



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Operační program Podnikání
a inovace pro konkurenceschopnost



**Ministerstvo průmyslu a obchodu
České republiky
Sekce fondů EU, VaVaI a investičních pobídek
– Řídicí orgán OP PIK**

**PŘÍRUČKA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE
Z OPERAČNÍHO PROGRAMU PODNIKÁNÍ
A INOVACE PRO KONKURENCESCHOPNOST**

PROGRAM PODPORY Proof of Concept – VÝZVA II.

AKTIVITA B

Praha – leden 2019

Dokument je výhradním vlastnictvím Ministerstva průmyslu a obchodu ČR a nesmí být použit pro jiné účely bez jeho výslovného souhlasu.

Dokument připravila Agentura pro podnikání a inovace (API) ve spolupráci s Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR – Sekcí fondů EU, VaVal a investičních pobídek, Řídicím orgánem Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost.



Obsah

OBSAH	3
ÚVOD	4
1 JAK PODAT ŽÁDOST O PODPORU	5
1.1 ŽÁDOST O PODPORU	5
1.2 ZALOŽENÍ PROJEKTU	5
1.3 NOVÁ ŽÁDOST	6
1.4 ZÁLOŽKY ŽÁDOSTI	7
1.4.1 IDENTIFIKACE OPERACE	7
1.4.2 PROJEKT	12
1.4.3 POPIS PROJEKTU	13
1.4.4 ETAPY PROJEKTU	13
1.4.5 INDIKÁTORY	14
1.4.6 HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY	15
1.4.7 UMÍSTĚNÍ	16
1.4.8 CÍLOVÁ SKUPINA	18
1.4.9 SUBJEKTY PROJEKTU	18
1.4.10 ADRESY SUBJEKTU	19
1.4.11 OSOBY SUBJEKTU	20
1.4.12 ÚČTY SUBJEKTU	21
1.4.13 ÚČETNÍ OBDOBÍ	22
1.4.14 CZ NACE	22
1.4.15 VEŘEJNÁ PODPORA	24
1.4.16 ROZPOČET ZÁKLADNÍ	26
1.4.17 PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ	27
1.4.18 FINANČNÍ PLÁN	28
1.4.19 KATEGORIE INTERVENČÍ	28
1.4.20 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	30
1.4.21 KLÍČOVÉ AKTIVITY	30
1.4.22 ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ	30
1.4.23 DOKUMENTY	30
1.4.24 FINALIZACE, KONTROLA A PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU	31



Úvod

Program **Proof of Concept** realizuje Prioritní osu 1 Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace, specifický cíl 1.2 Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích **Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost** na léta 2014 – 2020.

Jde o program s kolovým systémem sběru žádostí o podporu a hodnocení, tedy žádosti o podporu jsou vyhodnocovány až po termínu ukončení příjmu žádostí o podporu, Rozhodnutí o poskytnutí dotace jsou vydávána až po ukončení hodnocení.

Program bude pro žádosti o podporu otevřen až do termínů uvedených v textu Výzvy k předkládání žádostí o podporu.

Cílem Výzvy II programu podpory Proof of concept je podpora aktivit, které pomohou zajistit rozvoj transferu technologií a znalostí mezi výzkumnými organizacemi a podniky, které mohou výsledky výzkumu uplatnit v praxi. Program si klade za cíl posílení vazeb mezi výzkumnými organizacemi (VO) a aplikační sférou, rozvoj ekonomiky a konkurenceschopnosti firem. Výsledky projektů budou posilovat předpoklad pro jejich další tržní uplatnění.

Cílem tohoto dokumentu, **Příručka pro žadatele a příjemce z OP PIK** (dále jen „Příručka“), je poskytnout žadatelům o podporu základní informace o způsobu předkládání projektů a procesech souvisejících se samotnou realizací projektů.

Žadatelé mohou začít podávat žádosti o podporu prostřednictvím IS KP14+ **od 4.1.2019 do 6.5.2019.**

1 Jak podat žádost o podporu

Žádost o podporu do Výzvy II. Programu Proof of Concept budete podávat v jednom stupni jako **Žádost o podporu** formou elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci IS KP14+ <https://mseu.mssf.cz/index.aspx>.

Pokud podáváte prostřednictvím aplikace IS KP14+ žádost o podporu poprvé, je prvním krokem registrace žadatele. Návod pro registraci do IS KP14+ naleznete v Obecné části Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK (<http://www.agentura-api.org/metodika/>).

1.1 Žádost o podporu

Žádost o podporu včetně všech jejích příloh budete podávat pouze **elektronicky, nikoliv v papírové formě**. Podání žádosti o podporu se skládá z následujících kroků:

1. Založení projektu v aplikaci IS KP14+.
2. Vyplnění on-line záložek žádosti o podporu – dle této Příručky.
3. Vložení povinných dokumentů - Podnikatelský záměr; Prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis; Rozvahu a Výkaz zisků a ztráty za poslední dvě uzavřená účetní období včetně příloh k účetní závěrkám, podniká-li žadatel o podporu po dobu kratší než dvě uzavřená účetní období, tak rozvahu a Výkaz zisků a ztráty za poslední uzavřené účetní období včetně příloh k účetní závěrce; vyplněný formulář finanční analýzy; práva duševního vlastnictví k výsledkům VaV pořízená od VO - do Dokumentů v aplikaci IS KP14+.
4. Ověření dat a odeslání celé žádosti o podporu (tj. formulář Žádosti o podporu, včetně všech příloh) prostřednictvím aplikace IS KP14+, po předchozím elektronickém podpisu celé žádosti o podporu.

Výzvou je stanoveno poslední nejzazší možné datum podání žádosti o podporu na **6.5.2019**. Žádosti o podporu podané po tomto datu nebude možné dále hodnotit a budou z procesu hodnocení vyřazeny. Řídící orgán může zastavit příjem žádostí o podporu při dosažení dvojnásobku požadované dotace v přijatých žádostech o podporu, nejdříve však po 14 dnech od zahájení příjmu žádostí o podporu.

Žadatelem vyplněné údaje v žádosti o podporu musí být plně v souladu s informacemi, které jsou uvedeny v Podnikatelském záměru.

Žadatelé, kteří podepisují žádost o podporu prostřednictvím zmocněnce na základě plné moci, musí povinně zanést toto zplnomocnění do záložky Plné moci. Správný postup zplnomocnění naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část.

1.2 Založení projektu

Po kliknutí na záložku „*Žadatel*“ se zobrazí základní plocha s novými záložkami „*Moje projekty; Nová žádost; Seznam výzev; Modul CBA*“. Konto žádostí zobrazuje seznam jednotlivých formulářů – žádostí o podporu, které se otvírají kliknutím na záznam daného seznamu.



MS2014+

česky polski

Poznámky 0 Upozornění 0 Depše 0

Odhlášení za: 59:47

MOJE PROJEKTY NOVÁ ŽÁDOST SEZNAM VÝZEV MODUL CBA PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel

červen 2015						
p	ú	s	č	p	s	n
22	25	26	27	28	29	30
23	1	2	3	4	5	6
24	8	9	10	11	12	13
25	15	16	17	18	19	20
26	22	23	24	25	26	27
27	29	30	1	2	3	4

- Moje úkoly
- Informace ŘO
- Kontakty
- Odkazy
- FAQ
- HW a SW požadavky

Moje projekty

Identifikace žádosti (hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Název stavu
-----------------------------	-------------------	-------------------------	----------------------------	-------------

Nenašely žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

1.3 Nová žádost

Po stisknutí „Nová žádost“ se zobrazí seznam programů a následně výzev. Po kliknutí na vybraný program se zobrazí seznam výzev, za konkrétní oblasti podpory, ve kterých je možné založit projektovou žádost.

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Seznam programů a výzev

Moje projekty SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV

- DoP - Dohoda o partnerství
- **01 - Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost**
- 02 - Operační program Vězkum, vývoj a vzdělávání
- 03 - Operační program Zaměstnanost
- 04 - Operační program Doprava
- 05 - Operační program Životní prostředí
- 06 - Integrovaný regionální operační program
- 07 - Operační program Praha - pól růstu ČR
- 08 - Operační program Technická pomoc
- 11 - INTERREG V-A Česká republika - Polsko
- 19 - OSMS - Operační program pro žadatele
- 30 - Operační program potravinové a materiální pomoci

Zvolením jedné z výzev pro danou **AKTIVITU** (v tomto případě **Výzva II. Proof of Concept – aktivita B**) se otevře formulář pro vyplnění vlastní projektové žádosti.

[individuální projekt](#)

OP PIK - (01_18_269) - I. výzva Spolupráce - klastry ITI Olomouc - kolektivní výzkum

- [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

OP PIK - (01_18_272) - I. výzva Spolupráce - klastry ITI Olomouc - rozvoj klastru

- [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

OP PIK - (01_18_271) - I. výzva Spolupráce - klastry ITI Olomouc - internacionalizace

- [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

OP PIK - (01_18_270) - I. výzva Spolupráce - klastry ITI Olomouc - sdílená infrastruktura

- [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

OP PIK - (01_18_244) - MARKETING - Výzva IV - IVV

- [individuální projekt](#)

OP PIK - (01_18_215) - Inovační vouchery - IV. výzva

- [individuální projekt](#)

OP PIK - (01_18_214) - II. Výzva Proof of Concept - aktivita a)

- [individuální projekt](#)

OP PIK - (01_18_293) - II. Výzva Proof of concept - aktivita b)

- [individuální projekt](#)

1.4 Záložky žádosti

1.4.1 Identifikace operace

Po otevření formuláře žádosti o podporu je prvním nezbytným krokem vytvoření korektních Přístupů k projektu tak, aby oprávněné osoby mohly danou žádost o podporu editovat, procházet, nahlížet na ní a případně ji i podepisovat. Proto klikněte v horní šedé liště žádosti o podporu na pole PŘÍSTUPY K PROJEKTU.



Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Měření převodového kola](#) [Identifikace operace](#)

Profil objektu ↑

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

IDENTIFIKACE OPERACE

PŘÍSTUP K PROJEKTU  PLNĚ MOCI  KOPIROVAT  VYMAZAT ŽÁDOST  KONTROLA  FINALIZACE  TISK

Po zmáčknutí pole „Změnit nastavení přístupu“ (viz další strana Příručky) se Vám zobrazí záložka „Změna přístupů“, kde osoba, jež zakládala žádost o podporu, bude v rámci svého přihlašovacího jména do IS KP 14+ vedena jako Editor a Správce přístupů. Jelikož bude nutné každou žádost o podporu na konci podepsat osobou oprávněnou jednat za společnost žadatele, musí být přiřazena i role Signatáře.



