

Příručka pro příjemce
Podrobný postup doplnění Žádosti o platbu OPR přes
Portál farmáře
Operačního programu Rybářství (2014 – 2020)

Podrobný postup doplnění Žádosti o platbu OPR přes Portál farmáře

Operačního programu Rybářství (2014 – 2020)

V následujícím dokumentu je uveden podrobný postup pro podání doplnění Žádosti o platbu OPR prostřednictvím Portálu farmáře. Při podání doplnění Žádosti o platbu doporučujeme použít internetový prohlížeč Internet Explorer verzi 9 a vyšší.

V rámci kontroly Žádosti o platbu včetně příloh prováděné při jejím předložení, může při zjištění závad a/nebo nedostatků RO SZIF uložit lhůtu pro doplnění chybějící nebo opravu chybné dokumentace k Žádosti o platbu, a to maximálně **do 14 kalendářních dnů**. Nedojde-li k odstranění chyb, nedostatků nebo závad Žádosti o platbu ve stanovené lhůtě, bude administrace Žádosti o platbu pokračovat dle Pravidly stanovených sankcí a korekcí. Doplnění/oprava dokumentace probíhá prostřednictvím PF a **KE KAŽDÉ ŽÁDOSTI O PLATBU MŮŽE BÝT V UVEDENÉ LHŮTĚ PROVEDENO POUZE JEDINÉ PODÁNÍ DOPLNĚNÍ ŽÁDOSTI O PLATBU OP RYBÁŘSTVÍ**

PF je příjemci přístupný přes www.szif.cz, který poskytuje příjemci přístup k individuálním informacím detailního charakteru o jeho žádostech a umožňuje mu využívat služby, jejichž cílem je příjemci pomoci, případně mu poskytnout podporu při vybraných úkonech. Přístup k individuálním informacím a službám mají pouze registrovaní příjemci.

Postup:

Po přihlášení do PF se nače úvodní strana. Pro nalezení dokumentu „Chybník k Žádosti o platbu“ ke konkrétní Žádosti o platbu, 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).



ODESLANÉ DOKUMENTY ZE SZIF

Žádost OP Rybářství

UPOZORNĚNÍ:
 Níže uvedené dokumenty k administraci Žádosti/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
Dokumenty k Žádosti: CZ.10.2.103/2.4/0.0/16_005/0000:			
	Žádost o doplnění neúplné dokumentace	25.10.2016 14:24:49	
Dokumenty k Žádosti: CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000			
	Protokol o kontrole	25.10.2016 14:39:57	
Dokumenty k Žádosti: CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000			
	Chybník k Žádosti o platbu	07.11.2016 13:30:02	

Obr. 1: Odeslané dokumenty ze SZIF



SZIF
Státní zemědělský intervenční fond

Portál farmáře

Úvod Nastavení Návod Přijít na... Odhlásit

Schránka portálu farmáře - nepřečtené zprávy

Změny stavu administrace žádostí

Přehled žádostí	Změna statusu žádosti	17.10.2016 12:56:04
CZ.10.5.110/5.3/0.0/16_005/0000 Status vaší žádosti 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 pří...		
CZ.10.2.102/2.2/1.0/16_005/0000 Status vaší žádosti 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 pří...		
CZ.10.3.107/3.2/0.0/16_006/0000 Status vaší žádosti 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 pří...		
CZ.10.2.103/2.4/0.0/16_005/0000 Status vaší žádosti 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 pří...		
CZ.10.3.107/3.2/0.0/16_006/0000 Status vaší žádosti 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 pří...		

[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

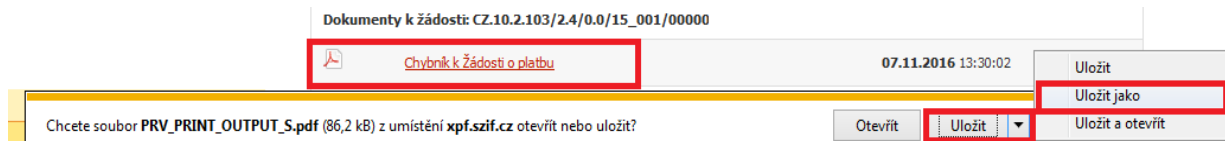
Písemně
Státní zemědělský intervenční fond
Oddělení vnější komunikace
Ve Smečkách 33
110 00 Praha 1

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 toho, že pokud si nepřijme 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. Jakýkoliv úkon učiněný prostřednictvím Portálu farmáře bude vždy posuzován pouze podle jeho obsahu, tzn. bez

Obr. 2: Odeslané dokumenty ze SZIF

Po kliknutí na dokument „Chybník k Žádosti o platbu“ u konkrétní žádosti, kterou příjemce bude doplňovat, se zobrazí nabídka k uložení Chybníku k Žádosti o platbu. Stažení se provede prostřednictvím tlačítka Uložit → Uložit jako (zvýrazněno na obrázku 3). V tomto staženém „chybníku“ jsou vypsány všechny nedostatky (chyby, nesrovnalosti, výzvy k doložení příloh apod.), na které je příjemce vyzván, aby je opravil/doplnil.



