



Příručka pro podání Žádosti o podporu v IS KP21+

Služby infrastruktury – výzva II.

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 II. Služby infrastruktury.

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 30. 4. 2025

Obsah

1	Úvod	3
2	Získání elektronického podpisu	3
3	Přístup do portálu IS KP21+	4
4	Profil uživatele – kontaktní údaje	5
5	Žádost o podporu	6
5.1	Přístup k projektu	8
5.2	Základní údaje.....	10
5.3	Plné moci	11
5.4	Projekt	13
5.5	RIS3 Specifický cíl.....	14
5.6	Doména specializace	15
5.7	KET	16
5.8	VaVal téma k doméně	17
5.9	RIS3 Cíle mise.....	17
5.10	Popis projektu.....	18
5.11	Specifické cíle.....	19
5.12	Cílová skupina	19
5.13	Umístění.....	20
5.14	Indikátory.....	21
5.15	Horizontální principy	22
5.16	Subjekty projektu.....	23
5.17	Adresy subjektu	24
5.18	Osoby subjektu	25
5.19	Účty subjektu	26
5.20	CZ-NACE	27
5.21	Seznam odborností projektu	27
5.22	Veřejná podpora	28
5.23	Rozpočet projektu	29
5.24	Přehled zdrojů financování.....	30
5.25	Finanční plán.....	31
5.26	Dokumenty	32
5.27	Čestná prohlášení	35
6	Finalizace a podání žádosti o podporu	36

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:

První certifikační autorita, a.s. www.ica.cz/	Česká pošta, s.p. www.postsignum.cz/	eidentity a.s. www.eidentity.cz/app
--	--	---

- **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 **právníckou osobu** (dále také „PO“) musí disponovat kvalifikovaným certifikátem:
 - a) s uvedenou vazbou na organizaci¹ – 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/testapp/check_client.aspx

¹ 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+.

MS2021+ ISKP21+

česky polski english

ÚVOD KONTAKTY ŘO FAQ HW A SW POŽADAVKY

PŘIHLÁSIT PŘES NIA PŘIHLÁSIT PŘES ADFS

REGISTRACE

[Zapomenuté heslo ADFS](#)

Upozornění

Uživatelská podpora
Kontakty na uživatelskou podporu jednotlivých OP naleznete pod odkazem [Kontakty ŘO](#) v horní části obrazovky.
Kontakty na technickou uživatelskou podporu naleznete ve spodní části obrazovky.

Popis portálu
Portál ISKP21+ je určen pro všechny typy externích uživatelů MS21+. Zejména

REGISTRACE PŘES IDENTITU OBČANA

Tuto volbu zvolte v případě, že:

- máte české občanství
- máte zahraniční občanství státu, který má implementované nařízení eIDAS
- jste zahraniční občan, který má zřízenou elektronickou identitu v ČR prostřednictvím portálu Identita občana

Zahraníční státy s implementovaným eIDAS: Slovensko, Polsko, Německo, Rakousko, Belgie, Dánsko, Estonsko, Španělsko, Chorvatsko, Lichtenštejnsko, Lucembursko, Lotyšsko, Itálie, Litva, Malta, Nizozemsko, Portugalsko, Rumunsko, Švédsko, Švýcarsko.

Tuto volbu zvolte v případě,

- nemáte české občanství
- máte zahraniční občanství s
- jste zahraniční občan, kter

Identita občana

- Mobilní klíč eGovernmentu
- eObčanka
- NIA ID (dříve „Jméno, Heslo, SMS“)
- IIG – International ID Gateway
- I.CA identita s kartou Starcos
- MojeID
- BANKOVNÍ IDENTITA



Postup registrace je dále popsán v 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. Zatřetí 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

p	ú	s	č	p	s	n
39	27	28	29	30	1	2
40	4	5	6	7	8	9
41	11	12	13	14	15	16
42	18	19	20	21	22	23
43	25	26	27	28	29	30
44	1	2	3	4	5	6

Moje poznámky

Moje úkoly

Kontakty ŘO

FAQ

HW a SW požadavky

Ochrana osobních údajů

Moje projekty

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
00fMY	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

1

Položek na stránku 25

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? Obraťte se na **Zelenou informační linku** API na e-mailu: Programy@apiagentura.gov.org, nebo na telefonním čísle: **+420 800 800 777**, v pracovní dny 9:00-13:00.



Podrobný návod k ovládání 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/>

ISKP21+ česky polski english Odhlášení za: 59:54

ŽADATEL HODNOTITEL NOSITEL IN PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka**

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

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel**

Moje projekty **SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV**

- **Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost**
- Operační program Jan Amos Komenský
- Operační program Zaměstnanost plus
- Operační program Doprava 2021-2027
- Operační program Životní prostředí 2021-2027
- Integrovaný regionální operační program
- Operační program Technická pomoc
- Operační program Rybářství 2021-2027
- Operační program Spravedlivá transformace
- Program Interreg Česko - Polsko
- Operační program Azylového, migračního a humanitárního
- Operační program Fondy pro vnitřní
- Operační program Nástroje pro

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_21_004) - Testovací výzva OP TAK č.1
 - [individuální projekt](#)
- OP TAK - (01_22_016) - Inovace - test
 - [individuální projekt](#)
- OP TAK - (01_22_014) - Test Marketing
 - [individuální projekt](#)
- OP TAK - (01_22_018) - Inovace new
 - [individuální projekt](#)
- OP TAK - (01_22_022) - Aplikace - vážený poměr (kopie)
 - [individuální projekt](#)
- OP TAK - (01_22_002) - Aplikace - výzva I.**
 - [individuální projekt](#)

Zvolením jedné z výzev se otevře formulář žádosti o podporu.