Navigation menu: Navigace, Operace

PRÍSTUP K PROJEKTU

Správce projektu

Uživatelské jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Poiadí	Signatář bez registrace v IS KP14+	Jméno neregistrovaného signatáře
DGDANMAR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Page navigation: Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Buttons: Nový záznam, Smazat záznam

Form fields:
NÁZEV PROJEKTU CZ:
SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: DGDANMAR
UŽIVATELSKÉ JIMÉNO: DGDANMAR
 Editor Signatář Čtenář Zmocněnec
 Správce přístupů Zástupce správce přístupů

Signatář bez registrace v IS KP14+

Navigation menu: ZPĚT, ŽADATEL, NÁPOVĚDA

Breadcrumbs: Nacházíte se: Nástěnka, Žadatel, Operace, Změna přístupů

ZMĚNA PŘÍSTUPŮ

Měníme nastavení správce: DMCIZDEN

Editor
 Signatář
 Čtenář

Správce přístupů

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

- **Editor** - může žádost upravovat

- **Čtenář** - má umožněn pouze náhled na žádost bez možnosti úprav

- **Signatář** - má pravomoc elektronicky podepisovat dokumenty projektu (včetně žádosti o podporu) v celém jeho životním cyklu. Signatářem může být statutární zástupce žadatele nebo uživatel pověřený plnou mocí. **U každého projektu musí být min. jeden uživatel s rolí signatář!**

Signatáři musí mít před podpisem příslušného dokumentu platný certifikační autoritou zaregistrovaný elektronický podpis.

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 oprávnění k jednání za společnost. Tato osoba musí být v systému vedena jako zmiňovaný Signatář. V otázce zmocnění postupujte dle Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecné části <https://www.agentura-api.org/metodika/>.

Pokud bude Signatářem jiná osoba než Správce přístupů, je možné přes pole NOVÝ ZÁZNAM přidat tuto osobu. Pokud osoba není registrována v systému IS KP 14+ postupujte tak jak je znázorněno na obr. níže, zaškrtnutím checkboxu Signatář bez registrace v IS KP14+, vyplněním žlutých polí a uložením.

V případě, že osoba Signatáře je již v systému IS KP 14+ registrována, stačí vyplnit přihlašovací jméno dané osoby do žlutého pole a uložit.

Po ukončení editace na poli PŘÍSTUPY K PROJEKTU si žadatel přes tlačítko „Operace“ v levé liště zobrazí formulář Identifikace operace, kde je nutné vyplnit povinné pole ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU, a podle toho, zda podepisuje jeden nebo více signatářů, vybrat ve ZPŮSOBU JEDNÁNÍ danou volbu. Poté uložit.

Plné moci – druhá záložka pod „Identifikace operace“

Informace o zmocnění jsou podrobně popsány v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část <https://www.agentura-api.org/metodika/>. Závazný formulář plné moci naleznete zde <https://www.agentura-api.org/is-kp14/>.

Kopírovat – třetí záložka pod „Identifikace operace“

Volbou „KOPÍROVAT“ se zkopíruje celá projektová žádost do nového projektu.

Vymazat žádost – čtvrtá záložka pod „Identifikace operace“

Volbou „Vymazat žádost“ se odstraní celá projektová žádost. Po stisknutí volby „Vymazat žádost“ se zobrazí dotaz, zda si opravdu přejete žádost smazat s volbami Pokračovat a Zrušit. Pokud uživatel použije tlačítko „Pokračovat“, žádost se **nevratně vymaže**. Tlačítkem „Zrušit“ se uživatel **vrátí zpět** k vyplňování projektové žádosti.

Kontrola – pátá záložka pod „Identifikace operace“

Volbou „Kontrola“ se pustí kontroly na vyplnění všech povinných polí a další kontroly navázané k žádosti tzv. finalizační. Po spuštění kontroly se objeví výsledek operace.

Pokud kontrola našla chyby a je potřeba něco v žádosti opravit, je výsledkem operace seznam jednotlivých chyb. U chyb jsou aktivní odkazy na formuláře, ve kterých se problémy vyskytují. Pro napravení problémů je možné kliknout přímo na aktivní odkaz, který uživatele nastaví na formulář (záložku), kde je potřeba chybu opravit. Pokud kontrola nenašla chyby, zobrazí se hláška „Kontrola proběhla v pořádku“.

Finalizace – šestá záložka pod „Identifikace operace“

Před vlastní finalizací probíhají na žádosti všechny kontroly. Pokud kontrola najde chyby, pak se zobrazí jejich seznam s aktivními odkazy a je nejprve potřeba všechny chyby odstranit. Pokud kontrola nenajde chyby, pak je žádost finalizována. Finalizaci je možné stornovat tlačítkem „Storno finalizace“ v horní šedé liště (objeví se až po provedení finalizace). Tlačítko je dostupné pouze uživateli s rolí signatáře.

Storno finalizace

Provádí se, pokud je z nějakého důvodu potřeba po provedení finalizace žádost upravit.

Po spuštění volby „Storno finalizace“ se objeví záložka „Storno finalizace“, která nabídne možnost uvést „důvody vrácení žádosti o podporu“, nebo je možné ihned kliknout na tlačítko „Storno finalizace“ na této záložce. Systém vygeneruje informaci „Na žádosti proběhlo storno finalizace“. Po kliknutí na tlačítko „OK“ přepne systém uživatele na první záložku žádosti „Identifikace operace“.



IDENTIFIKACE OPERACE

PŘÍSTUP K PROJEKTU KOMUNIKACE **STORNO FINALIZACE** TISK

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU: P6: Projekt JS 14.8.2014

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STORNO FINALIZACE

DŮVOD VRÁČENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU 11/2000 Otevřít v novém okně
Špatné data

Storno finalizace

Informace

ISUM-298804: Na žádosti proběhlo storno finalizace.

OK

Tisk - sedmá záložka pod „Identifikace operace“

Tisk spustí vytisknutí projektové žádosti do PDF (Adobe Acrobat Reader)

Žádost o podporu

Identifikace žádosti

Registrační číslo projektu: Od8KIP
Identifikace žádosti (HASH):
Verze:

Projekt

Číslo a název výzvy: 06_14_009 P6_Výzva pro OS
Název projektu – česky: Projekt testovací 11.7.2014 JM
Název projektu – EN:

Anotace projektu:
-

Harmonogram projektu

Předpokládané datum zahájení fyzické realizace projektu: 11. 7. 2014
Skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu:
Předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu: 12. 7. 2015
Doba trvání (v měsících): 12.1

Příjmy projektu

Jiné peněžní příjmy (JPP): Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy
Příjmy dle článku 61: Projekt nevytváří příjmy dle článku 61

1.4.2 Projekt

Na záložce „Projekt“ žadatel vyplní „Název projektu CZ“, „Název projektu EN“, „Anotaci Projektu“, ve které stručně popíše předmět předkládaného projektového záměru, ze kterého bude jednoznačně patrné zaměření projektu. Dále pak vyplní „Předpokládané datum zahájení a předpokládané datum ukončení“. Předpokládané datum zahájení projektu nesmí být dříve než datum podání žádosti o podporu. Předpokládané datum ukončení projektu nesmí být později než **30.6.2021**.

The screenshot shows the 'Projekt' tab in a web application. The left sidebar contains a menu with 'Projekt' selected. The main content area has a form with several fields. A red box highlights the 'ANOTACE PROJEKTU' field, which is currently empty. Below it, another red box highlights the 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ' and 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ' fields, which are also empty. The 'SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ' field is also visible but not highlighted.

Dále žadatel ze seznamu doplní „Jiné peněžní příjmy a Příjmy dle článku 61“, kde uvede, že projekt **nevytváří** jiné peněžní příjmy ani **nevytváří** příjmy dle článku 61.

V doplňkových informacích pak v případě, že budou v budoucnu v rámci projektu realizována výběrová řízení, vybere „Realizace zadávacích řízení na projektu“, **a vždy se zaškrtně „veřejná podpora“**. Nic jiného v doplňkových informacích nezaškrťujte.

Režim financování vyberte „ex post“. Poté dejte uložit.

The screenshot shows the 'Financování' tab in the web application. The left sidebar contains a menu with 'Financování' selected. The main content area has a form with several sections. A red box highlights the 'Příjmy projektu' section, which contains two dropdown menus: 'JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)' and 'PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NABÍZENÍ'. Below this, the 'Veřejná podpora' checkbox is checked and highlighted with a red box. The 'REŽIM FINANCOVÁNÍ' dropdown is set to 'Ex-post' and highlighted with a red box. At the bottom of the form, the 'Uložit' button is highlighted with a red box.

1.4.3 Popis projektu

Na záložce „Popis projektu“ žadatel vyplní všechna dostupná pole, která stručně, ale výstižně odpoví na jednotlivé otázky takovým způsobem, aby bylo již od začátku zřejmé, co je předmětem projektu, jaké problémy řeší a jaké si stanovuje cíle.

1.4.4 Etapy projektu

Platí pravidlo, že 1 etapa = 1 žádost o platbu.

Rozdělení plateb na etapy je možné, pouze pokud jsou splněny následující podmínky:

- Minimální výše plánované dotace na etapu je 500 000 Kč.
 - Plánovaná doba trvání jedné etapy nesmí být kratší než 3 měsíce.
- Limity dle bodů a) a b) se neaplikují v případě závěrečné etapy.
- Nelze rozdělit na etapy projekt s plánovanou dobou realizace kratší, než je 6 měsíců.

Dále viz Etapizace projektu - <https://www.agentura-api.org/metodika/>

Přes tlačítko „Nový záznam“ přidáte další etapu.

1.4.5 Indikátory

V programovacím období 2014 – 2020 v rámci Operačního programu podnikání a inovace pro konkurenceschopnost jsou indikátory rozděleny do dvou skupin, a to:

- **Indikátory povinné k naplnění** jsou indikátory, které spadají do množiny indikátorů povinných k výběru, a u kterých se žadatel zavazuje k naplnění jím určené cílové hodnoty.
- **Indikátory povinné k výběru** jsou indikátory, u kterých žadatel (až na určité výjimky) nestanovuje cílovou hodnotu.

Na záložce „Indikátory“ jsou předdefinovány konkrétní Indikátory vztahující se k programu Proof of Concept. Konkrétně se jedná o:

- povinné k naplnění:

22201 Počet ověřených aktivit/konceptů Proof of concept

- povinné k výběru:

20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech

20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy

22200 Počet aktivit/konceptů Proof of concept v procesu ochrany duševního vlastnictví

20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi

Jak vyplnit jednotlivá data u indikátorů?