Dokumenty k žádosti: CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000

Chybník k Žádosti o platbu

07.11.2016 13:30:02

Uložit

Uložit jako

Otevřít Uložit Uložit a otevřít

Chcete soubor PRV_PRINT_OUTPUT_S.pdf (86,2 kB) z umístění xpif.szif.cz otevřít nebo uložit?

Obr. 3: Odeslané dokumenty ze SZIF

Na obrázku 4 je znázorněn formulář „Chybník k Žádosti o platbu“. V tomto formuláři jsou uvedeny důležité informace, jako je např. **lhůta pro doplnění, kontakt na referenta**, (kterého může příjemce v případě potřeby kontaktovat a to z důvodu, kdy nerozumí např. věcem, na které byl vyzván).


 Státní zemědělský intervenční fond

R1108.04

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.: SZIF/2016/0568640
 Vyřizuje: Test Kontrolor OP
 Telefon: +420 387 004 801
 E-mail: t_kontrolop@szif.cz

Datum: 07.11.2016

Chybník k Žádosti o platbu

Vážená paní, vážený pane,

dne 07.11.2016 byla doručena Vaše Žádost o platbu:

Registrační číslo: CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/0000086/001
Název žadatele:
IČ/RČ (datum narození):
Název projektu: Komplexní recirkulační systém s rybi líhni
Opatření: 2.4 - Recirkulační zařízení a průtočné systémy s dočišťováním

Po kontrole údajů pro vyhotovení Změnového rozhodnutí/stanovení však Vaše Žádost o platbu nebyla zaregistrována z důvodu níže uvedených chybějících dokladů či nesprávně vyplněných údajů:

Název	Název	Vysvětlivka
číslo bankovního účtu příjemce souhlasí se Žádostí o podporu		jiné číslo účtu
změna čísla bankovního účtu příjemce byla oznámena na formuláři Hlášení		nebylo podáno hlášení
Doklady o uhrazení nárokovaných výdajů (výpis z bankovního účtu, pokladní doklad)		chybí bankovní výpisy

Komplettní žádost včetně všech příloh je třeba doručit nejpozději do 21.11.2016.

S pozdravem
elektronicky podepsáno

Obr. 4: Formulář „Chybník k Žádosti o platbu“

V případě, že příjemce je vyzván na opravu/doplnění některé dokumentace k Žádosti o platbu, tak se ve formuláři „Chybník k Žádosti o platbu“ v tabulce v prvním či druhém sloupci „Název“, ve kterém se zobrazuje text požadavku/ankety/otázky, co má příjemce opravit/doplnit viz. obrázek 5.

Název	Název	Vysvětlivka
číslo bankovního účtu příjemce souhlasí se Žádostí o podporu		jiné číslo účtu
změna čísla bankovního účtu příjemce byla oznámena na formuláři Hlášení		nebylo podáno hlášení
Doklady o uhrazení nárokovaných výdajů (výpis z bankovního účtu, pokladní doklad)		chybí bankovní výpisy

