

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

**PŘÍRUČKA ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU V IS KP14+**

**PROGRAM SPOLUPRÁCE – Klastry – Výzva VI.**

Platnost od:	28. 6. 2019
Verze	1.0

**Praha – červen 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 ve spolupráci s Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR, Řídicím orgánem Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost.

Dokument odráží aktuální stav systému MS2014+.

## OBSAH

<b>1. VÝČET ZMĚN.....</b>	<b>5</b>
<b>2. ÚVOD.....</b>	<b>5</b>
<b>3. ZALOŽENÍ PŘEDBĚŽNÉ ŽÁDOSTI O PODPORU/ŽÁDOSTI O PODPORU .....</b>	<b>6</b>
NOVÁ ŽÁDOST .....	6
<b>4. ZÁLOŽKY PŘEDBĚŽNÉ ŽÁDOSTI O PODPORU .....</b>	<b>7</b>
<b>5. ZÁLOŽKY ŽÁDOSTI O PODPORU .....</b>	<b>7</b>
IDENTIFIKACE OPERACE .....	7
PROJEKT .....	10
POPIS PROJEKTU .....	11
SPECIFICKÉ CÍLE.....	12
ETAPY PROJEKTU.....	12
INDIKÁTORY .....	13
HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY .....	14
UMÍSTĚNÍ .....	15
CÍLOVÁ SKUPINA .....	17
SUBJEKTY PROJEKTU .....	18
ADRESY SUBJEKTU .....	19
OSOBY SUBJEKTU .....	20
ÚČTY SUBJEKTU .....	20
CZ-NACE.....	21
VEŘEJNÁ PODPORA .....	22
ROZPOČET ZÁKLADNÍ .....	24
PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ .....	26
FINANČNÍ PLÁN.....	26
KATEGORIE INTERVENČÍ.....	27
ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ .....	28
PŘILOŽENÉ DOKUMENTY .....	29
<b>6. FINALIZACE, KONTROLA A PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU .....</b>	<b>32</b>



**7. VRÁCENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU K DOPLNĚNÍ ..... 33**

ZPŘÍSTUPNĚNÍ ŽÁDOSTI K EDITACI ..... 33

ROZPOČET ZÁKLADNÍ ..... 33

## 1. Výčet změn

Kapitola	Strana	Stručný popis změny

## 2. Úvod

Program **SPOLUPRÁCE – Klastry** realizuje Prioritní osu 1 Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace a 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 průběžným systémem sběru žádostí, tedy žádosti o podporu jsou vyhodnoceny podle data podání žádosti a podpora je poskytnuta na základě dosažených bodů. Výzva VI. programu Spolupráce – Klastry je tvořena v aplikaci IS KP14+ 4 dílčími výzvami (VI. Výzva Spolupráce - Klastry - Sdílená infrastruktura, VI. Výzva Spolupráce - Klastry – Internacionalizace, VI. Výzva Spolupráce - Klastry - Rozvoj klastru, VI. Výzva Spolupráce - Klastry - Kolektivní výzkum), do kterých mohou žadatelé předkládat své projekty.

Cílem této Příručky zpracování Žádosti o podporu v IS KP14+ je podrobně popsat, jak má žadatel postupovat při podání Žádosti o podporu, tj. jak má vyplnit jednotlivé záložky v žádosti, jak žádost podepsat, podat, ale také jak postupovat při vrácení Žádosti o podporu k doplnění.

Žádost o podporu do programu SPOLUPRÁCE – Klastry budete podávat ve dvou kolech – **Předběžná žádost o podporu a Žádost o podporu** – formou elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci IS KP14+ (Informační Systém Konečného Příjemce) <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 Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část, <http://www.agentura-api.org/>.

**Veškeré doprovodné obrázky v tomto dokumentu jsou pouze ilustrativní a nemusí odpovídat aktuální verzi IS KP14+. Text dokumentu je závazný a má vždy přednost.**

### 3. Založení Předběžné žádosti o podporu/žádosti o podporu

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

#### Nová žádost

Po stisknutí této nabídky se zobrazí seznam programů a výzev. Po kliknutí na vybraný program – Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost se zobrazí seznam výzev za konkrétní oblasti podpory, ve kterých je možné založit Žádost o podporu. Zvolením jedné z výzev se otevře formulář pro vyplnění vlastní Žádosti o podporu.

## 4. Záložky Předběžné žádosti o podporu

V rámci vyplnění Předběžné žádosti o podporu budou povinné k vyplnění tyto záložky: *Identifikace operace, Projekt, Popis projektu, Specifické cíle, Cílová skupina, Umístění, Subjekty, Adresy subjektu, Osoby subjektu, CZ-NACE, Veřejná podpora, Rozpočet, Přehled zdrojů financování, Finanční plán, Čestná prohlášení, Dokumenty.*

Pro přehlednost využijte prosím pokynů pro vyplnění záložek v rámci následující kapitoly **5. Záložky žádosti o podporu**. Záložky by po schválení předběžné žádosti o podporu měly zůstat vyplněny.

## 5. Záložky Žádosti o podporu

### Identifikace operace

Na záložce „**Identifikace operace**“ žadatel vyplní „*Zkrácený název projektu*“ a „*Způsob jednání*“. Vše uloží. Žadatel může změnit typ podání, který je přednastaven na „Automatické“.

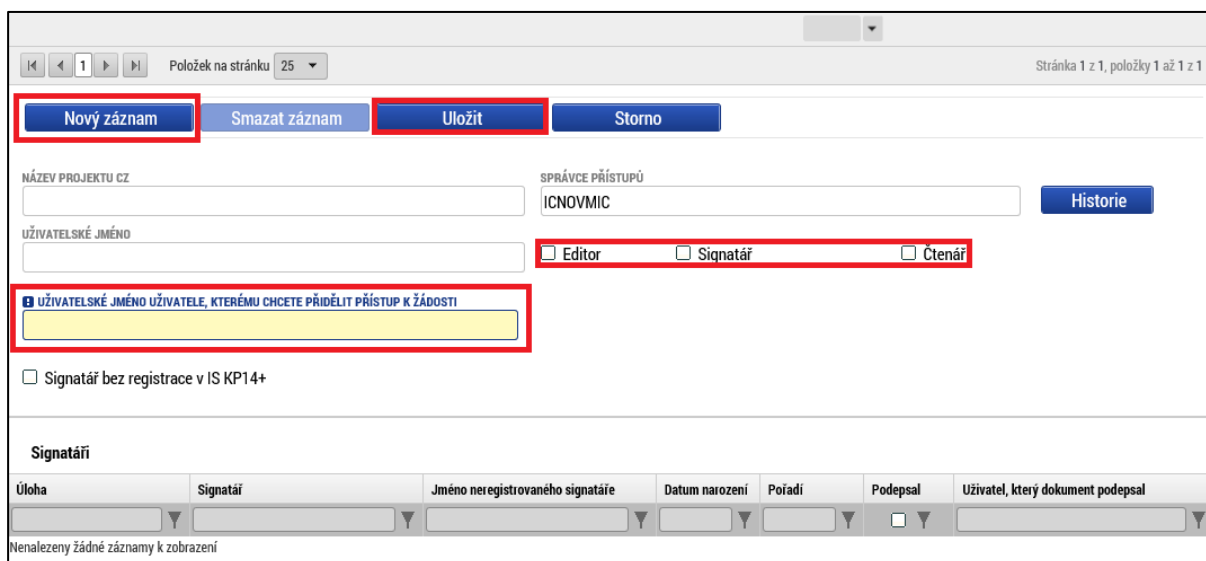
### Přístup k projektu

„*Přístup k projektu*“ je záložka pro nastavení sdílení konkrétní Žádosti o podporu jinému registrovanému uživateli aplikace. Pro zadání nového sdílení je nutné stisknout tlačítko „*Nový záznam*“ a ve zpřístupněném formuláři vyplnit uživatelské jméno osoby, která bude žádost sdílet. Případně je možné zatrhnout přepínač „*Editor*“, „*Čtenář*“ nebo „*Signatář*“ podle práv, která mají být přiřazena nasdílenému uživateli.

