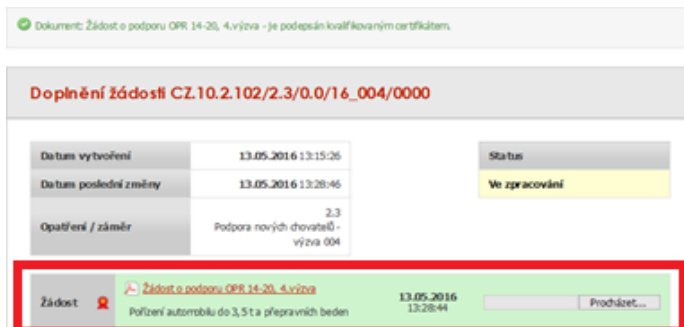
V případě, že nahraná žádost obsahuje nějakou chybu, tak se pole zbarví červeně a v horní části se zobrazí „chybová hláška“ na pole, ke kterému se vztahuje (obr.26).



The screenshot shows an error state. At the top, a red message box indicates: 'Pole "A\_22.Gender příjemce" není vyplněno.' Below, the request details table is visible, but the status is 'Ve zpracování Žádost nelze podat'. The request list at the bottom shows a red error icon next to the request for 'Pořízení automobilu do 3,5 t a přepravních beden'.

Obr. 26: nahrání Žádosti o podporu

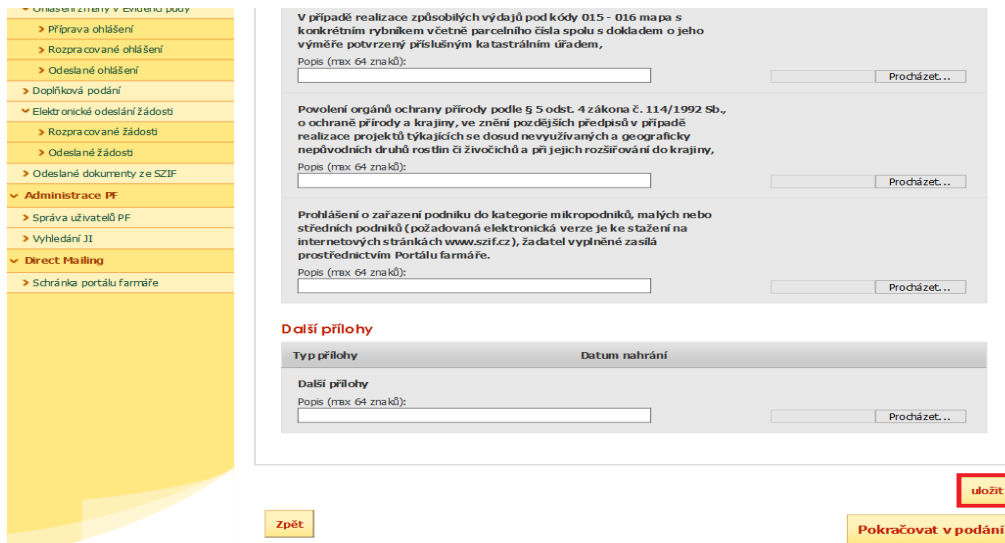
V případě, že nahraná žádost bude bez chyby, tak se pole zbarví zeleně (obr.27).



The screenshot shows a successful submission. A green message box at the top states: 'Dokument: Žádost o podporu OPR 14-20, 4.výzva - je podepsán kvalifikovaným certifikátem.' The request details table shows the status as 'Ve zpracování'. The request list at the bottom shows a green checkmark next to the request for 'Pořízení automobilu do 3,5 t a přepravních beden'.

Obr. 27: nahrání Žádosti o podporu

Následně žadatel nahanou žádost uloží prostřednictvím tlačítka „uložit“, zobrazeno na obrázku 28.