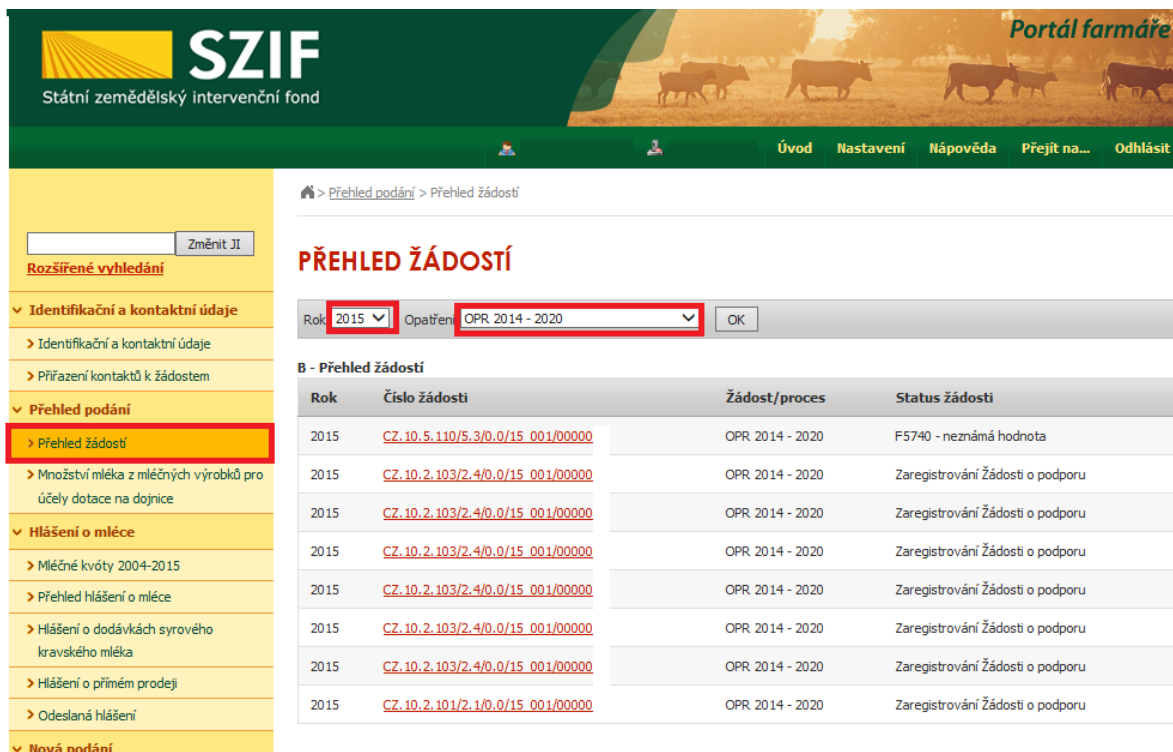
Obr. 5: Název

V případě, že příjemce je vyzván na opravu/doplnění některé dokumentace k Žádosti o platbu, tak se ve formuláři „Chybník k Žádosti o platbu“ v tabulce ve třetím sloupci „Vysvětlivka“ zobrazuje, z jakého důvodu má být opraveno/doplněno viz. obrázek 6.

Název	Název	Vysvětlivka
číslo bankovního účtu příjemce souhlasí se Žádostí o podporu		jiné číslo účtu
změna čísla bankovního účtu příjemce byla oznámena na formuláři Hlášení		nebylo podáno hlášení
Doklady o uhrazení nárokovaných výdajů (výpis z bankovního účtu, pokladní doklad)		chybí bankovní výpisy

Obr. 6: 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 příjemce více žádostí (vyznačeno červeným rámečkem na obrázku 7).



PŘEHLED ŽÁDOSTÍ

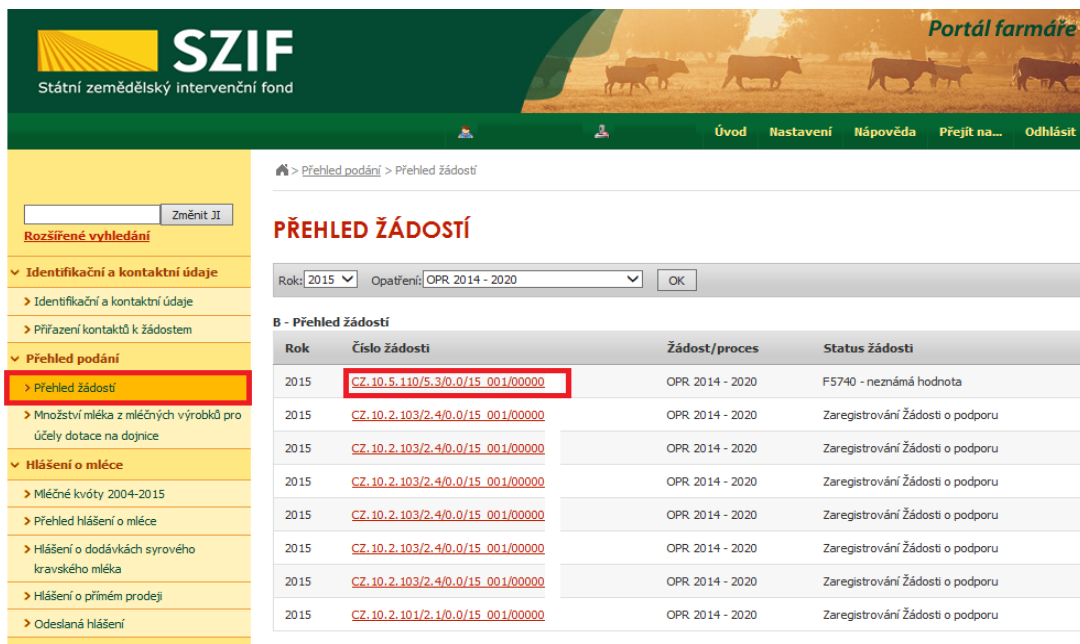
Rok: 2015 Opatření: OPR 2014 - 2020 OK

B - Přehled žádostí

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

Obr. 7 : Přehled žádostí

Po vyfiltrování přehledu Žádosti o platbu je nutné otevřít (kliknout) na konkrétní žádost, která bude doplňována, zvýrazněno na obrázku 8.