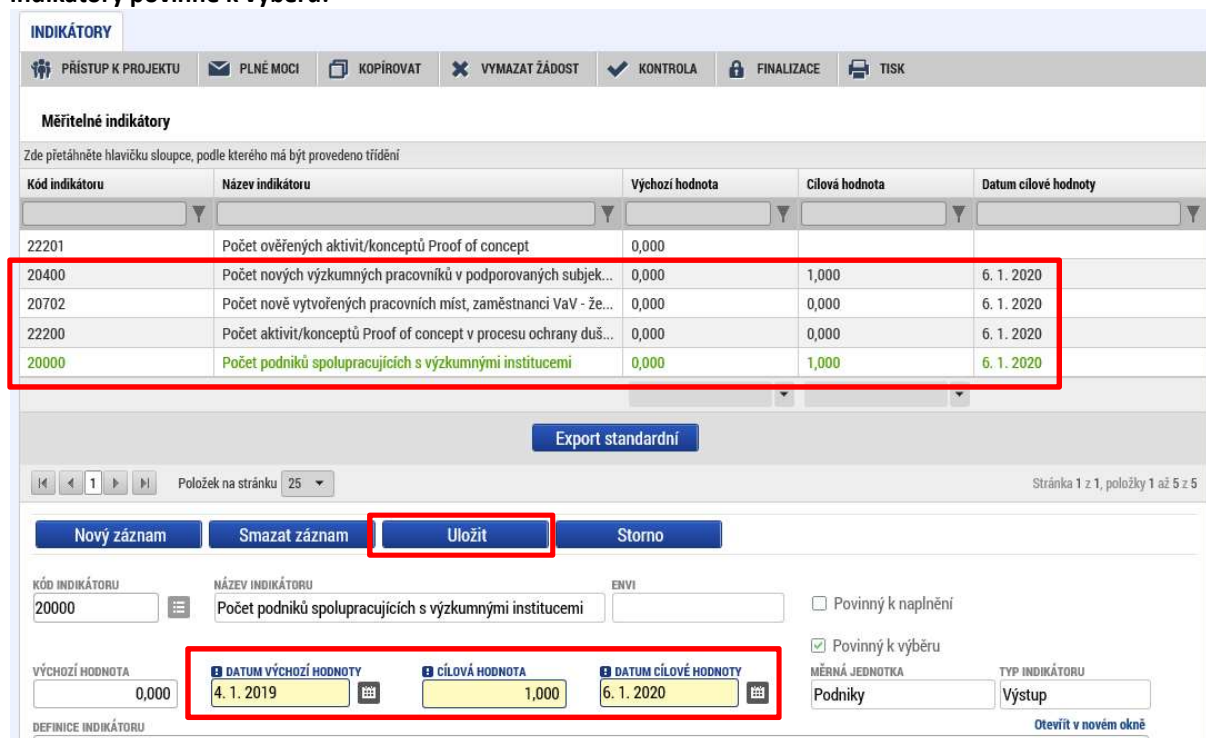
U všech indikátorů platí, že:

- „**Výchozí hodnota**“ bude vždy **0**.
- „**Datum výchozí hodnoty**“ odpovídá datu registrace žádosti o podporu (datum, kdy podáváte žádost o podporu)
- „**Datum cílové hodnoty**“ bude vždy datum ukončení Vašeho projektu (datum, které jste uvedli na záložce „projekt“).

„Cílovou hodnotu“ u indikátorů 20702 a 22200 uveďte vždy „0“. U Indikátorů 20000 a 20400 žadatel dle zaměření projektu cílovou hodnotu indikativně odhadne.

U indikátoru povinného k naplnění 22201 je vždy cílová hodnota „1“.

Indikátory povinné k výběru:



INDIKÁTORY

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

Měřitelné indikátory

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
22201	Počet ověřených aktivit/konceptů Proof of concept	0,000		
20400	Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjek...	0,000	1,000	6. 1. 2020
20702	Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV - že...	0,000	0,000	6. 1. 2020
22200	Počet aktivit/konceptů Proof of concept v procesu ochrany duš...	0,000	0,000	6. 1. 2020
20000	Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	0,000	1,000	6. 1. 2020

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 5 z 5

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

KÓD INDIKÁTORU: 20000 | NÁZEV INDIKÁTORU: Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi | ENVI:

Povinný k naplnění

Povinný k výběru

VÝCHOZÍ HODNOTA: 0,000

3 DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY: 4. 1. 2019 | **3 CÍLOVÁ HODNOTA: 1,000** | **3 DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: 6. 1. 2020**

DEFINICE INDIKÁTORU: | MĚRNÁ JEDNOTKA: Podniky | TYP INDIKÁTORU: Výstup

Otevřít v novém okně

Data na printscreenu jsou ilustrativní.



Indikátor povinný k naplnění:

INDIKÁTORY

Měřitelné indikátory

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
22201	Počet ověřených aktivit/konceptů Proof of concept	0,000	1,000	6. 1. 2020
20400	Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjek...	0,000		
20702	Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV - že...	0,000		
22200	Počet aktivit/konceptů Proof of concept v procesu ochrany duš...			
20000	Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	0,000		

KÓD INDIKÁTORU: 22201
 NÁZEV INDIKÁTORU: Počet ověřených aktivit/konceptů Proof of concept
 ENVI:
 Povinný k naplnění
 Povinný k výběru
 MĚRNÁ JEDNOTKA: Aktivita
 TYP INDIKÁTORU: Výstup

VÝCHOZÍ HODNOTA: 0,000
 DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY: 4. 1. 2019
 CÍLOVÁ HODNOTA: 1,000
 DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: 6. 1. 2020

DEFINICE INDIKÁTORU

Počet ověřených aktivit/konceptů ve všech fázích proof of concept počínající identifikací prakticky využitelného výsledku výzkumu a vývoje a končící jeho komerčním ověřením ve formě modelu (či počítačového), funkčního vzorku či prototypu, včetně jeho vlastností, vytvoření zkušební série a posouzení veškerých technologických, ekonomických, sociálních, zdravotních a dalších Dopadů inovovaného produktu.

Data na printscreenu jsou ilustrativní.

1.4.6 Horizontální principy

Na záložce „**Horizontální principy**“ se vyplní typ horizontálního principu. Editovatelné pole se zpřístupní po označení konkrétního typu horizontálního principu. Ze seznamu se pak vybere „*Vliv projektu na horizontální princip*“. V kolonce „*popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip*“ vliv stručně zdůvodněte a popište. Poté zápis pomocí tlačítka uložte. Zdůvodnění uvádějte pouze v případě, volíte-li pozitivní vliv.

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

Typ horizontálního principu: Rovné příležitosti a nediskriminace
 Vliv projektu na horizontální princip: Neutrální k horizontálnímu principu

Typ horizontálního principu: Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)
 Vliv projektu na horizontální princip: Neutrální k horizontálnímu principu

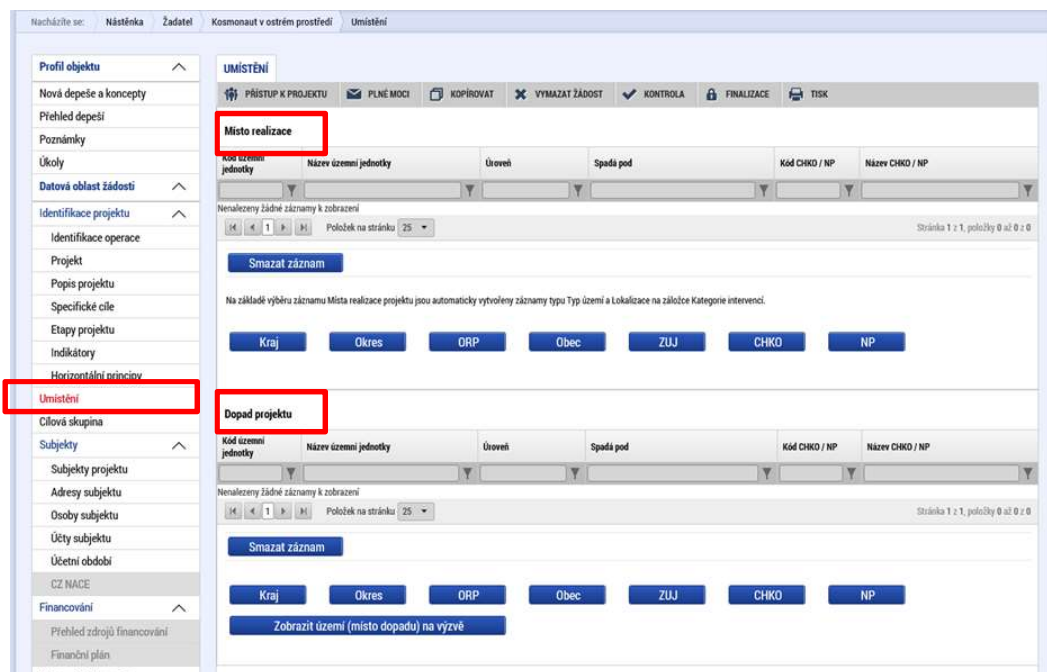
Typ horizontálního principu: Rovné příležitosti mužů a žen
 Vliv projektu na horizontální princip: Neutrální k horizontálnímu principu

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP
 Neutrální k horizontálnímu principu.

Projekt zaměřen na udržitelnou zaměstnanost žen a udržitelný postup žen v zaměstnání

1.4.7 Umístění

Na záložce „Umístění“ žadatel vyplní „Místo realizace“ a „Dopad projektu“ v úrovni obce. **Místo realizace a Dopad projektu budou v žádosti o podporu vždy shodné.** Projekt musí být realizován na území ČR mimo hlavního města Prahy. Postup je zobrazen na dalších obrazovkách.



Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí Umístění

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění**
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NAČE
- Financování
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán

UMÍSTĚNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Místo realizace

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení					

Smazat záznam

Na základě výběru záznamu Místa realizace projektu jsou automaticky vytvořeny záznamy typu Typ území a Lokalizace na záložce Kategorie intervencí.

