

Příručka pro podání Žádosti o podporu v IS KP21+

Proof of Concept – výzva III.

Aktivita a)

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 III. Proof of Concept.

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 5. 5. 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.....	11
5.3	Plné moci	12
5.4	Projekt	14
5.5	RIS3 Cíle mise.....	15
5.6	RIS3 Specifický cíl.....	15
5.7	Doména specializace	16
5.8	Strategická VaVal témata	17
5.9	KET	18
5.10	Popis projektu.....	19
5.11	Specifické cíle.....	20
5.12	Cílová skupina	21
5.13	Umístění.....	21
5.14	Indikátory.....	21
5.15	Horizontální principy	23
5.16	Subjekty projektu.....	23
5.17	Adresy subjektu	25
5.18	Osoby subjektu	26
5.19	Účty subjektu	27
5.20	CZ-NACE	28
5.21	Seznam odborností projektu	29
5.22	Klíčové aktivity – záložka je pro výzvu nerelevantní.....	30
5.23	Veřejná podpora	30
5.24	Rozpočet projektu	32
5.25	Přehled zdrojů financování.....	34
5.26	Finanční plán.....	36
5.27	Dokumenty	37
5.28	Čestná prohlášení	39
6	Finalizace a podání žádosti o podporu	40

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+.

The screenshot shows the MS2021+ ISKP21+ portal. At the top, there are language options (česky, polski, english) and navigation links (ÚVOD, KONTAKTY ŘO, FAQ, HW A SW POŽADAVKY). The main content area has a header with 'PŘIHLÁSIT PŘES NIA' and 'PŘIHLÁSIT PŘES ADFS' buttons, and a 'REGISTRACE' button highlighted with a red box. Below this is a 'Popis portálu' section. The bottom section is titled 'REGISTRACE PŘES IDENTITU OBČANA' and is highlighted with a red box. It contains a list of identification methods: Mobilní klíč eGovernmentu, eObčanka, NIA ID (dříve „Jméno, Heslo, SMS“), IIG – International ID Gateway, I.CA identita s kartou Starcos, MojeID, and BANKOVNÍ IDENTITA. A red arrow points from the 'REGISTRACE' button to the 'REGISTRACE PŘES IDENTITU OBČANA' section.



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-mailu: **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

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? Obrátte se na **Zelenou informační linku** API na e-mailu: programy@apiagentura.gov.cz, 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/>

Pro každou kategorii regionu a pro každou aktivitu a) nebo b) je v rámci ISKP21+ vypsána samostatná výzva, přičemž finální stanovení pořadí projektů bude rovněž probíhat samostatně pro každou kategorii regionu. Celkem tedy jsou v systému 4 Výzvy Proof III.

Žadatel zvolí, zda celý projekt spadá do aktivity a) nebo b) a zároveň, zda spadá do méně rozvinutého regionu (MRR) nebo přechodového regionu (PR). Podle toho následně v systému vybere, do jaké konkrétní Výzvy projekt podá. V případě více míst realizace platí podmínka, že všechna místa realizace projektu (žadatel či partner) musí spadat do stejné kategorie podporovaného regionu.

Méně rozvinuté regiony (MRR): Regiony NUTS2 Severozápad, Severovýchod, Střední Morava a Moravskoslezsko, které odpovídají těmto krajům: Ústecký, Karlovarský, Liberecký, Moravskoslezský, Královéhradecký, Pardubický, Zlínský a Olomoucký kraj

Přechodové regiony (PR): Regiony NUTS 2 Střední Čechy, Jihozápad a Jihovýchod, které odpovídají těmto krajům: Středočeský, Plzeňský, Jihočeský, Jihomoravský kraj a Kraj Vysočina

ISKP21+

česky polski english

Odhlášení za: 59:54

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

- [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 2021 - 2027](#)
- [Operační program Rybářství 2021-2027](#)
- [Operační program Spravedlivá transformace 2021-2027](#)
- [Program Interreg Česko - Polsko](#)
- [Operační program Azylového, migračního a integračního fondu](#)
- [Operační program Fondu pro vnitřní bezpečnost](#)
- [Operační program Nástroje pro finanční podporu správy hraničních oblastí](#)