PŘEHLED ŽÁDOSTÍ

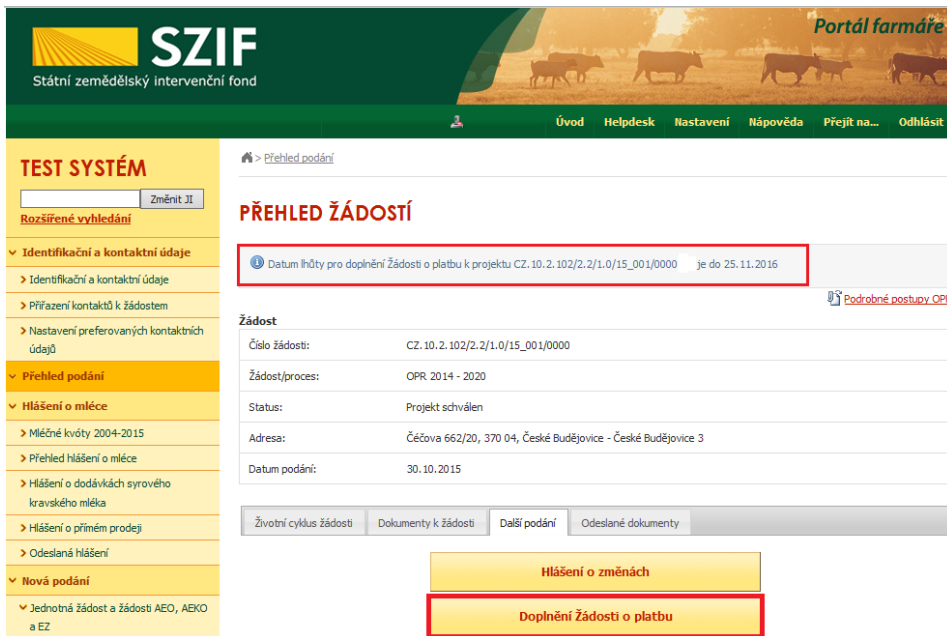
Rok: 2015 Opatření: OPR 2014 - 2020 OK

B - Přehled žádostí

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

Obr. 8 : Přehled žádostí

Následně se zobrazí „přehled žádostí“, kde se zobrazuje důležitá informace, do kterého data musí být žádost doplněna. Na zobrazené liště po kliknutí na záložku „Další podání“ se zobrazí nabídka k Doplnění Žádosti o platbu. Příjemce prostřednictvím „Doplnění Žádosti o platbu“ vygeneruje žádost k doplnění (viz. obrázek 9).



Obr. 9: Doplnění Žádosti o platbu

Dalším krokem je vygenerování předtisku doplnění Žádosti o platbu, které příjemce provede prostřednictvím tlačítka „Doplnění Žádosti o platbu k Žádosti o podporu“ zvýrazněno na obrázku 10.



Obr. 10: Doplnění Žádosti o platbu

Pozor: V případě, že příjemce klikne znovu (opětovně) na tlačítko „Doplnění Žádosti o platbu k Žádosti o podporu“ 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 nejaktuálnějšího tzn. posledního vygenerování!

Po předchozím kroku se zobrazí informace o stavu generování doplnění žádosti a informace o průběhu. Následuje stažení žádosti „Stáhnout soubor“ z PF do PC příjemce. Stažení se provede prostřednictvím „Stáhnout soubor“ a následně uložení přes tlačítko „Uložit“ – „Uložit jako“ zvýrazněno na obrázku 11.



SZIF

Státní zemědělský intervenční fond

[Portál farmáře](#)

[Úvod](#)
[Nastavení](#)
[Říspověda](#)
[Přejít na...](#)
[Odhlasit](#)

[Nová podání](#) > [Žádosti OP Vládního – projektová opatření](#) > Doplnění žádosti o platbu

Změnit JI

Rozšířené vyhledání

DOPLNĚNÍ ŽÁDOSTI O PLATBU

Stav generování

100%

[Podrobné postupy OPS](#)

Informace o průběhu

Vytvořeno	Opatření / záměr	Název projektu	Soubory
08.11.2016 12:43:53	2.5	Doplnění žádosti o platbu CZ. 10.2.104/2.5/D.0/15_002/0000	Všechny soubory Stav: Ve zpracování Stáhnout žádost Zásudobná zpráva o realizaci Soupisnice

[Zpět na seznam předstátů](#)

Pokračovat v podání s elektronickým podpisem

Chtete soubor Y_1000702936_20161108_124345.pdf (301 kB) s umístěním xpf.szif.cz otevřít nebo uložít?