- **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.

Jakmile je nastavení sdílení hotovo, musí být potvrzeno tlačítkem „*Uložit*“.



Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV PROJEKTU CZ SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ  
ICNOVMIC Historie

UŽIVATELSKÉ JMÉNO  Editor  Signatář  Čtenář

UŽIVATELSKÉ JMÉNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE PŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI

Signatář bez registrace v IS KP14+

Signatáři

Úloha	Signatář	Jméno neregistrovaného signatáře	Datum narození	Pořadí	Podepsal	Uživatel, který dokument podepsal
					<input type="checkbox"/>	

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

### Plné moci

Proces zmocnění je upraven v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část. Odkaz naleznete zde: <http://www.agentura-api.org/>.

### Kopírovat

Volbou „Kopírovat“ se zkopíruje celá Žádost o podporu do nové žádosti, a to v rámci stejné Výzvy.

### Vymazat žádost

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

### Kontrola

Volbou „Kontrola“ se spustí 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 záložky, ve kterých se problémy vyskytují. Pro napravení problémů je možné kliknout přímo na aktivní odkaz, který uživatele nastaví na záložku, kde je potřeba chybu opravit. Pokud kontrola nenašla chyby, zobrazí se hláška „Kontrola proběhla v pořádku“.



## Finalizace

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. Při úspěšné finalizaci probíhá na pozadí ukládání tiskové verze žádosti a po tuto dobu nelze Žádost o podporu podepsat. Z tohoto důvodu doporučujeme vyčkat alespoň 10 minut a teprve poté Žádost o podporu podepsat.

## Storno finalizace

Provádí se, pokud je z nějakého důvodu potřeba po provedení finalizace žádost upravit. Storno finalizace může provést pouze signatář. 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“.

## Tisk

Tisk spustí vytisknutí Žádosti o podporu do PDF (Adobe Acrobat Reader).

## Projekt

Na záložce „**Projekt**“ žadatel vyplní „*Název projektu CZ*“, „*Název projektu EN*“, „*Anotaci Projektu*“, ve které stručně popíše předmět předkládané studie proveditelnosti, ze které bude jednoznačně patrné zaměření projektu. Dále pak „*Předpokládané datum zahájení*“ a „*Předpokládané datum ukončení*“ projektu. Nejzazším termínem pro ukončení projektu je datum 30. 12. 2022. Žadatel vyplní „*Jiné peněžní příjmy*“ a „*Příjmy dle čl. 61 obecného nařízení*“ dle uvedeného vzoru. **V programu SPOLUPRÁCE – Klastry Projekty nevytváří jiné peněžní příjmy ani příjmy dle článku 61.** V případě, že budou v budoucnu v rámci projektu realizována výběrová řízení, žadatel zaškrtně pole „*Realizace zadávacích řízení na projektu*“. Dále žadatel zaškrtně fajfku u pole „*Veřejná podpora*“ a vyplní „*Režim financování*“, kde vybere „*Ex-post*“.

Informace musí být potvrzeny tlačítkem „*Uložit*“.

ČÍSLO VÝZVY 01_18_212		NÁZEV VÝZVY V. Výzva Spolupráce - Klastry - Kolektivní výzkum	
NÁZEV PROJEKTU CZ 2. test V. Výzva Klastry Kolektivní výzkum		NÁZEV PROJEKTU EN Test	
ANOTACE PROJEKTU Kolektivní výzkum		17/500 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>	
Fyzická realizace projektu			
PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ 1. 1. 2019	PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ 31. 12. 2020	PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH) 24	
SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ			
Příjmy projektu			
JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP) Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy		PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ Projekt nevytváří příjmy dle článku 61	
Doplňkové informace		Atribut operace	
<input type="checkbox"/> Realizace zadávacích řízení na projektu <input type="checkbox"/> Liniová stavba <input type="checkbox"/> Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů <input checked="" type="checkbox"/> Veřejná podpora		<input type="checkbox"/> Společný akční plán <input type="checkbox"/> Partnerství veřejného a soukromého sektoru <input type="checkbox"/> CBA <input type="checkbox"/> Integrovaný <input type="checkbox"/> Synergický	
REŽIM FINANCOVÁNÍ Ex-post			

## Popis projektu

Na záložce „**Popis projektu**“ žadatel vyplní všechna povinná žlutá pole, v nichž stručně, ale výstižně odpoví na jednotlivé otázky.

**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
- Kategorie intervencí
- Klíčové aktivity
- Veřejné zakázky** ^
- Veřejné zakázky
- Veřejné zakázky - etapy
- Udržování a aktualizace

**POPIS PROJEKTU**

🔍 PŘÍSTUP K PROJEKTU
✉️ PLNĚ MOCI
📄 KOPÍROVAT
✂️ VYMAZAT ŽÁDOST
✅ KONTROLA
🔒 FINALIZACE
🖨️ TISK

**ANOTACE PROJEKTU** 124/500 [Otevřít v novém okně](#)

V rámci internacionalizačních aktivit tohoto projektu budou realizovány aktivity naplánované v internacionalizační strategii

**JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?** 45/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Konkurenceschopnost firem v zahraničí i doma.

**JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU?** 60/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Nedostatečná prezentace, podnikům chybí konkurenční výhoda.

**DO JE CÍLEM PROJEKTU?** 85/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Zlepšit konkurenceschopnost firem sdružených v klastru.

**JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y?** 71/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Navázání nových kontaktů s partnery. Zvýšení prodeje produktů a služeb.

**JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY?** 78/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Internationalizace - doplnění internacionalizační strategie a její realizace.

**POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU** 59/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Ing. Duba-klastrový manažer, Mgr. Zelená - finanční manažer

## Specifické cíle

Záložka „Specifické cíle“ je systémem předvyplněna. Je nutné pouze uložit předvyplněné údaje.

