

# Příručka pro podání Žádosti o podporu v IS KP21+

## Aplikace – výzva II – VÝVOJ DIGITÁLNÍCH ŘEŠENÍ

OPERAČNÍ PROGRAM  
TECHNOLOGIE A APLIKACE  
PRO KONKURENCESCHOPNOST

Tato příručka poskytuje žadatelům o podporu postup pro úspěšné podání žádosti o podporu z Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost (OP TAK), konkrétně pak ve výzvě Aplikace – výzva II. – vývoj digitálních řešení.

Printscreeny z portálu IS KP21+ použité v této příručce slouží pro lepší představu žadatele o podporu a nemusí plně odpovídat reálnému stavu ve vaší žádosti o podporu.

Verze č. 1  
Datum vydání 19. 2. 2025

# Obsah

<b>1</b>	<b>Úvod .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Získání elektronického podpisu .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Přístup do portálu IS KP21+ .....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Profil uživatele – kontaktní údaje .....</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Žádost o podporu .....</b>	<b>6</b>
5.1	Přístup k projektu .....	8
5.2	Základní údaje.....	10
5.3	Plné moci .....	11
5.4	Projekt .....	13
5.5	RIS3 Cíle mise.....	14
5.6	RIS3 Specifický cíl.....	14
5.7	Doména specializace .....	15
5.8	KET .....	16
5.9	Strategická VaVal témata .....	16
5.10	Popis projektu.....	17
5.11	Specifické cíle.....	19
5.12	Cílová skupina .....	19
5.13	Umístění.....	20
5.14	Specifické datové položky.....	21
5.15	Indikátory.....	23
5.16	Horizontální principy .....	24
5.17	Subjekty projektu.....	25
5.18	Adresy subjektu .....	28
5.19	Osoby subjektu .....	29
5.20	Účty subjektu .....	29
5.21	CZ-NACE .....	30
5.22	Seznam odborností projektu .....	31
5.23	Veřejná podpora .....	32
5.24	Rozpočet projektu .....	35
5.25	Přehled zdrojů financování.....	38
5.26	Finanční plán.....	39
5.27	Dokumenty .....	40
5.28	Čestná prohlášení .....	42
<b>6</b>	<b>Finalizace a podání žádosti o podporu .....</b>	<b>43</b>

## Přehled provedených změn

Kapitola	Předmět aktualizace

# 1 Úvod

Žádost o podporu žadatel vyplňuje a podává pouze elektronicky prostřednictvím internetové aplikace IS KP21+ (Informační systém koncového příjemce 21+), dostupné na adrese <https://iskp21.mssf.cz>

Portál IS KP21+ (dále též „aplikace IS KP21+“) umožňuje žadateli o podporu (dále též „žadatel“ nebo „uživatel“) komunikovat s Agenturou pro podnikání a inovace (API) elektronickou formou. **Nutnou podmínkou pro komunikaci (včetně podání žádosti o podporu) prostřednictvím aplikace IS KP21+ je využití elektronického podpisu žadatele.** Pro komunikaci s orgány veřejné správy (tedy i API) s využitím elektronického podpisu si musí občan pořídit tzv. **kvalifikovaný certifikát**, který je elektronickou obdobou průkazu totožnosti.

## 2 Získání elektronického podpisu

V současné době jsou v ČR akreditovány tři subjekty (poskytovatelé certifikačních služeb), které jsou oprávněny tyto kvalifikované certifikáty vydávat:

<b>První certifikační autorita, a.s.</b> <a href="http://www.ica.cz/">www.ica.cz/</a>	<b>Česká pošta, s.p.</b> <a href="http://www.postsignum.cz/">www.postsignum.cz/</a>	<b>eidentity a.s.</b> <a href="http://www.eidentity.cz/app">www.eidentity.cz/app</a>
--	--	---

- **Podnikající fyzická osoba (OSVČ)** musí disponovat kvalifikovaným certifikátem pro OSVČ, který kromě jména a příjmení obsahuje také IČ.
- **Fyzická osoba** (dále také „FO“), která zastupuje **právníkou osobu** (dále také „PO“) musí disponovat kvalifikovaným certifikátem:
  - a) s uvedenou vazbou na organizaci<sup>1</sup> – nesmí použít k jednání za jinou organizaci;
  - b) bez uvedení vazby na organizaci – může použít, pokud lze ověřit, že je FO oprávněna jednat za danou PO (např. dle jednání za společnost uvedeném v OR, dle doložené plné moci).



**Akceptovány jsou pouze kvalifikované osobní certifikáty**, u kterých lze ověřit jméno vlastníka certifikátu (fyzické osoby).

Pro zdárný proces podepisování v aplikaci IS KP21+ je rovněž nezbytné mít nainstalovány v PC následující nástroje:

**CRYPTO NATIVE APP** = nástroj pro samotné šifrování a podepisování v počítači. Tento nástroj se instaluje pouze jedenkrát.

**CRYPTO WEB EXTENSION** = rozšíření webového prohlížeče. Tento nástroj se instaluje pro každý webový prohlížeč, který chcete využívat k podepisování v aplikaci IS KP21+, zvláště. Tyto nástroje jsou dostupné na následující adrese: <https://download.tescosw.cz/crypto/?lang=cs>.



Veškeré další HW a SW požadavky aplikace IS KP21+ jsou uvedeny na adrese <https://iskp21.mssf.cz/> na záložce **HW a SW požadavky**. Uživatel si následně může i ověřit kompatibilitu prohlížeče a elektronického podpisu na adrese [https://www.mssf.cz/testappbeta/check\\_client.aspx](https://www.mssf.cz/testappbeta/check_client.aspx).

<sup>1</sup> V případě, že certifikát obsahuje pouze název organizace bez uvedení IČ, je možné certifikát akceptovat, pokud název společnosti nepřipouští zaměnitelnost s jiným subjektem (např. dle ARES neexistuje společnost ABC s.r.o. a Abc s.r.o).

### 3 Přístup do portálu IS KP21+

Pro přístup do portálu IS KP21+ je nutné **provést registraci** nového uživatele přes tlačítko Registrace na úvodní stránce. Registraci je možné vytvořit výhradně prostřednictvím elektronické identifikace **NIA (národní identitní autorita)**. Registrace přes „ADFS“ je možná pouze v případech, uvedených v ISKP21+. Po úspěšné registraci je možné se přihlásit do portálu přes tlačítko **PŘIHLÁSIT SE PŘES NIA** (pří. ADFS) na úvodní stránce ISKP21+.

The image shows a sequence of three screenshots from the MS2021+ ISKP21+ portal. The top screenshot shows the main navigation bar with 'REGISTRACE' highlighted. The middle screenshot shows the 'REGISTRACE PŘES IDENTITU OBČANA' button highlighted. The bottom screenshot shows a list of identification methods, with 'REGISTRACE PŘES IDENTITU OBČANA' highlighted. Red arrows indicate the flow from the top button to the middle button, and then to the bottom list.



Postup registrace je dále popsán v FAQ portálu IS KP21+. V případě problémů s registrací či jiných technických komplikací s aplikací IS KP21+ je možné využít uživatelskou podporu na e-mail: **podpora\_ms21@ms21.mssf.cz**, nebo telefonním čísle: **+420 800 203 207**, v pracovní dny 8:00-18:00.

## 4 Profil uživatele – kontaktní údaje

Jako první krok, po přihlášení se do IS KP21+, si doporučujeme aktivovat notifikační pravidla přes záložku **PROFIL UŽIVATELE – Kontaktní údaje** v pravém horním rohu nástěnky. Ty slouží k tomu, aby měl uživatel vždy přehled o všem, co se děje ve jeho projektu/projektech, bez nutnosti přihlášení se do IS KP21+. Pokud v rámci příslušného projektu přijde zpráva, upozornění nebo depeše, systém upozorní uživatele přes e-mail nebo SMS



**Předejdete tak i případnému zmeškání závazných lhůt, jejichž počátek se odvíjí od odeslání interní depeše ze strany poskytovatele dotace případně od jejího doručení.**

Na záložce **PROFIL UŽIVATELE – Kontaktní údaje** vybere uživatel z číselníku zvolenou formu notifikace (SMS/e-mail), vyplní kontaktní údaje a zaškrtně checkbox Platnost (**v případě nepotvrzení platnosti NEBUDOU notifikační pravidla aktivována**), následně záznam uloží.

V rámci notifikačních pravidel je navíc možné nastavit i noční klid. Zatržením této volby nebudou notifikace zasílány v čase 22:00 – 8:00 hodin.

## 5 Žádost o podporu

Přes tlačítko „ŽADATEL“ přistupuje uživatel do stejnojmenného modulu, kde se mu zobrazí úvodní nástěnka se seznamem žádostí/projektů, ke kterým má v rámci svého konta přístup.

MS2021+ Česky polski english Poznámky 0 Upozornění 0 Depše 20 Odhlášení za: 50:57

ŽADATEL | HODNOTITEL | NOSITEL IN | PROFIL UŽIVATELE | NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka

MOJE PROJEKTY | NOVÁ ŽÁDOST | SEZNAM VÝZEV | MODUL CBA | MOJE NEAKTIVNÍ PROJEKTY | MODUL VZ | PROFIL UŽIVATELE | NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel

říjen 2021

Identifikace žádosti (Hash)	Číslo výzvy	Název projektu CZ	Registrační číslo projektu	Kolo žádosti	Název stavu
00bln	03_21_007	Žádost JS školení 1	CZ.03.02/21_007/0000137	Žádost o podporu	Žádost o podporu stažena žadatelem
00gcSk	03_21_007	Test 14.9.2021		Žádost o podporu	Žádost rozpracována v ISKP
00fMXY	03_21_007	Žádost JS školení 30.9.2021		Žádost o podporu	Žádost rozpracována v ISKP
00dgSC	03_21_007	Žádost JS 23.7.2021	CZ.03.02/21_007/0000189	Žádost o podporu	Projekt s právním aktem o poskytnutí...
00fMts	03_21_007	Žádost JS školení 14.9.2021	CZ.03.02/21_007/0000268	Žádost o podporu	Žádost o podporu zaregistrována
00blZO	03_21_007	Žádost JS školení 2	CZ.03.02/21_007/0000140	Žádost o podporu	Žádost o podporu zaregistrována
00bmjy	03_21_007	Žádost JS školení 3	CZ.03.02/21_007/0000146	Žádost o podporu	Žádost o podporu zaregistrována
00bmV	03_21_007	Žádost JS školení 4	CZ.03.02/21_007/0000158	Žádost o podporu	Žádost o podporu zaregistrována

Stránka 1 z 1, položky 1 až 8 z 8

Stiskem tlačítka „NOVÁ ŽÁDOST“ vstoupí uživatel na obrazovku „SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV“, kde vybere program, v rámci, kterého chce podat žádost o podporu. V našem případě **Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost**.

Po výběru programu je uživateli zobrazen **seznam aktuálně otevřených výzev** daného programu, skrze které lze žádost o podporu založit.



Nevíte si rady při vyplňování žádosti o podporu z OP TAK? Obráťte se na **Zelenou informační linku** API na e-mailu: [programy@apiagentura.gov.cz](mailto:programy@apiagentura.gov.cz), nebo na telefonním čísle: **+420 800 800 777**, v pracovní dny 9:00-13:00.



Podrobný návod k ovládní ISKP21+ naleznete v Uživatelské příručce k ISKP21+ a další obecné postupy pro vyplnění žádosti o podporu v dokumentu Portál IS KP21+ na webu API v sekci ISKP21+ <https://www.apiagentura.gov.cz/cs/is-kp21/>

ŽADATEL HODNOTITEL NOSITEL IN PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#)

MOJE PROJEKTY **NOVÁ ŽÁDOST** SEZNAM VÝZEV MODUL CBA MOJE NEAKTIVNÍ PROJEKTY MODUL VZ PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#)

Moje projekty

SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV

- Operativní program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost
- Operativní program Jan Amos Komenský
- Operativní program Zaměstnanost plus
- Operativní program Doprava 2021-2027
- Operativní program Životní prostředí 2021-2027

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Seznam programů a výzev](#) [01 - Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost](#)

Moje projekty

Seznam programů a výzev

**01 - OPERAČNÍ PROGRAM TECHNOLOGIE A APLIKACE PRO KONKURENCESCHOPNOST**

OP TAK - (01\_24\_062) - Aplikace - výzva II. - VÝVOJ DIGITÁLNÍCH ŘEŠENÍ

- individuální projekt

Zvolením jedné z výzev se otevře formulář žádosti o podporu.