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** **00iKym** **Základní údaje**

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datové oblasti**
- Identifikace projektu
- Základní údaje**
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Umístění
- Umístění
- Indikátory
- Indikátory
- Horizontální principy
- Klíčové aktivity
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- Cílová skupina
- Financování
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Seznam odbornosti projektu

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

PŘÍSTUP K PROJEKTU **KOPIROVAT** **VYMAZAT ŽÁDOST** **KONTROLA** **FINALIZACE** **TISK**

NÁZEV PROJEKTU CZ

STAV

Žádost rozpracována v ISKP

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

EESTRJIR

NAPOSLEDY ZMĚNIL

EESTRJIR

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY

14.10.2021 10:07

ZPŮSOB JEDNÁNÍ

TYP OPERACE

individuální projekt

Kolo žádosti

KOLO ŽÁDOSTI

Žádost o podporu

Přehled obrazovek

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)

00iKym

VERZE

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ

14.10.2021 10:07

DATUM FINALIZACE

DATUM PODPISU

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

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) interface. The top navigation bar includes 'ŽADATEL' and 'NÁPOVĚDA'. The breadcrumb trail indicates the user is in the 'Základní údaje' (Basic data) section. The sidebar shows 'Profil objektu' and 'Nová depše a koncepty'. The main content area is titled 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' and contains a table of project managers. The table has columns: 'UŽIVATELSKÉ JMÉNO', 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ', 'EDITOR', 'SIGNATÁŘ', 'ČTENÁŘ', 'ZÁSTUPCE SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ', 'ZMOCNĚNEC', 'POŘADÍ', 'SIGNATÁŘ BEZ REGISTRACE V IS KP21+', and 'JMÉNO NEREGISTROVANÉHO SIGNATÁŘE'. The first row shows a user with the role 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' and 'EDITOR' marked with green checkmarks. Below the table are buttons: 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. There is also a 'Historie' button. At the bottom, there are input fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ', 'UŽIVATELSKÉ JMÉNO', and 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ'. There are also checkboxes for 'Editor', 'Signatář', 'Čtenář', 'Zmocněnec', 'Správce přístupů', and 'Zástupce správce přístupů'. A 'Změnit nastavení přístupu' button is present. At the very bottom, there are input fields for 'JMÉNO A PŘÍJMENÍ', 'E-MAIL', and 'TELEFON', with a checkbox for 'Kontaktní osoba'.

Uživatel, který žádost o podporu založil, je defaultně nastaven jako **Správce přístupů** a **Editor**. IS KP21+ rozlišuje celkem 4 kompetenční role:

Správce přístupů – má právo přidělovat/odebírat k dané žádosti o podporu příslušné role dalším uživatelům a zakládat plné moci

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. 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 displays the 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' (Project Access) section of a web application. The main table lists project managers with columns for role, access, editor, signatory, reader, proxy, authorized person, and contact person. The user 'AASTRJIR' is highlighted with a red box, showing they are an Editor and Signatory.

Below the table, the 'ZMĚNA PŘÍSTUPŮ' (Change Access) modal window is open. It shows the user 'AASTRJIR' and a list of roles to be assigned. The 'Signatář' (Signatory) role is checked, and the 'Změnit nastavení' (Change Settings) button is highlighted with a red box.

Uživatelské jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Poiadi	Signatář bez registrace v IS KP14+	Jméno neregistrovaného signatáře
AASTRJIR	✓	✓							

ZMĚNA PŘÍSTUPŮ

Měníme nastavení správce: AASTRJIR

☒ Editor
☒ Signatář
☐ Čtenář

☒ Správce přístupů
Před spuštěním akce si ověřte, že nastavení změny přístupů odpovídá Vaším potřebám.

☐ Zmocněnec

Změnit nastavení

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.

Uživatel zde doplní „**NÁZEV PROJEKTU CZ**“, který bude odpovídat výstupům projektu (např. *Prototyp – „Název prototypu“*) 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 akcí **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](#).

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Děklad dancí

PROJEKT

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIROVAT

TISK

PLNÉ MOCI

HASH	ZMOCNITEL	ZMOCNĚNĚC	PLATNOST	PLATNOST OD	PLATNOST DO	SUBSTITUČNÍ

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

◀ 1 ▶

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam

Uložit

Sorno

Plná moc

ZMOCNITEL

ZMOCNĚNĚC

Smazat

PLATNOST OD

PLATNOST DO

Neomezená platnost PM

27.07.2022

☐ Bude dále tvořena substituční plná moc?

Uzamknout PM, přejít k vložení dokumentu a podpisu

ÚLOHA PROJEKTU - PŘEDMĚT ZMOCNĚNÍ

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

◀ 1 ▶

Položek na stránku 25

Smazat

Vybrat předmět zmocnění

Výběr z číselníku

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL
IOP	Informace o pokroku v realizaci projektu	Informacje na temat
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

NÁZEV

Plná moc

SOUBOR

Připojit

Uložit

Sorno

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.

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

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: nesmí být později než **31.12.2028**.

V sekci „Doplňkové informace“ uživatel zaškrtně checkbox „Veřejná podpora“. V poli „REŽIM FINANCOVÁNÍ“ vybere uživatel „Ex post“.

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 - Příloha 1. Karty tematických oblastí. Uživatel do popisu uvede zvolené **RIS3 Specifické cíle**, **Domény specializace** a minimálně jednu volbu z oblastí „KET“ či „VaVal téma k doméně“. Více informací na www.ris3.cz.

Profil objektu

- Nová depše a koncepty
- Přehled depš
- Poznámky
- Úkoly
- Datové oblasti
- Identifikace projektu
- Základní údaje
- Projekt**
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Cílová skupina
- Umístění
- Umístění
- Klíčové aktivity
- Indikátory
- Horizontální principy
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- Financování
- Veřejná podpora
- Rozpočet projektu
- Přehled rozpočtů
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Seznam odborností projektu
- Dokumenty

PROJEKT

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPIJOVAT TISK

ČÍSLO PROGRAMU 01 NÁZEV PROGRAMU Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost

ČÍSLO VÝZVY 01_22_016 NÁZEV VÝZVY Inovace - test

NÁZEV PROJEKTU CZ ABC NÁZEV PROJEKTU EN

ANOTACE PROJEKTU 0/500 Otevřít v novém okně

Fyzická realizace projektu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ SKUTEČNÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)

Doplňkové informace

☐ Realizace zadávacích řízení na projektu

☐ Veřejná podpora

REŽIM FINANCOVÁNÍ

RIS3

☒ RIS3 POPIS SOULADU PROJEKTU S RIS3 2/2000 Otevřít v novém okně

Uložit Storno

5.5 RIS3 Specifický cíl

Na záložce „RIS3 Specifický cíl“ uživatel volí prostřednictvím „Nový záznam“ z číselníku specifický cíl a vyplní stručný „KOMENTÁŘ“. Po uložení je nutné vyplnit „PROCENTO“ daného cíle s ohledem na zaměření projektu a „Uložit“.