Číslo	Název	Procentní podíl	Název programu	Název prioritní osy	Název investiční priority	Název opatření	Název tematického cíle
01.1.02.1.2	Zvýšit intenzitu a účinnost s...	100,00	Operační program Pod...	Rozvoj výzkumu a výv...	Podpora podnikových i...		Posílení výzkum

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

Nový záznam Smazat záznam

ČÍSLO PROGRAMU: 01 NÁZEV PROGRAMU: Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost

ČÍSLO PRIORITNÍ OSY: 01.1 NÁZEV PRIORITNÍ OSY: Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace

ČÍSLO INVESTIČNÍ PRIORITY: 01.1.02 NÁZEV INVESTIČNÍ PRIORITY: Podpora podnikových investic do výzkumu a inovací a vytváření vazeb a součinnosti mezi podniky, středisky výzkumu a

ČÍSLO OPATŘENÍ: NÁZEV OPATŘENÍ:

ČÍSLO TEMATICKÉHO CÍLE: TC 01 NÁZEV TEMATICKÉHO CÍLE: Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací

ČÍSLO: 01.1.02.1.2 NÁZEV: Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích

PROCENTNÍ PODÍL: 100,00

Kategorie regionu:  
VÍCE ROZVINUTÉ: 0,00 MÉNĚ ROZVINUTÉ: 100,00

## Etapy projektu

Etapa projektu se přidá přes tlačítko „Nový záznam“. Vyplní se „Název etapy“, „Předpokládané datum zahájení“, „Předpokládané datum ukončení“ a „Popis etapy“, ve kterém bude stručně uvedeno, co je předmětem dané etapy a jaký je její výstup. V „Popisu etapy“ nedoporučujeme uvádět konkrétní technologie/plnění, která budou v rámci etapy pořizována, ale spíše se zaměřit na souhrnný výstup etapy projektu. Důvodem je v budoucnu maximálně eliminovat počet změnových řízení.

Předpokládané datum zahájení u první etapy se musí shodovat s předpokládaným datem zahájení projektu, které je uvedeno na záložce „Projekt“, stejně tak předpokládané datum ukončení u poslední etapy se musí shodovat s předpokládaným datem ukončení projektu, které je uvedeno ve stejné záložce. Předpokládaná data zahájení jednotlivých etap se mohou překrývat, nesmí však být mezi jednotlivými etapami neuvedené (volné) období.

Při vyplňování této záložky se řiďte pravidly etapizace, která jsou přílohou č. 2 Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část.

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

ETAPY PROJEKTU

PRŮSTUP K PROJEKTU PŘÍMÝM MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Pořadí etapy	Název etapy	Předpokládané datum zahájení	Předpokládané datum ukončení
1	1	1.1.2017	31.12.2017
2	2	1.1.2018	31.12.2018
3	3	1.1.2019	31.12.2019

Export standardní

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

POŘADÍ ETAPY: 1 NÁZEV ETAPY: 1

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ: 1.1.2017 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: 31.12.2017 PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍČÍCH): 12,00

POPIS ETAPY: 12/2000 Otevřít v novém okně

Popis etapy.

## Indikátory

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

- Indikátory povinné k naplnění – žadatel se zavazuje k naplnění jím určené cílové hodnoty.
- Indikátory povinné k výběru – nemají nastavenou cílovou hodnotu, žadatel je však povinen je sledovat a vykazovat.

Na záložce jsou předdefinovány konkrétní Indikátory vztahující se k programu SPOLUPRÁCE – Klastry. Konkrétně se jedná o indikátory:

### 1) Povinné k výběru

- 20300 Mezinárodní projekty výzkumu a vývoje
- 20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech
- 20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy
- 20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi

### 2) Povinné k naplnění

- 21412 Společné projekty VaVal
- 21902 Společné projekty v oblasti rozvoje a internacionalizace

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
20000	Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	0,000	0,000	1. 8. 2018
20300	Mezinárodní projekty výzkumu a vývoje	0,000	0,000	1. 8. 2018
21902	Společné projekty v oblasti rozvoje a internacionalizace	0,000	1,000	1. 8. 2018
20400	Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech	0,000	0,000	1. 8. 2018
20702	Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV - ženy	0,000	0,000	1. 8. 2018

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  
DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY:   
CÍLOVÁ HODNOTA:   
DATUM CÍLOVÉ HODNOTY:

MĚRNÁ JEDNOTKA: Podniky  
TYP INDIKÁTORU: Výstup

DEFINICE INDIKÁTORU  
Počet firem, které spolupracují s výzkumnou institucí na projektech v oblasti V&V. Alespoň jeden podnik a jedna výzkumná instituce se musí účastnit realizovaného projektu. Jedna nebo více spolupracujících stran (výzkumná instituce nebo podnik) může získat podporu, ale toto musí být podmíněno spoluprací. Spolupráce může být nová nebo existující. Spolupráce musí trvat alespoň po dobu trvání projektu. Firma: organizace, produkující výrobky nebo služby k uspokojení potřeb trhu s cílem dosáhnout zisk. Výzkumná instituce: organizace, jejich primární činností je V&V.

U indikátorů **povinných k výběru**, je nutné vyplnit „Datum výchozí hodnoty, Cílovou hodnotu a Datum cílové hodnoty“. Jako datum výchozí hodnoty bude uvedeno datum podání Žádosti o podporu. Stanovení cílové hodnoty je popsáno v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – zvláštní část, kapitola 7.2, jako datum cílové hodnoty bude vždy uvedeno předpokládané datum ukončení projektu.

U indikátorů **povinných k naplnění** je nutné vyplnit „Výchozí hodnotu, Datum výchozí hodnoty, Cílovou hodnotu a Datum cílové hodnoty“. Jako výchozí hodnota bude vždy uvedena 0, jako datum výchozí

hodnoty bude uvedeno datum podání Žádosti o podporu. Jako datum dosažení cílové hodnoty bude uvedeno předpokládané datum ukončení projektu. Po označení konkrétního předdefinovaného indikátoru (klikem ho označíte zeleně) se zpřístupní povinné pole k vyplnění.

Typ a cílová hodnota u indikátoru povinných k naplnění se vyplní následujícím způsobem:

- **Kolektivní výzkum** – indikátor 21412 Společné projekty VaVal – hodnota je rovna počtu podprojektů
- **Sdílená infrastruktura** – indikátor 21412 Společné projekty VaVal – hodnota „1“
- **Internacionalizace klastru** – indikátor 21902 Společné projekty v oblasti rozvoje a internacionalizace – hodnota „1“
- **Rozvoj klastrové organizace** – indikátor 21902 Společné projekty v oblasti rozvoje a internacionalizace – hodnota „1“

## Horizontální principy

Na této záložce 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“ a stručně se vyplní „Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip“. Popis se vyplňuje i v případě neutrálního vlivu. Je nutné každý záznam uložit zvlášť. U udržitelného rozvoje (environmentální indikátory) **není** možné z důvodu, že se nejedná o ENVI ukazatel, vybrat Pozitivní vliv.

**HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY**

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

<b>Typ horizontálního principu</b>	<b>Vliv projektu na horizontální princip</b>
Rovné příležitosti a nediskriminace	
Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)	
Rovné příležitosti mužů a žen	

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU Vliv projektu na horizontální princip

Rovné příležitosti a nediskriminace 57/2000 [Otevřít v novém okně](#)

**POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP**

Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip

Profil objektu HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

Nová depeše k...  
Přehled depeší  
Poznámky  
Úkoly

**Datová oblast** [Za](#)

Identifikace proj...  
Projekt  
Popis projekt...  
Specifické cíle  
Etapy projekt...  
Indikátory  
**Horizontální p...**  
Umístění  
Cílová skupina  
Subjekty  
Subjekty projektu  
Adresy subjektu

**Vyber z ciselniku**

Kód	Název CZ	Název PL	Název EN
1	Cílené zaměření na horizontální princip	Ukierunkowany nacisk na zasady horyzontalne	<< No translation - Cílené zaměření na horizontální pří...
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 princi...



## Umístění

Na záložce „**Umístění**“ žadatel vyplní „**Místo realizace**“ a „**Dopad projektu**“ do úrovně obce. **Místo realizace a Dopad projektu budou v Žádosti o podporu vždy shodné!** Postup je zobrazen na dalších obrazovkách.

