

GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ CEL
Odbor 21 – Oddělení 212
Referát Celní nomenklatury



**ELEKTRONICKÝ FORMULÁŘ PRO
PODÁNÍ ŽÁDOSTI O ZÁVAZNOU
INFORMACI O SAZEBNÍM ZAŘAZENÍ
ZBOŽÍ**

UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA

Zpracoval: GŘC a CÚ pro Olomoucký kraj

Aktualizováno: 20. 3. 2017

Obsah:

1. ÚVOD	3
1.1. Právní základ.....	3
1.2. Přístup k elektronickému formuláři	3
1.3. Podání žádosti.....	3
1.4. Upozornění	4
2. NASTAVENÍ UŽIVATELE	4
2.1. Prostor pro žadatele.....	4
2.2. Přehled žádostí o ZISZ	4
3. POKYNY K VYPLNĚNÍ ŽÁDOSTI.....	5
3.1. Kolonka 1. Žadatel (úplné jméno a adresa)	5
3.2. Kolonka 2. Držitel (úplné jméno a adresa).....	5
3.3. Kolonka 3. Zmocněnec nebo zástupce (úplné jméno a adresa)	5
3.4. Kolonka 4. Opětovné vydání ZISZ.....	6
3.5. Kolonka 5. Celní nomenklatura.....	6
3.6. Kolonka 6. Druh použití	7
3.7. Kolonka 7. Návrh na zařazení.....	7
3.8. Kolonka 8. Popis zboží	7
3.9. Kolonka 9. Obchodní značka a další informace.....	8
3.10. Kolonka 10. Vzorčky atd.....	9
3.11. Kolonka 11. Jiné žádosti o ZISZ a jiné již vydané ZISZ	9
3.12. Kolonka 12. ZISZ vydané jiným osobám	10
3.13. Kolonka 13. Datum a podpis.....	10
3.14. Pole „Dodatečné informace“	11
4. POKYNY PRO ZAEVIDOVÁNÍ ŽÁDOSTI.....	11

1. ÚVOD

1.1. Právní základ

S účinností od 1. 5. 2016 do data modernizace první fáze elektronického systému závazných informací o sazebním zařazení zboží (dále jen „ZISZ“) uvedeného v příloze prováděcího rozhodnutí Komise č. 2014/255/EU, kterým se zavádí pracovní program pro celní kodex Unie, se žádosti o rozhodnutí o ZISZ se předkládají ve formátu podle tiskopisu uvedeného v příloze 2 nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 341/2015, kterým se doplňuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 952/2013, pokud jde o přechodná pravidla k některým ustanovením celního kodexu Unie, pokud příslušné elektronické systémy dosud nejsou v provozu, a kterým se mění nařízení v přenesené pravomoci (EU) č. 2015/2446.

1.2. Přístup k elektronickému formuláři

Elektronický formulář pro podání žádosti o ZISZ je uživatelům přístupný na internetových stránkách CS, kde je nutno se před prvním použitím zaregistrovat do portálu CS. Při registraci nový uživatel vyplní svoje jméno nebo firmu, emailovou adresu a zvolí si heslo. Po úspěšném odeslání těchto údajů je do emailové schránky uživatele zasláno potvrzení o registraci s jeho uživatelským jménem a heslem, kterými se bude přihlašovat do webové aplikace. Do portálu CS je možno se zaregistrovat pod následujícím odkazem, kterým se zároveň vstupuje i do webové aplikace: <https://app.celnisprava.cz/tiseezi>.

1.3. Podání žádosti

Žádost o ZISZ se podává písemně na předepsaném tiskopise věcně a místně příslušnému orgánu.

Věcně a místně příslušný orgán pro řízení o vydání ZISZ v České republice je **Celní úřad pro Olomoucký kraj, Blanická 19, 772 71 Olomouc** (kód datové schránky: utenz4d). Seznam orgánů pro řízení o vydání ZISZ v jiných členských zemích Evropské unie zveřejňuje Evropská komise ve svém úředním věstníku.

Za písemně podanou žádost o ZISZ se považuje:

- Žádost v tištěné formě podaná osobně na podatelně úřadu nebo zasláná prostřednictvím provozovatele poštovních služeb
- Žádost zasláná datovou schránkou
- Žádost zasláná e-mailem se zaručeným elektronickým podpisem (k e-mailu musí být připojen certifikát nebo uveden poskytovatel certifikačních služeb)

Webová aplikace pro vyplnění tiskopisu žádosti o ZISZ je k dispozici na těchto stránkách. Elektronický formulář je opatřen nápovědou a validačními prvky, které jsou nápomocny pro úplné a správné vyplnění tak, aby byly řádně splněny všechny formální náležitosti.