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

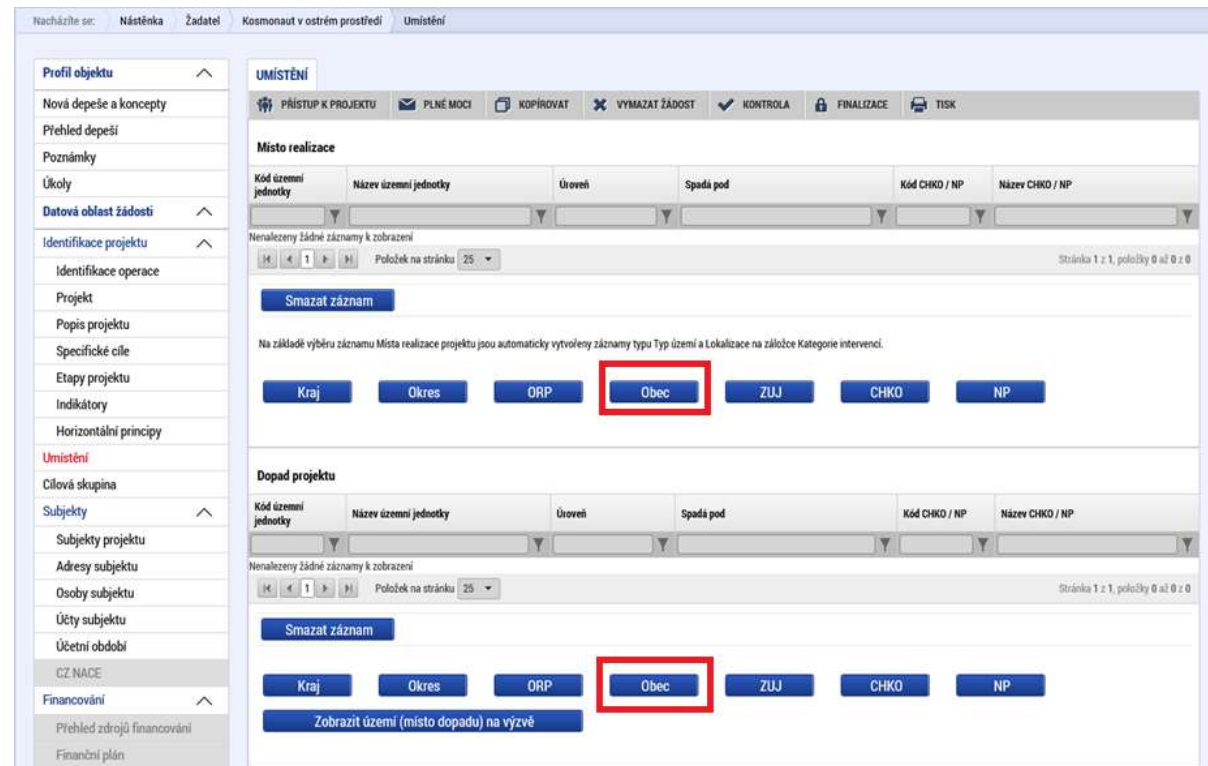
Dopad projektu

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení					

Smazat záznam

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě



Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí Umístění

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění**
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NAČE
- Financování
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán

UMÍSTĚNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Místo realizace

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení					

Smazat záznam

Na základě výběru záznamu Místa realizace projektu jsou automaticky vytvořeny záznamy typu Typ území a Lokalizace na záložce Kategorie intervencí.

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

Dopad projektu

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení					

Smazat záznam

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě

Po kliknutí na tlačítko „Obec“ se žadateli objeví seznam všech obcí (viz printscreen níže), v rámci kterých mohou mít žadatelé místo realizace projektu. Z tohoto seznamu si vyberou konkrétní obec a stisknutím šipky přidají požadovanou adresu do místa realizace. (Do „*názvu obce*“ lze konkrétní obec vepsat a zmáčknout enter, tím se

daná obec rychleji nalezn.) Totéž se provedte i u „Dopadu projektu“. Uložení se provede proklikem na tlačítko „Uložit a zpět“.

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí Místo realizace - Obec

Navigace
Uložit a zpět

MÍSTO REALIZACE - OBEC

Místo realizace

Kód obce	Název obce	ORP	Okres	Kraj	Region	Stát
554979	Abertamy	Ostrov	Karlovy Vary	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
535826	Adamov	České Budějovice	České Budějovice	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
531367	Adamov	Čáslav	Kutná Hora	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
581291	Adamov	Blansko	Blansko	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
547786	Adršpach	Broumov	Náchod	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
547981	Albrechtice	Lanškroun	Ústí nad Orlicí	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
598925	Albrechtice	Havířov	Karviná	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
576077	Albrechtice nad...	Kostelec nad Orlicí	Rychnov nad Kně...	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
549258	Albrechtice nad...	Písek	Písek	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
563528	Albrechtice v Jíz...	Tanvald	Jablonec nad Nis...	Liberecký kraj	Severovýchod	Česká republika
568741	Albrechtičky	Bílovec	Nový Jičín	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
506761	Alojov	Prostějov	Prostějov	Olomoucký kraj	Střední Morava	Česká republika
538001	Andělská Hora	Karlovy Vary	Karlovy Vary	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
551929	Andělská Hora	Bruntál	Bruntál	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
573426	Anenská Studánka	Lanškroun	Ústí nad Orlicí	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
586030	Archeleov	Kyjov	Hodonín	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
509388	Amešovice	Pelhřimov	Pelhřimov	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
586854	Amolec	Jihlava	Jihlava	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
562343	Amolice	Děčín	Děčín	Ústecký kraj	Severozápad	Česká republika
538043	Babice	Ričany	Praha-východ	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
537241	Babice	Prachatice	Prachatice	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
592013	Babice	Uherské Hradiště	Uherské Hradiště	Zlínský kraj	Střední Morava	Česká republika
569828	Babice	Nový Bydžov	Hradec Králové	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika

Stránka 1 z 260, položky 1 až 25 z 6492

Po uložení bude výsledná záložka vypadat dle následujícího obrázku.

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí Umístění

Profil objektu
Nová depeše a koncepty
Přehled depeší
Poznámky
Úkoly
Datová oblast žádosti
Identifikace projektu
Identifikace operace
Projekt
Popis projektu
Specifické cíle
Etapy projektu
Indikátory
Horizontální principy
Umístění
Cílová skupina
Subjekty
Subjekty projektu
Adresy subjektu
Osoby subjektu
Účty subjektu
Účetní období
CZ NACE
Financování
Přehled zdrojů financování
Finanční plán

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

Místo realizace

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
538043	Babice	Obec	Praha-východ		

Smazat záznam

Na základě výběru záznamu Místa realizace projektu jsou automaticky vytvořeny záznamy typu Typ území a Lokalizace na záložce Kategorie intervencí.

Kraj Okres ORP Obec ZUJ CHKO NP

Dopad projektu

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
538043	Babice	Obec	Praha-východ		

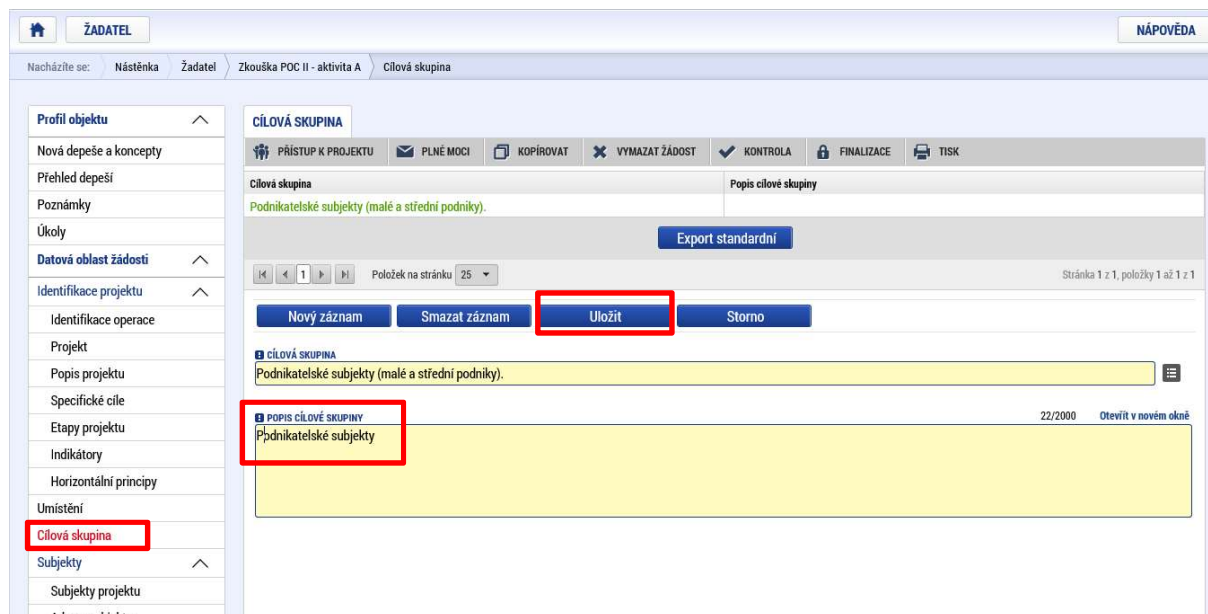
Smazat záznam

Kraj Okres ORP Obec ZUJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě

1.4.8 Cílová skupina

Na záložce „Cílová skupina“ žadatel doplní „Popis cílové skupiny“, kam napíše „Podnikatelské subjekty“.



1.4.9 Subjekty projektu

Na záložce „Subjekty projektu“ žadatel u záložky „Typ subjektu“ vybere „Žadatel/příjemce“ (viz printscreen na další straně). Vyplní „Identifikační číslo“ a klikne na tlačítko „Validace“. Tímto proklikem se mu do této záložky načtou data týkající se základních informací o žadateli včetně statutárních orgánů.

Dále doplní „DIČ/ VAT ID“ a ze seznamu vybere „Typ plátce DPH“, rovněž zatrhne checkbox „Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku“.

Žadatel dále vyplní „Počet zaměstnanců, Roční obrát (EUR) a Bilanční sumu roční rozvahy (EUR), velikost podniku“ za celou skupinu dle Aplikačního výkladu MSP, ve kterém naleznete i způsob stanovení kurzu EUR x Kč. Tyto údaje jsou rozhodné pro stanovení velikosti podniku! Údaje je nutné vyplnit vždy tak, aby výsledná velikost podniku odpovídala aktuálnímu statusu MSP, který žadatel zjistil v souladu s definicí MSP. Údaje se vyplňují na záložce „Subjekty projektu“ u žadatele/příjemce.

Údaje zde vyplněné musí odpovídat **Prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis** <https://www.agentura-api.org/programy-podpory/proof-of-concept/proof-of-concept-vyzva-ii/>. Toto Prohlášení se přikládá k žádosti o podporu.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Měření převodového kola](#) [Subjekty projektu](#)

Subjekty projektu

Nový záznam **Uložit** Storno

TYP SUBJEKTU
Žadatel/příjemce

KÓD STÁTU
CZE | Česká republika

Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

Validovaný subjekt - IČ

IČ **Validace** DATUM VALIDACE 10. června 2016 10:39:28 DIČ / VAT ID

PRÁVNÍ FORMA
Společnost s ručením omezeným

DATUM VZNIKU 19. března 1992

POČET ZAMĚSTNANCŮ 15 ROČNÍ OBROT (EUR) BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR) VELIKOST PODNIKU
Majý podnik

KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU

TYP PLÁTCE DPH
Jsem plátcem DPH a mám nárok na odpočet DPH ve vztahu k aktivitám projektu

Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

Je subjekt právnickou osobou?