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

**UMÍSTĚNÍ**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPIROVAT 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

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

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

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Smazat záznam

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě

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

**UMÍSTĚNÍ**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPIROVAT 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

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

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

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Smazat záznam

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě



Po kliknutí na tlačítko „Obec“ se žadatel objeví seznam všech obcí, ze kterých žadatel vybírá místo realizace projektu. Z tohoto seznamu si vybere konkrétní obec a stisknutím šipky přidá požadovanou adresu do místa realizace. V případě více míst realizace projektu se toto opakuje. Totéž se provede i u „Dopadu projektu“. Uložení se provede proklikem na tlačítko „Uložit a zpět“.

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

Uložit a zpět

**MÍSTO REALIZACE - OBEC**

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	Albrechtický	Bílovec	Nový Jičín	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
506761	Alojzov	Prostějov	Prostějov	Olomoucký kraj	Střední Morava	Česká republika
538001	Andělská Hora	Karlovy Vary	Karlovy Vary	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
519529	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	Arnešovice	Pelhřimov	Pelhřimov	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
586854	Amolec	Jihlava	Jihlava	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
562343	Arnoltice	Děčín	Děčín	Ústecký kraj	Severozápad	Česká republika
554400	Asp	Asp	Chomutov	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
538043	Babice	Říčany	Praha-východ	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
538043	Babice	Mladá Boleslav	Čáslav	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
537241	Babice	Prachatice	Prachatice	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
992013	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

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**

PRŮSTUP 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



## Cílová skupina

Na záložce „**Cílová skupina**“ se žadatel předvyplní pole „**Cílová skupina**“, žadatel pouze doplní „**Popis cílové skupiny**“ a potvrdí tlačítkem „**Uložit**“.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Klastr](#) [Cílová skupina](#)

**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 ^

**CÍLOVÁ SKUPINA**

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#) [PLNĚ MOCI](#) [KOPIROVAT](#) [VYMAZAT ŽÁDOST](#) [KONTROLA](#) [FINALIZACE](#) [TISK](#)

<b>Cílová skupina</b>	<b>Popis cílové skupiny</b>
Podnikatelské subjekty (zejména MSP), výzkumné organizace	Podnikatelské subjekty (zejména MSP), výzkumné organizace

[Export standardní](#)

[Nový záznam](#) [Smazat záznam](#) [Uložit](#) [Storno](#)

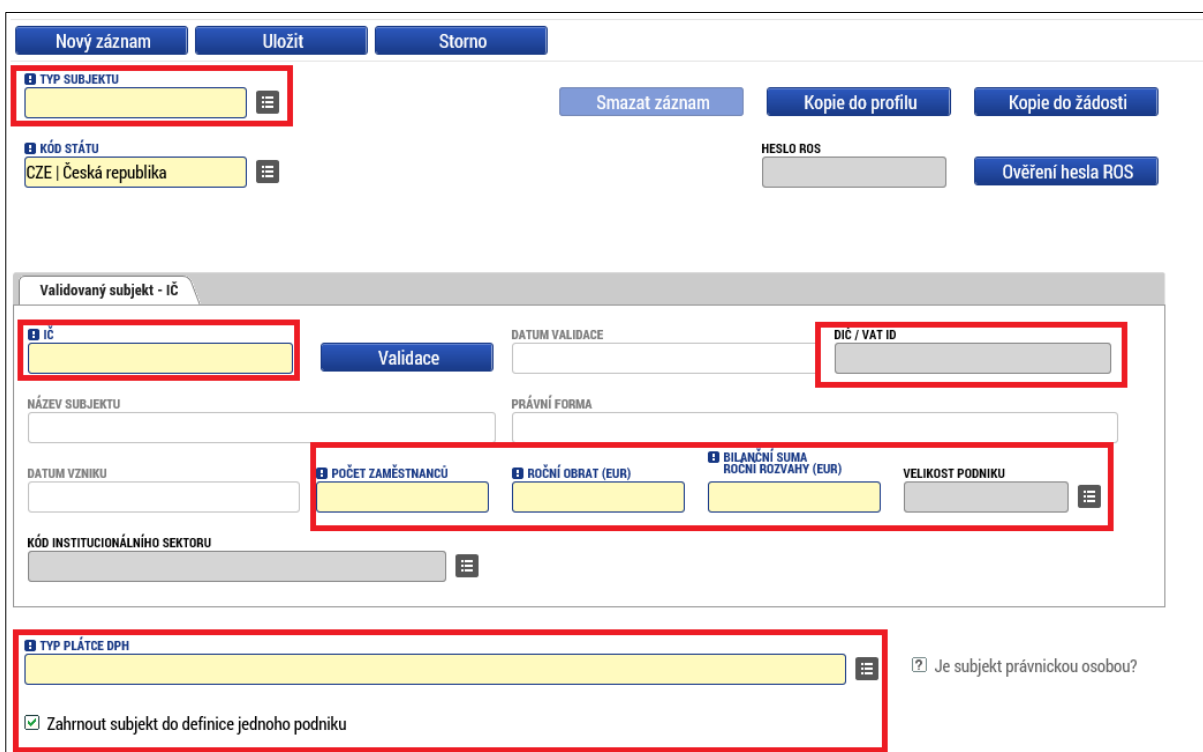
**CÍLOVÁ SKUPINA**  
Podnikatelské subjekty (zejména MSP), výzkumné organizace

**POPIS CÍLOVÉ SKUPINY** 57/2000 [Otevřít v novém okně](#)  
Podnikatelské subjekty (zejména MSP), výzkumné organizace

## Subjekty projektu

Na záložce „**Subjekty projektu**“ žadatel ze seznamu vybere „*Typ subjektu*“, konkrétně pak **Žadatel/příjemce**. Vyplní „*Identifikační číslo*“ a klikne na tlačítko „*Uložit*“. Posléze provede validaci subjektu přes 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*“ (pokud je plátcem DPH) a ze seznamu vybere „*Typ plátce DPH*“, rovněž zaškrtně checkbox „*Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku*“ viz obrázek níže. Dále je nutné vyplnit „*Počet zaměstnanců, Roční obrat (EUR) a Bilanční sumu roční rozvahy (EUR)*“. Dále žadatel vyplní z nabízeného seznamu pole „*Velikost podniku*“. Veškeré údaje je vždy nutné potvrdit uložením. Žadatel nevyplňuje Kód institucionálního sektoru.

Vzhledem k přesunu kontroly MSP před vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace, žadatel nyní nevyplňuje celé **Prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis**. Formulář se vyplňuje dle Aplikačního výkladu MSP, který naleznete na stránkách <http://www.agentura-api.org/>. V dokumentu rovněž naleznete i způsob stanovení kurzu EUR x Kč.



The screenshot displays a web application interface for entering project subject data. At the top, there are three buttons: "Nový záznam", "Uložit", and "Storno". Below these are three more buttons: "Smazat záznam", "Kopie do profilu", and "Kopie do žádosti".