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [OpKY2f](#) [Základní údaje](#)

**Profil objektu**

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Přehled úkolů
- Datové oblasti**
- Informace o projektu
- Základní údaje**
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Cílová skupina
- Umístění
- Umístění
- Indikátory
- Horizontální principy
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování
- Veřejná podpora
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Seznam odborností projektu
- Dokumenty

**ZÁKLADNÍ ÚDAJE**

**NÁZEV PROJEKTU CZ**

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV: Rozpracována

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH): OpKY2f

VERZE

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ

DATUM FINALIZACE

DATUM PODPISU

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

**ZPŮSOB JEDNÁNÍ**

TYP OPERACE: individuální projekt

**Kolo žádosti**

KOLO ŽÁDOSTI: Žádost o podporu

[Přehled obrazovek](#)

[Přesunout do Moje neaktivní projekty](#)

[Uložit](#) [Storno](#)

## 5.1 Přístup k projektu

Prvním nezbytným krokem je vytvoření Přístupů k projektu, tzn. přidělit kompetenční role pro danou žádost o podporu konkrétním uživatelům tak, aby oprávněné osoby mohly danou žádost o podporu editovat, procházet, nahlížet a podepisovat.

Stiskem tlačítka na šedé horní horizontální liště „PŘÍSTUP K PROJEKTU“ se zobrazí přehled správců projektu.

The screenshot displays the 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' (Access to project) page. At the top, there is a navigation bar with a 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' button highlighted in red. Below this, a table titled 'Správci projektu' (Project managers) lists users and their assigned roles. The roles include 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' (Administrator), 'EDITOR', 'SIGNATÁŘ' (Signatory), 'ČTENÁŘ' (Reader), and 'ZÁSTUPCE SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' (Proxy Administrator). A red box highlights the 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' role in the first row of the table. Below the table, there is a form to edit the access settings for a selected user. The form includes fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ' (Project name in Czech) and 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' (Administrator). There are checkboxes for 'Editor', 'Signatář', 'Čtenář', and 'Zmocněnec' (Proxy Administrator). The 'Editor' and 'Správce přístupů' (Administrator) checkboxes are checked. A 'Změnit nastavení přístupu' (Change access settings) button is also visible. At the bottom, there are fields for 'Kontaktní osoba' (Contact person), 'JMÉNO A PŘÍJMENÍ' (Name and surname), 'E-MAIL', and 'TELEFON' (Phone number).

Uživatel, který žádost o podporu založil, je defaultně nastaven jako **Správce přístupů** a **Editor**. IS KP21+ rozlišuje celkem 5 kompetenčních rolí:

**Správce přístupů** – má právo přidělovat/odebírat k dané žádosti o podporu příslušné role dalším uživatelům a zakládat plné moci. Na projektu mohou být až dva uživatelé s těmito kompetencemi (správce přístupů má právo určit druhého uživatele jako zástupce správce přístupů)

**Editor** – může žádost o podporu upravovat

**Čtenář** – má umožněn pouze náhled na žádost o podporu bez možnosti úprav

**Signatář** – má pravomoc elektronicky podepisovat dokumenty projektu (včetně žádosti o podporu) v celém jeho životním cyklu



**Zmocněnec** – má pravomoc elektronicky podepisovat dokumenty projektu, ke kterým byla na základě plné moci zmocněna. Tuto roli přiřazuje systém automaticky uživateli, na základě doplněné plné moci, dále viz bod 4.3.



**U každého projektu musí být alespoň jeden uživatel s rolí signatář.** Může jím být statutární zástupce žadatele nebo uživatel pověřený plnou mocí/pověřením k jednání.

**NEBO**

**Alespoň jeden uživatel s rolí zmocněnec,** který byl na základě plné moci zmocněn k úkonům podepisovat žádost o podporu.

Je tedy nutné rozlišovat osobu, která projekt založila a bude vedena jako Správce přístupů a osobu, která má dle způsobu jednání za společnost, nebo na základě plné moci/pověření k jednání, oprávnění jednat za společnost. Tato osoba musí být v systému vedena jako zmiňovaný Signatář, příp. Zmocněnec.



V otázce zmocnění postupujte dle [Pravidel pro žadatele a příjemce z OP TAK – obecná část](#).

Dále je potřeba označit alespoň jednu osobu jako hlavní kontaktní osobu projektu, zaškrtnutím checkboxu „**Kontaktní osoba**“ a následně doplněním **jména a příjmení, e-mailu a telefonního čísla**.

V případě, že osoba zakládající žádost o podporu (Správce přístupů) bude zároveň i žádost podepisovat, je třeba pro tuto osobu přiřadit roli Signatáře, příp. Zmocněnce. Označením své osoby v seznamu Správců projektu a stisknutím tlačítka „**Změnit nastavení přístupu**“ se uživateli zobrazí záložka „**ZMĚNA PŘÍSTUPŮ**“. Zde uživatel zaškrtně checkbox „**Signatář**“ a změnu potvrdí tlačítkem „**Změnit nastavení**“.

The screenshot shows the 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' (Project Access) section. A table lists project managers with columns for various roles: Správce přístupů, Editor, Signatář, Čtenář, Zástupce správce přístupů, Zmocněnec, Pořadí, Signatář bez registrace v IS KP14+, and Jméno neregistrovaného signatáře. The user 'AASTRJIR' is highlighted with a red box, showing 'Správce přístupů' and 'Editor' checked.

Below the table is a modal window titled 'Měníme nastavení správce: AASTRJIR'. It contains a list of roles with checkboxes: Editor (checked), Signatář (checked), Čtenář (unchecked), Správce přístupů (checked), and Zmocněnec (unchecked). A note states: 'Před spuštěním akce si ověřte, že nastavení změny přístupů odpovídá Vaším potřebám.' A 'Změnit nastavení' button is at the bottom.

On the main page, the 'Změnit nastavení přístupu' button is highlighted with a red box. A red arrow points from this button to the 'Signatář' checkbox in the modal.

Pokud bude Signatářem jiná osoba než Správce přístupů, uživatel klikne na tlačítko „Nový záznam“. Doplní žlutě podbarvené pole „UŽIVATELSKÉ JMÉNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE PŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI“, zaškrtně checkbox „Signatář“ a potvrdí tlačítkem „Uložit“.



Žlutě podbarvená pole **MUSÍ** být vždy vyplněna.

Stejným způsobem může uživatel udělit přístup k žádosti o podporu dalším uživatelům.



V dolní části obrazovky je seznam všech signatářů a přidělených úloh, které mohou svým podpisem potvrdit. Seznam je možné měnit a editovat v závislosti na přidělených rolích. Zároveň je možné určit pořadí, ve kterém budou signatáři podepisovat jednotlivé úlohy. **Pokud žadatel tuto možnost zvolí, je nutno toto pořadí dodržet.**

## 5.2 Základní údaje

Po doplnění přístupů k projektu se uživatel přes tlačítko „Projekt“ vrátí zpět na úvodní stránku formuláře žádosti o podporu, konkrétně na záložku „Základní údaje“.



**Všechny uvedené údaje v IS KP21+ musí PŘESNĚ korespondovat s údaji uvedenými v obchodním rejstříku, živnostenském rejstříku nebo jiné oficiální podnikatelské evidenci včetně právní formy.** Shoda údajů se týká také malých a velkých písmen, interpunkce, čárek či mezer.

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL
JEDEN	Podpisuje jeden signatář	Podpisuje jeden sy
VICE	Podpisují všichni signatři	Podpisują wszyscy

Uživatel zde doplní „NÁZEV PROJEKTU CZ“, který bude odpovídat výstupům projektu (např. Digitální řešení – „Název řešení“) a „ZPŮSOB JEDNÁNÍ“ (identifikuje, zda žádost o podporu podepisuje jeden signatář nebo všichni signatři přiřazení k projektu).



Všechny nově vytvořené záznamy v IS KP21+ je vždy nutné před další akci **ULOŽIT**.

### 5.3 Plné moci

Pokud bude žádost o podporu v IS KP21+ podepisovat jiný uživatel než je statutární zástupce žadatele o podporu, je nezbytné doložit a podepsat plné moci na záložce „**PLNÉ MOCI**“. Uživatel vybere z číselníku „**ZMOCNITELE**“ a „**ZMOCNĚNCE**“ (musí disponovat rolí signatář). Určí zaškrtnutím checkboxu „**platnost PM**“ a následně vyplní „**PLATNOST OD**“ (příp. i „**PLATNOST DO**“). Záznam uloží, čímž se zobrazí ve spodní části formuláře tlačítko „**Vybrat předmět zmocnění**“, kde vybere z číselníku dle plné moci, kterou disponuje. Následně uživatel uzamkne záznam plné moci tlačítkem „**Uzamknout PM, přejít k vložení dokumentu a podpisu**“, čím se opět otevře ve spodní části formuláře nové editační pole s možností připojit soubor, kam vloží dokument plné moci. Přes ikonu pečetě **Zmocněnec (příp. i zmocnitel) podepíše**.



V otázce zmocnění a **PODEPISOVÁNÍ** plných mocí postupujte dle [Pravidel pro žadatele a příjemce z OP TAK – obecná část](#).

**PLNÉ MOCI**

HASH	ZMOCNITEL	ZMOCNĚNĚC	PLATNOST	PLATNOST OD	PLATNOST DO	SUBSTITUČNÍ
			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam **Uložit** Storno

Plná moc

ZMOCNITEL

ZMOCNĚNĚC  **Smazat**

Neomezená platnost PM  PLATNOST OD 27.07.2022  PLATNOST DO

Bude dále tvořena substituční plná moc?

**Uzamknout PM, přejít k vložení dokumentu a podpisu**

ÚLOHA PROJEKTU - PŘEDMĚT ZMOCNĚNÍ

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

**Výběr z číselníku**

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL
IOP	Informace o pokroku v realizaci projektu	Informace na tem
NAM	Žádost o přezkum rozhodnutí	Wniosek o rewizję
SML	Právní akt/Podmínky poskytnutí dotace	Akt prawny dot. prz
VK	Námítka proti rozhodnutí výběrové komise	<< Nie tłumaczenie
ZAD	Žádost o podporu	Wniosek o dofinans
ZOP	Žádost o platbu	Wniosek o płatności
ZOR	Zpráva o realizaci	Raport z realizacji
ZOU	Zpráva o udržitelnosti	Raport z trwałości
ZOZ	Žádost o změnu	Wniosek o zmianę

**Vybrat**

Položek na stránku 25

**Smazat**

**Vybrat předmět zmocnění**

NÁZEV

SOUBOR  **Připojit**

**Uložit** **Storno**

## 5.4 Projekt

Na záložce „Projekt“ uživatel vyplní:

**NÁZEV PROJEKTU EN:** který bude odpovídat doslovnému překladu z „NÁZVU PROJEKTU CZ“

**ANOTACE PROJEKTU:** stručně popsané výstupy projektu, ze kterých bude jednoznačně patrné detailní zaměření projektu. Pokud se v rámci konsorcia vyskytuje **Small mid-cap** či **Mid-cap**, musí být tato informace uvedena v anotaci projektu.

**PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ:** nesmí být dříve než datum podání žádosti o podporu.

**PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ:** nesmí být později než **30. 6. 2027**.

V sekci „Doplňkové informace“ uživatel zaškrtně checkbox „Veřejná podpora“. V poli „REŽIM FINANCOVÁNÍ“ bude automaticky uvedeno „Ex post“ (případně uživatel vybere).

Ve spodní části formuláře na kartě „RIS3“ uživatel zaškrtně checkbox „RIS3“. Dále v „POPIS SOULADU PROJEKTU S RIS3“ uvede vztah výstupů projektu k této strategii, který odpovídá příslušné kapitole podnikatelského záměru, příloze č. 1 Výzvy – Model hodnocení a příloze č. 7 – Národní RIS3 Strategie P1 Karty tematických oblastí. Uživatel do popisu uvede zvolené **RIS3 Specifické cíle**, **Domény specializace** a minimálně jednu volbu z oblastí „KET“ či „Strategická VaVal témata“. Více informací na [www.ris3.cz](http://www.ris3.cz).

The screenshot shows the 'Projekt' form in a web application. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Přehled úkolů', 'Datové oblasti', 'Informace o projektu', 'Základní údaje', 'Projekt', 'Popis projektu', 'Specifické cíle', 'Cílová skupina', 'Umístění', 'Umístění', 'Specifické datové položky', 'RIS3', 'RIS3 Cíle mise', 'RIS3 Specifické cíle', 'Domény specializace', 'KET', 'Strategická VaVal témata', 'Indikátory', 'Horizontální principy', 'Subjekty', 'Subjekty projektu', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', 'Účty subjektu', 'Účetní období', 'CZ NACE', 'Financování', 'Veřejná podpora', 'Přehled zdrojů financování', and 'Finanční plán'. The main content area is titled 'PROJEKT' and includes a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KOPÍROVAT', and 'TISK'. Below the toolbar are fields for 'ČÍSLO PROGRAMU' (01), 'NÁZEV PROGRAMU' (Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost), 'ČÍSLO VÝZVY' (01\_24\_062), and 'NÁZEV VÝZVY' (Aplikace - výzva II. - VÝVOJ DIGITÁLNÍCH ŘEŠENÍ). There are also fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ' (Aplikace - Vývoj digitálních řešení) and 'NÁZEV PROJEKTU EN' (highlighted in red). The 'ANOTACE PROJEKTU' section (highlighted in red) contains a large text area. The 'Fyzická realizace projektu' section (highlighted in red) includes fields for 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ', 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ', 'PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)', 'SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ', 'SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ', and 'SKUTEČNÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)'. The 'Doplňkové informace' section (highlighted in red) has checkboxes for 'Realizace zadávacích řízení na projektu', 'Veřejná podpora' (checked), and 'Partnerství veřejného a soukromého sektoru'. Below this is the 'REŽIM FINANCOVÁNÍ' field with 'Ex-post' selected. The 'RIS3' section (highlighted in red) has a checkbox for 'RIS3' (checked) and a text area for 'POPIS SOULADU PROJEKTU S RIS3'. At the bottom, there are 'Uložit' and 'Storno' buttons (highlighted in red).