Statutární zástupci

1.4.10 Adresy subjektu

Na záložce „Adresy subjektu“ žadatel vyplní **Adresu oficiální (adresa sídla organizace), Adresu místa realizace projektu a Adresu pro doručení.**

Nejdříve vyberte kód státu (viz printscreen na další straně), poté obec a PSČ prostřednictvím seznamu, a to až do úrovně čísla popisného/orientačního, a dejte uložit. Poté vyberte typ adresy.

V případě, že sídlo společnosti je stejné jako místo realizace projektu a místo pro doručení, klikněte na „Typ adresy“ a postupně přes šipku směřující doprava vyberte jednotlivé typy adres.

V případě, že je adresa sídla společnosti odlišná od místa realizace projektu, klikněte na tlačítko „Nový záznam“, vyplňte kód státu, obec a PSČ. Dále klikněte na „Typ adresy“, kde označte „Adresa místa realizace“ a její výběr potvrďte „šipkou směřující doprava“.

Záznam uložte.

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
 - Identifikace operace
 - Projekt
 - Popis projektu
 - Specifické cíle
 - Etapy projektu
 - Indikátory
 - Horizontální principy
 - Umístění
 - Cílová skupina
- Subjekty
 - Subjekty projektu
 - Adresy subjektu**
 - Osoby subjektu
 - Účty subjektu
 - Účetní období
 - CZ NACE
 - Veřejná podpora

Financování

- Rozpočet základní
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí
- Klíčové aktivity
- Čestná prohlášení
- Dokumenty
- Podpis žádosti

ADRESY SUBJEKTU

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KOPIROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Subjekt

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Detail adresy

Název okresu	Název ORP	Název obce	Ulice	Adresa uvedení textově	Typ adresy
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení					

Nový záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

KÓD STÁTU
CZE | Česká republika

Český subjekt

OBEC Chrudim	NÁZEV OKRESU Chrudim	NÁZEV KRAJE Pardubický kraj
PSČ 537 01	MĚSTSKÁ ČÁST	NÁZEV ORP Chrudim
ČÁST OBCE Chrudim I	ULICE Resselovo náměstí	ČÍSLO ORIENTAČNÍ 76
www		KÓD DRUHU ČÍSLA DOMOVNÍHO 1
		DATUM VALIDACE 3. ledna 2018 15:05:54

Typ adresy

Kód	Název
A	Adresa oficiální (adresa sídla organizace)
D	Adresa pro doručení
M	Adresa místa podnikání
R	Adresa místa realizace
T	Adresa trvalého bydliště

Stránka 1 z 1, položky 1 až 5 z 5

1.4.11 Osoby subjektu

Na záložce „**Osoby subjektu**“ musí být vyplněna osoba/osoby, které budou mít statut „*Hlavní kontaktní osoba*“ a „*Statutárního zástupce*“, přičemž může jít o jednu a tutéž osobu nebo o rozdílné osoby. Na této záložce vyplníte „*Jméno, Příjmení, Mobil a Email*“ a současně se zatrhne checkbox „*Hlavní kontaktní osoba a/nebo Statutární zástupce*“. V případě další „*Osoby subjektu*“ se klikne na „*nový záznam*“. **V případě více statutárních zástupců není nutné vyplňovat všechny, počet však musí odpovídat způsobu jednání za společnost, který je uveden v obchodním rejstříku.**



ŽADATEL

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí Osoby subjektu

OSOBY SUBJEKTU

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Subjekt

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení

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

Osoba

Jméno	Příjmení	Hlavní kontaktní osoba	Statutární zástupce
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

TITUL PŘED JMÉNEM Jméno PŘÍJMENÍ TITUL ZA JMÉNEM

TELEFON MOBILE 111222333 EMAIL

Hlavní kontaktní osoba Statutární zástupce

1.4.12 Účty subjektu

Na této záložce vyplňte číslo účtu, na které budete chtít v případě schválení žádosti o podporu, zaslat dotaci.

ÚČTY SUBJEKTU

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Subjekt

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení

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

Název účtu příjemce IBAN Předčíslí ABO Základní část ABO Kód banky Měna účtu Stát Neplatný záznam účtu

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Export standardní

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE KÓD BANKY
0100 | Komerční banka, a.s.

IBAN MĚNA ÚČTU STÁT
CZK CZE | Česká republika

PŘEDČÍSLÍ ABO ZÁKLADNÍ ČÁST ABO
275060687

Neplatný záznam účtu

1.4.13 Účetní období

Na záložce „Účetní období“ vyplňte údaje o svém účetním období, zda účtujete dle kalendářního roku nebo hospodářského roku. Vyplňte zde aktuální účetní období nebo poslední uzavřené účetní období.

1.4.14 CZ NACE

Ve formuláři „CZ-NACE“ žadatel zvolí **právě jedno** konkrétní **CZ NACE dle výstupu projektu**. Pouze pokud projekt prokazatelně spadá pod více CZ NACE a jednu hodnotu nelze určit jako hlavní, je možné vybrat více hodnot. Toto/tato CZ-NACE nemusí mít žadatel v době podání žádosti o podporu uvedené v registru ekonomických subjektů a příslušnou podnikatelskou činnost nemusí mít zaregistrovanou ani u příslušného živnostenského úřadu. **Tato povinnost vzniká žadateli nejpozději k okamžiku předložení žádosti o platbu.** Výběr CZ-NACE probíhá obdobným způsobem jako výběr adres, který byl již popsán v předchozím textu. V seznamu žadatel označí konkrétní CZ-NACE (viz printscreen na další straně) v nejnižší možné úrovni (nevybírejte souhrnné názvy sekcí označené písmenem, nebo názvy kapitol označené dvojmístným číslem, ale konkrétní CZ NACE označené 4-5místným kódem např. 95.21.0) a klikem na „šipku směřující doprava“ provede požadovaný výběr. Následně je nutné použít tlačítko „Editovat vše“ a u vybraného/ých CZ NACE zaškrtnout indikátor „Je součástí projektu?“ (viz printscreen níže).

Podporovány jsou projekty, jejichž výstupy se projeví v odvětvích vymezených oddíly CZ- NACE C 10 – 11, 13 – 18, 20 - 33; D 35, E 38; F 41 – 43, J 58, 59, 61 - 63, M 69 – 72, 74, 75, N 78, S 95 (viz příloha Výzvy)

Nejsou podporovány projekty, jejichž výstupy se projeví v některém z následujících odvětví:

- výroba, zpracování a uvádění na trh výrobků uvedených v Příloze I Smlouvy o ES;
- zemědělství, lesnictví, rybolov a akvakultura (CZ-NACE A 01, A 02, A 03)



Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Kosmonaut v ostrém prostředí](#) [CZ NACE](#)

- Profil objektu
- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE**
- Financování

CZ NACE

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Subjekt

IC: [dropdown] Název subjektu: [dropdown]

[dropdown] [dropdown]

[Navigation icons] Položek na stránku: 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Klasifikace ekonomických činností

Kód	Název	Je součástí projektu?
[dropdown]	[dropdown]	[checkbox]
30.30	Výroba letadel a jejich motorů, kosmických lodí a souvisejících zařízení	<input type="checkbox"/>

[Editovat vše](#)

[Navigation icons] Položek na stránku: 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Kód	Název
01.11	Pěstování obilovin (kromě rýže), luštěnin a olejnatých se...
01.12	Pěstování rýže
01.13	Pěstování zeleniny a melounů, kořenů a hlíz
01.14	Pěstování cukrové třtiny
01.15	Pěstování tabáku
01.16	Pěstování prádlných rostlin
01.19	Pěstování ostatních plodin jiných než trvalých
01.21	Pěstování vinných hroznů

Kód	Název
30.30	Výroba letadel a jejich motorů, kosmických lodí a souvise...

[Navigation icons] Položek na stránku: 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Klasifikace ekonomických činností

Kód	Název	Je součástí projektu?
D	SEKCE D - VÝROBA A ROZVOD ELEKTŘINY, PLYNU, TEPLA A KLIMATIZOVANÉHO VZDUCHU	
35	Výroba a rozvod elektřiny, plynu, tepla a klimatizovaného vzduchu	
35.1	Výroba, přenos a rozvod elektřiny	
35.2	Výroba plynu; rozvod plyných paliv prostřednictvím sítí	
35.3	Výroba a rozvod tepla a klimatizovaného vzduchu, výroba ledu	
26.11	Výroba elektronických součástek	
35.11	Výroba elektřiny	
35.12	Přenos elektřiny	
35.13	Rozvod elektřiny	
35.14	Obchod s elektřinou	
35.21	Výroba plynu	
35.22	Rozvod plyných paliv prostřednictvím sítí	
35.23	Obchod s plynem prostřednictvím sítí	
35.30	Výroba a rozvod tepla a klimatizovaného vzduchu, výroba ledu	
26.11.0	Výroba elektronických součástek	
35.11.0	Výroba elektřiny	
35.12.0	Přenos elektřiny	
35.13.0	Rozvod elektřiny	
35.14.0	Obchod s elektřinou	
35.21.0	Výroba plynu	
35.22.0	Rozvod plyných paliv prostřednictvím sítí	<input checked="" type="checkbox"/>
35.23.0	Obchod s plynem prostřednictvím sítí	
35.30.1	Výroba tepla	
35.30.2	Rozvod tepla	
35.30.3	Výroba klimatizovaného vzduchu	

[Editovat vše](#)

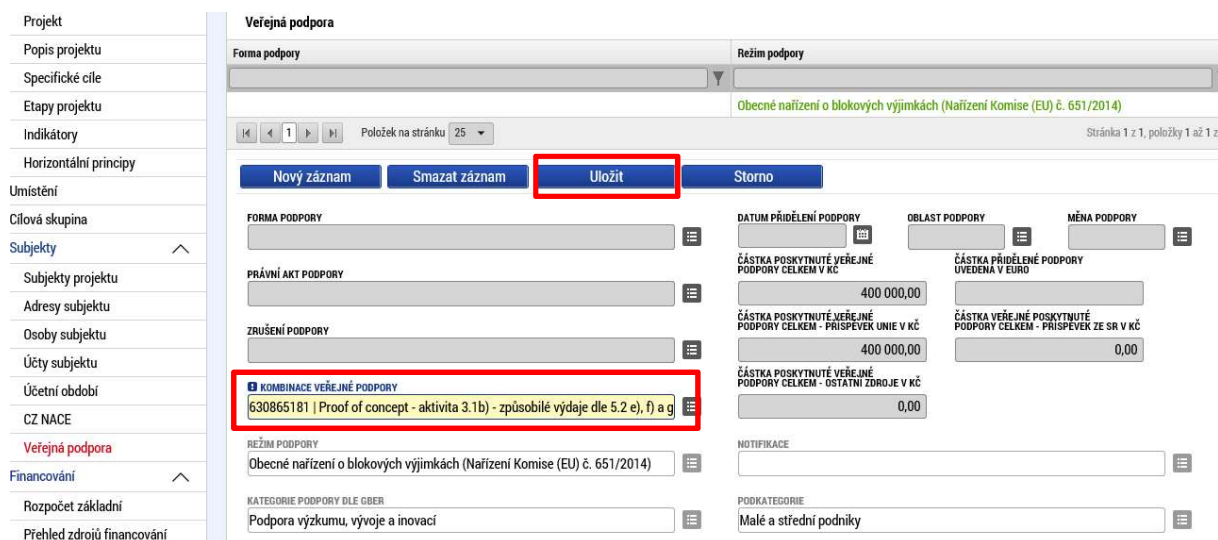
1.4.15 Veřejná podpora

Na záložce Veřejná podpora vybíráte režim podpory a následné kroky dle toho, jaké si zvolíte způsobilé výdaje v projektu.