The main form area is divided into several sections:

- TOP SUBJEKTU:** A dropdown menu for selecting the subject type.
- KÓD STÁTU:** A dropdown menu showing "CZE | Česká republika".
- HESLO ROS:** A text input field for the ROS password, with an "Ověření hesla ROS" button.
- Validovaný subjekt - IČ:** A section for validating the subject's IČ (ID number). It includes:
  - IČ:** A text input field.
  - DATUM VALIDACE:** A date input field.
  - DIČ / VAT ID:** A text input field.
  - Validace:** A blue button to perform the validation.
  - NÁZEV SUBJEKTU:** A text input field.
  - PRÁVNÍ FORMA:** A text input field.
  - DATUM VZNIKU:** A date input field.
  - POČET ZAMĚSTNANCŮ:** A text input field.
  - ROČNÍ OBRAT (EUR):** A text input field.
  - BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR):** A text input field.
  - VELIKOST PODNIKU:** A dropdown menu.
  - KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU:** A dropdown menu.
- TYP PLÁTCE DPH:** A dropdown menu for selecting the tax payer type.
- Je subjekt právnickou osobou?:** A checkbox.
- Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku:** A checked checkbox.

## Adresy subjektu

Na záložce „**Adresy subjektu**“ se žadatel automaticky z veřejných rejstříků načte adresa oficiální, adresa sídla organizace. Žadatel dále vyplní Adresu místa realizace projektu, a to až do úrovně čísla popisného/orientačního. Pokud je adresa oficiální shodná s adresou místa realizace, z „*Typ adresy*“ žadatel vybere „*Adresa místa realizace*“ a její výběr potvrdí „šipkou směřující doprava“. Následně klikne na tlačítko „*Uložit*“.

Pro přidání nové adresy nejdříve žadatel klikne na tlačítko „*Nový záznam*“ a postupně vyplní „Kód státu“, „*Obec*“ a „*PSČ*“ prostřednictvím seznamu, a to až do úrovně čísla popisného/orientačního a uloží. Dále u „*Typu adresy*“ nastaví „*Adresa oficiální*“ či „*Adresa místa realizace*“ a její výběr potvrdí šipkou směřující doprava. Bude-li místo realizace projektu realizováno v novém objektu, který se připravuje a nemá doposud přidělené konkrétní číslo popisné/orientační, pak se tato záložka **nevyplňuje**. Je však nutné o tom informovat prostřednictvím **dokumentu vloženého do Příloh žádosti o podporu!**

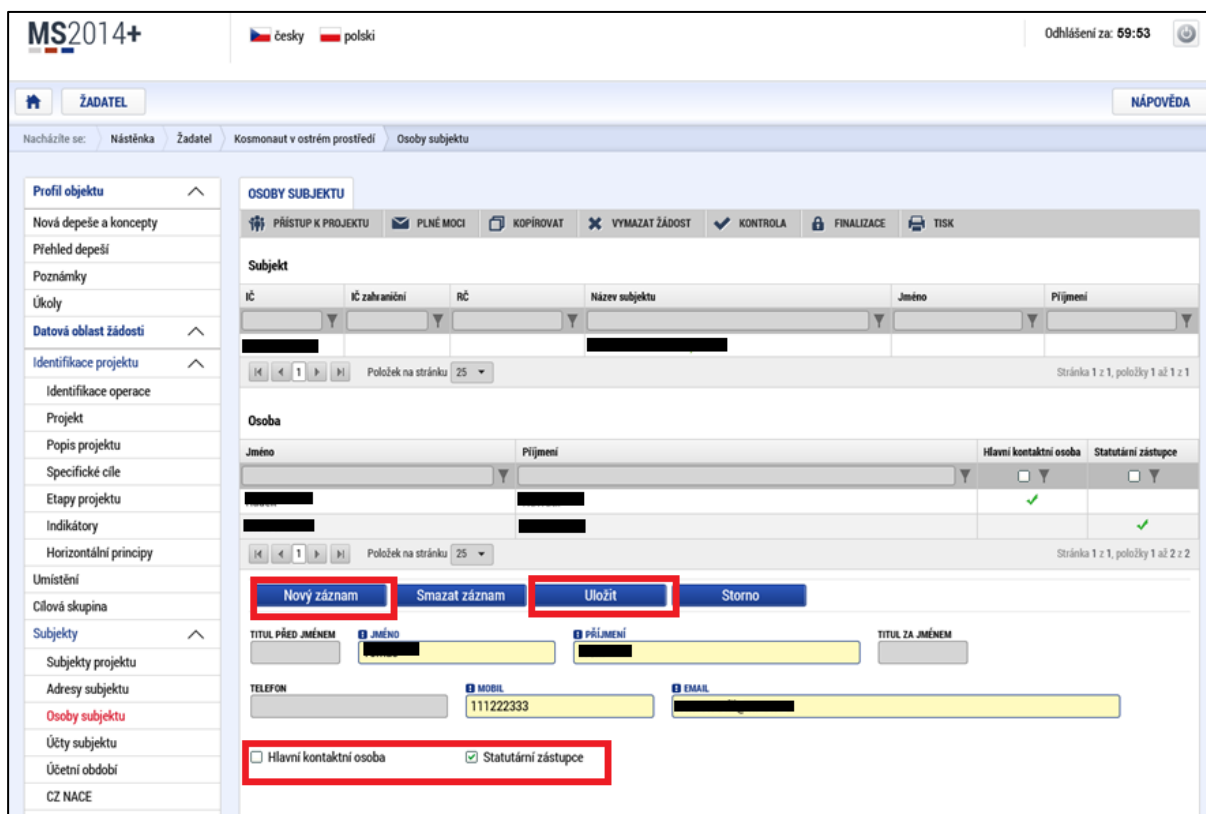
Počet míst realizace je omezen následovně:

- **Kolektivní výzkum** – možnost zvolit více míst realizace, nutno ovšem zdůvodnit ve studii proveditelnosti
- **Sdílená infrastruktura** – 1 místo realizace
- **Internacionalizace klastru** – 1 místo realizace
- **Rozvoj klustrové organizace** – max. 2 místa realizace (druhé místo realizace může být uvedeno pouze v případě, pokud si žadatel nárokuje nájem na místo, v němž má umístěnou stávající sdílenou infrastrukturu pro VaV)

## Osoby subjektu

Na záložce „**Osoby subjektu**“ musí být vyplněna osoba/osoby, které budou mít statut „**Hlavní kontaktní osoby**“ a „**Statutárního zástupce**“, přičemž může jít o jednu a tutéž osobu nebo o rozdílné osoby. Osoby subjektu přidáte prostřednictvím prokliku tlačítka „**Nový záznam**“, vyplní se „**Jméno, Příjmení, Mobil a Email**“ a současně se zatrhne checkbox „**Hlavní kontaktní osoba a/nebo Statutární zástupce**“.