## 5.5 RIS3 Cíle mise

Nerelevantní pro tuto Výzvu – nevyplňuje se.

## 5.6 RIS3 Specifický cíl

Na záložce „RIS3 Specifický cíl“ uživatel volí prostřednictvím „Nový záznam“ z číselníku specifický cíl a vyplní stručný „KOMENTÁŘ“. Pokud v rámci konsorcia projektu vystupuje jako partner s finančním příspěvkem i **výzkumná organizace, musí být z číselníku vybrán i záznam C03** (Zvýšení potenciálu a motivace pracovníků ve výzkumných organizacích). Po uložení je nutné vyplnit „PROCENTO“ daného cíle s ohledem na zaměření projektu a „Uložit“. Pro volbu Specifických cílů A01 a A03 vycházejte z kapitol 3 a 4 přílohy k RIS3 „Národní RIS3 strategie Příloha 3 Cíle RIS, monitorovací indikátory a financování (verze 6)“, kterou naleznete v dokumentaci Výzvy.

?

Může být zvolen více než jeden specifický cíl. V tom případě musí být součet cílů 100 %.

Pokud je členem konsorcia výzkumná organizace, musí být zvoleny vždy dva Specifické cíle, přičemž jeden z nich je vždy C03.

„PROCENTO“ u C03 (Zvýšení potenciálu a motivace pracovníků ve výzkumných organizacích) odpovídá podílu způsobilých výdajů výzkumné organizace na celkových způsobilých výdajích projektu.

**PROCENTO**

Specifický cíl RIS3

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat Uložit Storno

SPECIFICKÝ CÍL RIS3

PROCENTO

KOMENTÁŘ 0/2000 Otevřít v novém okně

Výběr z číselníku

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL
A01	Posílení inovační výkonnosti stávajících firem a reakce na průmyslovou transformaci, technologické a společenské změny	<< Nie tlumaczenie - Posílení ino
A03	Zlepšení fungování inovačních ekosystémů na národní i regionální úrovni	<< Nie tlumaczenie - Zlepšení fur
C03	Zvýšení potenciálu a motivace pracovníků ve výzkumných organizacích	<< Nie tlumaczenie - Zvýšení pot

## 5.7 Doména specializace

Na záložce „**Doména specializace**“ volí uživatel prostřednictvím „**nový záznam**“ z číselníku relevantní „**DOMÉNU SPECIALIZACE**“, která odpovídá výstupům projektu. Po uložení je nutné vyplnit „**PROCENTO**“ daného cíle s ohledem na zaměření projektu a „**Uložit**“.

?

Může být zvolena více než jedna doména specializace. V tom případě musí být součet domén 100 %.

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL	NÁZEV EN
DS01	Pokročilé materiály, technologie a systémy	<< Nie tlumaczenie - Pokročilé materiály, technologie ...	<< No translation - Pokročilé materiály, technologie a ...
DS02	Digitalizace a automatizace výrobních technologií	<< Nie tlumaczenie - Digitalizace a automatizace výro...	<< No translation - Digitalizace a automatizace výrobn...
DS03	Elektronika a digitální technologie	<< Nie tlumaczenie - Elektronika a digitální technologi...	<< No translation - Elektronika a digitální technologie >>
DS04	Ekologická doprava	<< Nie tlumaczenie - Ekologická doprava >>	<< No translation - Ekologická doprava >>
DS05	Technologicky vyspělá a bezpečná doprava	<< Nie tlumaczenie - Technologicky vyspělá a bezpečn...	<< No translation - Technologicky vyspělá a bezpečná ...
DS06	Pokročilá medicína a léčiva	<< Nie tlumaczenie - Pokročilá medicína a léčiva >>	<< No translation - Pokročilá medicína a léčiva >>
DS07	Kulturní a kreativní odvětví nástrojem akcelerace soci...	<< Nie tlumaczenie - Kulturní a kreativní odvětví nástr...	<< No translation - Kulturní a kreativní odvětví nástroj...
DS08	Zelené technologie, bioekonomika a udržitelné potravi...	<< Nie tlumaczenie - Zelené technologie, bioekonomik...	<< No translation - Zelené technologie, bioekonomika ...
DS09	Inteligentní sídla	<< Nie tlumaczenie - Inteligentní sídla >>	<< No translation - Inteligentní sídla >>

Dle přílohy č. 1 výzvy – Model hodnocení musí být projekt zaměřen alespoň na jedno strategické téma VaVal, které je součástí:

- Klíčových a nově vznikajících technologií „**KET**“.
- Domény výzkumné a inovační specializace NRIS3 „**Strategická VaVal témata**“.

V následujících dvou záložkách musí být zvolena minimálně jedna z možností „**KET**“ / „**Strategická VaVal témata**“, a to **ke každé vybrané doméně specializace**.

?

Cílem je zvolit jen hlavní strategická témata, není záhodno uvádět větší počet záznamů.

## 5.8 KET

Na záložce „KET<sup>2</sup>“ uživatel z číselníku na kartě „KET“ vybere jednu z možností a volí „Uložit“. Po uložení je nutné vyplnit „PROCENTO“ (vždy 100 %) a „Uložit“.

?

Může být zvolen více než jeden záznam KET (v tom případě musí být součet procent 100).

The screenshot shows the 'KET' form in a software application. The left sidebar contains a navigation menu with 'KET' highlighted. The main content area displays the 'KET' form, which includes a table for 'DOMÉNA SPECIALIZACE' with one row: 'Pokročilé materiály, technologie a systémy' and '100,00'. Below this is a section for 'KET (s vazbou na konkrétní doménu specializace)' with a table for 'KET' that is currently empty. At the bottom, there are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. The 'Uložit' button is highlighted with a red box. A red box also highlights the 'KET' input field in the table below the buttons.

## 5.9 Strategická VaVal témata

Na záložce „Strategická VaVal témata“ uživatel z číselníku vybere relevantní „Strategické VAVAI téma“ a volí „Uložit“.

The screenshot shows the 'STRATEGICKÁ VAVAI TĚMATA' form in a software application. The left sidebar contains a navigation menu with 'Strategická VaVal témata' highlighted. The main content area displays the 'STRATEGICKÁ VAVAI TĚMATA' form, which includes a table for 'DOMÉNA SPECIALIZACE' with one row: 'Pokročilé materiály, technologie a systémy' and '100,00'. Below this is a section for 'Strategická VaVal témata (s vazbou na konkrétní doménu specializace)' with a table for 'STRATEGICKÉ VAVAI TĚMA' that is currently empty. At the bottom, there are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. The 'Uložit' button is highlighted with a red box. A red box also highlights the 'STRATEGICKÉ VAVAI TĚMA' input field in the table below the buttons.

<sup>2</sup> Klíčové umožňující technologie (Key Enabling Technologies, KETs) jsou “technologie náročné na znalosti, které jsou spojeny s vysokou intenzitou výzkumu a vývoje, rychlými inovačními cykly, vysokými kapitálovými výdaji a vysoce kvalifikovanou pracovní silou. Umožňují inovace procesů, zboží a služeb v celém hospodářství a mají systémový význam. Jsou multidisciplinární a zasahují do mnoha technologických oblastí s tendencí ke konvergenci a integraci.”





Může být zvoleno více než jedno **Strategické VaVal téma** k doméně.

## 5.10 Popis projektu

Na záložce „**Popis projektu**“ se automaticky přepíše „**ANOTACE PROJEKTU**“ z předchozího kroku na záložce Projekt. Do zbývajících, žlutě označených buněk uživatel odpoví na uvedené otázky. Pro snadnější kontrolu formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti a pro lepší přehlednost doporučujeme vyplnit uvedené buňky stručně a výstižně.

Upozorňujeme, že dle přílohy č. 10 (<https://apiagentura.gov.cz/wp-content/uploads/2025/02/1738750002p-loha-10-vymezen-podporovan-ch-oblast-.pdf>) platí:

- **Podporován není** vývoj kryptoměn ani řešení pro jejich těžbu.
- **Podporován nebude** vývoj digitálních řešení spojených s výrobou, zpracováním, přepravou, distribucí, skladováním nebo spalováním fosilních paliv.

Do buňky s názvem „**Co je cílem projektu**“ vyplňte mj.:

- konkrétní výstupy projektu tak, jak je to uvedeno v Podnikatelském záměru v kap. 3.2 v tabulce (příloha č. 6 Výzvy – Osnova podnikatelského záměru).
- Zároveň zde uveďte také jednu vybranou podporovanou podoblast ve VÝVOJI DIGITÁLNÍHO ŘEŠENÍ ze seznamu (příloha č. 10 Výzvy). Např. Strojové učení – viz obrázek:

### Seznam podporovaných oblastí výzvy Aplikace II. – VÝVOJ DIGITÁLNÍCH ŘEŠENÍ

#### 1) Umělá inteligence a strojové učení, včetně velkých dat a bezpečnosti

Tato technologická oblast se zaměřuje na interakci mezi vědou o datech, velkými objemy dat a těžením dat, jakož i na metody používané ke zpracování dat pomocí algoritmů a dalších metod učení. Do konkrétních případů použití zahrnující např. rozpoznávání vzorů, algoritmické učení, automatizace, prediktivní analýza, rozpoznávání hlasu, např.:

- **Velká data:** Sběr, ukládání, zpracování / čištění a analýza velkého množství dat shromážděných z rozsáhlých transakcí (například v maloobchodě nebo ve finančním sektoru), dat shromážděných ze senzorů internetu věcí nebo jiných aplikací.
- **Těžení dat:** Zpracování velkých objemů dat za účelem identifikace anomálií, vzorců a korelací dat s cílem předvídat výsledky.
- **Strojové učení:** Algoritmy pro učení vyvinuté a aplikované na data na základě řízeného, neřízeného nebo zesíleného učení; výpočetní statistiky, neuronové sítě a technologie nebo prototypy, které z nich vycházejí a jejich optimalizace.
- **Umělá inteligence:** Využití algoritmů simulujících lidskou inteligenci pro zpracování přirozeného jazyka, analýzu dat, expertní systémy, strojového vidění, kreativity, vykreslování obrazu, her a široké škály dalších technologických aplikací.
- **Bezpečná umělá inteligence:** Nástroje a algoritmy zajišťující bezpečné nasazení umělé inteligence v konkrétních případech použití interagujících s lidmi a veřejným majetkem (kritická infrastruktura a další).



Uváděné informace v žádosti o podporu musí být v souladu s podnikatelským záměrem.



## 5.11 Specifické cíle

Na záložce „**Specifické cíle**“ se uživateli zobrazí informativní upozornění a aplikace IS KP21+ automaticky zobrazí údaje o specifickém cíli, který je definován na výzvě.

ČÍSLO SC/OPATŘENÍ	NÁZEV SC/OPATŘENÍ	PROCENTNÍ PODÍL	NÁZEV PROGRAMU	NÁZEV PRIORITY	NÁZEV CÍLE POLITIKY
01.01.01.01	Aplikace	100,00	Operační program Technologie...	Posilování výkonnosti podniků ...	Inteligentnější Evropa

ČÍSLO PROGRAMU	01	NÁZEV PROGRAMU	Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost		
ČÍSLO PRIORITY	01.01	NÁZEV PRIORITY	Posilování výkonnosti podniků v oblasti výzkumu, vývoje a inovací a jejich digitální transformace		
ČÍSLO CÍLE POLITIKY	CP 1	NÁZEV CÍLE POLITIKY	Inteligentnější Evropa		
ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE		FORMÁT RŮ	01.01.01	FORMÁT EK	01.01.01.01
NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE	Rozvoj a posilování výzkumných a inovačních kapacit a zavádění pokročilých technologií				
ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ		FORMÁT RŮ	01.01.01	FORMÁT EK	01.01.01.01
NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ	Aplikace				
Kategorie regionu					
VÍCE ROZVINUTÉ	0,00	MÉNĚ ROZVINUTÉ	40,00	PŘECHODOVÉ	60,00



U specifického cíle/opatření Aplikace je vždy Kategorie regionu rozdělena mezi „**MÉNĚ ROZVINUTÉ**“ a „**PŘECHODOVÉ**“ v poměru 40:60 %

## 5.12 Cílová skupina

Uživatel z číselníku „**CÍLOVÁ SKUPINA**“ vybere „**Podnikatelské subjekty**“ a do „**POPIS CÍLOVÉ SKUPINY**“, uvede pouze „**Podnikatelské subjekty**“. Pokud bude projekt realizován spolu s výzkumnou organizací, přidá jí přes pole „**Vybrat cílové skupiny z výzvy**“, z číselníku „**CÍLOVÁ SKUPINA**“ vybere „**Organizace pro výzkum a šíření znalostí**“ a do „**POPIS CÍLOVÉ SKUPINY**“ uvede pouze „**Organizace pro výzkum a šíření znalostí**“.