Uložit jako...
 Uložit jako...
 Uložit

Obr. 11: Stav generování

Do této stažené žádosti příjemce provede doplnění/opravu nedostatků, na které byl vyzván prostřednictvím formuláře „Chybník k Žádosti o platbu“. **V případě, že se nedostatky netýkají doplnění/opravení formuláře Žádosti o platbu, tak se v žádosti nic nemění. Tuto staženou Žádost o platbu pouze příjemce podepíše kvalifikovaným elektronickým podpisem a následně nahraje a odešle přes PF.** Žádost o platbu musí být podepsaná kvalifikovaným elektronickým podpisem pouze příjemcem 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)!

V případě, že se nedostatky týkají formuláře **Soupisky účetních dokladů ke způsobilým výdajům**, je nutné stáhnout k doplnění aktuální verzi souboru „**Soupiska**“. V případě, že se nedostatky týkají formuláře **„Závěrečné zprávy o realizaci projektu“**, je nutné stáhnout k doplnění aktuální verzi souboru **„Závěrečná zpráva o realizaci“**.

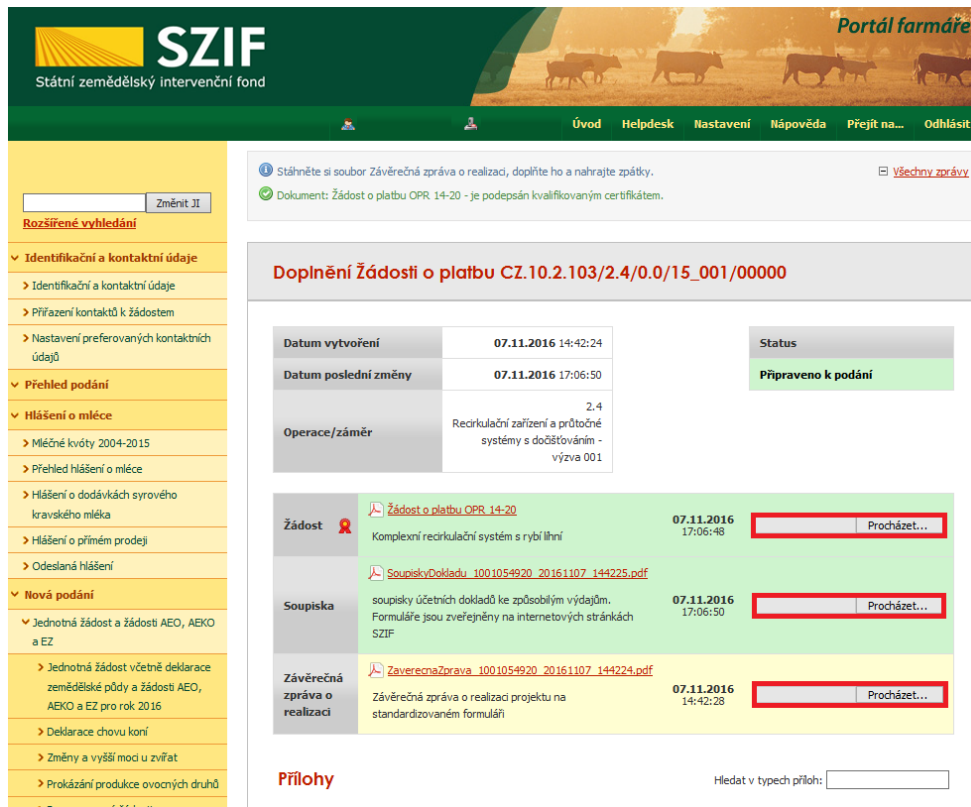
V případě, že příjemce zvolí „Zpět na seznam předtisků“, může vygenerované Doplnění Žádosti o platbu:

1. vymazat - vlastní smazání příjemce provede označením daného Doplnění Žádosti o platbu a stiskne tlačítko „Vymazat“.
2. „přepsat“ - příjemce klikne znovu (opětovně) na tlačítko „Doplnění žádosti o platbu k Žádosti o podporu“ 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“ (viz. obrázek 12)

☐	Naposledy uloženo	Opatření / záměr	Název projektu	Akce
☐	08.11.2016 12:43:53	2.5	Doplnění žádosti o platbu CZ.10.2.104/2.5/0.0/15_002/0000	Stav: Ve zpracování Pokračovat v podání:  s elektronickým podpisem  Stáhnout žádost  Závěrečná zpráva o realizaci  Soupiska