01 - OPERAČNÍ PROGRAM TECHNOLOGIE A APLIKACE PRO KONKURENCESCHOPNOST

- OP TAK - (01_25_079) - Proof of Concept - výzva III. - přechodové regiony - aktivita b)
 - [individuální projekt](#)
- OP TAK - (01_25_078) - Proof of Concept - výzva III. - přechodové regiony - aktivita a)
 - [individuální projekt](#)
- OP TAK - (01_25_072) - Proof of Concept - výzva III. - méně rozvinuté regiony - aktivita b)
 - [individuální projekt](#)
- OP TAK - (01_25_071) - Proof of Concept - výzva III. - méně rozvinuté regiony - aktivita a)
 - [individuální projekt](#)

Zvolením jedné z výzev se otevře formulář **žádosti o podporu**.

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

RIS3

RIS3 Cíle mise

RIS3 Specifické cíle

Domény specializace

Strategická VaVal témata

KET

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIŘOVAT

TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ

Projekt

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV

Rozpracována

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)

0EBxyK

VERZE

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ

23.04.2025 11:01

DATUM FINALIZACE

NAPOSLEDY ZMĚNIL

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY

23.04.2025 14:24

DATUM PODPISU

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI

ZPŮSOB JEDNÁNÍ

Podepisuje jeden signatář

TYP OPERACE

individuální projekt

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

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.

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**“.

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.

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
- RIS3
- RIS3 Cíle mise
- RIS3 Specifické cíle
- Domény specializace
- Strategická VaVal témata
- KET
- Indikátory

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ
Projekt v aktivitě Proof of Concept - aktivita a)

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE
0hN3ol

Žádost o podporu
DATUM ZALOŽENÍ 17.04.2024 13:37
DATUM FINALIZACE
DATUM PODPISU
DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI
DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

STAV
Rozpracována

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

NAPOSLEDY ZMĚNIL
DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
17.04.2024 18:32

ZPŮSOB JEDNÁNÍ
Podepisuje jeden signatář

TYP OPERACE
individuální projekt

Kolo žádosti
KOLO ŽÁDOSTI
Žádost o podporu

Přehled obrazovek

Uložit Storno

Přesunout do Moje neaktivní projekty

Výběr z číselníku

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

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 pečeti **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 dnoží

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. Pokud se v rámci konsorcia vyskytuje **Small 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 **28.2.2027**.

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.

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“. 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. Monitorovací indikátory a financování (verze 7)“, kterou naleznete v dokumentaci Výzvy.

?

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
- 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

RIS3 SPECIFICKÉ CÍLE

PŘÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KONTROLA | FINALIZACE | VYMAZAT ŽÁDOST | 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

SPECIFICKÝ CÍL RIS3 | **PROCENTO**

KOMENTÁŘ 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Výběr z číselníku

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL	NÁZEV EN
A01	Posílení inovační výkonnosti stávajících firem a ...	<< Nie tłumaczenie - Posílení inovační výkonno...	<< No translation - Posílení inovační výkonnosti...
A03	Zlepšení fungování inovačních ekosystémů na ...	<< Nie tłumaczenie - Zlepšení fungování inovač...	<< No translation - Zlepšení fungování inovační...

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 %.

DOMÉNY SPECIALIZACE

Nový záznam Smazat **Uložit** Storno

DOMÉNA SPECIALIZACE

PROCENTO

Výběr hodnoty

Výběr z číselníku

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 – Aktivita A – 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 Strategická VaVal témata

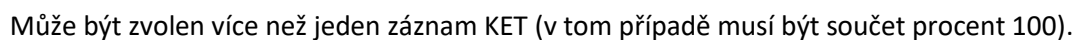
Na záložce „Strategická VaVal témata“ uživatel z číselníku vybere relevantní „Strategické VAVAI téma“ a volí „Uložit“.