**CÍLOVÁ SKUPINA**

CÍLOVÁ SKUPINA	POPIS CÍLOVÉ SKUPINY
Podnikatelské subjekty	Podnikatelské subjekty
Organizace pro výzkum a šíření znalostí	Organizace pro výzkum a šíření znalostí

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Smazat Uložit Storno

Vybrat cílové skupiny z výzvy

CÍLOVÁ SKUPINA

Organizace pro výzkum a šíření znalostí

POPIS CÍLOVÉ SKUPINY 39/2000 Otevřít v novém okně

Organizace pro výzkum a šíření znalostí

**Cílové skupiny**

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL	NÁZEV EN
OP_TAK_001	Podnikatelské subjekty	<< Nie tlumaczenie - Podnikatelské subjekty >>	<< No translation - Podnikatelské subjekty >>
OP_TAK_002	Organizace pro výzkum a šíření znalostí	<< Nie tlumaczenie - Organizace pro výzkum a šíření znalostí >>	<< No translation - Organizace pro výzkum a šíření znalostí >>

Vybrat

### 5.13 Umístění

Na záložce „Umístění“ se definuje místo realizace projektu. Uživatel se po rozkliknutí tlačítka „**Výběr místa realizace**“ otevře seznam, ze kterého vybere místo realizace na úrovni **Obce**. V případě, že projekt bude realizován na více místech realizace, budou uvedeny všechny obce. Totéž platí pro místa realizace **partnerů s finančním příspěvkem** (dále též „partner“) projektu, která na tomto formuláři musí být uvedena také.

**UMÍSTĚNÍ**

Místo realizace

KÓD ÚZEMNÍ JEDNOTKY	NÁZEV ÚZEMNÍ JEDNOTKY	ÚROVEŇ	SPADÁ POD
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení			

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Smazat

Výběr místa realizace

Zobrazit území (místo realizace) na výzvě

**Umístění**

Horizontální principy

KÓD NÁZEV CZ NÁZEV PL NÁZEV EN

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 25

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 251, položky 1 až 25 z 6257

Vybrat

## 5.14 Specifické datové položky

Povinné položky k vyplnění:

- **Podporované oblasti VÝVOJ DIGITÁLNÍHO ŘEŠENÍ** – v souladu se záložkou Popis projektu

**Specifické datové položky**

KÓD	NÁZEV CZ	POVINNOST	ANO/NE	ČÍSLO	CENA/SAZBA	DATUM	ČÍSELNÍK	TEXT
OP TAK 17	Podporované oblasti VÝVOJ DIGITÁLNÍHO ŘEŠENÍ	✓						
OP TAK 14	Klíčová slova projektu v anglickém ja...	✓						
OP TAK 15	DETAILED FORD - Oblast výzkumu a ...	✓						

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Nový záznam Smazat **Uložit** Storno

KÓD: OP TAK 17 NÁZEV CZ: Podporované oblasti VÝVOJ DIGITÁLNÍHO ŘEŠENÍ Povinnost:

ČÍSLO: CENA/SAZBA: DATUM: Ano/Ne ČÍSELNÍK: 0/2000 Otevřít v novém okně

POPIS CZ: 74/2000 Otevřít v novém okně

Seznam podporovaných oblastí výzvy Aplikace II. – VÝVOJ DIGITÁLNÍCH ŘEŠENÍ

SDP - číselník

KÓD	NÁZEV CZ
1. Umělá inteli...	Bezpečná umělá inteligence
1. Umělá inteli...	Strojové učení
1. Umělá inteli...	Těžení dat
1. Umělá inteli...	Umělá inteligence
1. Umělá inteli...	Velká data
10. Fintech a d...	Decentralizované finance
10. Fintech a d...	Regtech a Insurtech
2. Kybernetick...	Detekce a prevence hrozeb
2. Kybernetick...	Forenzika a reakce na incidenty
2. Kybernetick...	Ochrana dat a soukromí
2. Kybernetick...	Zabezpečení sítí a IoT
3. Pokročilá vý...	Digitální dvojčata
3. Pokročilá vý...	Internet věcí a senzorka
3. Pokročilá vý...	Robotika
4. Pokročilé te...	Sledování zdravotního stavu pacientů a biodata, lepší využití lékařských údajů.
4. Pokročilé te...	Telemedicina: monitorování pacientů na dálku pomocí nositelných zařízení
4. Pokročilé te...	Věda náročná na data; zdravotní bioinformatika
4. Pokročilé te...	Zlepšení systémů poskytování lékařských a farmaceutických služeb s využitím dat a technologií; precizní medicína
5. Udržitelná e...	Monitorování a řízení chytrých sítí (smart grids)
5. Udržitelná e...	Optimalizaci spotřeby energie
5. Udržitelná e...	Pokročilé algoritmy pro predikci a správu obnovitelných zdrojů energie
5. Udržitelná e...	Správu baterií a další technologie pro ukládání energie
6. Inteligentní ...	Aplikace pro řízení městské mobility
6. Inteligentní ...	Autonomní vozidla
6. Inteligentní ...	Chytré dopravní systémy (ITS)

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 2, položky 1 až 25 z 34

- **Klíčová slova projektu v anglickém jazyce:** žadatel uvede minimálně 3 klíčová slova v anglickém jazyce, oddělená čárkou

- **DETAILED FORD – Číselník skupin oborů podle Frascati manuálu:** žadatel vybere z číselníku Kód pro detailní oblast výzkumu a vývoje (detailed ford) odpovídající zaměření projektu. Dokument „Číselník oboru Frascati“ je k dispozici u dokumentace k Výzvě: <https://apiagentura.gov.cz/cs/podporovane-aktivity-optak/aplikace-optak/aplikace-vyzva-ii-vyvoj-digitalnich-reseni/>

## 5.15 Indikátory

Záložka **Indikátory** je zpřístupněna k editaci až po vyplnění dat na záložce **Specifické cíle**. V seznamu v horní části formuláře jsou předdefinovány konkrétní indikátory vztahující se k výzvě, konkrétně pak:

Povinné k výběru:

- 200002 - Podniky spolupracující s výzkumnými organizacemi
- 101022 - Podniky podpořené granty
- 204002 - Pracovní místa ve výzkumu vytvořená v podpořených subjektech
- 214001 - Podané patentové přihlášky
- 214011 - Ochranné známky a průmyslové vzory

Povinné k naplnění:

- 216102 - Počet nových přihlášených výsledků aplikovaného výzkumu
  - 107501 - Obrat
- a) Pokud se chce žadatel zavázat k tomuto indikátoru, tak v žádosti o podporu za výchozí hodnotu vyplní "průměrnou hodnotu obratu za poslední dvě uzavřená a zveřejněná účetní období předcházející datu podání žádosti o podporu", která je součtem bodů I. + II. + III. + IV. + V. + VI. + VII VZZ, případně je uvedena v řádku "čistý obrat za účetní období", za datum výchozí hodnoty zvolí "datum uzavření posledního účetního období". Podrobněji informace v PpŽP – zvláštní část – str. 12 a13: <https://apiagentura.gov.cz/wp-content/uploads/2025/02/1738750002p-loha-2-pravidla-pro-adatele-a-p-jemce-v-op-tak-zvl-tn-st-v-voj-digit-ln-ch-e-en-.pdf>

Relevantní řádek pro vyplnění je dle tabulky na další straně: 107501 (Závazek k obratu).

b) Pokud se žadatel nechce zavázat k nárůstu obratu, vyplní výchozí i cílovou hodnotu jako "0" a neobdrží v hodnocení kritéria „Nárůst obratu společnosti žadatele po realizaci projektu“ body (viz příloha č.1 Výzvy Model hodnocení).

Relevantní řádek pro vyplnění je dle tabulky na další straně: 107501 (Nulový obrat).

The screenshot displays the 'Indikátory' (Indicators) section of a web application. On the left is a navigation menu with 'Indikátory' selected. The main area shows a table of indicators and a form for editing one.

KÓD INDIKÁTORU	NÁZEV INDIKÁTORU	VÝCHOZÍ HODNOTA	CÍLOVÁ HODNOTA	DOSAŽENÁ HODNOTA	DATUM DOSAŽENÉ HODNOTY	PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY
214011	Ochranné známky a průmyslové vzory					
101022	Podniky podpořené granty	0,000				
214001	Podané patentové přihlášky					
216102	Počet nových přihlášených výsledků ap...					
200002	Podniky spolupracující s výzkumnými o...	0,000				
204002	Pracovní místa ve výzkumu vytvořená ...					
107501	Obrat					

Below the table, the 'Uložit' (Save) button is highlighted in red. The form below it shows details for indicator 216102: 'Počet nových přihlášených výsledků aplikovaného výzkumu'. The 'Uložit' button is also highlighted in red in the form area.

Uživatel označí v seznamu indikátor a u každého doplní relevantní pole dle následující tabulky:

Kód indikátoru	Výchozí hodnota	Datum výchozí hodnoty	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
200002	<i>Nevyplňuje se</i>	<i>Nevyplňuje se</i>	0 / 1 (pokud je partnerem VO)	Datum plánovaného ukončení projektu
101022	<i>Nevyplňuje se</i>	<i>Nevyplňuje se</i>	1	Datum plánovaného ukončení projektu
216102	0	datum registrace žádosti o podporu	počet výstupů projektu	Datum plánovaného ukončení projektu
204002	0	datum registrace žádosti o podporu	0	Datum plánovaného ukončení projektu
214001	0	datum registrace žádosti o podporu	počet patentových přihlášek	Datum plánovaného ukončení projektu
214011	0	datum registrace žádosti o podporu	počet ochranných známek a průmyslových vzorů	Datum plánovaného ukončení projektu
107501 (Závazek k obratu)	Hodnota X dle PpŽP – zvl. č.	datum uzavření posledního účetního období	Hodnota Y dle PpŽP – zvl. č.	Datum plánovaného ukončení projektu
107501 (Nulový obrat)	0	datum registrace žádosti o podporu	0	Datum plánovaného ukončení projektu

A záznam uloží.

Hodnoty u indikátoru Obrat musí korespondovat s hodnotami, které budou uvedeny v Podnikatelském záměru – kap. 7.1:

Název žadatele o podporu	
Obrat za rok N	Obrat za rok N (čistý obrat=I.+II.+III.+IV.+VI.+VII. ve VZZ za poslední uzavřené a zveřejněné účetní období předcházející datu podání žádosti o podporu)
Obrat za rok N-1	Obrat za rok N-1 (čistý obrat=I.+II.+III.+IV.+VI.+VII. ve VZZ za předposlední uzavřené a zveřejněné účetní období předcházející datu podání žádosti o podporu)
Hodnota X	Výchozí hodnota obratu = průměrná hodnota N a N-1 = $(N + N-1) / 2$
Hodnota Y	Cílová hodnota obratu po ukončení projektu (musí být prokázána v alespoň jedné ZoU za jeden účetní rok udržitelnosti projektu)
Hodnota (Y - X)	Rozdíl mezi cílovým/plánovaným obratem a výchozí/průměrnou hodnotou při podání žádosti
Hodnota CZV	CZV v žádosti o podporu
Nárůst obratu k CZV	$\text{NÁRŮST OBRATU} = \frac{(Y - X)}{\text{CZV}}$

## 5.16 Horizontální principy

Na záložce „**Horizontální principy**“ označí uživatel ze seznamu v horní části formuláře „**TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU**“:

- 1) Rovné příležitosti a nediskriminace
- 2) Rovné příležitosti mužů a žen

A postupně k obou horizontálním principům vybere z číselníku „**VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP**“ druh cíleného zaměření. Je-li vybrán „**Pozitivní vliv**“ musí být navíc detailně vyplněn „**POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP**“. V případě schválení žádosti o podporu bude muset být tento „**Pozitivní vliv**“ opět komentován a dokládán ve zprávách o realizaci.



**HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY**

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU	VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP
Rovné příležitosti a nediskriminace	Neutrální k horizontálnímu principu
Rovné příležitosti mužů a žen	Neutrální k horizontálnímu principu

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU: 
 VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP:

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP 0/2000

**Výběr z číselníku**

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL	NÁZEV EN
1	Cílené zaměření na horizontální princip	Ukierunkowany nacisk na zasady horizontalne	<< No translation - Cílené zaměření na horizont...
2	Pozitivní vliv na horizontální princip	Pozytywny wpływ na zasady horizontalne	<< No translation - Pozitivní vliv na horizontální ...
3	Neutrální k horizontálnímu principu	Neutralny wpływ na zasady horizontalne	<< No translation - Neutrální k horizontálnímu p...

## 5.17 Subjekty projektu

Na záložce „**Subjekty projektu**“ vybere uživatel z číselníku „**TYP SUBJEKTU**“, nejdříve „**Žadatel/příjemce**“, doplní „**IC**“ (identifikační číslo) a klikne na tlačítko „**Validace**“ čímž proběhne ověření subjektu a automatické stažení dostupných údajů. Systém uživatele informuje hláškou.