Po vyplnění tiskopisu žádosti a jeho zaevidování je nutné jej vytisknout, opatřit vlastnoručním podpisem kompetentní osoby a zaslat jedním ze způsobů uvedeným výše.

Jen řádně vyplněná žádost může být akceptovatelná. Opak by vedl k zastavení řízení.

1.4. Upozornění

ZISZ je rozhodnutím podle celních předpisů, které se vztahuje ke skutečně zamýšlenému dovozu nebo vývozu. ZISZ je pro držitele závazná.

Podáním žádosti o ZISZ se dotyčná osoba stává odpovědnou za správnost a úplnost informací uvedených v žádosti, za pravost, správnost a platnost podkladů pro žádost a za dodržení všech povinností vyplývajících z rozhodnutí o ZISZ.

ZISZ jsou závazné pouze pro účely sazebního zařazení zboží a to jak pro celní orgány ve vztahu k držiteli ZISZ, tak pro držitele rozhodnutí ve vztahu k celním orgánům, a to pouze s účinkem ode dne, kdy držitel obdrží nebo se má za to, že obdržel ZISZ. Chce-li držitel uplatnit ZISZ v rámci konkrétního celního režimu, musí prokázat, že zboží uvedené v celním prohlášení ve všech ohledech odpovídá zboží, jež je v ZISZ uvedeno

V případě, že žadatel požaduje informaci o sazebním zařazení zboží, která se nevztahuje ke skutečně zamýšlenému dovozu nebo vývozu, je možné požádat o vydání Stanoviska k sazebnímu zařazení zboží (dále jen „SSZ“) prostřednictvím aplikace Elektronická evidence nezávazných vyjádření a stanovisek.

Podrobnější informace o podání žádosti o vydání SSZ, včetně formuláře a informací k jeho vyplnění jsou uvedeny na internetových stránkách CS: www.celnisprava.cz pod odkazem: *Clo > Sazební zařazení zboží > Stanoviska k sazebnímu zařazení zboží.*

2. NASTAVENÍ UŽIVATELE

2.1. Prostor pro žadatele

V této záložce má žadatel k dispozici své kontaktní údaje, které lze editovat a následně volbou „Uložit změny“ modifikovat.

2.2. Přehled žádostí o ZISZ

Přepnutím do prostoru žadatele „Přehled žádostí o ZISZ“ v hlavní nabídce v horní části obrazovky má žadatel přístup k přehledu veškerých svých podaných žádostí se základními údaji.

3. POKYNY K VYPLNĚNÍ ŽÁDOSTI

3.1. Kolonka 1. Žadatel (úplné jméno a adresa)

Vyplnění této kolonky je povinné!

Žadatelem je hospodářský subjekt s právní subjektivitou, který žádá o ZISZ. Údaje musí být ve shodě s údaji uvedenými v Obchodním rejstříku. Musí být uveden v registru EORI.

V žádném případě se zde neuvádí jména jednatelů, prokuristů, zmocněnců, zaměstnanců firmy apod.!

Jméno a adresa žadatele (včetně emailové adresy, pokud existuje): pět řádků, maximálně 175 znaků. Před emailovou adresou by měl být uveden výraz „email:“.

Telefon (nepovinný údaj): jeden řádek, maximálně 25 znaků.

I když je telefonní číslo nepovinný údaj, je užitečné jej uvést pro případnou komunikaci s celním orgánem za účelem upřesnění v žádosti uváděných údajů.

Fax (nepovinný údaj): jeden řádek, maximálně 25 znaků.

Č. EORI (povinný údaj): jeden řádek, maximálně 25 znaků. EORI je registrační identifikační číslo hospodářského subjektu (*Economic Operator Registration and Identification*) - jedná se o jedinečné číslo vydané celním orgánem. Pokud žadatel není doposud registrován a nemá přidělené č. EORI, může o něj požádat u místně příslušného celního úřadu.

Elektronický formulář umožní automatický přepis údajů z Nastavení uživatele. Editace údajů o žadateli je možná pouze v prostoru Nastavení uživatele.