?

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

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datové oblasti**
- Identifikace projektu
- Umístění
- Specifické datové položky
- Indikátory
- Horizontální principy
- Subjekty
- CZ NACE
- Financování
- Seznam odborností projektu
- Dokumenty
- Čestná prohlášení
- RIS3**
- RIS3 Specifický cíl**
- Doména specializace
- KET
- VaVal téma k doméně

RIS3 SPECIFICKÝ CÍL

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KONTROLA | FINALIZACE | VYMAZAT ŽADOST | KOPIROVAT | TISK

SPECIFICKÝ CÍL RIS3 | PROCENTO

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

Nový záznam | Smazat | Uložit | Storno

1 SPECIFICKÝ CÍL RIS3 | PROCENTO

2 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 tłumaczenie - Posílení ino
A03	Zlepšení fungování inovačních ekosystémů na národní i regionální úrovni	<< Nie tłumaczenie - Zlepšení fur
C03	Zvýšení potenciálu a motivace pracovníků ve výzkumných organizacích	<< Nie tłumaczenie - Zvýšení pot

5.6 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 tłumaczenie - Pokročilé materiály, technologie ...	<< No translation - Pokročilé materiály, technologie a ...
DS02	Digitalizace a automatizace výrobních technologií	<< Nie tłumaczenie - Digitalizace a automatizace výro...	<< No translation - Digitalizace a automatizace výrobn...
DS03	Elektronika a digitální technologie	<< Nie tłumaczenie - Elektronika a digitální technologi...	<< No translation - Elektronika a digitální technologie >>
DS04	Ekologická doprava	<< Nie tłumaczenie - Ekologická doprava >>	<< No translation - Ekologická doprava >>
DS05	Technologicky vyspělá a bezpečná doprava	<< Nie tłumaczenie - Technologicky vyspělá a bezpečn...	<< No translation - Technologicky vyspělá a bezpečná ...
DS06	Pokročilá medicína a léčiva	<< Nie tłumaczenie - Pokročilá medicína a léčiva >>	<< No translation - Pokročilá medicína a léčiva >>
DS07	Kulturní a kreativní odvětví nástrojem akcelerace soci...	<< Nie tłumaczenie - Kulturní a kreativní odvětví nástr...	<< No translation - Kulturní a kreativní odvětví nástroj...
DS08	Zelené technologie, bioekonomika a udržitelné potravi...	<< Nie tłumaczenie - Zelené technologie, bioekonomik...	<< No translation - Zelené technologie, bioekonomika ...
DS09	Inteligentní sídla	<< Nie tłumaczenie - 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 „**VaVal téma k doméně**“.

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

?

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

5.7 KET

- a) Na záložce „KET“ uživatel zvolí danou doménu specializace a z číselníku na kartě „KET“ vybere jednu z možností a volí „Uložit“. Po uložení je nutné vyplnit „PROCENTO“ (vždy 100 %) a „Uložit“. Kartu „VÝZKUMNÉ TÉMA KET“ uživatel nevyplňuje. Pokud finalizační kontrola žádosti o podporu vyžaduje vyplnění výzkumného tématu KET – postupujte dle návodu na konci této kapitoly.

?

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

The screenshot displays the 'KET' form interface. On the left, the 'Profil objektu' sidebar lists various project management options, with 'KET' currently selected. The main workspace is divided into several sections. At the top, there's a toolbar with icons for project access, full power, control, finalization, deletion, copying, and printing. Below this, the 'DOMÉNA SPECIALIZACE' section contains a dropdown menu and a table of records. The table has two columns: 'DOMÉNA SPECIALIZACE' and 'PROCENTO'. The first record shows 'Pokročilé materiály, technologie a systémy' with a value of '100,00' in the 'PROCENTO' column. Below the table, there are navigation controls and a button for 'Nový záznam'. The 'KET' section follows, also with a dropdown and a table. The table is currently empty, displaying the message 'Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení'. Below this, there are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. The 'VÝZKUMNÉ TÉMA KET' section is at the bottom, featuring a dropdown menu and a button for 'Nový záznam'.

Chyba při finalizační kontrole žádosti o podporu:

Pokud finalizační kontrola hlásí chybně vyplněnou záložku „KET“:

The screenshot shows the 'KET' form with an error message displayed. The 'KONTROLA' button in the top toolbar is highlighted with a red box. Below it, a red-bordered box contains the text: 'Výsledek operace: KET - Není vyplněn povinný atribut Výzkumné téma KET. Limity rozpočtových položek jsou splněny.'

² 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.”

Uživatel se vrací do záložky „KET“ a klikne na kartě „VÝZKUMNÉ TÉMA KET“ na aktivní tlačítko „Smazat“ a potvrdí smazání.

5.8 VaVal téma k doméně

- b) Na záložce „VaVal téma k doméně“ zvolí uživatel danou doménu specializace a z číselníku vybere relevantní „VAVAI TÉMA K DOMÉNĚ“.



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

5.9 RIS3 Cíle mise

Na záložce „RIS3 Cíle mise“ žadatel vybere z číselníku pouze jeden kód Cíle mise vztahující se k projektu (Decentralizace, Dekarbonizace, Cirkularita). Po uložení je nutné vyplnit „**PROCENTO**“ (100 %) daného cíle s ohledem na zaměření projektu a opět „**Uložit**“.