Dále z příslušných seznamů „**VELIKOSTNÍ KATEGORIE PODNIKU**“ a „**TYP PLÁTCE DPH**“ zvolí jemu odpovídající velikost podniku a typ plátce DPH.

Následně vždy zaškrtně checkbox „**Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku**“. Je-li rodinným podnikem dle [Definice rodinného podniku](#) zaškrtně rovněž checkbox „**Zahrnout subjekt do definice rodinného podniku**“. Není-li rodinným podnikem, checkbox zakřížkuje. V případě, že si může do způsobilých výdajů zahrnout i DPH (více viz. [Pravidla pro žadatele a příjemce z OP TAK – Obecná část](#)) zaškrtně i checkbox „**Je DPH obsaženo v rozpočtu?**“. Checkbox „**Je subjekt právnickou osobou?**“ se vyplní automaticky, je-li žadatel načten přes Validaci.

Pokud se jedná o **small mid-cap** nebo **mid-cap**, uživatel ve „**VELIKOSTNÍ KATEGORII PODNIKU**“ zvolí „**Velký podnik**“ a zároveň do „**POČET ZAMĚSTNANCŮ**“ vyplňuje hodnotu za celou skupinu.

**Subjekty projektu**

Nový záznam Uložit Storno

TYP SUBJEKTU  
Zadatel/příjemce

Smazat záznam

KÓD STÁTU  
CZE | Česká republika  Fyzická osoba nepodnikající  Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

**Validovaný subjekt - IČ**

IČ  **Validace** DATUM A ČAS VALIDACE  DIČ / VAT ID

NÁZEV SUBJEKTU  PRÁVNÍ FORMA

DATUM VZNIKU  POČET ZAMĚSTNANCŮ  ROČNÍ OBRÁT (EUR)  BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)   Evidence dat v ESM

KÓD INSTITUČNÁLNÍHO SEKTORU  **VELIKOSTNÍ KATEGORIE PODNIKU**

TYP PLÁTCE DPH

Zahnout subjekt do definice rodinného podniku  Je DPH obsaženo v rozpočtu?

Zahnout subjekt do definice jednoho podniku  Je subjekt právnickou osobou?

Výběr z číselníku

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL	NÁZEV EN
01	Nejsem plátcem DPH	Nie jestem podatnikiem VAT	<< No translation - Nejsem plátcem DPH >>
02	Jsem plátcem DPH a nemám zákonný nárok na ...	Jestem podatnikiem VAT i nie jestem uprawnio...	<< No translation - Jsem plátcem DPH a nemám ...
03	Jsem plátcem DPH a mám nárok na odpočet DP...	Jestem podatnikiem VAT i jestem uprawniony d...	<< No translation - Jsem plátcem DPH a mám ná...
04	Jsem plátcem DPH a mám nárok na částečný od...	Jestem podatnikiem VAT i przysługuje mi prawo...	<< No translation - Jsem plátcem DPH a mám ná...

Pokud je projekt realizován konsorciem, přes tlačítko „Nový záznam“ vyplní i všechny členy konsorcia, pouze z číselníku „TYP SUBJEKTU“ zvolí „Partner s finančním příspěvkem“. Pokud se bude jednat o Výzkumnou organizaci, zvolte velikostní kategorii podniku „Nerelevantní“.

**SUBJEKTY PROJEKTU**

IČ	IČ ZAHRANIČNÍ	RČ	ČÍSLO DOKLADU	NÁZEV SUBJEKTU	JMÉNO	PŘÍJMENÍ	TYP SUBJEKTU
61989592				Univerzita Palackého v Olomouci			Žadatel/příjemce Partner s finančn...

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

TYP SUBJEKTU  
 Partner s finančním příspěvkem

KÓD STÁTU  
 CZE | Česká republika 
 Fyzická osoba nepodnikající
  Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

**Validovaný subjekt - IČ**

IČ: 61989592 
 DATUM A ČAS VALIDACE: 18.04.2024 11:27

NÁZEV SUBJEKTU: Univerzita Palackého v Olomouci
 PRÁVNÍ FORMA: Vysoká škola (veřejná, státní)

DATUM VZNIKU: 
 POČET ZAMĚSTNANCŮ: 
 ROČNÍ OBROT (EUR): 
 BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR): 
 Evidence dat v ESM

KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU: 
 VELIKOSTNÍ KATEGORIE PODNIKU: Nerelevantní 
 Příznak MSP

**Velikostní kategorie podniku**

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL	NÁZEV EN	MSP
01	Mikropodnik	Mikroprzedsiębiorstwo	<< No translation - Mikropodnik >>	<input checked="" type="checkbox"/>
02	Malý podnik	Małe przedsiębiorstwo	<< No translation - Malý podnik >>	<input checked="" type="checkbox"/>
03	Střední podnik	Średnie przedsiębiorstwo	<< No translation - Střední podnik >>	<input checked="" type="checkbox"/>
04	Velký podnik	Duże przedsiębiorstwo	<< No translation - Velký podnik >>	<input type="checkbox"/>
05	Nerelevantní	Nie dotyczy	<< No translation - Nerelevantní >>	<input type="checkbox"/>

Taktéž je nutné vyplnit alespoň stručně zapojení partnera do projektu:

**POPIS ZAPOJENÍ PARTNERA DO JEDNOTLIVÝCH FÁZÍ OPERACE**

0/2000

[Otevřít v novém okně](#)

Uživatel následně stejným způsobem identifikuje všechny osoby, v nichž má žadatel o podporu podíl včetně uvedení tohoto podílu volbou z číselníku „**Osoby, v nichž má žadatel podíl**“. Je nutné vyplnit údaje o veškerých podílech bez ohledu na jejich velikost. **Tato povinnost se NETÝKÁ partnerů s finančním příspěvkem.**

Je-li žádost o podporu zpracována a/nebo předkládána poradenskou společností, bude na záložce „**Subjekty projektu**“ rovněž stejným způsobem vyplněn i „**Zástupce žadatele/příjemce**“.

**Výběr z číselníku**

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL
13	Zástupce žadatele/příjemce	Przedstawiciel wni
18	Osoby v nichž má žadatel podíl	Osoby, w których v
21	Partner s finančním příspěvkem	Partner z wkładem

## 5.18 Adresy subjektu

Po validaci dat na záložce „**Subjekty projektu**“ se příslušné ověřené údaje o oficiální adrese subjektu zobrazí na záložce „**Adresy subjektu**“.

V případě, že oficiální adresa subjektu žadatele je zároveň i adresou místa realizace projektu, vybere uživatel ve spodní části formuláře „**Typ adresy**“: **Adresa místa realizace (R)** a pomocí šipky přidá do pravé strany k již existujícímu záznamu adresa oficiální (A).

V případě, že místo realizace je odlišné od adresy oficiální, klikne uživatel na tlačítko „**Nový záznam**“, vybere z číselníku „**OBEC**“ a následně přesnou adresu přes „**PSČ**“. Záznam uloží a následně ve spodní části formuláře vybere „**Typ adresy**“: Adresa místa realizace (R) a pomocí šipek přiřadí do pravé strany.

**ADRESY SUBJEKTU**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

**Subjekt**

IČ	IČ ZAHRANIČNÍ	RČ	JMÉNO A PŘÍMENÍ/NÁZEV
61989592			Univerzita Palackého v Olomouci

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

**Detail adresy**

NÁZEV OKRESU	NÁZEV ORP	NÁZEV OBCE	ULICE	ADRESA UVEDENÁ TEXTOVĚ	TYP ADRESY	NEPLATNÝ ZÁZNAM ADRESY
Olomouc	Olomouc	Olomouc	Křížkovského	Křížkovského 511/8, 779 0...	Adresa oficiální (adres...	

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat Uložit Storno

KÓD A NÁZEV STÁTU  Neplatný záznam adresy  
CZE | Česká republika

**Český subjekt**

OBEC	NÁZEV OKRESU	NÁZEV KRAJE	
Olomouc	Olomouc	Olomoucký kraj	
PSČ	MĚSTSKÁ ČÁST	NÁZEV ORP	
779 00		Olomouc	
ČÁST OBCE	ULICE	ČÍSLO ORIENTAČNÍ	ČÍSLO POPISNÉ
Olomouc	Křížkovského	8	511
WWW	DATUM A ČAS VALIDACE		
	06.02.2025 13:33		

**Typ adresy**

KÓD	NÁZEV
D	Adresa pro doručení
J	Jiná adresa
M	Adresa místa podnikání
R	Adresa místa realizace
T	Adresa trvalého bydliště
L	Adresa trvalého bydliště/Místa podnikání

KÓD	NÁZEV
A	Adresa oficiální (adresa sídla organizace)

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1



Pro potřeby projektu je nutné mít v žádosti uvedeny tyto tři typy adres: **(A) Adresa oficiální**, **(R) Adresa místa realizace** a **(D) Adresa doručovací**.

Formulář vyplňuje i **partner s finančním příspěvkem**.

## 5.19 Osoby subjektu

Na záložce „**Osoby subjektu**“ uživatel vyplní osobu/osoby, které budou mít statut „**Statutární zástupce**“. Uživatel vyplní „**JMÉNO**“, „**PŘÍJMENÍ**“, „**MOBIL**“ a „**E-MAIL**“. Další osobu uživatel přidá tlačítkem „**Nový záznam**“.

The screenshot displays the 'Osoby subjektu' (Subjects) section of a web application. On the left is a sidebar with navigation options, including 'Osoby subjektu' which is highlighted with a red box. The main area shows a table with columns for 'IČ', 'IČ ZAHRANIČNÍ', 'RČ', and 'JMÉNO A PŘÍJMENÍ/NÁZEV'. Below the table are navigation controls and a 'Nový záznam' button. The form for adding a new record includes fields for 'JMÉNO', 'PŘÍJMENÍ', 'STATUTÁRNÍ ZÁSTUPCE', 'TELEFON', 'MOBIL', and 'E-MAIL'. The 'Statutární zástupce' checkbox is checked and highlighted with a red box.



V případě více statutárních zástupců není nutné vyplňovat všechny, počet však musí odpovídat způsobu jednání za společnost, který je uveden v obchodním rejstříku.

Formulář vyplňuje i **partner s finančním příspěvkem**.

## 5.20 Účty subjektu

Na této záložce uživatel vyplní číslo účtu příjemce (žadatele, nikoliv partnera), na které mu bude v případě schválení žádosti o podporu a následné žádosti o platbu, zaslána dotace. Uživatel vyplní „**NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE**“ a vybere z číselníku „**KÓD BANKY**“. Následně vyplní Číslo účtu do políčka „**ZÁKLADNÍ ČÁST ABO**“ (předčíslí účtu do „**PŘEDČÍSLÍ ABO**“). Povinným údajem je rovněž „**IBAN**“ (CZXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX), který naleznete např. v detailu Vašeho bankovního účtu v elektronickém bankovníctví (vyplnit bez mezer).

**ÚČTY SUBJEKTU**

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KONTROLA
FINALIZACE
VYMAZAT ŽÁDOST
KOPIROVAT
TISK

**Subjekt**

IČ:  IČ ZAHRANIČNÍ:  RČ:  JMÉNO A PŘÍJMENÍ/NÁZEV:

NÁZEV ÚČTU:  IBAN:  PŘEDČÍSLÍ ABO:  ZÁKLADNÍ ČÁST ABO:  KÓD BANKY:  MĚNA ÚČTU:  STÁT:  NEPLATNÝ ZÁZNAM ÚČTU:

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

NÁZEV ÚČTU:  Žadatel o podporu  
 IBAN:  CZ2708000000000000123123  
 MĚNA ÚČTU:  CZK  
 PŘEDČÍSLÍ ABO:  ZÁKLADNÍ ČÁST ABO:  123 123  
 KÓD BANKY:  0100 | Komerční banka, a.s.  
 STÁT:  CZE | Česká republika  
 Neplatný záznam účtu

## 5.21 CZ-NACE

Na záložce „**CZ NACE**“ uživatel vyplní **JEDEN CZ NACE v 4 místním kódu**, který odpovídá realizaci projektu/výstupu a který koresponduje s evidovanou činností ve veřejných rejstřících, přičemž uvedený CZ NACE nesmí být uveden v příloze č. 5 Výzvy Nepodporované kategorie CZ-NACE.

**CZ NACE**

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KONTROLA
FINALIZACE
VYMAZAT ŽÁDOST
KOPIROVAT
TISK

KÓD CZ NACE:  NÁZEV:

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Výběr CZ NACE

KÓD CZ NACE	NÁZEV	ÚROVEŇ	NÁZEV PL
28.11	Výroba motorů a turbín, kromě motorů pro letadla, automobily a motocykly	4	<< Nie tłumaczenie - Výroba motorů a

## 5.22 Seznam odborností projektu

Na záložce „**Seznam odborností projektu**“ vybere uživatel z číselníku výzvou **JEDNU** definovanou „**ODBORNOST**“, která odpovídá věcnému zaměření žádosti. Odbornost zpravidla odpovídá prvním dvěma čísly ze zvoleného CZ NACE.