?

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

KET

Na záložke „**KET²**“ užívateľ zvolí danou doménu špecializácie a z číselníku na kartě „**KET**“ vybere jednu z možností a volí „**Uložit**“. Po uložení je nutné vyplniť „**PROCENTO**“ (vždy 100 %) a „**Uložit**“.



Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depše

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti

Informace o projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

RIS3

RIS3 Cíle mise

RIS3 Specifické cíle

Domény specializace

Strategická VaVal témata

KET

Indikátory

KET

PŘÍSTUP K PROJEKTU
 PLNĚ MOCI
 KONTROLA
 FINALIZACE
 VYMAZAT ŽÁDOST
 KOPÍROVAT
 TISK

DOMÉNA SPECIALIZACE

Pokročilé materiály, technologie a systémy 100,00

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

KET (s vazbou na konkrétní doménu specializace)

KET

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

KET

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.”

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 ^	POPIS PROJEKTU
Nová depeše a koncepty	PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPIROVAT TISK
Přehled depeší	1 ANOTACE PROJEKTU 0/500 Otevřít v novém okně
Poznámky	
Přehled úkolů	2 JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? 0/2000 Otevřít v novém okně
Datové oblasti ^	
Informace o projektu ^	
Základní údaje	
Projekt	
Popis projektu	
Specifické cíle	
Cílová skupina	
Umístění ^	3 JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU? 0/2000 Otevřít v novém okně
Umístění	
Indikátory	
Horizontální principy	4 CO JE CÍLEM PROJEKTU? 0/2000 Otevřít v novém okně
Subjekty ^	
Subjekty projektu	
Adresy subjektu	
Osoby subjektu	5 JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y? 0/2000 Otevřít v novém okně
Účty subjektu	
Účetní období	
CZ NACE	
Financování ^	6 JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY? 0/2000 Otevřít v novém okně
Veřejná podpora	
Přehled zdrojů financování	
Finanční plán	
Seznam odborností projektu	

5.11 Specifické cíle

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

?

U specifického cíle/opatření Proof of Concept je Kategorie regionu rozdělena dle zvolené výzvy mezi „**MÉNĚ ROZVINUTÉ**“ a „**PŘECHODOVÉ**“. Automaticky je nastavena hodnota 100 % dle zvolené výzvy pro danou kategorii regionu. Pro výzvu 01_25_071 – méně rozvinuté regiony – aktivita a) a výzvu 01_25_072 – méně rozvinuté regiony – aktivita b) je nastaveno 100 % u kategorie „méně rozvinuté“. U výzvy 01_25_078 – přechodové regiony – aktivita a) a výzvy 01_25_079 – přechodové regiony – aktivita b) je nastaveno 100% u kategorie „přechodové“.

Méně rozvinuté regiony (MRR): Regiony NUTS2 Severozápad, Severovýchod, Střední Morava a Moravskoslezsko, které odpovídají těmto krajům: Ústecký, Karlovarský, Liberecký, Moravskoslezský, Královéhradecký, Pardubický, Zlínský a Olomoucký kraj

Přechodové regiony (PR): Regiony NUTS 2 Střední Čechy, Jihozápad a Jihovýchod, které odpovídají těmto krajům: 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“.

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 PLNĚ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

CÍLOVÁ SKUPINA
Podnikatelské subjekty

POPIS CÍLOVÉ SKUPINY
Podnikatelské subjekty

Nový záznam Smazat Uložit Storno

CÍLOVÁ SKUPINA
Podnikatelské subjekty

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

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.