Pokud budete mít v projektu pro AKTIVITU B pouze způsobilé výdaje typu „d“ – viz bod 5.2 Výzvy II. Proof of Concept, postupujte následovně:

Po uložení sjedte na obrazovku dolů, kde za předpokladu, že **JSTE mikropodnikem nebo malým podnikem**, vyberte „malé podniky“ a šipkou vpravo je přidejte. Poté dejte uložit. **Za předpokladu, že JSTE středním podnikem, bonifikaci nevybíráte.**

Pokud budete mít v projektu **způsobilé výdaje typu bez „d“** (stačí jeden záznam, i když máte více typů způsobilých výdajů - e,f,g) – viz bod 5.2 Výzvy II. Proof of Concept, postupujte následovně:



Veřejná podpora

Forma podpory: [] Režim podpory: []

Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)

Položek na stránku: 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

FORMA PODPORY: []

PRÁVNÍ AKT PODPORY: []

ZRUŠENÍ PODPORY: []

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY
630865181 | Proof of concept - aktivita 3.1b) - způsobilé výdaje dle 5.2 e), f) a g

REŽIM PODPORY: Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)

KATEGORIE PODPORY DLE GBER: Podpora výzkumu, vývoje a inovací

DATUM PŘÍDELENÍ PODPORY: [] OBLAST PODPORY: [] MĚNA PODPORY: []

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM V Kč: 400 000,00

ČÁSTKA PŘÍDELENÉ PODPORY UVEDENÁ V EURO: []

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚVEK UNIE V Kč: 400 000,00

ČÁSTKA VEŘEJNÉ POSKYTNUTÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚVEK ZE SR V Kč: 0,00

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - OSTATNÍ ZDROJE V Kč: 0,00

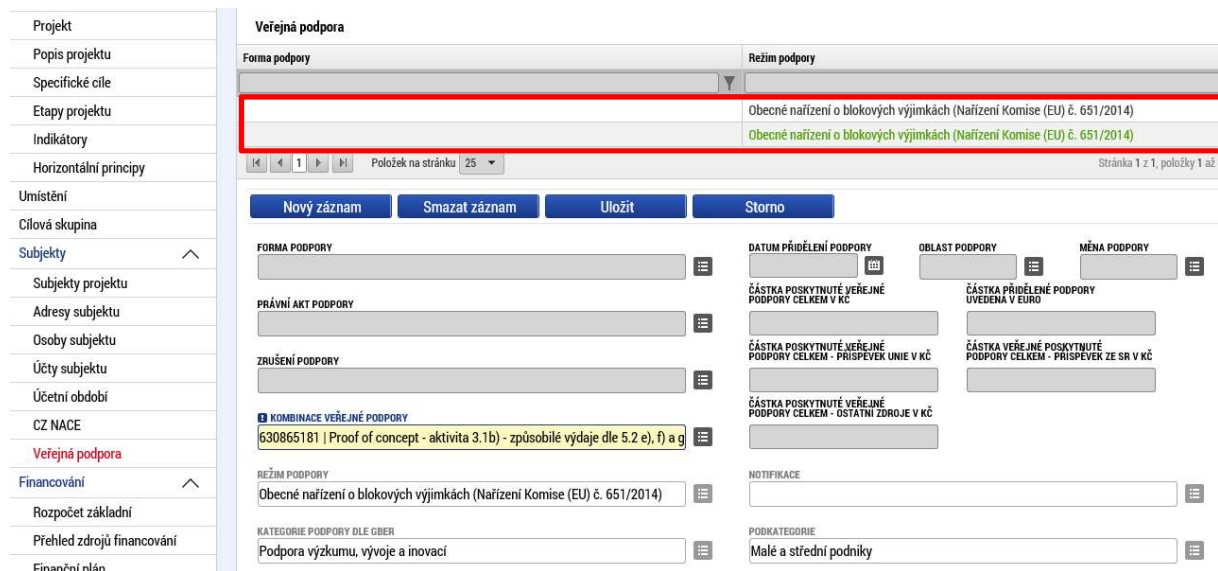
NOTIFIKACE: []

PODKATEGORIE: Malé a střední podniky

Bonifikace se u typu způsobilých výdajů „e“, „f“ a „g“ nevybírání.

Pokud budete mít v projektu **způsobilé výdaje typu „d“ a zároveň alespoň jeden z „e“, „f“ a „g“** – viz bod 5.2 Výzvy II. Proof of Concept, postupujte následovně:

- nejprve vyplňte veřejnou podporu dle prvního a případně druhého printscreenu (pro mikro a malé podniky) v této kapitole, a poté přes „nový záznam“ vyplňte veřejnou podporu dle třetího printscreenu v této kapitole. V tomto případě poté budete mít uloženy oba typy záznamů o formách podpory:



Veřejná podpora

Forma podpory: [] Režim podpory: []

Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)

Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)

Položek na stránku: 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

FORMA PODPORY: []

PRÁVNÍ AKT PODPORY: []

ZRUŠENÍ PODPORY: []

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY
630865181 | Veřejná podpora - aktivita 3.1b) - způsobilé výdaje dle 5.2 e), f) a g

REŽIM PODPORY: Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)

KATEGORIE PODPORY DLE GBER: Podpora výzkumu, vývoje a inovací

DATUM PŘÍDELENÍ PODPORY: [] OBLAST PODPORY: [] MĚNA PODPORY: []

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM V Kč: []

ČÁSTKA PŘÍDELENÉ PODPORY UVEDENÁ V EURO: []

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚVEK UNIE V Kč: []

ČÁSTKA VEŘEJNÉ POSKYTNUTÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚVEK ZE SR V Kč: []

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - OSTATNÍ ZDROJE V Kč: []

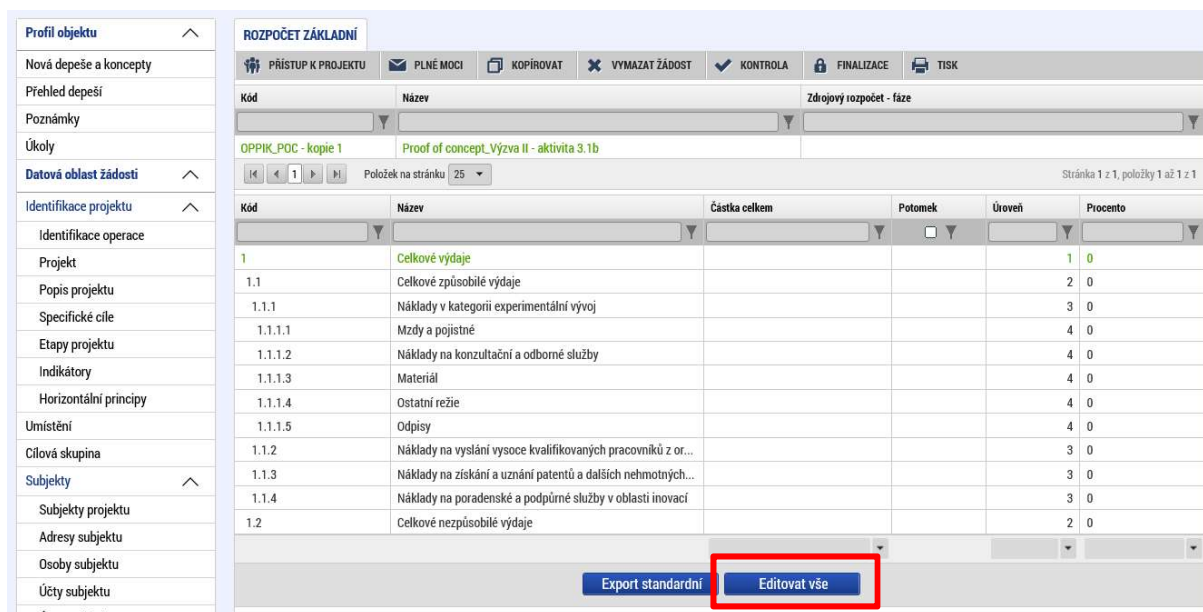
NOTIFIKACE: []

PODKATEGORIE: Malé a střední podniky

1.4.16 Rozpočet základní

Pro úpravu rozpočtu klikněte na tlačítko „**Editovat vše**“. Otevře se editovatelný formulář, kde vyplňte u jednotlivých rozpočtových položek způsobilé výdaje projektu. Dále vyplňte nezpůsobilé výdaje projektu, pokud nějaké máte, do položky „**Celkové nezpůsobilé výdaje**“. Úpravy uložíte kliknutím na tlačítko „**Uložit vše**“.

! Rozpočtová položka „Ostatní režie“ může činit max. 15 % z položky „Mzdy a pojistné“.