**SEZNAM ODBORNOSTÍ PROJEKTU**

Nový záznam Smazat Uložit Storno

ODBORNOST

KÓD ODBORNOSTI PLATNOST

POPIS CZ

Otevřít v novém okně

**Výběr odborností**

KÓD	NÁZEV CZ	PLATNOST	NÁZEV NADRŽENÉ ODBORNOSTI
MPO	CZ-NACE 28 Výroba strojů a zařízení j. n.	<input checked="" type="checkbox"/>	

?

Pokud uživatel na záložce CZ-NACE zvolil obecnější ekonomickou činnost (např. 72.XX nebo 74.XX), je nutné v „**ODBORNOSTI**“ zvolit **konkrétní průmyslový segment**.

## 5.23 Veřejná podpora



Záložka „Veřejná podpora“ je zpřístupněna k editaci pouze za předpokladu, že je zatržen checkbox „Veřejná podpora“ na záložce „Projekt“ viz kapitola 5.4.

Na této záložce se definuje, o jakou variantu (varianty) veřejné podpory či jejich kombinace se jedná. **Veřejná podpora je vždy evidována ve vztahu k danému subjektu a je nutné vyplnit za všechny subjekty konsorcia, tj. žadatele i partnerů s finančním příspěvkem.** Uživatel nejprve vybere z číselníku „SUBJEKT“ a následně z číselníku „KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY“ typ veřejné podpory:

- **Experimentální vývoj – nový** (základní míra podpory je 25 %)

**VEŘEJNÁ PODPORA**

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KONTROLA | FINALIZACE | VYMAZAT ŽÁDOST | KOPÍROVAT | TISK

**Veřejná podpora**

SOUČTOVÝ ŘÁDEK	PLATNOST	SUBJEKT	KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY	REŽIM PODPORY	FORMA PODPORY	NOTIFIKACE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Export standardní

Položek na stránku 25 | Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam | Smazat | **Uložit** | Storno

**SUBJEKT**

**KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY**

ČÁSTKA PRO VÝPOČET VEŘEJNÉ PODPORY (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY - PŘÍSPĚVEK UNIE (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY - STÁTNÍ ROZPOČET (CZK)

ČÁSTKA VLASTNÍCH ZDROJŮ - SPOLUFINANCOVÁNÍ (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY (CZK, DOTAČNÍ ZDROJE)

ČÁSTKA PRO VÝPOČET VEŘEJNÉ PODPORY DLE RDM (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY DLE RDM (CZK, DOTAČNÍ ZDROJE)

REŽIM PODPORY

NOTIFIKACE HORIZONTÁLNÍCH PRAVIDEL

KATEGORIE/ODDÍLY GBER

ODSTAVCE A PÍSMENA RELEVANTNÍCH ČLÁNKŮ GBER

PODPOROVANÉ ODVĚTVY SGEI

ČLÁNKY ABER

ODDÍLY ABER

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY	KOD	REŽIM PODPORY	KATEGORIE/ODDÍLY GBER	ČLÁNKY GBER	ODSTAVCE A PÍS ČLÁNKŮ GBER
Experimentální vývoj - detail SW APLIKACE	472 824 211	GBER	Podpora výzkumu, vývoje a inovací	Článek č. 25 Podpora na výzkumné a výv...	Experimentální



Po **ULOŽENÍ** výběru kombinace veřejné podpory se zpřístupní k editaci modul „**Bonifikace**“ ve spodní části formuláře.

### Experimentální vývoj

BONIFIKACE	SAZBA BONIFIKACE
Malý podnik bez účinné spolupráce	20
Malý podnik s účinnou spoluprací	35
Střední podnik bez účinné spolupráce	10
Velký podnik s účinnou spoluprací	15
Střední podnik s účinnou spoluprací	25
Velký podnik bez účinné spolupráce	0
Výzkumná organizace	60

**Pro každou kombinaci veřejné podpory** vybere uživatel z levého sloupce variantu bonifikace (je-li pro něho relevantní) tak, aby **součet bonifikace a základní míry podpory (25 %)** odpovídal velikosti podniku daného subjektu a případnému plnění definice účinné spolupráce (definice uvedena v příloze č. 2 Výzvy [Pravidla pro žadatele a příjemce z OP TAK – zvláštní část](#)). Pomocí šipky přesune do pravé části, čímž se bonifikace přiřadí k dané veřejné podpoře, a určí tak skutečnou míru podpory.

#### Bonifikace

BONIFIKACE	SAZBA BONIFIKACE
Malý podnik bez účinné spolupráce	20,00
Střední podnik bez účinné spolupráce	10,00
Velký podnik s účinnou spoluprací	15,00
Velký podnik bez účinné spolupráce	0,00
Malý podnik s účinnou spoluprací	30,00
Výzkumná organizace	35,00

SAZBA BONIFIKACE	BONIFIKACE
25,00	Střední podnik s účinnou spoluprací

**Stejný postup se použije v případě Partnera s finančním příspěvkem.**

Míry podpory dle typu podporované aktivity, subjektu a jeho velikosti:

Experimentální vývoj						
Výzkumná organizace	Podnikatelské subjekty					
	Malý podnik	Střední podnik	Small mid-cap / Mid-cap / Velký podnik	Malý podnik	Střední podnik	Small mid-cap / Mid-cap / Velký podnik
85 %	s účinnou spoluprací			Bez účinné spolupráce		
	60 %	50 %	40 %	45 %	35 %	25 %

Přehled nejčastějších forem spolupráce v rámci konsorcia a jejich hraniční podíly na celkových způsobilých výdajích<sup>3</sup>:

- MSP (90 %) + VO (10 %) – plněna účinná spolupráce
- MSP (70 %) + MSP (30 %) – plněna účinná spolupráce
- MSP (70 %) + MSP (20 %) + VO (10 %) – plněna účinná spolupráce
- MSP (70 %) + VP (30 %) – plněna účinná spolupráce
  
- SMC/MC (90 %) + VO (10 %) – plněna účinná spolupráce
- SMC/MC (70 %) + MSP (30 %) – plněna účinná spolupráce
- SMC/MC (70 %) + MSP (20 %) + VO (10 %) – plněna účinná spolupráce
  
- VP (70 %) + MSP (30 %) – plněna účinná spolupráce
- VP (70 %) + MSP (20 %) + VO (10 %) – plněna účinná spolupráce



Je nutné vyplnit kombinaci veřejné podpory i bonifikaci (je-li relevantní) **za žadatele i partnery s finančním příspěvkem**. Účast **velkého podniku nad 3000 zaměstnanců** je podmíněna **30 % podílem MSP** na celkových výdajích projektu **nebo 20 % podílem MSP a 10 % podílem VO** na celkových výdajích projektu.

<sup>3</sup> MSP = malý a střední podnik, VO = výzkumná organizace, VP = velký podnik nad 3 000 zaměstnanců, SMC = small mid-cap, MC = mid-cap

## 5.24 Rozpočet projektu



Pro editaci záložky „Rozpočet projektu“ je nutné mít vyplněné údaje na záložce „Specifické cíle“ a „Subjekty projektu“

Rozpočet projektu je generován automaticky při založení žádosti o podporu. Uživateli se zobrazí typ rozpočtu s nadefinovanou strukturou položek podle toho, jak byl nadefinován na výzvě. Pro editaci rozpočtu uživatel klikne na tlačítko „Editovat vše“.

**ROZPOČET PROJEKTU**

PŘÍSTUP K PROJEKTU | PLNĚ MOCI | KONTROLA | FINALIZACE | VYMAZAT ŽÁDOST | KOPÍROVAT | TISK

KÓD	NÁZEV	ZDROJOVÝ ROZPOČET - FÁZE	AKTUÁLNÍ	ŽÁDOST O PODPORU	DATUM - ŽÁDOST O PODPORU	ŽÁDOST O PODPORU - ZMĚNA	DATUM - ŽÁDOST O PODPORU - ZMĚNA	ŽÁDOST O ZMĚNU
OP TAK APL ...	Rozpočet Aplikace - vývoj digi řešení (vče...		✓	✓	10.02.2025			

Položek na stránku 25 | Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

KÓD	NÁZEV	ČÁSTKA CELKEM	POTOMEK	ÚROVEŇ	PROCENTO	KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY
1	Celkové výdaje	0,00		1	0,00	
1.1	Celkové způsobilé výdaje	0,00		2	0,00	
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	0,00		3	0,00	
1.1.1.1	Přímé výdaje	0,00		4	0,00	
1.1.1.1.1	Externí služby (smluvní výzkum a porade...	0,00		5	0,00	Experimentální vývoj - detail SW APLIKACE
1.1.1.1....		0,00		6	0,00	Experimentální vývoj - detail SW APLIKACE
1.1.1.1.2	Osobní náklady	0,00		5	0,00	Experimentální vývoj - detail SW APLIKACE
1.1.1.1....		0,00		6	0,00	Experimentální vývoj - detail SW APLIKACE
1.1.1.2	Nepřímé výdaje	0,00		4	0,00	
1.1.1.2.1	Paušální náklady	0,00		5	0,00	
1.1.1.2....		0,00		6	0,00	
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční	0,00		3	0,00	Experimentální vývoj - detail SW APLIKACE
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00		2	0,00	

Export standardní | **Editovat vše**

Nový záznam | Smazat

**Detail položky rozpočtu**

KÓD: 1 | NÁZEV: Celkové výdaje

ČÁSTKA CELKEM: 0,00 | PROCENTO: 0,00 | POTOMEK: | ÚROVEŇ: 1

Aby bylo možné jednotlivá pole editovat, je nutné pro každý subjekt zvolit možnost „Generovat položky partnera“. To platí i v případě, kdy je na projektu pouze žadatel:

NÁZEV SUBJEKTU	IČ	IČ ZAHRANIČNÍ	TYP SUBJEKTU
			Žadatel/příjemce
			Partner s finančním příspěvkem

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

NÁZEV SUBJEKTU	TYP SUBJEKTU	IČ	IČ ZAHRANIČNÍ
	Partner s finančním příspěvkem		

Po generování položek pro všechny subjekty je nutné kliknout na „**Uložit vše**“.

Následně je možné editovat šedá pole přes tlačítko „**Editovat vše**“ a v nich vyplnit údaje dle přílohy č. 6 Výzvy – Rozpočtové tabulky – vývoj digitálních řešení:

ROZPOČET		Kontrola			
Celkové způsobilé výdaje	9 319 272,00 Kč	Podíl Externí služby/Přímé výdaje (max. 40 %)		16,10%	
Přímé výdaje	7 766 060,00 Kč	Název subjektu	Velikostní kategorie - zvolte	Celkové ZV	Podíl jednotlivých subjektů
<b>Externí služby</b>	<b>1 250 000,00 Kč</b>	žadatel	Střední podnik s účinnou spoluprací	6 851 712,00 Kč	73,52%
žadatel	1 000 000,00 Kč	partner	Výzkumná organizace	2 467 560,00 Kč	26,48%
partner	250 000,00 Kč	0		0,00 Kč	0,00%
0	0,00 Kč	0		0,00 Kč	0,00%
0	0,00 Kč	0		0,00 Kč	0,00%
<b>Osobní náklady</b>	<b>6 516 060,00 Kč</b>	<b>ROZPOČET - PŘEHLED</b>			
žadatel	4 709 760,00 Kč	žadatel	6 851 712,00 Kč	MÍRA PODPORY	VÝŠE DOTACE
partner	1 806 300,00 Kč	partner	2 467 560,00 Kč	50%	3 425 856,00 Kč
0	0,00 Kč	0	0,00 Kč	85%	2 097 426,00 Kč
0	0,00 Kč	0	0,00 Kč	0%	0,00 Kč
0	0,00 Kč	0	0,00 Kč	0%	0,00 Kč
<b>Nepřímé výdaje</b>	<b>1 553 212,00 Kč</b>	0	0,00 Kč	0%	0,00 Kč
<b>Paušální náklady</b>	<b>1 553 212,00 Kč</b>	<b>CELKEM</b>	<b>9 319 272,00 Kč</b>		<b>5 523 282,00 Kč</b>
žadatel	1 141 952,00 Kč				
partner	411 260,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				

**Profil objektu**

Nová depše a koncepty

Přehled depšer

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti

Informace o projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

Specifické datové položky

RIS3

RIS3 Cíle mise

RIS3 Specifické cíle

Domény specializace

KET

Strategická VaVal témata

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Financování

Veřejná podpora

**Rozpočet projektu**

Přehled rozpočtů

**ROZPOČET PROJEKTU**

PŘÍSTUP K PROJEKTU    PLNÉ MOCI    KONTROLA    FINALIZACE    VYMAZAT ŽÁDOST    KOPÍROVAT    TISK

KÓD	NÁZEV	ZDROJOVÝ ROZPOČET - FÁZE	AKTUÁLNÍ	ŽÁDOST O PODPORU	DATUM - ŽÁDOST O PODPORU	ŽÁDOST O PODPORU - ZMĚNA	DATUM - ŽÁDOST O PODPORU - ZMĚNA	ŽÁDOST O ZMĚNU
OP TAK APL ...	Rozpočet Aplikace - vývoj digi řešení (vše...		✓	✓	10.02.2025			