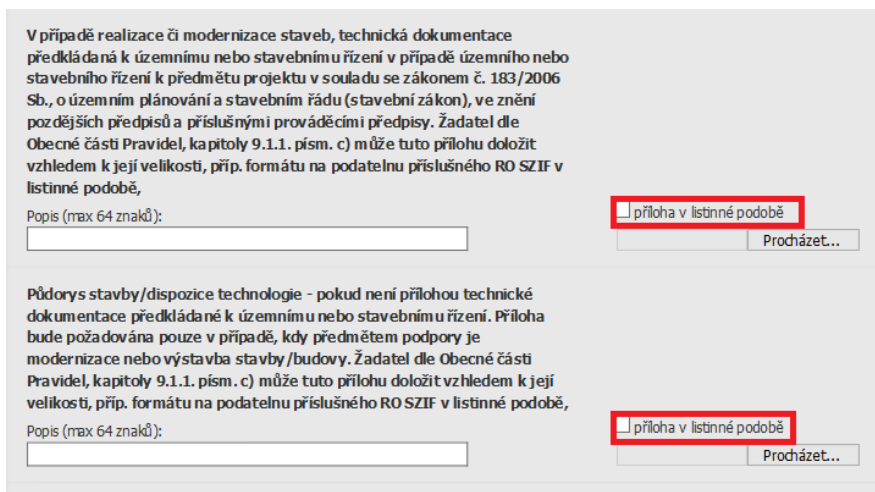
Obr. 28: uložení nahané Žádosti o podporu

Pokud byl žadatel vyzván na doplnění žádosti a příloh nebo pouze příloh, tak tyto přílohy nejprve pojmenuje a zařadí podle toho, zda jsou povinné, nepovinné nebo další přílohy a prostřednictvím tlačítka „Procházet“ je nahraje na PF (zvýrazněno na obrázku 29). Po nahrání všech požadovaných příloh, na které byl žadatel vyzván, žadatel uloží tyto přílohy prostřednictvím tlačítka „uložit“ (zobrazeno na obrázku 31).



Obr. 29: nahrání 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. 30). V případě zaslání poštou je nutné, aby nejpozději v den uplynutí lhůty byly dokumenty již doručeny na RO SZIF.



V případě realizace či modernizace staveb, 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,

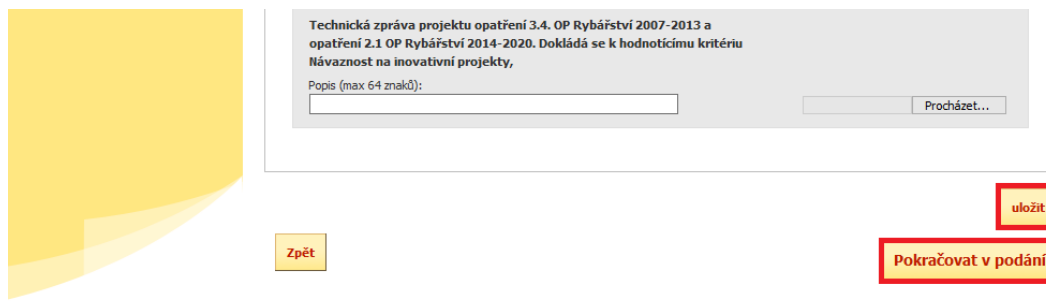
Popis (max 64 znaků):   příloha v listinné podobě

Přodorys stavby/dispozice technologie - pokud není přílohou technické dokumentace předkládané k územním u nebo stavebním u 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

Obr. 30: nahrání žádosti a příloh

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.



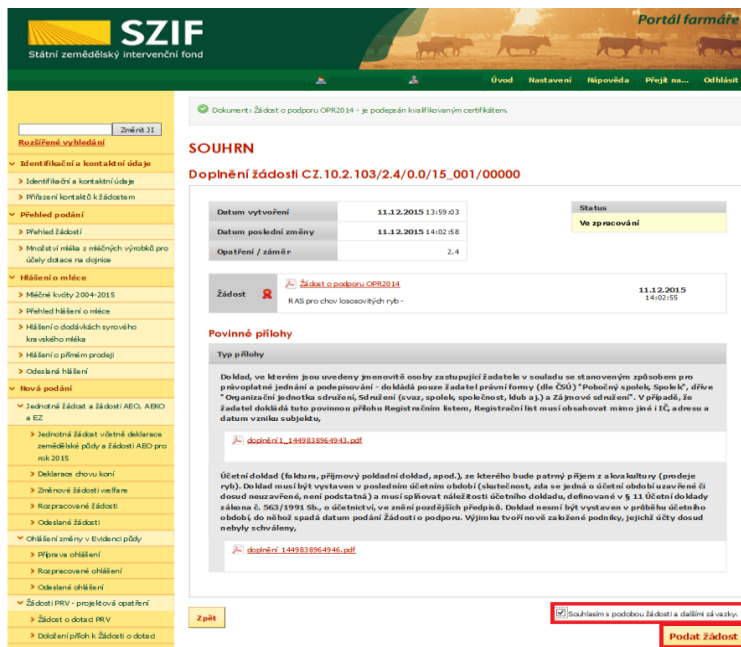
Technická zpráva projektu opatření 3.4. OP Rybářství 2007-2013 a opatření 2.1 OP Rybářství 2014-2020. Dokládá se k hodnoticímu kritériu Návaznost na inovativní projekty,

Popis (max 64 znaků):

Obr. 31: nahrání žádosti 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.