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti

Informace o projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

RIS3 CÍLE MISE

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIROVAT

TISK

RIS3 CÍL MISE

PERCENTO

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam

Smazat

Uložit

Storno

1 RIS3 CÍL MISE

PERCENTO

5.10 Popis projektu

Na záložce „**Popis projektu**“ se automaticky přepíše „**ANOTACE PROJEKTU**“ z předchozího kroku. 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.

?

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

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datové oblasti

Identifikace projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

Specifické datové položky

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Financování

Veřejná podpora

Rozpočet projektu

Přehled rozpočtů

POPIS PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIROVAT

TISK

1 ANOTACE PROJEKTU

0/500

Otevřít v novém okně

1 JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?

0/2000

Otevřít v novém okně

1 JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU?

0/2000

Otevřít v novém okně

1 CO JE CÍLEM PROJEKTU?

0/2000

Otevřít v novém okně

1 JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y?

0/2000

Otevřít v novém okně

1 JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY?

0/2000

Otevřít v novém okně

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.

Specifické cíle

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 ...	Intelligentnější Evropa

Nový záznam Smazat Uložit Storno

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: 01.01.01 FORMÁT RČ: 01.01.01 FORMÁT EK: 01.01.01.01.01

NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE: Rozvoj a posilování výzkumných a inovačních kapacit a zavádění pokročilých technologií

ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ: 01.01.01.01 FORMÁT RČ: 01.01.01.01 FORMÁT EK: 01.01.01.01.01.01

NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ: Aplikace

PROCENTNÍ PODÍL: 100,00

Kategorie regionu:

VÍCE ROZVINUTÉ	MÉNĚ ROZVINUTÉ	PŘECHODOVÉ
0,00	40,00	60,00



U specifického cíle/opatření je Kategorie regionu rozdělena mezi „MÉNĚ ROZVINUTÉ“ a „PŘECHODOVÉ“ v poměru 100 : 0 %. V případě více míst realizace platí podmínka, že všechna místa realizace projektu spadají do stejné kategorie podporovaného regionu.

Méně rozvinuté regiony (MRR): Ústecký, Karlovarský, Liberecký Moravskoslezský, Královéhradecký, Pardubický, Zlínský a Olomoucký kraj

Přechodové regiony (PR): Středočeský, Plzeňský, Jihočeský, Jihomoravský kraj a Kraj Vysočina.

5.12 Cílová skupina

Uživatel z číselníku „CÍLOVÁ SKUPINA“ vybere „Podnikatelské subjekty“ a do „POPIS CÍLOVÉ SKUPINY“, uvede pouze „Podnikatelské subjekty“. Je-li projekt realizován výzkumnou organizací, z číselníku „CÍLOVÁ SKUPINA“ vybere „Organizace pro výzkum a šíření znalostí“ a do „POPIS CÍLOVÉ SKUPINY“ uvede pouze „Organizace pro výzkum a šíření znalostí“.

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datové oblasti
- Identifikace projektu
- Základní údaje
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Cílová skupina**
- Umístění

CÍLOVÁ SKUPINA

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPIŘOVAT TISK

CÍLOVÁ SKUPINA Podnikatelské subjekty POPIS CÍLOVÉ SKUPINY Podnikatelské subjekty

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

Nový záznam Smazat Uložit Storno

1 CÍLOVÁ SKUPINA Podnikatelské subjekty

1 POPIS CÍLOVÉ SKUPINY Podnikatelské subjekty 22/2000 Otevřít v novém okně

Výběr z číselníku

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL	NÁZEV EN
OP_TAK_001	Podnikatelské subjekty		
OP_TAK_002	Organizace pro výzkum a šíření znalostí		

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 více míst realizace uživatel přes nový záznam vyplní všechny adresy místa realizace na úrovni **Obce**.

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datové oblasti
- Identifikace projektu
- Základní údaje
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Cílová skupina
- Umístění**

UMÍSTĚNÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPIŘOVAT TISK

Místo realizace

KÓD ÚZEMNÍ JEDNOTKY	NÁZEV ÚZEMNÍ JEDNOTKY	ÚROVEŇ	SPADÁ POD
555134	Pardubice	Obec	Pardubice

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

Smazat

Výběr místa realizace

Zobrazit území (místo realizace) na výzvě

Výběr místa realizace

VYBÍRANÁ ÚROVEŇ	KÓD ÚZEMNÍ JEDNOTKY	NÁZEV ÚZEMNÍ JEDNOTKY	NÁZEV NADŘÍZENÉ ÚZEMNÍ JEDNOTKY	NÁZEV NADŘÍZENÉ ÚZEMNÍ JEDNOTKY VYŠŠÍ ÚROVNĚ
Obec	555134	Pardubice	Pardubice	Pardubický kraj

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 40, položky 1 až 25 z 1000

Vybrat

5.14 Indikátory³

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:

Aktivita A:

- 200002 - Podniky spolupracující s výzkumnými organizacemi
- 204002 - Pracovní místa ve výzkumu vytvořená v podpořených subjektech
- 101022 - Podniky podpořené granty
- 232022 - Počet využitých oblastí služeb
- 232002 - Počet podniků využívajících podpůrné služby inovační infrastruktury

Aktivita B:

- 231000 - Počet rychle rostoucích firem nově umístěných v inovační infrastruktuře
- 232002 - Počet podniků využívajících podpůrné služby inovační infrastruktury
- 230000 - Počet nově vzniklých a modernizovaných inovačních infrastruktur
- 200002 - Podniky spolupracující s výzkumnými organizacemi
- 204002 - Pracovní místa ve výzkumu vytvořená v podpořených subjektech
- 101022 - Podniky podpořené granty
- 241000 - Zrekonstruované, rozšířené a nově budované kapacity

Indikátory

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

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

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 6 z 6

Nový záznam Smazat Uložit Storno

KÓD INDIKÁTORU 200002 NÁZEV INDIKÁTORU Podniky spolupracující s výzkumnými organizacemi MĚRNÁ JEDNOTKA podniky TYP INDIKÁTORU Výstup

VÝCHOZÍ HODNOTA 0,000 DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY CÍLOVÁ HODNOTA DATUM CÍLOVÉ HODNOTY

DOSAŽENÁ HODNOTA DATUM DOSAZENÉ HODNOTY ČISTÁ DOSAZENÁ HODNOTA 0,000 PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY

☒ Povinný k výběru ☐ IS ESF ☐ Povinný k naplnění

³ Indikátory povinné k naplnění (neboli závazné indikátory) jsou indikátory, které spadají do množiny indikátorů povinných k výběru, ale u kterých se žadatel zavazuje k naplnění jím určené cílové hodnoty. U ostatních indikátorů povinných k výběru má možnost žadatel stanovit cílovou hodnotu indikativně.