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

KÓD	NÁZEV	ČÁSTKA CELKEM	POTOMEK	ÚROVEŇ	PROCENTO	KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY
1	Celkové výdaje	9 619 272,00		1	100,00	
1.1	Celkové způsobilé výdaje	9 319 272,00		2	96,88	
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	9 319 272,00		3	96,88	
1.1.1.1	Primé výdaje	7 766 060,00		4	80,73	
1.1.1.1.1	Externí služby (smluvní výzkum a porade...	1 250 000,00		5	12,99	Experimentální vývoj - detail SW APLIKACE
1.1.1.1.1....		1 000 000,00		6	10,40	Experimentální vývoj - detail SW APLIKACE
1.1.1.1.1....	Univerzita Palackého v Olomouci	250 000,00		6	2,60	Experimentální vývoj - detail SW APLIKACE
1.1.1.1.2	Osobní náklady	6 516 060,00		5	67,74	Experimentální vývoj - detail SW APLIKACE
1.1.1.1.1....		4 709 760,00		6	48,96	Experimentální vývoj - detail SW APLIKACE
1.1.1.1.1....	Univerzita Palackého v Olomouci	1 806 300,00		6	18,78	Experimentální vývoj - detail SW APLIKACE
1.1.1.2	Nepřímé výdaje	1 553 212,00		4	16,15	
1.1.1.2.1	Pausální náklady	1 553 212,00		5	16,15	
1.1.1.2.1....		1 141 952,00		6	11,87	
1.1.1.2.1....	Univerzita Palackého v Olomouci	411 260,00		6	4,28	
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční	0,00		3	0,00	Experimentální vývoj - detail SW APLIKACE
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	300 000,00		2	3,12	

Export standardní    **Uložit vše**    Zrušit editaci

NÁZEV SUBJEKTU	iČ	iČ ZAHRANIČNÍ	TYP SUBJEKTU
Univerzita Palackého v Olomouci	61989592		Partner s finančním příspěvkem

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Uživatel je dále povinen vyplnit hodnotu v položce "**Celkové nezpůsobilé výdaje**", a to v součtu za žadatele a partnery s finančním příspěvkem. Výše zpravidla odpovídá DPH (není-li způsobilým výdajem), výdajům nad vnitřní limity rozpočtových položek, případně ostatním výdajům, které není možné zařadit do způsobilých výdajů nebo si je žadatel/partner s finančním příspěvkem do způsobilých výdajů dobrovolně nezařazuje.

1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje		2	0,00	
-----	----------------------------	--	---	------	--



Při vyplnění rozpočtu je nutné splnit **limity Výzvy**. Při nedodržení těchto podmínek nebude možné žádost o podporu finalizovat:

- Pausální náklady jsou vždy přesně rovny 20 % z celkových přímých výdajů za subjekt;
- Externí služby max. 40 % z celkových přímých výdajů za projekt;
- Žadatel musí mít nejvyšší podíl způsobilých výdajů z celkových způsobilých výdajů;
- V případě účinné spolupráce mezi subjekty musí být nastavením rozpočtu splněna její definice.

## 5.25 Přehled zdrojů financování



Na záložce „Přehled zdrojů financování“ dochází k výpočtu požadované podpory na základě údajů vyplněných na záložkách „Subjekty projektu“, „Veřejná podpora“ a „Rozpočet projektu“.

Nejprve je nutné kliknout na řádek „Žádost o podporu“, nikoli Aktuální stav. Poté uživatel vybere z číselníku „ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU“: **Soukromé zdroje**. Následně uživatel klikne na tlačítko „Rozpad financí“, čímž se automaticky doplní zbývající údaje.

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ	NÁZEV PROJEKTU	CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE
Aktuální stav	Aplikace - Vývoj digitálních řešení	9 619 272,00	9 319 272,00	300 000,00
Žádost o podporu	Aplikace - Vývoj digitálních řešení	9 619 272,00	9 319 272,00	300 000,00

ROZPOČET - PŘEHLED	MÍRA PODPORY	VÝŠE DOTACE
žadatel	6 851 712,00 Kč	50%
partner	2 467 560,00 Kč	85%
0	0,00 Kč	0%
0	0,00 Kč	0%
0	0,00 Kč	0%
<b>CELKEM</b>	<b>9 319 272,00 Kč</b>	<b>5 523 282,00 Kč</b>



Po změně rozpočtu **vždy provedte** opětovný „Rozpad financí“.

## 5.26 Finanční plán

Na záložce „**Finanční plán**“ si uživatel naplňuje datum předložení žádostí o platbu na základě etap projektu, které si sám stanovil. Projekt lze rozdělit do těchto „etap“ v souladu s [Pravidly pro žadatele a příjemce z OP TAK – obecná část](#). Uživatel vyplní:

**DATUM PŘEDLOŽENÍ** (žádosti o platbu): Max. 2 měsíce od data ukončení etapy projektu.

**VYÚČTOVÁNÍ – PLÁN**: Předpokládaná částka nárokovaná v žádosti o platbu.

Přes tlačítko „**Nový záznam**“ uživatel přidá další etapy finančního plánu.



Po vyplnění všech záznamů doporučujeme provést kontrolu shody částek finančního plánu a rozpočtu tlačítkem „**Kontrola finančního plánu a rozpočtu**“.

Projekt může být rozdělen až na 4 etapy, pokud celkové způsobilé výdaje přesahují 5 mil. Kč.

**FINANČNÍ PLÁN**

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNĚ MOCI | KONTROLA | FINALIZACE | VYMAZAT ŽÁDOST | KOPÍROVAT | TISK

SOUČTOVÝ ŘÁDEK	POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU	DATUM PŘEDLOŽENÍ	VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN	VYÚČTOVÁNÍ - SKUTEČNOST	STAV ŽOPL	ZÁLOHOVÁ PLATBA	ZÁVĚREČNÁ PLATBA	DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
	1	30.08.2026	4 319 272,00	4 319 272,00	Plánovaná			10.02.2025 13:11
	2	30.08.2027	5 000 000,00	5 000 000,00	Plánovaná		✓	10.02.2025 13:11
			9 319 272,00	9 319 272,00				10.02.2025 13:11

Export standardní | Editovat vše

Položek na stránku 25 | Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Nový záznam | Smazat | Uložit | Storno

**Údaje**

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU: 2

**DATUM PŘEDLOŽENÍ**: 30.08.2027

Závěrečná platba:

**VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN**: 5 000 000,00

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 10.02.2025 13:11

**Kontrola finančního plánu a rozpočtu** | Vygenerovat nový finanční plán | Verze

Kontrola zjišťuje, zda součet částek na finančním plánu nepřekročil celkové způsobilé výdaje projektu.

Profil objektu

- Nová depše a koncepty
- Přehled depš
- Poznámky
- Přehled úkolů
- Datové oblasti**
- Informace o projektu
- Základní údaje
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Cilová skupina
- Umístění
- Umístění
- Specifické datové položky
- RIS3
- RIS3 Cíle mise
- RIS3 Specifické cíle
- Domény specializace
- KET
- Strategická VaVal témata
- Indikátory
- Horizontální principy
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování
- Veřejná podpora
- Rozpočet projektu
- Přehled rozpočtů
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán**

## 5.27 Dokumenty

Na záložce „**Dokumenty**“ přikládá uživatel povinné přílohy žádosti o podporu definované výzvou. Uživatel vybírá z přednastavených příloh v horním seznamu formuláře. Doplní „**NÁZEV DOKUMENTU**“, připojí soubor z PC a následně uloží. Případně přikládá i ostatní přílohy kliknutím na tlačítko „**Nový záznam**“.



Aplikace IS KP21+ umožňuje vkládat jednotlivé soubory **do velikosti 100 MB**.

Povinné přílohy k žádosti o podporu:

1. **Rozvahu a Výkaz zisku a ztráty** za poslední dvě uzavřená účetní období včetně přílohy k účetní závěrce, pokud ze zákona tyto dokumenty vytváří a zároveň pokud nebyly před podáním žádosti o podporu zveřejněny v příslušném rejstříku ve smyslu zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob. Lze též akceptovat finanční výkazy za aktuální uzavřené účetní období, za které dosud nebylo podáno daňové přiznání na finanční úřad. **Dokládá žadatel i partner.**
2. **Vyplněný formulář ekonomického hodnocení** u projektů s celkovými způsobilými výdaji, které se rovnají nebo jsou vyšší než 5 mil. Kč: <https://www.apiagentura.gov.cz/cs/metodika-op-tak/ekonomicke-hodnoceni-op-tak/> **Dokládá žadatel i partner.**
3. **Návrh smlouvy o spolupráci** na řešení projektu mezi členy konsorcia v případě, že žadatelem je člen konsorcia (smlouva musí obsahovat způsob nakládání s výsledky výzkumu a vývoje, rozpočet projektu, ustanovení o plnění podmínek RoPD všemi stranami). V případě vyššího počtu členů konsorcia je akceptováno i více smluv o spolupráci.
4. **Podnikatelský záměr** dle povinné osnovy – Příloha č. 6 této Výzvy.
5. **Rozpočtové tabulky – vývoj digitálních řešení** – Příloha č. 6 této Výzvy.
6. **Čestné prohlášení partnera/ů k žádosti o podporu** (Prohlášení předkládají partneři s finančním příspěvkem, kteří nejsou výzkumnými organizacemi) – Příloha č. 8 této Výzvy. Nutné opatřit elektronickým podpisem/úředně ověřeným podpisem vč. el. konverze.
7. **Čestné prohlášení partnera – výzkumné organizace k žádosti o podporu** – Příloha č. 9 této Výzvy, pokud si nárokuje podporu nezakládající veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování EU. Nutné opatřit elektronickým podpisem/úředně ověřeným podpisem vč. el. konverze.
8. V případě, že partnerem je v rámci tuzemského konsorcia výzkumná organizace, podklady prokazující splnění definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle čl. 2, bodu 83 GBER. V případě, že je výzkumná organizace vedena v rejstříku MŠMT dle Nařízení vlády č. 160/2017 Sb., o sbírce listin seznamu výzkumných organizací a způsobu vykazování příjmů z transferu znalostí, ve znění pozdějších předpisů, je dostačující pouze odkaz v Podnikatelském záměru;
9. V případě, že součástí projektu je dodávka externích služeb, materiálu či komponent a žadatel disponuje cenovými nabídkami (může být souhrnně i jednotlivě), doplní žadatel tyto nabídky do žádosti o podporu. V případě obdržení pouze jedné cenové nabídky, žadatel může do rozpočtu kalkulovat právě tuto cenu. Pokud žadatel obdrží více než jednu cenovou nabídku, částka zařazená do rozpočtu se může pohybovat v rozptylu těchto cenových nabídek nebo být nižší (např. při obdržení dvou nabídek – jedna v hodnotě 5 mil. Kč a druhá v hodnotě 7 mil. Kč, tak za hospodárný



rozpočet bude považován ten, který bude obsahovat cenu v rozmezí 5-7 mil. Kč, nebo cenu nižší). Pokud se jedná o unikátní komponenty, je rovněž nutné doložit detailní určení ceny. Poskytovatel dotace má možnost posoudit cenu unikátních nákupů za využití jím zadaného externího posudku.

**Profil objektu** ^

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

**Poznámky**

Přehled úkolů

**Datové oblasti** ^

Informace o projektu ^

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění ^

Umístění

Specifické datové položky

**RIS3** ^

RIS3 Cíle mise

RIS3 Specifické cíle

Domény specializace

KET

Strategická VaVal témata

Indikátory

Horizontální principy

**Subjekty** ^

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Financování ^

Veřejná podpora

Rozpočet projektu

Přehled rozpočtů

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Seznam odborností projektu

**Dokumenty**

Čestná prohlášení

**DOKUMENTY**

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KONTROLA
FINALIZACE
VYMAZAT ŽÁDOST
KOPIROVAT
TISK

**Editovatelné dokumenty**

POŘADÍ	NÁZEV DOKUMENTU	DOLOŽENÝ SOUBOR	POVINNÝ	SOUBOR
1	Podnikatelský záměr	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Tabulky rozpočtových položek (příloha podnikatelského záměru)		<input checked="" type="checkbox"/>	

Nový záznam
Smazat
**Uložit**
Storno

**Stáhnout dokumenty**

POŘADÍ	NÁZEV DOKUMENTU	DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU
1	Podnikatelský záměr	Elektronická

ČÍSLO: 
 NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU: 
 TYP PŘÍLOHY:

Povinný
  Doložený soubor

POPIS DOKUMENTU: 
 ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU: 
 Otevřít v novém okně

SOUBOR:  **Připojit**
 VLOŽIL/A: 
 DATUM VLOŽENÍ:

VERZE DOKUMENTU:

## 5.28 Čestná prohlášení

Na záložce „**Čestná prohlášení**“ označí uživatel ze seznamu čestná prohlášení (ČP) definovaná výzvou. Postupně u každého ČP zaškrtně checkbox „**Souhlasím s čestným prohlášením**“, čímž potvrdí svůj souhlas s jeho zněním.