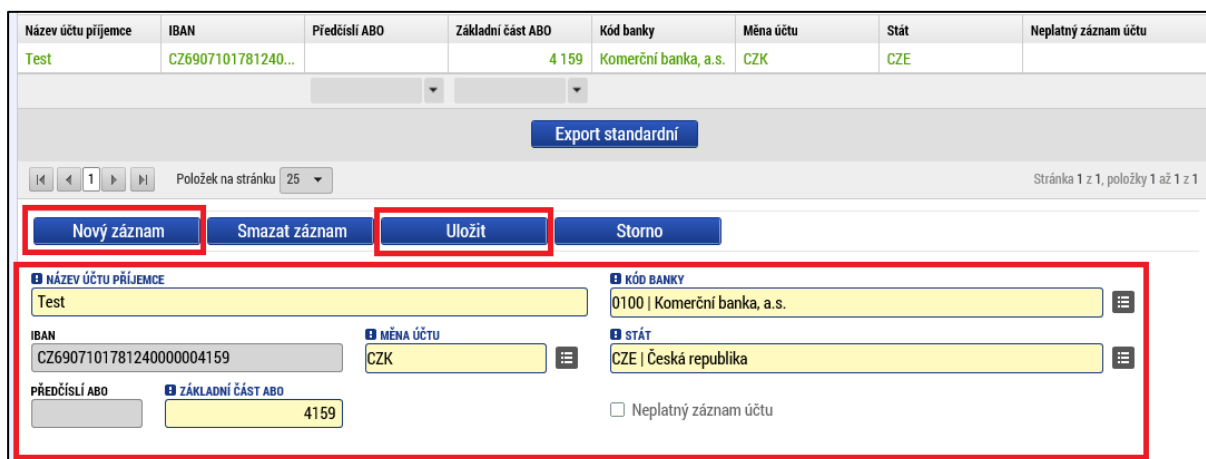
**V případě více statutárních zástupců není nutné vyplňovat všechny, počet však musí odpovídat způsobu jednání za společnost, který je uveden v obchodním rejstříku.**



The screenshot shows the 'OSOBY SUBJEKTU' form in the MS2014+ system. The form is divided into sections for 'Subjekt' and 'Osoba'. The 'Osoba' section contains fields for 'Jméno' (Name), 'Příjmení' (Surname), 'Hlavní kontaktní osoba' (Main contact person), and 'Statutární zástupce' (Statutory representative). There are also fields for 'TELEFON', 'MOBIL', and 'EMAIL'. The 'Hlavní kontaktní osoba' and 'Statutární zástupce' checkboxes are highlighted with red boxes. Below the form, there are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'.

## Účty subjektu

Na této záložce vyplňte všechna relevantní pole pro žadatele (doporučujeme vyplnit i IBAN). Na zde vyplněné číslo účtu bude v případě schválení Žadosti o podporu zasílána požadovaná dotace.



The screenshot shows the 'Účty subjektu' form. It displays a table of account information with columns: 'Název účtu příjemce', 'IBAN', 'Předčíslí ABO', 'Základní část ABO', 'Kód banky', 'Měna účtu', 'Stát', and 'Neplatný záznam účtu'. Below the table, there are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The form also includes fields for 'NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE', 'IBAN', 'PŘEDČÍSLÍ ABO', 'ZÁKLADNÍ ČÁST ABO', 'KÓD BANKY', 'MĚNA ÚČTU', and 'STÁT'. The 'Uložit' button and the account details fields are highlighted with red boxes.

## CZ-NACE

Na záložce „**CZ NACE**“ žadatel zvolí právě jedno konkrétní CZ-NACE dle výstupu projektu. Pouze pokud projekt prokazatelně spadá pod více CZ NACE a jednu hodnotu nejde určit jako hlavní, je možné vybrat více hodnot. **Žadatel o podporu musí být k datu podání Žádosti o podporu oprávněn k podnikání odpovídajícímu podporované ekonomické činnosti, k jejímuž uskutečňování je projekt realizován.** Výběr CZ-NACE probíhá obdobným způsobem jako výběr adres, který byl již popsán v předchozím textu. V seznamu žadatel označí konkrétní CZ-NACE v nejnižší možné úrovni (nevybírejte souhrnné názvy sekcí označené písmenem, nebo názvy kapitol označené dvojmístným číslem, ale konkrétní CZ NACE označené 4-5 místným 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?“. Po dokončení editace je nutné záznam uložit.

The screenshot shows the MS2014+ web application interface. The top navigation bar includes the logo, language options (česky, polski), and a user session indicator (Odhlášení za: 59:51). The main content area is titled 'CZ NACE' and contains a 'Subjekt' form with fields for 'IČ' and 'Název subjektu'. Below this is a table for 'Klasifikace ekonomických činností' with columns for 'Kód', 'Název', and 'Je součástí projektu?'. The table lists various economic activities, with the selected activity being '30.30 Výroba letadel a jejich motorů, kosmických lodí a souvisejících zařízení'. A 'Editovat vše' button is visible below the table. The interface also includes a sidebar with navigation options and a top navigation bar with 'ŽADATEL' and 'NÁPOVĚDA' buttons.

## Veřejná podpora

### Kolektivní výzkum

Žadatel nejprve vyplní pole „Kombinace veřejné podpory“, kde si z filtru vybere kombinaci veřejné podpory „Spolupráce – Průmyslový výzkum“. Pokud je žadatel malým podnikem či mikropodnikem, nastaví v poli „Bonifikace“ bonifikaci pro malé podniky, viz obrázek níže. Podobným způsobem, jako když zadává CZ NACE.

Poté žadatel opět vyplní pole „Kombinace veřejné podpory“, kde si z filtru vybere kombinaci veřejné podpory „Spolupráce – Experimentální vývoj“. Pokud je žadatel malým podnikem či mikropodnikem, nastaví v poli „Bonifikace“ bonifikaci pro malé podniky, viz obrázek níže. Podobným způsobem, jako když zadává CZ NACE.

Kombinace veřejné podpory	Míra (v %)	Režim podpory	Kategorie	Podkategorie
spolupráce				
Spolupráce - Průmyslový výzkum	60	Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...	Podpora výzkumu, vývoje a inovací	Průmyslový výzkum při splnění odst. č. 6
Spolupráce - Experimentální vývoj	35	Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...	Podpora výzkumu, vývoje a inovací	Experimentální vývoj při splnění odst. č. 6

**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 2 z 2

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

FORMA PODPORY:

PRÁVNÍ AKT PODPORY:

ZRUŠENÍ PODPORY:

DATUM PŘIDĚLENÍ PODPORY:

OBLAST PODPORY:

MĚNA PODPORY:

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM V Kč: 742 000,00

ČÁSTKA PŘIDĚLENÉ PODPORY UVEDENÁ V EURO:

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - PRÍSPĚVEK UNIE V Kč: 742 000,00

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

**KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY**  
281603862 | Spolupráce - Průmyslový výzkum

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

KATEGORIE PODPORY DLE GBER: Podpora výzkumu, vývoje a inovací

PODKATEGORIE: Průmyslový výzkum při splnění odst. č. 6

**Bonifikace**

Bonifikace:  Sazba bonifikace:

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

Sazba bonifikace: 10 Bonifikace: Malé podniky

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

### Ostatní aktivity

Žadatel nejprve vyplní pole „Kombinace veřejné podpory“, kde si z filtru vybere kód 276270075, viz obrázek níže. V případě aktivity Internacionalizace klastru, kdy si žadatel bude chtít v rámci projektu

nárokovat výdaje v rozpočtové položce Služby poradců, expertů, studie, žadatel dále přes „Nový záznam“ vyplní pole „Kombinace veřejné podpory“, kde si z filtru vybere kód 290034980 a záznam uloží.