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	Nevyplňuje se	Nevyplňuje se	1* ¹	Datum plánovaného ukončení projektu
204002	0	datum registrace žádosti o podporu	0	Datum plánovaného ukončení projektu
101022* ²	Nevyplňuje se	Nevyplňuje se	1	Datum plánovaného ukončení projektu
232022	0	Nevyplňuje se	počet využitých oblastí služeb	Datum plánovaného ukončení projektu
232002	0	datum registrace žádosti o podporu	počet podniků/0* ³	Datum plánovaného ukončení projektu
231000	0	datum registrace žádosti o podporu	0	Datum plánovaného ukončení projektu
230000	Nevyplňuje se	Nevyplňuje se	1	Datum plánovaného ukončení projektu
241000* ⁴	0	Nevyplňuje se	m ²	Datum plánovaného ukončení projektu

*¹ Žadatel VO vyplňuje také vždy „1“.

*² Výzkumné organizace (v.v.i., vysoké školy apod.) a municipality tento ukazatel do své žádosti vůbec nevybírají.

*³ V případě aktivity A žadatel vyplní počet podniků dle PZ. V případě aktivity B vyplní „0“ a dále v ZoR, ZZOR a ZoU dle dosažené skutečnosti.

*⁴ V případě aktivity B může dojít k situaci, kdy nebude prostor fyzicky rozšiřován a bude pouze pořízen movitý majetek (stroje, výměna kabelové sítě, nábytek, ...) nebo dojde ke stavebním úpravám bez vlivu na velikost plochy Val infrastruktury. V takovém případě bude jako závazný indikátor stanovena plocha Val infrastruktury, kde bude investice umístěna (laboratoř, patro, jednotlivé místnosti...) podle definice závazného indikátoru.

5.15 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.

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datové oblasti

Identifikace projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

Klíčové aktivity

Indikátory

Horizontální principy

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNĚ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIROVAT

TISK

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU

Rovné příležitosti a nediskriminace

Rovné příležitosti mužů a žen

VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP

Neutrální k horizontálnímu principu

Neutrální k horizontálnímu principu

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU

Rovné příležitosti a nediskriminace

VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP

Neutrální k horizontálnímu principu

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP

0/2000

Otevřít v novém okně

Uložit

Storno

Výběr z číselníku

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

5.16 Subjekty projektu

Na záložce „**Subjekty projektu**“ vybere uživatel z číselníku „**TYP SUBJEKTU**“, nejdříve „**Žadatel/příjemce**“, doplní „**IČ**“ (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.

Příručka pro podání žádosti o podporu v IS KP21+

23/38

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datové oblasti

Identifikace projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

Klíčové aktivity

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

Financování

Veřejná podpora

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Seznam odborností projektu

Dokumenty

SUBJEKTY PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIROVAT

TISK

IC

IC ZAHRANIČNÍ

RC

NÁZEV SUBJEKTU

JMÉNO

PŘÍJMENÍ

TYP SUBJEKTU

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Nový záznam

Uložit

Storno

TYP SUBJEKTU

Žadatel/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 OBRAT (EUR)

BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)

KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU

VELIKOSTNÍ KATEGORIE PODNIKU

TYP PLÁTCE DPH

Jsem plátcem DPH a nemám zákonný nárok na odpočet DPH ve vztahu k aktivitám projektu

DATOVÁ SCHRÁNKA

Zahrnout subjekt do definice rodinného podniku

Je DPH obsaženo v rozpočtu?

Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

Je subjekt právnickou osobou?

Výběr z číselníku

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL
04	Jsem plátcem DPH a mám nárok na částečný odpočet D...	<< Nie tłumaczenie - Jsem plátcem DPH a mám nárok n...
1	Nejsem plátcem DPH	Nie jestem płatnikiem VAT
2	Jsem plátcem DPH a nemám zákonný nárok na odpočet...	Jestem płatnikiem VAT i nie jestem uprawniony do odl...
3	Jsem plátcem DPH a mám nárok na odpočet DPH ve vzt...	Jestem płatnikiem VAT i jestem uprawniony do odlicz...

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.

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

5.17 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.



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

5.18 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**“.

Projekt	Osoba		
Popis projektu	JMÉNO	PŘÍJMENÍ	STATUTÁRNÍ ZÁSTUPCE
Specifické cíle	Petr	Novák	☐
Cílová skupina	Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1		
RIS3	Nový záznam Smazat Uložit Sorno		
RIS3 Specifický cíl	TITUL PŘED JMÉNEM	JMÉNO	PŘÍJMENÍ
Doména specializace		Petr	Novák
VaVaI téma k doméně	TELEFON	MOBIL	E-MAIL
KET		+420111111111	petr.novak@novak.com
Subjekty	☒ Statutární zástupce		
Subjekty projektu			
Adresy subjektu			
Osoby subjektu			

?

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

5.19 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).