Obr. 12: S elektronickým podpisem

Dalším krokem je samotné nahrání již doplněné a kvalifikovaným elektronickým podpisem podepsané žádosti a popřípadě příloh z PC příjemce zpět na PF prostřednictvím „Procházet“. Příjemce nahraje elektronicky podepsanou doplněnou Žádost o platbu případně Soupisku a Závěrečnou zprávu o realizaci (viz. obrázek 13) a následně uloží prostřednictvím tlačítka „uložit“ (zvýrazněno na obrázku 18). **V případě, že je příjemce vyzván k doplnění/opravení pouze příloh či jiné dokumentace, tak v žádosti nic nemění, pouze ji kvalifikovaným elektronickým podpisem podepíše.**



SZIF
Státní zemědělský intervenční fond

Portál farmáře

Úvod Helpdesk Nastavení Návod Přijít na... Odhlásit

Stáhněte si soubor Závěrečná zpráva o realizaci, doplňte ho a nahrajte zpátky. [Všechny zprávy](#)
 Dokument: Žádost o platbu OPR 14-20 - je podepsán kvalifikovaným certifikátem.

Doplnění Žádosti o platbu CZ.10.2.103/2.4/0.0/15_001/00000

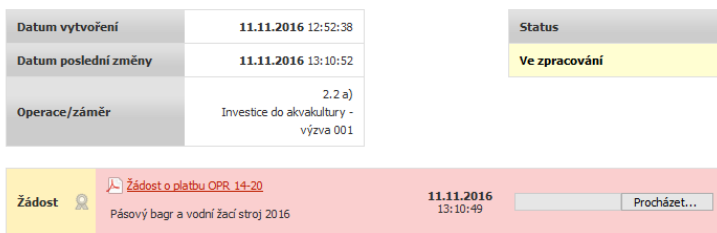
Datum vytvoření	07.11.2016 14:42:24	Status	Připraveno k podání
Datum poslední změny	07.11.2016 17:06:50		
Operace/záměr	2.4 Recirkulační zařízení a průtočné systémy s dočistováním - výzva 001		

Žádost	Žádost o platbu OPR 14-20 Komplexní recirkulační systém s rybí lhní	07.11.2016 17:06:48	Procházet...
Soupiska	Soupisky/Dokladu_1001054920_20161107_144225.pdf soupisky účetních dokladů ke způsobilým výdajům. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF	07.11.2016 17:06:50	Procházet...
Závěrečná zpráva o realizaci	ZaverecnaZorava_1001054920_20161107_144224.pdf Závěrečná zpráva o realizaci projektu na standardizovaném formuláři	07.11.2016 14:42:28	Procházet...

Přílohy Hledat v typech příloh:

Obr. 13: Nahrání doplněné Žádosti o platbu

V případě, že nahraná doplněná žádost obsahuje nějakou chybu, tak se pole zbarví červeně (obrázek 14).



Datum vytvoření	11.11.2016 12:52:38	Status	Ve zpracování
Datum poslední změny	11.11.2016 13:10:52		
Operace/záměr	2.2 a) Investice do akvakultury - výzva 001		

Žádost	Žádost o platbu OPR 14-20 Pásový bagr a vodní žací stroj 2016	11.11.2016 13:10:49	Procházet...
--------	--	---------------------	------------------------------

Obr. 14: nahrání Žádosti o platbu

V případě, že nahraná doplněná žádost bude bez chyby, tak se pole zbarví zeleně (obrázek 15).

Datum vytvoření	11.11.2016 12:52:38	Status	Připraveno k podání
Datum poslední změny	11.11.2016 13:13:10		
Operace/záměr	2.2 a) Investice do akvakultury - výzva 001		

Žádost	 Žádost o platbu OPR 14-20	11.11.2016 13:13:07	Procházet...
	Přípojná zařízení 2016		

Obr. 15: Nahrání doplněné Žádosti o platbu

Následně příjemce nahranou žádost uložit prostřednictvím tlačítka „uložit“, zobrazeno na obrázku 16.

 **Další přílohy**

Typ přílohy	Datum nahrání
Další přílohy	

Vyberte soubor...

uložit

Zpět

Obr. 16: Uložení nahrané doplněné Žádosti o platbu

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. 17.

Nové skenování

Skener: *Název zařízení*
Změnit...

Profil: *Fotografie (Výchozí)*

Zdroj: *Stolní skener*

Formát papíru:

Formát barvy: *Černobílý*

Typ souboru: *PDF (soubor pdf)*

Rozlišení (DPI): *300*

Jas: 0

Kontrast: 0

☒ Zobrazovat náhled obrázků nebo je skenovat jako samostatné soubory

Náhled
Skenovat
Storno

Obr. 17: 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 18). **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	
Vyberte soubor...	
minus  H_1000236161_20161202_075007_1480669136977.pdf Popis (max. 64 znaků): popis přílohy č.1	
minus  H_1000236161_20161201_091756_1480669150019.pdf Popis (max. 64 znaků): popis přílohy č.2	
minus  H_1000972682_20160912_151305_1480669205806.pdf Popis (max. 64 znaků): popis přílohy č.3	
doklady o uhradení nárokovaných výdajů (např. výpis z bankovního účtu vč. smlouvy 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)	
Vyberte soubor...	