3.2. Kolonka 2. Držitel (úplné jméno a adresa)

Vyplnění této kolonky je povinné!

Držitel a žadatel jsou jeden a týž subjekt (žadatel žádá o ZISZ a po té co ji obdrží, se stává držitelem ZISZ). V tomto případě jsou údaje uváděné v kolonce 1 a kolonce 2 shodné. Elektronický formulář umožní automatický přepis údajů z kolonky 1 do této kolonky. Údaje do kolonky 1 jsou automaticky přenášeny ze záložky „Nastavení uživatele“.

3.3. Kolonka 3. Zmocněnec nebo zástupce (úplné jméno a adresa)

(Nepovinný údaj)

Vyplňuje se jen v tom případě, kdy žadatel/držitel určí zmocněnce nebo zástupce, který bude za držitele předkládat ZISZ při celním řízení (dovozu/vývozu). Jedná se zpravidla o profesionální deklarace (spedice). V opačném případě zůstává tato kolonka prázdná.

Jméno a adresa zmocněnce nebo zástupce (včetně emailové adresy, pokud existuje): pět řádků, maximálně 175 znaků. Před emailovou adresou by měl být uveden výraz „email:“.

Telefon (nepovinný údaj): jeden řádek, maximálně 25 znaků.

Fax (nepovinný údaj): jeden řádek, maximálně 25 znaků.

Č. EORI (povinný údaj): jeden řádek, maximálně 25 znaků. EORI je registrační identifikační číslo hospodářského subjektu (*Economic Operator Registration and Identification*) - jedná se o jedinečné číslo vydané celním orgánem. Pokud zmocněnec (zástupce) není doposud registrován a nemá přidělené č. EORI, může o něj požádat u místně příslušného celního úřadu.

3.4. Kolonka 4. Opětovné vydání ZISZ

(Nepovinný údaj. **Pokud je ale tato kolonka vyplňována, jsou všechna pole povinná.**)

Vyplňuje se jen v tom případě, kdy držitel ZISZ žádá, aby byla vydána znovu ZISZ, jejíž platnost již skončila nebo brzo skončí. V opačném případě zůstává tato kolonka prázdná.

Číslo ZISZ: uvádí se číslo ZISZ, kterou požaduje držitel ZISZ znovu vydat. První dva znaky označují ISO kód země, kde byla ZISZ vydána, zatímco zbývajících 20 znaků je pro jedinečné číslo ZISZ, přidělené kompetentním celním orgánem.

ISO 3166 kódy zemí: AT = Rakousko, BE = Belgie, BG = Bulharsko, CY = Kypr, CZ = Česká republika, DE = Německo, DK = Dánsko, EE = Estonsko, ES = Španělsko, FI = Finsko, FR = Francie, GB = Spojené království, GR = Řecko, HR = Chorvatsko, HU = Maďarsko, IE = Irsko, IT = Itálie, LT = Litva, LU = Lucembursko, LV = Lotyšsko, MT = Malta, NL = Holandsko, PL = Polsko, PT = Portugalsko, RO = Rumunsko, SE = Švédsko, SI = Slovinsko, SK = Slovensko.

Platná od: uvádí se datum, od kterého byla ZISZ platná. Datum lze vybrat pomocí ikony kalendáře.

Kód nomenklatury: uveďte maximálně 22 znaků.

3.5. Kolonka 5. Celní nomenklatura

Vyplnění této kolonky je povinné!

Zde se uvádí, do jaké nomenklatury má být zboží zařazeno, a to tím způsobem, že se uvede pouze jedna příslušná volba.

Zde je nutné uvážit, jaký druh celní nomenklatury zvolit.

Harmonizovaný systém popisu a číselného označování zboží (HS) je multifunkční nomenklatura sestavená tak, aby mohla zahrnout veškeré zboží, které může být předmětem mezinárodního obchodu. Je používána celosvětově a je nejstabilnější, jelikož ke změnám zde dochází jen jednou za pět let dle potřeb mezinárodního obchodu, technického vývoje či environmentálních důvodů. Kód HS je 6 místný.

Kombinovaná nomenklatura (KN) je používána v Evropské unii. Tato nomenklatura současně splňuje požadavky jak společného celního sazebníku, tak statistiky zahraničního obchodu EU a jiných politik EU, týkajících se dovozu a vývozu zboží. Ke změnám dochází minimálně jednou za rok, v souvislosti s publikací nové přílohy společného celního sazebníku. Kód KN je 8 místný.