Projekt	NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE	IBAN	PŘEDČÍSLÍ ABO	ZÁKLADNÍ ČÁST ABO	KÓD BANKY	MÉNA ÚČTU	STÁT	NEPLATNÝ ZÁZNAM ÚČTU
Popis projektu	Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení							
Specifické cíle	Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0							
Cílová skupina	Nový záznam Smazat Uložit Sorno							
Umístění	NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE	KÓD BANKY						
Umístění	Žadatel o podporu	0800 Česká spořitelna, a.s.						
Klíčové aktivity	IBAN	MÉNA ÚČTU						
Indikátory	CZ4008000000001111111111	CZK						
Horizontální principy	PŘEDČÍSLÍ ABO	ZÁKLADNÍ ČÁST ABO						
Subjekty		1111111111						
Subjekty projektu	☐ Neplatný záznam účtu							
Adresy subjektu								
Osoby subjektu								
Účty subjektu								
Účetní období								

5.20 CZ-NACE

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

The screenshot shows the 'CZ NACE' form. The left sidebar has a menu with 'CZ NACE' highlighted. The main area has a header with 'CZ NACE' and a toolbar with buttons like 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNĚ MOCI', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KOPÍROVAT', and 'TISK'. Below the header is a table with columns 'KÓD CZ NACE' and 'NÁZEV'. The table contains two rows: '13.92' and '13.92.0 Výroba konfekčních textilních výrobků, kromě oděvů'. Below the table is a 'Vybrat CZ NACE' button. A red box highlights this button, and a red arrow points to the 'Výběr CZ NACE' dialog box. The dialog box has a table with columns 'KÓD CZ NACE', 'NÁZEV', and 'ÚROVEŇ'. It contains two rows: '13.92' and '13.92.0 Výroba konfekčních textilních výrobků, kromě oděvů'. Below the table is a 'Vybrat' button.

5.21 Seznam odborností projektu

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

The screenshot shows the 'SEZNAM ODBORNOSTÍ PROJEKTU' form. The left sidebar has a menu with 'Seznam odborností projektu' highlighted. The main area has a header with 'SEZNAM ODBORNOSTÍ PROJEKTU' and a toolbar with buttons like 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNĚ MOCI', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KOPÍROVAT', and 'TISK'. Below the header is a table with columns 'KÓD ODBORNOSTI', 'NÁZEV ODBORNOSTI', 'PLATNOST', and 'POPIS'. The table is empty. Below the table is a 'Nový záznam' button. A red box highlights the 'ODBORNOST' input field. The input field is labeled 'ODBORNOST' and has a dropdown arrow. To the right of the input field is a 'POPIS' label and a 'Otevřít v novém okně' link.

?

Pokud uživatel na záložce CZ-NACE zvolil obecnější ekonomickou činnost (např. Výzkum a vývoj), je nutné v „**ODBORNOSTI**“ zvolit **konkrétní průmyslový segment**.

5.22 Veřejná podpora



Záložka „Veřejná podpora“ je zpřístupněna k editaci pouze za předpokladu, že je zatržen checkbox „Veřejná podpora“ na záložce „Projekt“ viz kapitola 4.4.

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.** Uživatel nejprve vybere z číselníku „SUBJEKT“ a následně z číselníku „KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY“ typ veřejné podpory:

Aktivita 4.1 a) – De minimis (bez bonifikace)

Aktivita 4.1 b) – De minimis 25 % Služby infrastruktury aktivita B) (25% + bonifikace)

Aktivita 4.1 b) – GBER, článek 26 (50%, bez bonifikace) – výzkumná a inovační infrastruktura (dle GBER, bod 91))

Aktivita 4.1 b) – GBER, článek 26a (25% + bonifikace) – infrastruktura pro testování a experimenty (dle GBER bodu 98a))

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

Uživatel vybere z levého sloupce variantu bonifikace (je-li pro něho relevantní) tak, aby **součet bonifikace a základní míry podpory (výše) odpovídal velikosti podniku daného subjektu a zvolenému typu**

infrastruktury daného projektu). 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
Střední podnik s účinnou spoluprací	25
Velký podnik s účinnou spoluprací	15
Velký podnik bez účinné spolupráce	0
Malý podnik s účinnou spoluprací	30
Střední podnik bez účinné spolupráce	10

SAZBA BONIFIKACE

BONIFIKACE

35

Výzkumná organizace

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

5.23 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. Uživatel se zobrazí typ rozpočtu s nadefinovanou strukturou položek podle toho, jak byl nadefinován na výzvě. Pro editaci rozpočtu uživatel klikne na tlačítko „Editovat vše“. Následně doplňuje částky do šedých polí u jednotlivých položek rozpočtu.

Uživatel je dále povinen vyplnit hodnotu v položce "Celkové nezpůsobilé výdaje". 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 do způsobilých výdajů dobrovolně nezařazuje.

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

Klíčové aktivity

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Financování

Veřejná podpora

Rozpočet projektu

ROZPOČET PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIROVAT

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 SI A)	Rozpočet - Služby infrastruktury I. výzva ...		✓	✓	08.08.2023			

1

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	Osobní náklady poradců a expertů spojen...			4	0,00	
1.1.1.2	Služby poradců a expertů spojené s posk...			4	0,00	
1.1.1.3	Investice do dlouhodobého hmotného a n...			4	0,00	
1.1.1.4	Režijní náklady (max. 15% z položky zpūs...			4	0,00	
1.1.1.5	Marketing a propagace (dotace max. 400 ...			4	0,00	De minimis Služby infrastruktury aktivita A)
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční	0,00		3	0,00	
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje			2	0,00	

Export standardní

Editovat vše

Nový záznam

Smazat

Detail položky rozpočtu

KÓD	NÁZEV
1	Celkové výdaje
ČÁSTKA CELKEM	0,00
PROCENTO	0,00
POTOMEK	
ÚROVEŇ	1



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

Aktivita A:

- Investice do dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku max. 5 mil. Kč
- Režijní náklady vždy max. 15 % z Osobních nákladů

Aktivita B:

- Stavby/budovy max 16 054,00 Kč/m³ obestavěného prostoru
- Nákup pozemků max 10 % z CZV
- Dlouhodobý nehmotný majetek max. 50 % z CZV

5.24 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**“.