**SZIF** Státní zemědělský intervenční fond

Portál farmáře

Úvod Nastavení Návodů Přijít na... Odhlásit

Document: Žádost o podporu OPR2014 - je podepsán kvalifikovaným certifikátem.

**SOUHRN**

**Doplnění žádosti CZ.10.2.103/2.4/0.0/15\_001/00000**

Datum vytvoření	11.12.2015 13:59:03	Status	Ve zpracování
Datum poslední změny	11.12.2015 14:02:58		
Opatření / záměr	2.4		

Žádost **Žádost o podporu OPR2014** 11.12.2015 14:02:55

RAS pro chov lososovitých ryb

**Povinné přílohy**

Typ přílohy

Do klad, ve kterém jsou uvedeny jména osob za stávající žadatele v souladu se stanovným způsobem pro předkládání podání a poskytování - dokládá posuzí žadatelí právní formy (dle CSÚ) "Právní subjekt, s.r.l. nebo "Organizační jednotka sdružení, sdružení (svaz, spolek, společnost, klub a.) a Zájmové sdružení". V případě, že žadatel dokládá tuto povinnou přílohu Registrem činným listem, Registrační list musí obsahovat máno jiné IČ, adresu a datum vzniku subjektu.

[doplnění\\_144931856993.pdf](#)

Účetní doklad (faktura, příjmový pokladniční doklad, apod.), ze kterého bude patrný příjem z akvaikultury (prodeje ryb). Doklad nesmí být vystaven v posledním účtovém období (účtová kniha, zda ve jedné účtovém období uzavření účtového závěrečného účtu, není podstatná) a musí odpovídat náležitosti účtovního dokladu, definované v § 11 Účetní dohady zákona č. 262/1992 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Doklad nesmí být vystaven v průběhu účtovního období, do něhož odpadá datum podání Žádosti o podporu. Výjmečně tvoří nově založené podniky, jejichž účty dosud nebyly schváleny.

[doplnění\\_144931856996.pdf](#)

Souhlasím s podobou žádosti a dalšími závazky.

**Podat Žádost**

Obr. 32: Souhrn

Po doplnění Žádosti o podporu se žadateli zobrazí strana (obrázek 33), 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 34, má pouze informativní charakter.



**SZIF** Státní zemědělský intervenční fond

Portál farmáře

Úvod Nastavení Návodů Přijít na... Odhlásit

**TEST SYSTÉM**

Změnit 31

**TEST SYSTÉM**

**Stav**

100%

Hřátova...

**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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elektronicky podepsáno: Platný podpis</li> <li>Číslo jednací: SZIF/2015/0617415</li> <li><a href="#">Stáhnout soubor</a></li> <li><a href="#">Stáhnout potvrzení</a></li> </ul>

**Pokračovat na odeslané žádosti**

Obr. 33: 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.

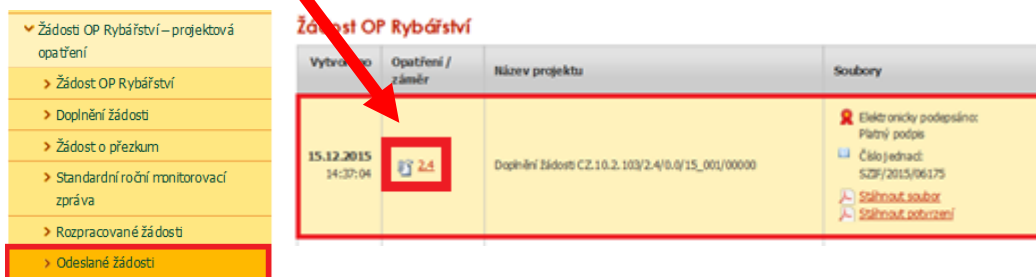
Děkujeme Vám, že jste využili našich elektronických služeb a přejeme Vám příjemný den.


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

V Praze dne 15.12.2015

Obr. 34: 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 35. Při kliknutí na níže uvedenou „značku“ (ke které vede šipka) si žadatel může zobrazit žádost a přílohy, které odeslal.



Vytvořeno	Opatření / záměr	Název projektu	Soubory
15.12.2015 14:37:04		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><a href="#">Stáhnout soubor</a></li> <li><a href="#">Stáhnout potvrzení</a></li> </ul>

Obr. 35: Odeslané žádosti