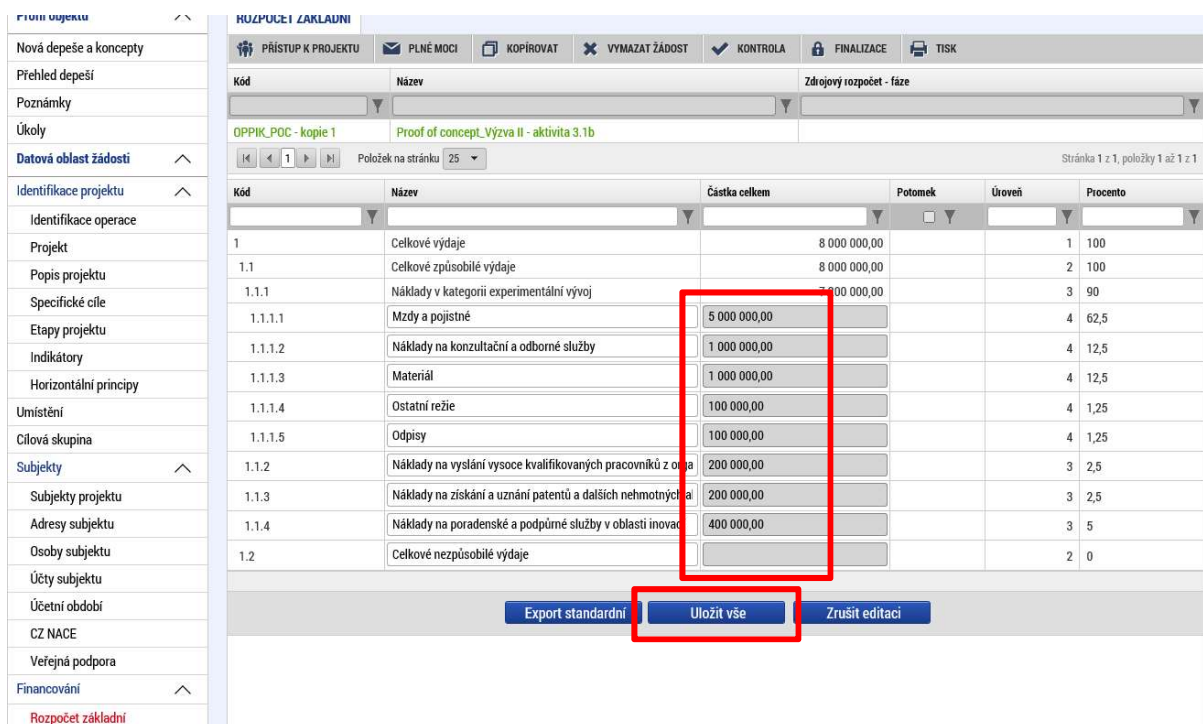


ROZPOČET ZÁKLADNÍ

OPPIK_POC - kopie 1 Proof of concept_Výzva II - aktivita 3.1b

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje			1	0
1.1	Celkové způsobilé výdaje			2	0
1.1.1	Náklady v kategorii experimentální vývoj			3	0
1.1.1.1	Mzdy a pojistné			4	0
1.1.1.2	Náklady na konzultační a odborné služby			4	0
1.1.1.3	Materiál			4	0
1.1.1.4	Ostatní režie			4	0
1.1.1.5	Odpisy			4	0
1.1.2	Náklady na vyslání vysoce kvalifikovaných pracovníků z or...			3	0
1.1.3	Náklady na získání a uznání patentů a dalších nehmotných...			3	0
1.1.4	Náklady na poradenské a podpůrné služby v oblasti inovací			3	0
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje			2	0

Export standardní **Editovat vše**



ROZPOČET ZÁKLADNÍ

OPPIK_POC - kopie 1 Proof of concept_Výzva II - aktivita 3.1b

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje	8 000 000,00		1	100
1.1	Celkové způsobilé výdaje	8 000 000,00		2	100
1.1.1	Náklady v kategorii experimentální vývoj	7 000 000,00		3	90
1.1.1.1	Mzdy a pojistné	5 000 000,00		4	62,5
1.1.1.2	Náklady na konzultační a odborné služby	1 000 000,00		4	12,5
1.1.1.3	Materiál	1 000 000,00		4	12,5
1.1.1.4	Ostatní režie	100 000,00		4	1,25
1.1.1.5	Odpisy	100 000,00		4	1,25
1.1.2	Náklady na vyslání vysoce kvalifikovaných pracovníků z orga	200 000,00		3	2,5
1.1.3	Náklady na získání a uznání patentů a dalších nehmotných a	200 000,00		3	2,5
1.1.4	Náklady na poradenské a podpůrné služby v oblasti inovací	400 000,00		3	5
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje			2	0

Export standardní **Uložit vše** Zrušit editaci

Čísla na printscreenu jsou pouze ilustrativní.



ROZPOČET ZÁKLADNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Kód: OPPIK_POC - kopie 1 Název: Proof of concept_Výzva II - aktivita 3.1b Zdrojový rozpočet - fáze

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

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje	8 000 000,00		1	100
1.1	Celkové způsobilé výdaje	8 000 000,00		2	100
1.1.1	Náklady v kategorii experimentální vývoj	7 200 000,00		3	90
1.1.1.1	Mzdy a pojistné	5 000 000,00		4	62,5
1.1.1.2	Náklady na konzultační a odborné služby	1 000 000,00		4	12,5
1.1.1.3	Materiál	1 000 000,00		4	12,5
1.1.1.4	Ostatní režie	100 000,00		4	1,25
1.1.1.5	Odpisy	100 000,00		4	1,25
1.1.2	Náklady na vyslání vysoce kvalifikovaných pracovníků z or...	200 000,00		3	2,5
1.1.3	Náklady na získání a uznání patentů a dalších nehmotných...	200 000,00		3	2,5
1.1.4	Náklady na poradenské a podpůrné služby v oblasti inovací	400 000,00		3	5
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje			2	0

Export standardní Editovat vše

Nový záznam Smazat záznam

KÓD: 1 NÁZEV: Celkové výdaje

ČÁSTKA CELKEM: 8 000 000,00 PROCENTO: 100 ÚROVEŇ: 1

1.4.17 Přehled zdrojů financování

Na záložce „Přehled zdrojů financování“ dochází k výpočtu požadované podpory na základě údajů vyplněných na záložkách „Subjekty projektu a Rozpočet základní“. Nejdříve ze seznamu vyberte „Zdroj financování vlastního podílu“. **Vždy vyberte Národní soukromé zdroje!** Následně je nutné data uložit a kliknout na tlačítko „Rozpad financí“.

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Fáze přehledu financování: Žádost o podporu Název projektu: Modelování turbíny Celkové zdroje: Celkové způsobilé výdaje: Celkové nezpůsobilé výdaje:

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ: Žádost o podporu MĚNA: CZK NÁZEV ETAPY:

CELKOVÉ ZDROJE: CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE: JPP NEZPŮSOBILÉ: CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE: JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP):

CZY BEZ PŘÍJMŮ: PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNĚHO NAŘÍZENÍ: PŘÍSPĚVEK UNIE: NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE: PODPORA CELKEM:

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ: **ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU** (Národní soukromé zdroje) % VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ: 25,00

Rozpad financí

Při změně vlastního podílu, rozpočtu, právní formy hlavního žadatele, příjmů v CBA je nutné použít toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování.
V případě relevantního typu veřejné podpory je třeba zadat údaje o velikosti podniku.

Uložit

1.4.18 Finanční plán

Na záložce **Finanční plán** se uvádí následující informace:

- „Datum předložení“ (žádosti o platbu) – vyplňte datum, které bude do dvou měsíců od předpokládaného data ukončení etapy projektu (datum na printscreenu je ilustrační)
- „Vyúčtování – Investice“ – zde bude nula. V projektu nejsou žádné investiční výdaje.
- „Vyúčtování – Neinvestice“, ve kterém se uvede součet neinvestičních způsobilých výdajů plánovaných na etapu/projekt.

Přes tlačítko „nový záznam“ přidáte informace (stejným způsobem jako výše) o dalších etapách.

V případě více etapového projektu vyplňujete počet etap dle záložky „etapy“. Součet způsobilých výdajů musí odpovídat celkovým způsobilým výdajům projektu.

Po vyplnění všech záznamů doporučujeme provést Kontrolu shody částek finančního plánu a rozpočtu. Tato kontrola Vám ověří, zda hodnoty z formuláře Rozpočet základní je shodný s hodnotami ve formuláři Finanční plán.

1.4.19 Kategorie intervencí

Na této záložce se jednotlivá data vybírají z předdefinovaných seznamů. Konkrétně pak: Jednotlivé záložky je nutné po každém vyplnění **ukládat**.



Profil objektu

- Nová depše a koncepty
- Prehled depší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE

KATEGORIE INTERVENČÍ

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

Tematický cíl

Kód	Název	Název specifického cíle	Procentní podíl	Indikativní alokace
01	Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací	Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji...	100,00	8 190 000,00

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

Oblast intervence

Kód	Název	Název specifického cíle	Procentní podíl	Indikativní alokace
061	Činnosti v oblasti výzkumu a inovací v soukromých výzkumných střediscích, vě...	Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a...	100,00	8 190 000,00

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

Nový záznam | Smazat záznam | **Uložit** | Sorno

NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE
Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích

NÁZEV
Činnosti v oblasti výzkumu a inovací v soukromých výzkumných střediscích, vě...

PROCENTNÍ PODÍL 100,00 | **INDIKATIVNÍ ALOKACE** 8 190 000,00 | **KOEFICIENT KLIMATICKÉ ZMĚNY** 0,00

PODSKUPINA: Výzkum, vývoj a inovace | SKUPINA: Rozvoj vnitřního potenciálu

Ekonomická aktivita – se vybere dle zaměření výstupu projektu (info na printscreenu je pouze ilustrativní) v souladu s CZ-NACE výstupu projektu, 100%

Forma financování

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
01	Nevratný grant	100,00	8 190 000,00

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

Nový záznam | Smazat záznam | **Uložit** | Sorno

NÁZEV
Nevratný grant

PROCENTNÍ PODÍL 100,00 | **INDIKATIVNÍ ALOKACE** 8 190 000,00

Ekonomická aktivita

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
07	Ostatní nespécifikovaná výrobní odvětví	100,00	8 190 000,00

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

Nový záznam | Smazat záznam | **Uložit** | Sorno

NÁZEV
Ostatní nespécifikovaná výrobní odvětví

PROCENTNÍ PODÍL 100,00 | **INDIKATIVNÍ ALOKACE** 8 190 000,00

Mechanismus územního plnění

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
07	Nepoužije se	100,00	8 190 000,00