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
Indikátory
Horizontální principy

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

Místo realizace
KÓD ÚZEMNÍ JEDNOTKY NÁZEV ÚZEMNÍ JEDNOTKY ÚROVEŇ SPADÁ POD

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Výběr místa realizace

Zobrazit území (místo realizace) na výzvě

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

Stránka 1 z 251, položky 1 až 25 z 6257

Vybrat

5.14 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:

- 214001 - Podané patentové přihlášky
- 214011 - Ochranné známky a průmyslové vzory
- 101022 - Podniky podpořené granty
- 200002 - Podniky spolupracující s výzkumnými organizacemi
- 204002 - Pracovní místa ve výzkumu vytvořená v podpořených subjektech
- 222000 - Počet aktivit/konceptů Proof of concept v procesu ochrany duševního vlastnictví

Povinné k naplnění:

- **222012 - Počet ověřených aktivit/konceptů Proof of concept**

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
RIS3
RIS3 Cíle mise
RIS3 Specifické cíle
Domény specializace
Strategická VaVal témata
KET
Indikátory
Horizontální principy
Subjekty
Subjekty projektu
Adresy subjektu

INDIKÁTORY
PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK
Indikátory
Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

KÓD INDIKÁTORU	NÁZEV INDIKÁTORU	VÝCHOZÍ HODNOTA	CÍLOVÁ HODNOTA	DOSAŽENÁ HODNOTA	DATUM DOSAŽENÍ HODNOTY	PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY
214011	Ochranné známky a průmyslové vzory					
101022	Podniky podpořené granty	0,000				
200002	Podniky spolupracující s výzkumnými o...	0,000				
204002	Pracovní místa ve výzkumu vytvořená v...					
214001	Podané patentové přihlášky					
222000	Počet aktivit/konceptů Proof of concep...					
222012	Počet ověřených aktivit/konceptů Proo...	0,000				

Export standardní
Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 7 z 7
Nový záznam Smazat Uložit Storno

KÓD INDIKÁTORU 222012 NÁZEV INDIKÁTORU Počet ověřených aktivit/konceptů Proof of concept
VÝCHOZÍ HODNOTA 0,000 DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY
CÍLOVÁ HODNOTA DATUM CÍLOVÉ HODNOTY
MĚRNÁ JEDNOTKA aktivity TYP INDIKÁTORU Výstup
POVINNOST INDIKÁTORU Povinný
☒ Povinný k naplnění ☐ IS ESF
KÓD RIS3

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
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
101022	Nevyplňuje se	Nevyplňuje se	1	Datum plánovaného ukončení projektu
200002	Nevyplňuje se	Nevyplňuje se	0	Datum plánovaného ukončení projektu
214011	0	datum registrace žádosti o podporu	počet ochranných známek a prům. vzorů	Datum plánovaného ukončení projektu
222000	0	datum registrace žádosti o podporu	Počet aktivit POC v procesu ochrany DV	Datum plánovaného ukončení projektu

222012	Nevyplňuje se	Nevyplňuje se	Počet výstupů projektu (min. 1)	Datum plánovaného ukončení projektu
--------	---------------	---------------	------------------------------------	--

A záznam uloží.

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.

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: 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.

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

Subjekty projektu

Nový záznam Uložit Sorno

TYP SUBJEKTU
Žadatel/příjemce

KÓD STÁTU
CZE | Česká republika

☐ Fyzická osoba nepodnikající ☐ Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

Validovaný subjekt - IČ

IČ

NÁZEV SUBJEKTU

DATUM VZNIKU POČET ZAMĚŠTNANCŮ ROČNÍ OBROT (EUR) BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)

KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU VELIKOSTNÍ KATEGORIE PODNIKU

TYP PLÁTCE DPH

☒ 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	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...

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**“.

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

5.17 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.

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depš

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

Podpis žádosti

ADRESY SUBJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNĚ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIOVAT

TISK

Subjekt

IC

IC ZAHRANIČNÍ

RC

JMÉNO A PŘÍJMENÍ/NÁZEV

61989592

Univerzita Palackého v Olomouci

1

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...