Uživatel vybere z číselníku „**ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU**“: **Soukromé zdroje**.

Následně uživatel klikne na tlačítko „Rozpad financí“, čímž se automaticky doplní zbývající údaje.

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datové oblasti**
- Identifikace projektu
- Základní údaje
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Cílová skupina
- Umístění
- Umístění
- Klíčové aktivity
- Indikátory
- Horizontální principy
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- Financování**
- Veřejná podpora
- Rozpočet projektu
- Přehled rozpočtů
- Přehled zdrojů financování**

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ	NÁZEV PROJEKTU	CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE
Žádost o podporu	Příhláška vynálezu; registrace u...	605 000,00	500 000,00	105 000,00

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

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ
 Žádost o podporu

MĚNA: CZK

CELKOVÉ ZDROJE: 605 000,00
 CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE: 105 000,00
 CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE: 500 000,00

CZV BEZ PŘÍJMŮ: 500 000,00
 PŘÍSPĚVEK UNIE: 375 000,00
 NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE (BEZ VLASTNÍHO ZDROJE FINANCOVÁNÍ): 0,00
 PODPORA CELKEM: 375 000,00

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ: 125 000,00
 ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU: Soukromé zdroje

Rozpad financí

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 17.08.2022 13:25
 ZMĚNIL: KKNVAVRAD

Při změně vlastního podílu, rozpočtu, právní formy hlavního žadatele, příjmů v CBA, specifických cílů/kategorií regionu je nutné použít toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování.

Uložit

Zdroj financování

KÓD ZDROJE FINANCOVÁNÍ	NÁZEV ZDROJE FINANCOVÁNÍ
NRP	Finanční prostředky z rozpočtu krajů/kraje
NLP	Finanční prostředky z rozpočtu obcí/obce
SF	Finanční prostředky ze státních fondů
ONP	Jiné národní veřejné finanční prostředky
SOUKR	Soukromé zdroje



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

5.25 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 nárokováná 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.

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datové oblasti

Identifikace projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

Klíčové aktivity

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

Financování

Veřejná podpora

Rozpočet projektu

Přehled rozpočtů

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Seznam odborností projektu

FINANČNÍ PLÁN

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIROVAT

TISK

SOUČTOVÝ RÁDEK	POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU	DATUM PŘEDLOŽENÍ	VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN	VYÚČTOVÁNÍ - SKUTEČNOST	STAV ŽOPL	ZÁLOHOVÁ PLATBA	ZÁVĚREČNÁ PLATBA	DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
	1	30.09.2022	250 000,00	250 000,00	Plánovaná			04.07.2022 11:24
	2	30.04.2023	200 000,00	200 000,00	Plánovaná			04.07.2022 11:25
	3	31.10.2023	50 000,00	50 000,00	Plánovaná			04.07.2022 11:25
✓			500 000,00	500 000,00			✓	04.07.2022 11:25

Export standardní

Editovat vše

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 4 z 4

Nový záznam

Smazat

Uložit

Sorno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU

1

DATUM PŘEDLOŽENÍ

30.09.2022

Závěrečná platba

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY

04.07.2022 11:24

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN

250 000,00

Kontrola finančního plánu a rozpočtu

Vygenerovat nový finanční plán

Verze

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

5.26 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.
2. **Vyplněný formulář finanční analýzy** u projektů s celkovými způsobilými výdaji, které se rovnají nebo jsou vyšší než 5 mil. Kč. (relevantní pro aktivitu B)
3. **Formulář prohlášení k uplatnění DNSH a formulář k prověření CP** (příloha č. 8 Výzvy)
4. **Podnikatelský záměr** dle závazné šablony
5. **Tabulka osobních nákladů** (povinná příloha PZ, relevantní pro aktivitu A)
6. **Analýza absorpční kapacity a poptávky**
7. **Smlouva o spolupráci s výzkumnou organizací vztahující se k dané Val infrastruktuře.** V případě budování nové Val infrastruktury může být dodán návrh smlouvy, podepsaná smlouva bude vyžadována k podpisu Rozhodnutí. (nerelevantní pro VO)
8. **Finanční realizovatelnost projektu – bankovní příslib** (relevantní pro aktivitu B v případě stavebních projektů dosahují CZV 100 mil. Kč a výše)
9. **Územní rozhodnutí / územní souhlas /veřejnoprávní smlouva/žádost o povolení záměru podanou stavebnímu úřadu** (pokud relevantní pro aktivitu B)
10. **Projektová dokumentace** (relevantní pro aktivitu B)
11. **Znalecký posudek** (pokud relevantní)
12. **Kladné stanovisko ŘV dané aglomerace** (relevantní pro ITI projekty)
13. **Formulář Potvrzení o velikosti celkové užitné plochy a obestavěného prostoru objektu** (Příloha č. 9 Výzvy, pokud relevantní)
14. **Ostatní** (přílohy PZ, nabídky, průzkum trhu apod.)

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depšů

Poznámky

Úkoly

Datové oblasti

Identifikace projektu

Umístění

Umístění

Specifické datové položky

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

CZ NACE

Financování

Seznam odborností projektu

Dokumenty

Čestná prohlášení

Podpis žádosti

DOKUMENTY

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIROVAT

TISK

Editovatelné dokumenty

POŘADÍ	NÁZEV DOKUMENTU	DOLOŽENÝ SOUBOR	POVINNÝ	SOUBOR
1	Podnikatelský záměr	✓	✓	Příloha 5 - Povinná osnova podnikatels...
2	Tabulky rozpočtových položek (příloha podnikatelského záměru)	✓	✓	apl-ix-příloha-c-8-rozpocet-pro-progra...
3	Formulář prohlášení k uplatnění DNSH	✓	✓	příloha-10-formular-prohlaseni-k-uplat...