Miry veřejné podpory - výběr

Mira (v %)	Režim podpory	Kategorie	Podkategorie	Kód
výjimkách (Nařízení...)	50	Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...)	Podpora výzkumu, vývoje a inovací	276 270 075

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 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

FORMA PODPORY:

PRÁVNÍ AKT PODPORY:

ZRUŠENÍ PODPORY:

**KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY**  
276270075 | Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 6

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: 1 005 000,00

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - PRÍSPĚVEK UNIE V KČ: 1 005 000,00

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

ČÁSTKA PŘÍDELENÉ PODPORY UVEDENÁ V EURO:

ČÁSTKA VEŘEJNÉ POSKYTNUTÉ PODPORY CELKEM - PRÍSPĚVEK ZE SR V KČ: 0,00

NOTIFIKACE:

PODKATEGORIE:

## Internacionalizace

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 2 z 2

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

FORMA PODPORY:

PRÁVNÍ AKT PODPORY:

ZRUŠENÍ PODPORY:

**KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY**  
290034980 | Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 6

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

KATEGORIE PODPORY DLE GBER: Podpora určená MSP

DATUM PŘÍDELENÍ PODPORY:

OBLAST PODPORY:

MĚNA PODPORY:

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM V KČ: 500 000,00

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - PRÍSPĚVEK UNIE V KČ: 500 000,00

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

ČÁSTKA PŘÍDELENÉ PODPORY UVEDENÁ V EURO:

ČÁSTKA VEŘEJNÉ POSKYTNUTÉ PODPORY CELKEM - PRÍSPĚVEK ZE SR V KČ: 0,00

NOTIFIKACE:

PODKATEGORIE:

## Rozpočet základní

Způsob vyplnění rozpočtu je přehledně zobrazen na následujících 2 obrázcích.

Na této záložce se doplní hodnoty u jednotlivých rozpočtových položek a „Celkové nezpůsobilé výdaje“. Do nezpůsobilých výdajů neuvádějte DPH. Ostatní položky jsou součtové a samy se automaticky dopočítají. Rozhodující pro výběr konkrétní rozpočtové položky je její budoucí zaúčtování, tzn. zda vstupuje do majetku (investiční) nebo nikoliv (neinvestiční). Při volbě konkrétní rozpočtové položky postupujte dle přílohy č. 2 Výzvy – Vymezení způsobilých výdajů.

## Předběžná žádost o podporu

V rámci předběžné žádosti o podporu není nutné, aby žadatel vyplnil kompletní rozpočet. Postačí, když uvedete pouze celkové způsobilé výdaje za EV a PV na rozpočtovou položku Smluvní výzkum.

**Upozorňujeme, že po schválení předběžné žádosti o podporu nebude možné částku dotace navýšit.**

**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** ^

**Rozpočet základní**

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Kategorie intervencí

Klíčové aktivity

**Veřejné zakázky** ^

Veřejné zakázky

**ROZPOČET ZÁKLADNÍ**

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

Kód:  Název:  Zdrojový rozpočet - fáze:

OPPIK - PARTNERSTVÍ OPPIK-PARTNERSTVÍ ZNALOSTNÍHO TRANSFERU

[H](#)
[<](#)
[1](#)
[>](#)
[H](#)
 Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento	
1	Celkové výdaje		0,00		1	0,00
1.1	Celkové nezpůsobilé výdaje				2	0,00
1.2	Celkové způsobilé výdaje		0,00		2	0,00
1.2.1	Celkové způsobilé výdaje - MSP		0,00		3	0,00
1.2.1.1	Způsobilé výdaje - MSP - investiční		0,00		4	0,00
1.2.1.1.1	Hardware a sítě (DE MINIMIS)				5	0,00
1.2.1.1.2	Stroje a zařízení (DE MINIMIS)				5	0,00
1.2.1.1.3	Software a data (DE MINIMIS)				5	0,00
1.2.1.2	Způsobilé výdaje - MSP - neinvestiční		0,00		4	0,00
1.2.1.2.1	Mzdy a pojistné (DE MINIMIS)				5	0,00
1.2.1.2.2	Cestovné (DE MINIMIS)				5	0,00
1.2.2	Celkové způsobilé výdaje - Znalostní organizace - neinvestiční...		0,00		4	0,00
1.2.2.1	Mzdy a pojistné				5	0,00
1.2.2.2	Cestovné				5	0,00
1.2.2.3	Semináře, workshopy				5	0,00
1.2.2.4	Služby expertů				5	0,00
1.2.2.5	Přístup k informacím, databázím				5	0,00
1.2.2.6	Nepřímé režijní náklady				5	0,00

[Export standardní](#)
[Editovat vše](#)

[Nový záznam](#)
[Smazat záznam](#)
[Uložit](#)
[Storno](#)

KÓD:  NÁZEV:

ČÁSTKA CELKEM: 
 PROCENTO: 
 POTOMEK: 
 ÚROVEŇ:





**ROZPOČET ZÁKLADNÍ**

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

Kód:  Název:  Zdrojový rozpočet - fáze:

OPPIK - PARTNERSTVÍ | OPPIK-PARTNERSTVÍ ZNALOSTNÍHO TRANSFERU

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Kód	Název	Číslo celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje	0,00	1	1	0,00
1.1	Celkové nezpůsobilé výdaje			2	0,00
1.2	Celkové způsobilé výdaje	0,00		2	0,00
1.2.1	Celkové způsobilé výdaje - MSP	0,00		3	0,00
1.2.1.1	Způsobilé výdaje - MSP - investiční	0,00		4	0,00
1.2.1.1.1	Hardware a sítě (DE MINIMIS)			5	0,00
1.2.1.1.2	Stroje a zařízení (DE MINIMIS)			5	0,00
1.2.1.1.3	Software a data (DE MINIMIS)			5	0,00
1.2.1.2	Způsobilé výdaje - MSP - neinvestiční	0,00		4	0,00
1.2.1.2.1	Mzdy a pojistné (DE MINIMIS)			5	0,00
1.2.1.2.2	Cestovné (DE MINIMIS)			5	0,00
1.2.2	Celkové způsobilé výdaje - Znalostní organizace - neinvestiční	0,00		4	0,00
1.2.2.1	Mzdy a pojistné			5	0,00
1.2.2.2	Cestovné			5	0,00
1.2.2.3	Semináře, workshopy			5	0,00
1.2.2.4	Služby expertů			5	0,00
1.2.2.5	Přístup k informacím, databázím			5	0,00
1.2.2.6	Neprímé režijní náklady			5	0,00

Export standardní | **Uložit vše** | Zrušit editaci

## 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 žadatel ze seznamu vybere „**Zdroj financování vlastního podílu**“. **Vždy vybere „Národní soukromé zdroje“!**

Po vyplnění „**Zdroje financování vlastního podílu**“ a uložení žadatel rovnou klikne na tlačítko „**Rozpad financí**“. V polích „**JPP Nezpůsobilé**“ a „**Jiné peněžní příjmy**“ bude uvedena 0. Projekt nesmí generovat příjmy.

**PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ**

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KOPIROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Fáze přehledu financování	Název projektu	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje
Žádost o podporu	V. Výzva Rozvoj - zkouška	1 120 000,00	1 120 000,00	0,00

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

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ Žádost o podporu	MĚNA CZK	NÁZEV ETAPY
CELKOVÉ ZDROJE 1 120 000,00	JPP NEZPŮSOBILÉ 0,00	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE 1 120 000,00
CZV BEZ PŘÍJMŮ 1 120 000,00	PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ 0,00	JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP) 0,00
PRÍSPĚVEK UNIE 560 000,00	NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE (BEZ VLASTNÍHO ZDROJE FINANCOVÁNÍ) 0,00	PODPORA CELKEM 560 000,00
VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ 560 000,00	ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU Národní soukromé zdroje	

**Rozpad financí**

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

V případě relevantního typu veřejné podpory je třeba zadat údaje o velikosti podniku.