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam

Smazat

Uložit

Storno

KÓD A NÁZEV STÁTU

CZE | Česká republika

☐ Neplatný záznam adresy

Český subjekt

OBC

NÁZEV OKRESU

NÁZEV KRAJE

Olomouc

Olomouc

Olomoucký kraj

PSČ

MĚSTSKÁ ČÁST

NÁZEV ORP

779 00

Olomouc

ČÁST OBCE

ULICE

ČÍSLO ORIENTAČNÍ

ČÍSLO POPIŠNÉ

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

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 6 z 6

KÓD

NÁZEV

A

Adresa oficiální (adresa sídla organizace)

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1



Pro potřeby projektu je nutné mít v žádosti uvedeny tyto typy adres:

PRÁVNICKÁ OSOBA: (A) Adresa oficiální; (R) Adresa místa realizace; (D) Adresa doručovací.

FYZICKÁ OSOBA: (T) Adresa trvalého bydliště; (M) Adresa místa podnikání; (R) Adresa místa realizace; (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“.

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

OSOBY SUBJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIŘOVAT

TISK

Subjekt

IČ

IČ ZAHRANIČNÍ

RČ

JMÉNO A PŘÍJMENÍ/NÁZEV

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Osoba

JMÉNO

PŘÍJMENÍ

STATUTÁRNÍ ZÁSTUPCE

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

TITUL PŘED JMÉNEM

JMÉNO

PŘÍJMENÍ

TITUL ZA JMÉNEM

TELEFON

MOBIL

E-MAIL

☒ Statutární zástupce

FUNKCE



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).

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

ÚČTY SUBJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KONTROLA
FINALIZACE
VYMAZAT ŽÁDOST
KOPÍROVAT
TISK

Subjekt

IC	IC ZAHRANIČNÍ	RC	JMENO A PŘÍJMENÍ/NÁZEV

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

NÁZEV ÚČTU	IBAN	PŘEDČÍSÍ ABO	ZÁKLADNÍ ČÁST ABO	KÓD BANKY	MĚNA ÚČTU	STÁT	NEPLATNÝ ZÁZNAM ÚČTU
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení							
Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0							
Nový záznam Smazat Uložit Storno							

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.5 Výzvy Nepodporované kategorie CZ-NACE.

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
 - CZ NACE**
 - Financování

CZ NACE

PŘÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KONTROLA
FINALIZACE
VYMAZAT ŽÁDOST
KOPÍROVAT
TISK

KÓD CZ NACE	NÁZEV

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

Smazat

Vybrat CZ NACE

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

Příručka pro podání žádosti o podporu v IS KP21+

28/42

5.21 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

POPIS CZ

Výběr odborností

KÓD	NÁZEV CZ	PLATNOST	NÁZEV NADŘÍZENÉ ODBORNOSTI
MPO	CZ-NACE 28 Výroba strojů a zařízení j. n.	✓	

?

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

5.22 Klíčové aktivity – záložka je pro výzvu nerelevantní.

5.23 Veřejná podpora

?

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

Na této záložce se definuje, o jakou variantu veřejné podpory se jedná. Uživatel nejprve vybere z číselníku „SUBJEKT“ a následně z číselníku „KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY“ typ veřejné podpory:

VEŘEJNÁ PODPORA

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

Veřejná podpora

SOUČTOVÝ ŘÁDEK	PLATNOST	SUBJEKT	KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY	REŽIM PODPORY	FORMA PODPORY	NOTIFIKACE
☐	☐					

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 Sorno

SUBJEKT

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY

REŽIM PODPORY

NOTIFIKACE HORIZONTÁLNÍCH PRAVIDEL

KATEGORIE/ODDÍLY GBER

ODSTAVCE A PÍSMENA RELEVANTNÍCH ČLÁNKŮ GBER

PODPOROVANÉ ODVĚTVY SGEI

ČLÁNKY ABER

ČÁSTKA PRO VÝPOČET VEŘEJNÉ PODPORY (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY - PRÍSPĚVEK UNIE (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY - STATNÍ ROZPOČET (CZK)

ČÁSTKA VLASTNÍCH ZDROJŮ - SPOLOUFINANCOVÁNÍ (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY (CZK, DOTAČNÍ ZDROJE)