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Nový záznam

Smazat

Uložit

Storno

Stáhnout dokumenty

POŘADÍ

1

NÁZEV DOKUMENTU

Podnikatelský záměr

ČÍSLO

NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU

Podnikatelský záměr

DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

Elektronická

TYP PŘÍLOHY

Realizační

☒ Povinný
 ☒ Doložený soubor

ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU

POPIS DOKUMENTU

0/2000

Otevřít v novém okně

SOUBOR

Příloha 5 - Povinná osnova podnikatelského záměru.docx

Soubor

VLOŽIL/A

IFVOJPRE

DATUM VLOŽENÍ

18.08.2022 13:00

VERZE DOKUMENTU

0001

Příručka pro podání žádosti o podporu v IS KP21+

34/38

5.27 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.

Profil objektu

Datové oblasti

Identifikace projektu

Umístění

Klíčové aktivity

Specifické datové položky

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

CZ NACE

Financování

Veřejná podpora

Rozpočet projektu

Přehled rozpočtů

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Seznam odborností projektu

Dokumenty

Čestná prohlášení

Podpis žádosti

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNĚ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIROVAT

TISK

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ	POPIS	KÓD	SOUHLAS
Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu		OPTAK_Žo...	
Čestné prohlášení - Podnik v likvidaci		OPTAK_Žo...	
Čestné prohlášení - Pravdivost údajů		OPTAK_Žo...	
Čestné prohlášení - Souhlas se zveřejňováním informací		OPTAK_Žo...	
Čestné prohlášení - Zajištění financování		OPTAK_Žo...	
Čestné prohlášení - Odborná způsobilost		OPTAK_Žo...	
Čestné prohlášení - RIS3		OPTAK_Žo...	
Čestné prohlášení - Hlavní způsob komunikace		OPTAK_Žo...	
Čestné prohlášení - Uchování dat		OPTAK_Žo...	

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 9 z 9

Nový záznam

Smazat

Uložit

Storno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

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.

The screenshot shows the 'Základní údaje' (Basic data) section of the application. The 'KONTROLA' button is highlighted with a red box. Below it, a red arrow points to the 'Výsledek operace:' (Operation result) section, which contains a list of error messages in red text. The messages include:

- Není vytvořen finanční plán. Částky rozpočtu a finančního plánu se nerovnájí.
- Indikátory - Na projektu musí být použit minimálně jeden výstupový indikátor a zároveň nesmí jít o indikátor počet projektů.
- Umístění - Musí být zadáno alespoň jedno Místo realizace projektu.
- Přehled zdrojů financování - Musí být korektně vyplněny zdroje financování (pomocí tl. Rozpad financí příp. ručně).
- Finanční plán - Finanční plán musí obsahovat alespoň jeden záznam.
- Osoby subjektu - Žadatel Obec Lešany musí mít alespoň jednoho statutárního zástupce.
- Osoby subjektu - Subjekt Obec Lešany musí mít právě jednu hlavní kontaktní osobu.
- Horizontální principy - Není vyplněn povinný atribut Vliv projektu na horizontální princip.
- Horizontální principy - Není vyplněn povinný atribut Vliv projektu na horizontální princip.
- Cílová skupina - Není vyplněn povinný atribut Popis cílové skupiny.
- Subjekty projektu - Není vyplněn povinný atribut Zahnout subjekt do definice jednoho podniku.
- Subjekty projektu - Není vyplněn povinný atribut Zahnout subjekt do definice rodinného podniku.
- Subjekty projektu - Není vyplněn povinný atribut Typ plátce DPH.
- Popis projektu - Není vyplněn povinný atribut Jak bude zajištěno šíření výstupů projektu?
- Popis projektu - Není vyplněn povinný atribut Jaké aktivity v projektu budou realizovány?
- Popis projektu - Není vyplněn povinný atribut Klíčová slova.
- Popis projektu - Není vyplněn povinný atribut Co je cílem projektu?
- Projekt - Není vyplněn povinný atribut Příjmy dle čl. 61 obecného nařízení.

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.

The screenshot shows the 'Základní údaje' (Basic data) section of the application. The 'FINALIZACE' button is highlighted with a red box. Below it, a red arrow points to a confirmation dialog box with the text: 'Opravdu chcete provést finalizaci? Po finalizaci bude žádost needitovatelná a dokument připravený k podepsání signatáři.' (Do you really want to perform finalization? After finalization, the request will be non-editable and the document will be ready for signing by the signatory.) The dialog box has 'Ano' (Yes) and 'Ne' (No) buttons. Below the dialog box, the 'Výsledek operace:' (Operation result) section contains the text: 'Na žádosti byla provedena finalizace. Generování tiskové verze probíhá offline. Pro podepsání dokumentu budou signatáři osloveni interní depeší.' (The request has been finalized. Generating the print version is offline. For signing the document, signatories will be contacted by internal message.) and 'Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)' (Can be printed via Context menu (Right mouse button)). A 'Zpět' (Back) button is visible at the bottom.



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**.

STORNO FINALIZACE

DŮVOD STORNA FINALIZACE 0/2000 Otevřít v novém okně

Storno finalizace

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**“.

DEPEŠE UŽIVATELE

PŘEDMĚT DEPEŠE: Podepsat dokument žádosti o podporu Údaj nevyplněn/nenalezen

DŮLEŽITOST: Střední

SLÓŽKA: Přijaté

DATUM PŘIJETÍ: 18.10.2021 9:16

ADRESA ODESÍLATELE: MS21_USER*int

ZAŘÁZENÍ ODESÍLATELE:

VÁZANO NA OBJEKT: Projekt: Kopie: Školení 30.9.2021

TEXT: Podepište dokument žádosti o podporu: Kopie: Školení 30.9.2021
Hash projektu: 01IN2J

Otevřít v novém okně

Odpovědět
Odpovědět všem
Přeposlat
Přehled komunikace
Dokumenty
Označit jako splněné
Přesunout do archivu
Odebrat z archivu

Uložit Storno

?

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:

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:

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:

Stav:

Správce přístupů:

Registrační číslo projektu:

Identifikace žádosti (hash): Verze:

Žádost o podporu

Datum založení: 29.09.2021 7:42 Datum finalizace: 30.09.2021 9:51

Žádost o podporu je tímto podána!