Bez souhlasu s čestným prohlášením nelze žádost o podporu podat.

**ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPIROVAT TISK

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ	KÓD	SOUHLAS
Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu	OPTAK_ŽoPo_01	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Podnik v likvidaci	OPTAK_ŽoPo_02	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Pravdivost údajů	OPTAK_ŽoPo_04	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Souhlas se zveřejňováním informací	OPTAK_ŽoPo_05	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Zajištění financování	OPTAK_ŽoPo_06	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Odborná způsobilost	OPTAK_ŽoPo_07	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - RIS3	OPTAK_ŽoPo_08	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Hlavní způsob komunikace	OPTAK_ŽoPo_09	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Uchování dat	OPTAK_ŽoPo_10	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Soulad s legislativou v oblasti ochrany životního prostředí	OPTAK_ŽoPo_14	<input type="checkbox"/>

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 10 z 10

Nový záznam Smazat Uložit Storno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ  
Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ [Otevřít v novém okně](#)

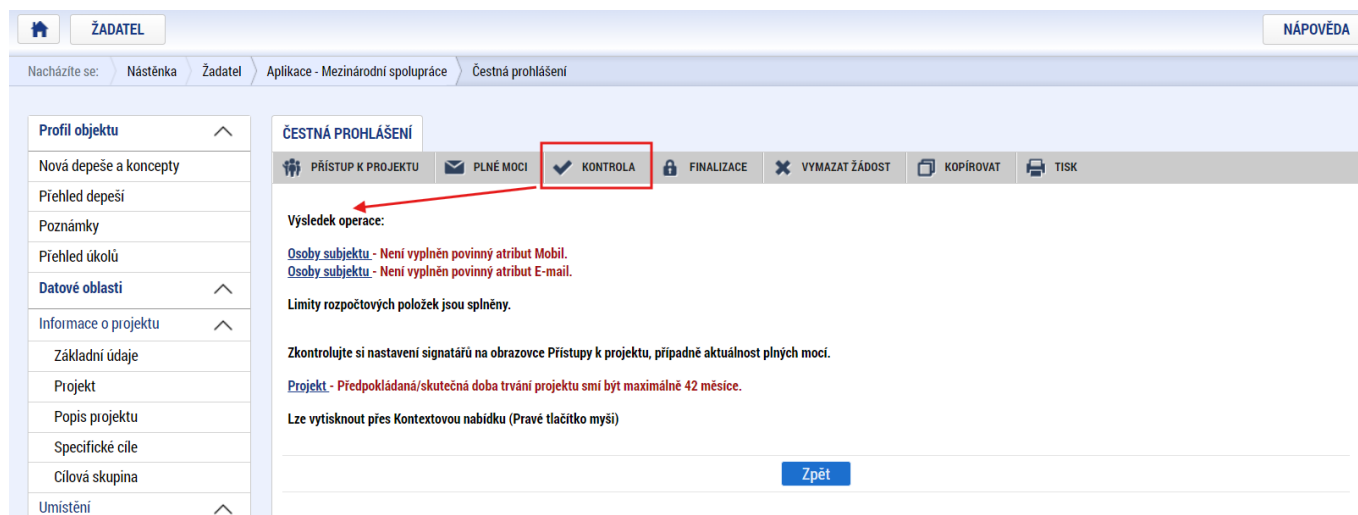
Žadatel čestně prohlašuje, že:

Je registrován jako poplatník daně z příjmu z příjmu v ČR, a to nepřetržitě nejméně po dobu dvou zdaňovacích období předcházejících datu podání žádosti o podporu.

Souhlasím s čestným prohlášením

## 6 Finalizace a podání žádosti o podporu

Po vyplnění všech výše uvedených záložek uživatel ověří správnost doplnění dat přes tlačítko „**KONTROLA**“. Pokud nejsou všechna povinná data vyplněna, nebo neodpovídají podmínkám nastavení výzvy, zobrazí se chybová hláška s odkazem na danou záložku, kde je možné příslušná data doplnit.



Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Aplikace - Mezinárodní spolupráce](#) [Čestná prohlášení](#)

**ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI **KONTROLA** FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

Výsledek operace:

[Osoby subjektu](#) - Není vyplněn povinný atribut Mobil.  
[Osoby subjektu](#) - Není vyplněn povinný atribut E-mail.

Limity rozpočtových položek jsou splněny.

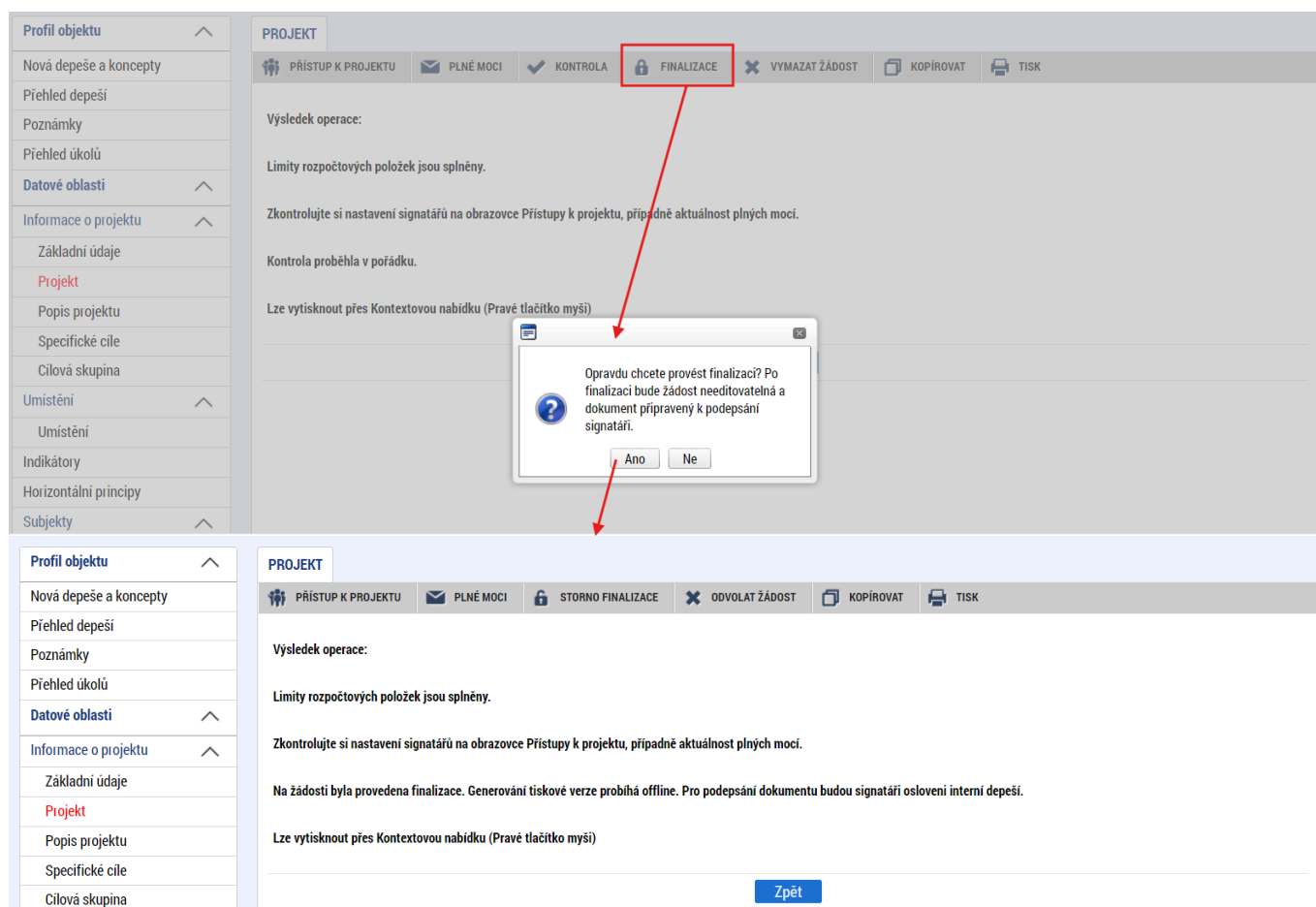
Zkontrolujte si nastavení signatářů na obrazovce Přístupy k projektu, případně aktuálnost plných mocí.

[Projekt](#) - Předpokládaná/skutečná doba trvání projektu smí být maximálně 42 měsíce.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

V případě, že je vše v pořádku, uživatel klikne na tlačítko „**FINALIZACE**“. Tím dojde k uzamčení editace a žádost o podporu je připravena k podpisu prostřednictvím kvalifikovaného elektronického podpisu.



**PROJEKT**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI **KONTROLA** **FINALIZACE** VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

Výsledek operace:

Limity rozpočtových položek jsou splněny.

Zkontrolujte si nastavení signatářů na obrazovce Přístupy k projektu, případně aktuálnost plných mocí.

Kontrola proběhla v pořádku.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Opravdu chcete provést finalizaci? Po finalizaci bude žádost needitovatelná a dokument připravený k podepsání signatáři.

Ano Ne

**PROJEKT**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI **STORNO FINALIZACE** ODVOLAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

Výsledek operace:

Limity rozpočtových položek jsou splněny.

Zkontrolujte si nastavení signatářů na obrazovce Přístupy k projektu, případně aktuálnost plných mocí.

Na žádosti byla provedena finalizace. Generování tiskové verze probíhá offline. Pro podepsání dokumentu budou signatáři osloveni interní depeší.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět



Pokud uživatel potřebuje provést úpravy v již finalizované žádosti, klikne na tlačítko „**STORNO FINALIZACE**“, čímž se žádost opět zpřístupní k editaci. Tlačítko vidí **pouze uživatel s rolí Signatář**.

The screenshot shows the 'ZÁKLADNÍ ÚDAJE' (Basic Data) section of the application. A red box highlights the 'STORNO FINALIZACE' button. A red arrow points from this button to the 'STORNO FINALIZACE' section below, which contains a text area for the reason and a 'Storno finalizace' button.

Systém následně automaticky odešle depeši signatáři projektu s notifikací, že žádost o podporu lze podepsat. Zároveň se zpřístupní poslední záložka „**Podpis žádosti**“. Zde si uživatel stáhne soubor tiskové verze žádosti o podporu. Následně se zobrazí **ikona pečete**, přes kterou uživatel (signatář) připojí k žádosti o podporu kvalifikovaný elektronický podpis. Žádost o podporu se automaticky přepne do stavu „**Podepsána**“.

The screenshot shows the 'DEPEŠE UŽIVATELE' (User Message) section. It displays the following information:

- PŘEDMĚT DEPEŠE:** Podepsat dokument žádosti o podporu Údaj nevyplněn/nenalezen
- DŮLEŽITOST:** Střední
- SLOŽKA:** Přijaté
- DATUM PŘIJETÍ:** 18.10.2021 9:16
- ADRESA ODESÍLATELE:** MS21\_USER\*int
- ZÁŘAZENÍ ODESÍLATELE:**
- VÁZANO NA OBJEKT:** Projekt: Kopie: Školení 30.9.2021
- TEXT:** Podepište dokument žádosti o podporu: Kopie: Školení 30.9.2021 Hash projektu:01IN2J

Buttons for 'Uložit' and 'Storno' are visible at the bottom.



V případě, že je k projektu přiřazeno více signatářů, je po finalizaci odeslána notifikace prvnímu signatáři v pořadí. Po jeho podpisu, je odeslána notifikace dalším v pořadí. Po podpisu posledním signatářem je žádost o podporu automaticky přepnuta do stavu „**Podepsána**“.

PODPIS ŽÁDOSTI

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečete.

SOUBOR  
Tisková verze žádosti 01IN2J-0001.pdf

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU: 18.10.2021 9:16  
SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL: AASTRJIR

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU

Stiskem ikony PEČETĚ lze vložit elektronický podpis žádosti

Po úspěšném podpisu žádosti o podporu se v horní nástrojové liště zaktivní tlačítko „**PODÁNÍ**“, skrze které provede uživatel odeslání a zaregistrování žádosti o podporu. Na záložce „**Základní údaje**“ se automaticky změní stav na „**Žádost o podporu zaregistrována**“ a systém vygeneruje unikátní „**Registrační číslo projektu**“.

PODPIS ŽÁDOSTI

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečete.

SOUBOR  
Tisková verze žádosti 01IN2J-0001.pdf

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU: 18.10.2021 9:16  
SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL: AASTRJIR

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU: 25.10.2021 7:04

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

NÁZEV PROJEKTU CZ: Školení 30.9.2021

STAV: Žádost o podporu zaregistrována

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: AASTRJIR

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: CZ.03.01.03/00/21\_002/0000046

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH): 0133kX  
VERZE: 0001

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ: 29.09.2021 7:42  
DATUM FINALIZACE: 30.09.2021 9:51

**Žádost o podporu je tímto podána!**