ČÁSTKA PRO VÝPOČET VEŘEJNÉ PODPORY DLE RDM (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY DLE RDM (CZK, DOTAČNÍ ZDROJE)

ČLÁNKY GBER

ODDÍLY ABER

Kombinace veřejné podpory - výběr

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY	KÓD	REŽIM PODPORY	KATEGORIE/ODDÍLY GBER	ČLÁNKY GBER	ODSTAVCE A PÍSMENA RELEVANTNÍCH ČLÁNKŮ GBER
Proof of Concept - GBER - článek 25 - akt...	251 611 015	GBER	Podpora výzkumu, vývoje a inovací	Článek č. 25 Podpora na výzkumné a výv...	

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

Bonifikace

BONIFIKACE	SAZBA BONIFIKACE
Střední podniky (MSP)	10,00
Malé podniky (MSP)	20,00

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

SAZBA BONIFIKACE	BONIFIKACE
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení	

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

Uživatel vybere z levého sloupce variantu bonifikace **odpovídající velikosti podniku daného subjektu**. Pomocí šipky přesune sazbu bonifikace do pravé části, čímž se bonifikace přiřadí k dané veřejné podpoře, a určí tak skutečnou míru podpory. U subjektu velikosti Small midcap se „Bonifikace“ nevybírá.

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

Zdroje financování (% podíly z prokázaných způsobilých výdajů) dle výzvy		Sazba bonifikace v systému	Základní míra podpory
Typ subjektu	EU podíl		
Aktivita 4.1 a) – náklady podle čl. 25			
Malý podnik	70 %	20 %	50 %
Střední podnik	60 %	10 %	50 %
Small midcap	50 %	X	50 %

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“. Následně doplňuje částky do šedých polí u jednotlivých položek rozpočtu.

ROZPOČET PROJEKTU

PRÍSTUP 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 Proof...	Rozpočet Proof of Concept - aktivita A) - ...		✓	✓	22.04.2025			

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	0,00		4	0,00	Proof of Concept - GBER - článek 25 - aktivita a)
1.1.1.1.1		0,00		5	0,00	Proof of Concept - GBER - článek 25 - aktivita a)
1.1.1.2	Náklady na smluvní výzkum, konzultační ...	0,00		4	0,00	Proof of Concept - GBER - článek 25 - aktivita a)
1.1.1.2.1		0,00		5	0,00	Proof of Concept - GBER - článek 25 - aktivita a)
1.1.1.3	Odpisy	0,00		4	0,00	Proof of Concept - GBER - článek 25 - aktivita a)
1.1.1.3.1		0,00		5	0,00	Proof of Concept - GBER - článek 25 - aktivita a)
1.1.1.4	Režijní a provozní náklady	0,00		4	0,00	Proof of Concept - GBER - článek 25 - aktivita a)
1.1.1.4.1		0,00		5	0,00	Proof of Concept - GBER - článek 25 - aktivita a)
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční	0,00		3	0,00	Proof of Concept - GBER - článek 25 - aktivita a)
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00		2	0,00	

Export standardní | **Editovat vše**

Nový záznam | Smazat

Detail položky rozpočtu

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

Následně je nutné doplnit částky do šedých polí u jednotlivých položek rozpočtu dle přílohy č. 6. výzvy Tabulky rozpočtových položek.

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

RIS3

RIS3 Cíle mise

RIS3 Specifické cíle

Domény specializace

Strategická VaVal témata

KET

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

KOPIOVAT

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 Proof...	Rozpočet Proof of Concept - aktivita A) - ...		✓	✓	22.04.2025			