TARIC je integrovaný sazebník EU, jenž splňuje požadavky společného celního sazebníku, statistiky zahraničního obchodu, obchodní politiky, zemědělské politiky a jiných politik Společenství, týkajících se dovozu a vývozu zboží. Používá se na úrovni Evropské unie pro tarifní a netarifní opatření jako jsou suspenze, kvóty, přídavná, antidumpingová či antisubvenční cla atd. Je nejméně stabilní, kódy vznikají a zanikají v souvislosti s jednotlivými opatřeními a ke změnám tak dochází velice často. Stává se tak, že ZISZ vydaná na TARIC kód přestane být platná v souvislosti se změnami TARIC kódů jen několik dní po té, co byla vydána. TARIC kód je 10 místný.

Nomenklatura vývozních náhrad je navázána na zemědělská opatření. Používá se pouze u vývozu určitých zemědělských produktů za účelem vyplácení exportních refundací. Kód vývozních náhrad je 12 místný.

Jiná nomenklatura – zde připadá v současnosti jen možnost požádat o rozšíření TARIC kódu o přídavný kód. Ten slouží k aplikaci specifických pravidel EU pro specifické zboží a člení nomenklaturu bez jejího ovlivnění (např. přídavné kódy pro zemědělské komponenty, farmaceutické substance apod.) TARIC kód spolu s přídavným kódem je 14 místný.

3.6. Kolonka 6. Druh použití

Vyplnění této kolonky je povinné!

Zde se uvádí, zda se žádost vztahuje ke skutečně zamýšlenému dovozu nebo vývozu, a to tím způsobem, že se označí se příslušná volba. Dovozením zboží se rozumí dodání zboží a jeho vstup ze třetí země (tj. nečlenské země EU) na území EU. Vývozem se rozumí odeslání zboží a jeho výstup z EU.

3.7. Kolonka 7. Návrh na zařazení

(Nepovinný údaj)

Pokud je ale tato kolonka vyplňována, počet míst kódu musí odpovídat druhu nomenklatury uvedenému v kolonce 5! Uvádí se konkrétní kód nomenklatury, do kterého by dle názoru žadatele mělo být zboží zařazeno. Toto pole má maximálně 22 znaků.

Elektronický formulář umožní automatickou kontrolu správnosti navrženého kódu.

3.8. Kolonka 8. Popis zboží

Vyplnění této kolonky je povinné!

Zde se uvádí detailní popis zboží, který umožní jeho ztotožnění a zařazení do celní nomenklatury. Nepřesně popsané zboží vede k chybnému zařazení a tím i k neplatnosti ZISZ!

Popis zboží musí minimálně obsahovat odpovědi na základní zbožíznalecké otázky, kterými jsou:

- 1) co to je (druh a vlastnosti zboží),
- 2) z čeho to je (kvalitativní i kvantitativní složení zboží),
- 3) k čemu to je (účel použití zboží),
- 4) v jakém je to balení (adjustace zboží).

Vše by mělo být doloženo příslušnými dokumenty (fotografie, technické výkresy, certifikáty, atesty, chemické analýzy, znalecké posudky, návody k použití, příbalové letáky, etikety, katalogy apod.) Elektronický formulář umožní jejich přiložení k žádosti (včetně možnosti zvolit, ke které kolonce má být přiložena příslušná příloha). Tyto přílohy je třeba vyznačit „zaškrtnutím“ v příslušném rámečku nebo rámečcích v kolonce 10. Přikládat lze soubory s příponou doc., docx., xls.,xlsx., pdf., jpg.

Toto pole obsahuje volný text s maximálně 32 768 znaky.

V případě nedostatku místa lze další informace uvést v poli „Dodatečné informace“ jako přílohu žádosti.

Jakékoliv detaily (případně přílohy), které žadatel považuje za důvěrné, musí být uvedeny v kolonce 9.

3.9. Kolonka 9. Obchodní značka a další informace

Vyplnění této kolonky je povinné!

Zde se uvádí obchodní název (značka) zboží, případně typové číslo či označení zboží pro ztotožnění zboží při celním řízení. Toto pole obsahuje volný text s maximálně 32 768 znaky.

V následujícím poli se uvádí jakékoliv údaje, s kterými má být zacházeno jako s důvěrnými informacemi. Těmito informacemi může být např. receptura, podrobnosti technologie výroby apod.