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

Obr. 18: zobrazení dočasně uložených příloh

Po nahrání všech požadovaných příloh, na které byl příjemce vyzván, příjemce uloží tyto přílohy prostřednictvím tlačítka „uložit“ zobrazeno na obrázku 19.

☒ **Další přílohy**

Typ přílohy	Datum nahrání
Další přílohy Vyberte soubor... 	

Obr. 19: 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	
Vyberte soubor...	
☐  H_1000236161_20161202_075007_1480669136977.pdf (T) popis přílohy č.1	02.12.2016 10:03:56 567KB
☐  H_1000236161_20161201_091756_1480669150019.pdf (T) popis přílohy č.2	02.12.2016 10:03:57 566KB
☐  H_1000972682_20160912_151305_1480669205806.pdf (T) popis přílohy č.3	02.12.2016 10:03:57 648KB
doklady o uhradení nárokovaných výdajů (např. výpis z bankovního účtu vč. smlouvy 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)	
Vyberte soubor...	

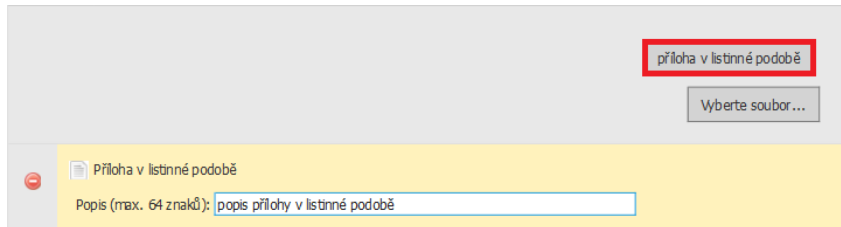
Odstranění uložené přílohy lze provést nejprve zaškrtnutím

„check boxu“  umístěného před přílohou a poté tlačítka

umístěného v dolní části.

Obr. 20: zobrazení uložených příloh

V případě doložení některé přílohy v listinné podobě je potřeba zaškrtnout pole „příloha v listinné podobě“ a následně vepsat název přílohy a uložit (viz. obrázek 21). V případě zaslání poštou je nutné, aby nejpozději v den uplynutí lhůty byly dokumenty již doručeny na RO SZIF.



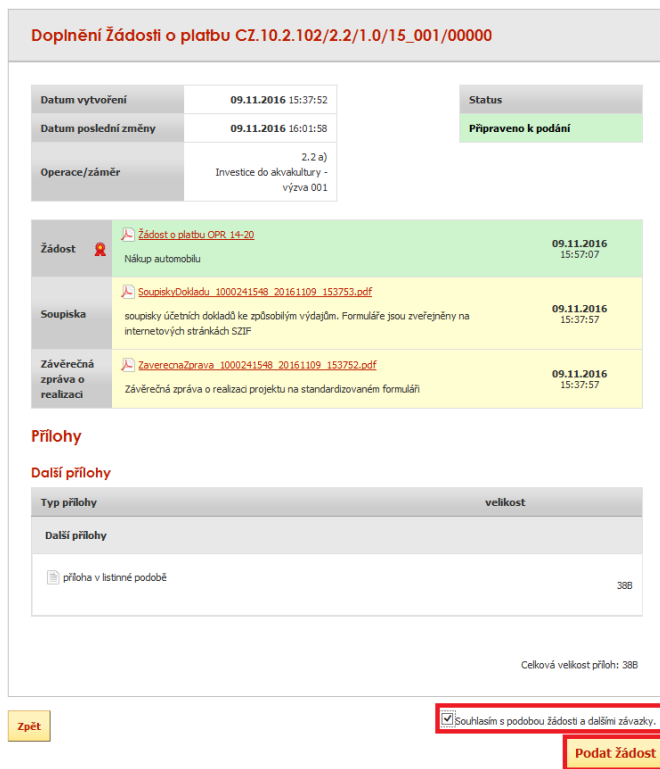
Obr. 21: Nahrání žádosti a příloh v listinné podobě

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 22.



Obr. 22: Nahrání žádosti a příloh

V následujícím kroku (obrázek 23) se příjemci zobrazí strana se souhrnnými informacemi týkající se doplnění Žádosti o platbu. Příjemce zaškrtně pole „Souhlasím s podobou žádosti a dalšími závazky“. Po zaškrtnutí se automaticky zpřístupní pole „Podat Žádost“, na které příjemce klikne.