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	2 770 384,00		1	100,00	
1.1	Celkové způsobilé výdaje	2 670 384,00		2	96,39	
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	2 670 384,00		3	96,39	
1.1.1.1	Osobní náklady	1 525 320,00		4	55,06	Proof of Concept - GBER - článek 25 - aktivita a)
1.1.1.1.1		1 525 320,00		5	55,06	Proof of Concept - GBER - článek 25 - aktivita a)
1.1.1.2	Náklady na smluvní výzkum, konzultační ...	100 000,00		4	3,61	Proof of Concept - GBER - článek 25 - aktivita a)
1.1.1.2.1		100 000,00		5	3,61	Proof of Concept - GBER - článek 25 - aktivita a)
1.1.1.3	Odpisy	600 000,00		4	21,66	Proof of Concept - GBER - článek 25 - aktivita a)
1.1.1.3.1		600 000,00		5	21,66	Proof of Concept - GBER - článek 25 - aktivita a)
1.1.1.4	Režijní a provozní náklady	445 064,00		4	16,07	Proof of Concept - GBER - článek 25 - aktivita a)
1.1.1.4.1		445 064,00		5	16,07	Proof of Concept - GBER - článek 25 - aktivita a)
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční	0,00		3	0,00	Proof of Concept - GBER - článek 25 - aktivita a)
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	100 000,00		2	3,61	

Export standardní

Uložit vše

Zrušit editaci

AKTIVITA - VÝPLNTE ŽLUTÉ PODBARVENÉ BUNKY (POKUD RELEVANTNÍ)

Proof of concept - aktivita a) - výzva III.

ROZPOČET		
	Celkové způsobilé výdaje	2 670 384,00 Kč
Celkové způsobilé výdaje - žadatel	Sřední podnik bez bonifikace	2 670 384,00 Kč
Celkové způsobilé výdaje - partner		0,00 Kč
	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	2 670 384,00 Kč
Náklady dle čl. 25 (aktivita A i B)	Osobní náklady	1 525 320,00 Kč
	Žadatel	1 525 320,00 Kč
		0,00 Kč
	Náklady na smluvní výzkum, konzultační a odborné služby	100 000,00 Kč
	Žadatel	100 000,00 Kč
		0,00 Kč
	Odpisy	600 000,00 Kč
	Žadatel	600 000,00 Kč
		0,00 Kč
	Režijní a provozní náklady	445 064,00 Kč
Žadatel	445 064,00 Kč	
	0,00 Kč	

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.



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

- Režijní a provozní náklady = 20 % z přímých nákladů (tj. ze součtu Osobních nákladů, Nákladů na smluvní výzkum a Odpisů)
- Náklady na smluvní výzkum, konz. a odb. služby = max. 50 % z celkových neinvestičních ZV

Přehled je uveden v příloze č. 3 Výzvy „Vymezení ZV“ a také v příloze č. 6 Výzvy „Tabulky rozpočtových položek“

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**“.

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 depеше a koncepty

Přehled depesh

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti

Informace o projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

RIS3

RIS3 Cíle mise

RIS3 Specifické cíle

Domény specializace

Strategická VaVal témata

KET

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

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNĚ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIROVAT

TISK

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ	NÁZEV PROJEKTU	CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE
Žádost o podporu	Aktivita A - po úpravě rozpočtu	2 545 600,00	2 445 600,00	100 000,00

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

FÁZE PŘEHLEDU ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

Žádost o podporu

CELKOVÉ ZDROJE 2 545 600,00

CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE 100 000,00

CZV BEZ PŘÍJMU 2 445 600,00

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ 733 680,00

MĚNA CZK

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE 2 445 600,00

PŘÍSPĚVEK UNIE 1 711 920,00

NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE (BEZ VLASTNÍHO ZDROJE FINANCOVÁNÍ) 0,00

PODPORA CELKEM 1 711 920,00

ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU

Soukromé zdroje

Rozpad financí

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY 22.04.2024 20:54

ZMĚNIL

Uložit

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 proved'te** opětovný „Rozpad financí“.