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

Nový záznam | Smazat záznam | **Uložit** | Sorno

NÁZEV
Nepoužije se

PROCENTNÍ PODÍL 100,00 | **INDIKATIVNÍ ALOKACE** 8 190 000,00

1.4.20 Veřejné zakázky

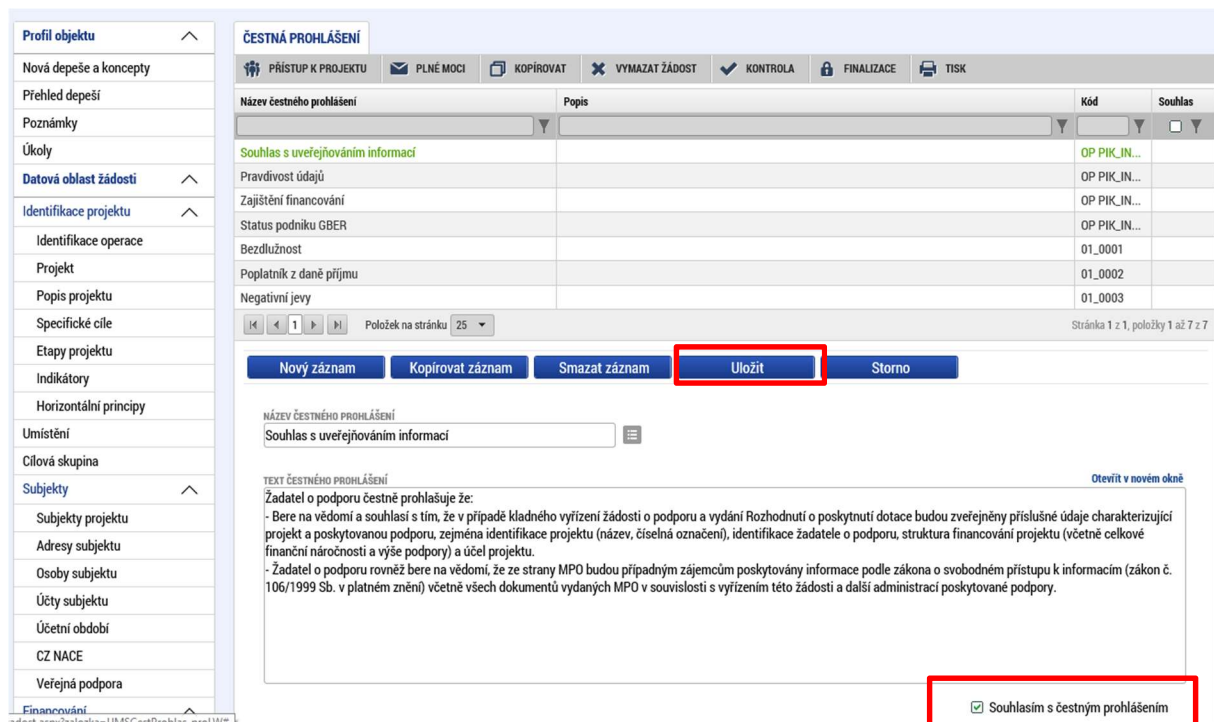
Veřejné zakázky jsou podrobně popsány v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část <https://www.agentura-api.org/metodika/>.

1.4.21 Klíčové aktivity

Tato záložka se nevyplňuje.

1.4.22 Čestná prohlášení

Žádost o podporu není možné podat, dokud na záložce „Čestná prohlášení“ žadatel neodsouhlasí všechna nahraná čestná prohlášení. Klikněte na konkrétní čestné prohlášení (vysvítí se zeleně), v dolní části obrazovky klikněte na „*souhlasím s čestným prohlášením*“ a záznam uložte. Postup opakujte u všech čestných prohlášení.



ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

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

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
Souhlas s uveřejňováním informací		OP PIK_IN...	<input type="checkbox"/>
Pravdivost údajů		OP PIK_IN...	<input type="checkbox"/>
Zajištění financování		OP PIK_IN...	<input type="checkbox"/>
Status podniku GBER		OP PIK_IN...	<input type="checkbox"/>
Bezdlužnost		01_0001	<input type="checkbox"/>
Poplatník z daně příjmu		01_0002	<input type="checkbox"/>
Negativní jevy		01_0003	<input type="checkbox"/>

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

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
Souhlas s uveřejňováním informací

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
Žadatel o podporu čestně prohlašuje že:
- Bere na vědomí a souhlasí s tím, že v případě kladného vyřízení žádosti o podporu a vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace budou zveřejněny příslušné údaje charakterizující projekt a poskytovanou podporu, zejména identifikace projektu (název, číselná označení), identifikace žadatele o podporu, struktura financování projektu (včetně celkové finanční náročnosti a výše podpory) a účel projektu.
- Žadatel o podporu rovněž bere na vědomí, že ze strany MPO budou případným zájemcům poskytovány informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím (zákon č. 106/1999 Sb. v platném znění) včetně všech dokumentů vydaných MPO v souvislosti s vyřízením této žádosti a další administrací poskytované podpory.

Souhlasím s čestným prohlášením

1.4.23 Dokumenty

Dle bodu 9.3 Výzvy II. Programu Proof of Concept se k žádosti o podporu přikládají následující povinné dokumenty:

- **Podnikatelský záměr** (závazný vzor naleznete zde: <https://www.agentura-api.org/programy-podpory/proof-of-concept/proof-of-concept-vyzva-ii/>)

- **Práva duševního vlastnictví k výsledkům VaV pořízená od VO** - (např. licenční smlouva); v případě, že žadatel ještě nemá zajištěna práva duševního vlastnictví, předloží dohodu s VO, která bude prokazovat, že žadatel může pracovat na ověření proveditelnosti a komerčního potenciálu daných výsledků VaV a k těmto výsledkům následně může koupit práva duševního vlastnictví (např. formou licence);

- **Finanční výkazy** - Rozvahu a Výkaz zisků a ztráty za poslední dvě uzavřená účetní období včetně přílohy k účetní závěrce, podniká-li žadatel o podporu po dobu kratší než dvě uzavřená účetní období, tak rozvahu a Výkaz zisků a ztráty za poslední uzavřené účetní období včetně přílohy k účetní závěrce
- **Formulář finanční analýzy** <https://www.agentura-api.org/ekonomicke-hodnoceni/>
- **Údaje o spojených podnicích (Prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis)** (závazný vzor naleznete zde: <https://www.agentura-api.org/programy-podpory/proof-of-concept/proof-of-concept-vyzva-ii/>)

The screenshot shows the 'DOKUMENTY' section of the application management system. On the left is a navigation menu with categories like 'Profil objektu', 'Datová oblast žádosti', 'Subjekty', and 'Financování'. The main area displays a table of documents:

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Příloha	Vrácena k doplnění
1	Podnikatelský záměr		✓		✓
2	Práva duševního vlastnictví k výsledkům VaV pořízená od VO		✓		✓
3	Finanční výkazy		✓		✓
4	Formulář finanční analýzy		✓		✓
5	Údaje o spojených podnicích (Prohlášení k žádosti o podporu)		✓		✓

Below the table are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The 'Uložit' button is highlighted with a red box. Below this is a 'Stáhnout dokumenty' section and a detailed view of the selected document 'Podnikatelský záměr'. This view includes fields for 'POŘADÍ', 'NÁZEV DOKUMENTU', 'ČÍSLO', 'NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU', 'DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU' (set to 'Elektronická'), 'TYP PŘÍLOHY' (set to 'Implementační / realizační 2'), and 'POPIS DOKUMENTU'. At the bottom, there is a 'PŘÍLOHA' section with a 'Připojit' button highlighted by a red box, and fields for 'OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+' (set to 'DGDANMAR') and 'DATUM VLOŽENÍ' (set to '5. ledna 2018 9:12:48').

Přes tlačítko „nový záznam“ můžete vložit i další dokumenty.

V případě, že Vám bude žádost o podporu vrácena a budete vyzváni, abyste doplnili Podnikatelský záměr, tak původní dokument z IS KP14+ neodstraňujte, pouze je aktualizovaným dokumentem přehrajte. Tím se zachová původní verze dokumentů. Do aktualizovaného dokumentu uvádějte datum platné ke dni aktualizace dokumentu.

1.4.24 Finalizace, kontrola a podání žádosti o podporu

Po vyplnění všech výše uvedených záložek doporučujeme provést kontrolu. V případě, že je vše v pořádku, kliknete na odkaz „Finalizace“ (viz začátek této Příručky, jedná se o tlačítko v horní části obrazovky v šedé liště) a poté na záložku „Podpis žádosti“, kde připojíte elektronicky podpis.

The screenshot shows the 'Podpis žádosti' step in the application process. It features a 'Čestná prohlášení' section with a 'Podpis žádosti' button highlighted by a red box.

Finalizací se rozumí uzamknutí verze žádosti o podporu do takové podoby, kterou již nelze přes formuláře editovat a v zásadě je připravená k podpisu oprávněnou osobou a odeslání.

The screenshot shows the 'IDENTIFIKACE OPERACE' section of the application. A red box highlights the 'FINALIZACE' button. A dialog box is displayed in the center, asking for confirmation to proceed with finalization. The dialog box text reads: 'Opravdu chcete provést finalizaci? Po finalizaci bude žádost needitovatelná a dokument připravený k podepsání signatář.' The dialog box has 'OK' and 'Zrušit' buttons.

Pokud byste zjistili, že i přes finalizaci je potřeba některé údaje ve finalizované žádosti o podporu změnit, pak je tato úprava možná přes pole STORNO FINALIZACE, které se nalézá znovu v šedé navigační liště. Zobrazí se pole DŮVOD VRÁCENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, po jehož vyplnění a kliknutí na tlačítko Storno finalizace se žádost dostane do podoby před finalizací, a kdy je možné jednotlivé formuláře upravovat.

The screenshot shows the 'STORNO FINALIZACE' section of the application. The 'DŮVOD VRÁCENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU' field is visible, and the 'Storno finalizace' button is highlighted. The field contains the text '0/2000' and 'Otevřít v novém okně'.

Pokud žadatel o podporu shledá svojí žádost o podporu jako kompletní, stačí již pouze na formuláři PODPIS ŽÁDOSTI kliknout na znak pečete a přes aplikaci nahrát elektronický certifikát.

Posledním krokem je odeslání žádosti. Odeslání probíhá přes šedou navigační lištu prostřednictvím tlačítka ODESLAT ŽÁDOST.



Nacházíte se: **Nástin** **Základ** Inovace výroby nového typu CNC obráběcího stroje **Podpis žádosti** NÁPověDA

Profil objektu

- Nová data a koncepty
- Přehled datů
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu**
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifická cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Otázka skupina
- Subjekty**
- Subjekty projektu
- Adresa subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Období období
- CZ NACE
- Financování**
- Rozpočet záležitosti
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí
- Klíčové aktivity
- Veřejné zakázky**
- Veřejné zakázky
- Veřejné zakázky - etapy
- Hodnocení a odvolání
- Údaje o umístění/dodávku
- Název/podstata na ÚOHS
- Přílohy k VZ
- Datová prohlášení**
- Dokumenty
- Podpis žádosti**

PODPIS ŽÁDOSTI

PRŮSTUP K PROJEKTU | PŮLNĚ NODI | KOPÍROVAT | DOVOLAT ŽÁDOST | STORNO FINALIZACE | TISK

Žádost o podporu se podává jako elektronický požádek státem řízený proces

HEZUBEK

Tisková verze žádosti cc7ROP-0001.pdf Stahy

SETEM VYTVORĚNÍ DOKUMENTU | SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVORIL

13. prosince 2016 11:36:10 | OMDIŽDEN

SETEM POBLIŽENÍ PODPISU DOKUMENTU