V případě, kdy je dodán vzorek zboží, může celní správa pořizovat jeho fotografie. Pokud má být s takovými fotografiemi zcela nebo částečně zacházeno jako s důvěrnými informacemi, je třeba to zde výslovně uvést!

Je třeba mít na zřeteli, že jakékoliv informace, které nebudou označeny za důvěrné, budou zveřejněny ve veřejné části elektronické databáze ZISZ (EBTI) dostupné na internetu.

Dále je zde prostor pro uvedení místa (adresy), kde je vedeno nebo zpřístupněno účetnictví pro celní účely, pokud se toto místo liší od adresy uvedené v kolonce 1.

Pokud si je žadatel vědom, že se v EU vedou řízení týkající se sazebního zařazení nebo o soudním rozhodnutí o sazebním zařazení již vydaném na území EU ve vztahu ke zboží, uvedenému v předchozích kolonkách, označí se příslušná volba. Pokud žadatel zvolí „ano“, uvede příslušné podrobnosti v poli „Dodatečné informace“.

3.10. Kolonka 10. Vzorky atd.

(Nepovinný údaj, pokud nejsou předkládány žádné přílohy)

Pokud je s žádostí předkládán přílohou popis, vzorky, dokumentace, fotografie nebo jiné podklady, které mohou napomoci celním orgánům při řešení žádosti, je třeba tuto skutečnost vyznačit „zaškrtnutím“ v příslušném rámečku nebo rámečcích.

Pokud je předkládán vzorek, je povinné zde uvést, jak má být se vzorkem nakládáno, a to tím způsobem, že se označí příslušná volba. Při předkládání vzorků zboží je třeba mít na zřeteli, že tyto budou celním orgánem použity pouze pro účely pořízení popisu a případně fotodokumentace.

Taktéž je třeba vzít v potaz fakt, že pokud žadatel v žádosti uvede, že chce své vzorky vrátit, je povinen si je po skončení řízení u příslušného orgánu osobně vyzvednout (o tomto bude informován formou výzvy).

Pokud by žadatel požadoval od Celní správy ČR v rámci řízení o žádosti o ZISZ laboratorní analýzy svých předložených vzorků, toto je možné pouze na písemnou žádost, nejlépe po předchozí konzultaci s [Celně technickou laboratoří Praha](#). Je třeba mít na zřeteli, že veškeré náklady spojené s manipulací se vzorky a jejich laboratorními rozbory je ze zákona povinen uhradit žadatel. Tyto náklady stanovuje vyhláška Ministerstva financí č. 245/2016 Sb. Výše nákladů, které vzniknou celnímu orgánu v souvislosti s rozhodnutím týkajícím se ZISZ, se stanoví součtem paušálních nákladů za jednotlivé standardní operační postupy a ostatní laboratorní výkony, které Celně technická laboratoř provedla. Paušální náklady pro jednotlivé standardní operační postupy a ceny ostatních laboratorních výkonů jsou uvedeny v příloze č. 9 této vyhlášky. S ohledem na výši nákladů spojených s laboratorní analýzou vzorků Celní správa ČR doporučuje využít možnosti získat údaje o kvalitativním či kvantitativním složení zboží, pokud budou nezbytné k určení správného sazebního zařazení, přímo od výrobce, dodavatele či z veřejně dostupných zdrojů apod.

3.11. Kolonka 11. Jiné žádosti o ZISZ a jiné již vydané ZISZ

Vyplnění této kolonky je povinné!

Zde je nutno uvést detaily o jiných podaných žádostech o ZISZ nebo o ZISZ již držiteli vydaných, které se týkají stejného nebo podobného zboží, u jiných celních úřadů v jiných členských státech. V případě nedostatku místa lze použít pole „Dodatečné informace“.

Označí se příslušná volba. **Bude-li zvoleno „ano“, pak je povinné vyplnit další podrobnosti:**

Země podání žádosti: výběr země nabídky.

Místo podání žádosti: uvádí se název celního úřadu (maximálně 35 znaků).

Datum podání žádosti: datum lze vybrat pomocí ikony kalendáře.