Doplnění Žádosti o platbu CZ.10.2.102/2.2/1.0/15_001/00000		
Datum vytvoření	09.11.2016 15:37:52	Status
Datum poslední změny	09.11.2016 16:01:58	Připraveno k podání
Operace/záměr	2.2 a) Investice do akvakultury - výživa 001	
Žádost	Žádost o platbu OPR 14-20 Nákup automobilu	09.11.2016 15:57:07
Soupiska	SoupiskyDokladu_1000241548_20161109_153753.pdf soupisky účetních dokladů ke způsobilým výdajům. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF	09.11.2016 15:37:57
Závěrečná zpráva o realizaci	ZáveremaZprava_1000241548_20161109_153752.pdf Závěrečná zpráva o realizaci projektu na standardizovaném formuláři	09.11.2016 15:37:57
Přílohy		
Další přílohy		
Typ přílohy	velikost	
Další přílohy		
příloha v listinné podobě	388	
Celková velikost příloh: 388		
☒ Souhlasím s podobou žádosti a dalšími závazky.		
Podat Žádost		

Obr. 23: Souhrn

Po doplnění Žádosti o platbu se příjemci zobrazí strana (obrázek 24), kde pod odkazem „Stáhnout soubor“ je doplněná Žádost o platbu a pod odkazem „Stáhnout potvrzení“ je Potvrzení o přijetí „doplnění Žádosti o platbu/příloh“.



TEST SYSTÉM

[Rozšířené vyhledání](#)

- Identifikační a kontaktní údaje
 - Identifikační a kontaktní údaje
 - Přřazení kontaktů k žádostem
 - Nastavení preferovaných kontaktních údajů
- Přehled podání
- Hlášení o mléce
 - Mléčné kvóty 2004-2015
 - Přehled hlášení o mléce
 - Hlášení o dodávkách syrového kravského mléka
 - Hlášení o přímém prodeji
 - Odeslaná hlášení
- Nová podání

Stav

100%

Hotovo...

Informace o průběhu

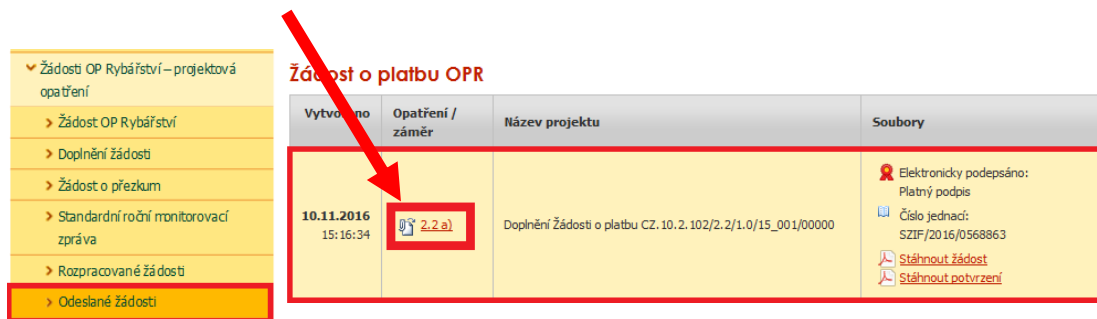
[Všechny zprávy](#)

Vytvořeno	Opatření / záměr	Název projektu	Soubory
10.11.2016 15:16:34	 2.2.a)	Doplnění Žádosti o platbu CZ. 10.2.102/2.2/1.0/15_001/00000	Elektronicky podepsáno: Platný podpis Číslo jednací: SZIF/2016/0568863 Stáhnout žádost Stáhnout potvrzení

[Pokračovat na odeslané žádosti](#)

Obr. 24: Stav

Tímto krokem bylo úspěšně podáno „Doplnění Žádosti o platbu“. Tato odeslaná žádost je k dispozici v sekci Žádost OP Rybářství záložka „Odeslané žádosti“ znázorněno na obrázku 25. Při kliknutí na níže uvedenou „značku“ (ke které vede šipka) si příjemce může zobrazit žádost a přílohy, které odeslal.



Žádost OP Rybářství – projektová opatření

- Žádost OP Rybářství
- Doplnění žádosti
- Žádost o přezkum
- Standardní roční monitorovací zpráva
- Rozpracované žádosti
- Odeslané žádosti**

Žádost o platbu OPR

Vytvořeno	Opatření / záměr	Název projektu	Soubory
10.11.2016 15:16:34	 2.2.a)	Doplnění Žádosti o platbu CZ. 10.2.102/2.2/1.0/15_001/00000	Elektronicky podepsáno: Platný podpis Číslo jednací: SZIF/2016/0568863 Stáhnout žádost Stáhnout potvrzení

Obr. 25: Odeslané žádosti