Příspěvek Unie (v tomto příkladu 1.602.230,40,- Kč) bude roven výši dotace v příloze č. 6:

KONTROLA SE SYSTÉMEM MS		
Aktivita A	žadatel MÍRA PODPORY - Aktivita 4.1 a) - náklady podle čl. 25	60%
	žadatel SOUČET	2 670 384,00 Kč
	DOTACE - Aktivita 4.1 a) - celkem	1 602 230,40 Kč

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 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

Přehled úkolů

Datové oblasti

Informace o projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

RIS3

RIS3 Cíle mise

RIS3 Specifické cíle

Domény specializace

Strategická VaVal témata

KET

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

Klíčové aktivity

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	28.02.2026	2 445 600,00	2 445 600,00	Plánovaná			22.04.2024 21:01	
		2 445 600,00	2 445 600,00				22.04.2024 20:59	

Export standardní Editovat vše

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Nový záznam Smazat Uložit Sorno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU

1

DATUM PŘEDLOŽENÍ

28.02.2026

Závěrečná platba

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY

22.04.2024 21:01

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN

2 445 600,00

Kontrola finančního plánu a rozpočtu

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

Vygenerovat nový finanční plán

Verze

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, u žadatelů s jednoletou historií jedno uzavřené 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 a o evidenci svěřenských fondů; lze též akceptovat finanční výkazy za aktuální uzavřené účetní období, za které dosud nebylo podáno daňové přiznání na finanční úřad
2. **Vyplněný formulář finanční analýzy** 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/>
3. **Podnikatelský záměr** dle povinné osnovy – příloha č.6 Výzvy
4. **Tabulky rozpočtových položek** xls - Příloha č. 6 této Výzvy.
5. Další dokumenty dokládající skutečnosti uvedené v podnikatelském záměru (např., dokumenty prokazující zajištění externího financování projektu, indikativní cenové nabídky, doložení úrovně TRL, vždy pokud je relevantní).

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.

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti

Informace o projektu

Umístění

RIS3

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

CZ NACE

Financování

Klíčové aktivity

Seznam odborností projektu

Dokumenty

Čestná prohlášení

Podpis žádosti

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ	KÓD	SOUHLAS
Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu	OPTAK_ŽoPo_01	✓
Čestné prohlášení - Podnik v likvidaci	OPTAK_ŽoPo_02	✓
Čestné prohlášení - Pravdivost údajů	OPTAK_ŽoPo_04	✓
Čestné prohlášení - Souhlas se zveřejňováním informací	OPTAK_ŽoPo_05	✓
Čestné prohlášení - Zajištění financování	OPTAK_ŽoPo_06	✓
Čestné prohlášení - Odborná způsobilost	OPTAK_ŽoPo_07	✓
Čestné prohlášení - RIS3	OPTAK_ŽoPo_08	✓
Čestné prohlášení - Hlavní způsob komunikace	OPTAK_ŽoPo_09	✓
Čestné prohlášení - Uchování dat	OPTAK_ŽoPo_10	✓
Čestné prohlášení - Soulad s Listinou základních práv EU	OPTAK_ŽoPo_11	
Čestné prohlášení - Soulad s legislativou v oblasti ochrany životního prostředí	OPTAK_ŽoPo_14	

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.

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

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

[PŘÍSTUP 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 Přístup 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

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#) [PLNÉ MOCI](#) [KONTROLA](#) **FINALIZACE** [VYMAZAT ŽÁDOST](#) [KOPÍROVAT](#) [TISK](#)

Výsledek operace:

Limity rozpočtových položek jsou splněny.

Zkontrolujte si nastavení signatářů na obrazovce Přístup 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

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#) [PLNÉ MOCI](#) [STORNO FINALIZACE](#) [ODVOLAT ŽÁDOST](#) [KOPÍROVAT](#) [TISK](#)

Výsledek operace:

Limity rozpočtových položek jsou splněny.

Zkontrolujte si nastavení signatářů na obrazovce Přístup 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**.

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

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

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
 Soubor

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU **SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL**

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
 Soubor

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU **SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL**

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

NÁZEV PROJEKTU CZ

STAV

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) **VERZE**

Žádost o podporu
DATUM ZALOŽENÍ **DATUM FINALIZACE**

Žádost o podporu je tímto podána!