Pokud byly podány jiné žádosti, na základě kterých nebyly ještě vydány ZISZ, tato část se nevyplňuje. **V opačném případě je povinné vyplnit:**

Číslo ZISZ: uvádí se číslo ZISZ. První dva znaky označují ISO kód země, kde byla ZISZ vydána. **První dva znaky se nevyplňují**, jelikož kód země je již určen volbou „Země podání žádosti“. 20 znaků je určeno pro jedinečné číslo ZISZ, přidělené kompetentním celním orgánem.

Počátek platnosti: datum lze vybrat pomocí ikony kalendáře.

Kód nomenklatury: uvádí se maximálně 22 znaků.

3.12. Kolonka 12. ZISZ vydané jiným osobám

Vyplnění této kolonky je povinné!

Pokud je žadateli či držiteli známo, že byla vydána ZISZ na stejné nebo podobné zboží jiným držitelům, je povinné to zde uvést. Informace o již existujících ZISZ lze nalézt ve veřejné části elektronické databáze ZISZ (EBTI) na internetových stránkách Evropské komise.

Označí se příslušná volba. **Bude-li zvoleno „ano“, pak je povinné vyplnit další podrobnosti:**

Země vydání: zemi lze vybrat z nabídky.

Číslo ZISZ: první dva znaky označují ISO kód země, kde byla ZISZ vydána. **První dva znaky se nevyplňují**, jelikož kód země je již určen volbou „Země vydání“, zatímco zbývajících 20 znaků tvoří jedinečné číslo ZISZ, přidělené kompetentním celním orgánem.

Počátek platnosti: datum lze vybrat pomocí ikony kalendáře.

Kód nomenklatury: uvádí se maximálně 22 znaků.

3.13. Kolonka 13. Datum a podpis

Vyplnění této kolonky je povinné!

Vaše značka: zde je třeba uvést svou vlastní značku či jakýkoli rozlišovací znak dle vlastní evidence žadatele (jedna řádka, maximálně 35 znaků)

Datum: datum lze vybrat pomocí ikony kalendáře.

Podpis: zde je nutné v příslušném poli uvést jméno a příjmení podepisující osoby a na výtisk formuláře **připojit její vlastnoruční podpis!** Podepisující osoba musí být oprávněna k podání žádosti ve shodě s podmínkami stanovenými pro jednání za žadatele, jež jsou uvedeny ve výpisu z Obchodního rejstříku. V případě, že žadatel v rámci tohoto řízení bude zastupován jím pověřenou osobou, je nutné, aby žadatel tuto osobu písemně zplnomocnil k vedení řízení

ve věci žádosti o ZISZ a originál zmocnění připojil k žádosti. Nepodepsaná žádost nebo žádost podepsaná neoprávněnou osobou je neplatná.

Na výtisk formuláře žádosti je vhodné u podpisu provést i otisk razítka společnosti.

3.14. Pole „Dodatečné informace“

(Nepovinný údaj)

Toto pole je určeno pro údaje, pro které není dostatek místa v kolonkách 8 nebo 9.

Taktéž zde lze uvést údaje, o kterých se žadatel domnívá, že mohou být celním orgánům užitečné pro sazební zařazení předmětného zboží.

Lze zde uvést i kontaktní údaje na osobu či osoby, které mohou k posuzovanému zboží uvést doplňující či upřesňující informace.

Veškeré samostatné listy přiložené k žádosti musí být též podepsány a opatřeny datem podpisu.

4. POKYNY PRO ZAEVIDOVÁNÍ ŽÁDOSTI

Po vyplnění formuláře žádosti dle pokynů v kapitole 3 má žadatel možnost si před zaevidováním žádosti ověřit správnost vyplnění všech kolonek volbou nabídky „Zkontrolovat žádost“.

Pokud je některá z kolonek chybně vyplněna, je žadatel na tuto skutečnost upozorněn formou chybových hlášení v horní části obrazovky. Následně je možné provést opravu chybně vyplněných kolonek a opětovně zkontrolovat správnost jejich vyplnění.

Žadatel má možnost si uložit zcela vyplněnou i rozpracovanou žádost volbou nabídky „Uložit žádost“.

Uloženou žádost je nutné zaevidovat volbou nabídky „Zaevidovat žádost“. Takto zaevidovanou lze volbou nabídky „Tisknout žádost“ vytisknout.

Řádně vyplněnou a zaevidovanou žádost je nutné vytisknout, vlastnoručně podepsat (vhodný je i otisk firemního razítka) a odeslat jedním ze zvolených způsobů uvedených v podkapitole 1.3.