**Uložit**

## Finanční plán

Počet záznamů na záložce „**Finanční plán**“ se bude shodovat s počtem etap, které jsou uvedeny na záložce „**Etapy projektu**“. Finanční plán musí být zpracován v souladu s pravidly etapizace projektu dle přílohy č. 2 Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část. Každý záznam se provede přes tlačítko „**Nový záznam**“, následně se vyplní editovatelné pole, tj.

- „**Datum předložení**“, které odpovídá datu, kdy bude předkládána žádost o platbu (nejdříve v den předpokládaného data ukončení etapy; u závěrečné žádosti o platbu nejpozději do 2 měsíců od plánovaného data ukončení projektu),
- „**Etapu**“, která se vybere ze seznamu, ve kterém je počet etap převzat ze záložky „**Etapy projektu**“,
- „**Vyúčtování – Plán**“, ve kterém se uvede výše způsobilých výdajů plánovaných na etapu
- Pro aktivitu Sdílená infrastruktura: „**Vyúčtování – Investice**“, ve kterém se uvede součet investičních způsobilých výdajů plánovaných na etapu,

- Pro aktivitu Sdílená infrastruktura: „Vyúčtování – Neinvestice“, ve kterém se uvede součet neinvestičních způsobilých výdajů plánovaných na etapu.

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Záloha - Neinvestice	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Vyúčtování - plán očištěné příjmy
	1				0,00			0,00	0,00		0,00
✓					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Export standardní Editovat vše

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

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU 1

**1** DATUM PŘEDLOŽENÍ

ETAPA

Závěrečná platba

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN 0,00

**3** VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE 0,00

VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE

Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu Verze

## Kategorie intervencí

Na těchto záložkách se jednotlivá data vybírají z předdefinovaných seznamů. Konkrétně pak:

### 1. Tematický cíl

- Předvyplněno: Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací

### 2. Oblast intervence

- V kolonce „Název specifického cíle“ vyberete „Zvýšit intenzitu a účinnost ve výzkumu, vývoji a inovacích“
- Poté se Vám zpřístupní kolonka „Název“, kde vyberete „Podpora klastrů a podnikatelských sítí, které jsou prospěšné především pro malé a střední podniky“. Do kolonky „Procentní podíl“ napíšete „100“.
- Kliknete na tlačítko „Uložit“.

### 3. Vedlejší téma ESF

- nevyplňuje se.

### 4. Forma financování

- V kolonce „Název“ vyberete „Nevratný grant“ a kliknete na tlačítko „Uložit“.

### 5. Ekonomická aktivita

- V kolonce „Název“ vyberete tu aktivitu, která odpovídá zaměření projektu, poté kliknete na tlačítko „Uložit“.

### 6. Mechanismus územního plnění

- V kolonce „Název“ vyberete „Nepoužije se“, poté kliknete na tlačítko „Uložit“.

## 7. Lokalizace

- Předvyplněno na základě vyplněného místa realizace na záložce „Umístění“.

## 8. Typ území

- Předvyplněno na základě vyplněného místa realizace na záložce „Umístění“.

## Čestná prohlášení

Žádost o podporu není možné podat, dokud na záložce „**Čestná prohlášení**“ žadatel neodsouhlasí všechna uvedená čestná prohlášení. Odsouhlasení se provede po výběru čestného prohlášení a zatrhnutím checkboxu „*Souhlasím s čestným prohlášením*“.

**ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ**

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

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
OP PIK Pravdivost údajů		OP PIK AP...	✓
OP PIK Odpovědnost, ověření		OP PIK AP...	✓
OP PIK Zajištění financování		OP PIK AP...	✓
OP PIK Souhlas s uveřejňováním informací		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK Bezdlužnost		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK Podnik v obtížích		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK Status podniku GBER		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK RIS III		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK Registrace na FÚ (jedno uzavřené období)		OP PIK 1.8...	✓

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 9 z 9

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

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ  
OP PIK Pravdivost údajů

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ  
Žadatel čestně prohlašuje že:

Veškeré jím předložené údaje jsou pravdivé a odpovídají skutečnosti. V případě předkládání příloh v papírové i elektronické podobě data v papírových přílohách souhlasí s daty v elektronických přílohách. Žadatel si je rovněž vědom možných právních dopadů v případě, kdy bude zjištěno, že byla poskytnuta podpora na základě žadatelem předložených, nepravdivých údajů.

Souhlasím s čestným prohlášením

## Příložené dokumenty

### Předběžná žádost o podporu

1. Rozvahu a Výkaz zisku a ztráty za poslední uzavřené účetní období včetně přílohy k účetní závěrce nebo obdobný dokument platný v zemi svého sídla, popř. v zemi sídla své pobočky, pokud ze zákona tyto dokumenty vytváří;
2. Prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis.
3. Stanovy klastru; zakládající listina (vždy pokud je relevantní).
  - a. K datu podání předběžné žádosti o podporu musí obsahovat veškeré požadované náležitosti uvedené ve Výzvě
  - b. Při kontrole žádosti o podporu bude pro účely naplnění podmínky Výzvy bod 4.1 posuzována platnost stanov příjemce podpory dle data schválení stanov oprávněným orgánem žadatele/příjemce podpory. V případě, že má žadatel/příjemce dle zákona povinnost zveřejnit změnu stanov ve Sběrce listin Obchodního rejstříku, bude před podpisem Rozhodnutí o poskytnutí dotace ověřeno, že stanovy předložené v předběžné žádosti o podporu odpovídají stanovám zveřejněným ve Sběrce listin Obchodního rejstříku. Nebudou-li zveřejněné stanovy odpovídat dříve předloženým stanovám, bude tato skutečnost posuzována jako nesplnění podmínek Výzvy dle bodu 4.1 a žádost příjemce podpory bude zamítnuta
4. Seznam členů klastru podepsaný statutárním zástupcem klastru (**viz příloha**).
5. Zápis z jednání klastru dokladující zvolení statutárních zástupců klastru (pouze v případě, pokud nelze statutárního zástupce klastru ověřit v Obchodním rejstříku).
6. Vyplněný formulář k hodnocení klastrové organizace (viz příloha č. 4 Model hodnocení a kritéria pro hodnocení a výběr projektů) a další dokumenty dokládající skutečnosti v něm uvedené (formulář a dokumenty stačí doložit k 1. podané předběžné žádosti o podporu v této Výzvě).
  - a. Relevantní odpovědi je nutné vepsat přímo k jednotlivým bodům ve formuláři, případně při zadávání více údajů (např. seznam realizovaných projektů) lze odkázat na samostatný dokument/list. Formulář je nutné vyplnit a nahrát (1x ve formátu xls a 1x podepsaný formulář ve formátu pdf) s příslušnými přílohami pouze k 1. projektu podávanému do výzvy Spolupráce – Klastry. Při schvalování 1. předběžné žádosti o podporu bude poté žadatel vyrozuměn o výsledku hodnocení na základě dodaných údajů
  - b. Klastry, které již prošly hodnocením v předchozích Výzvách, toto hodnocení není starší jak 3 roky (počítá se dle data podání (předběžné) žádosti o podporu) a chtějí využít již dosažený výsledek hodnocení, předloží formulář (1x ve formátu xls a 1x podepsaný formulář ve formátu pdf), kde vyplní pouze indikátory týkající se minimálních požadovaných podmínek, tj. indikátor s pořadovým číslem 1, 2, 3, 7, 8, 19, 20, 24
7. Dokument Výsledek hodnocení klastrové organizace (pouze pro klastry, které již prošly hodnocením KO v předchozích výzvách programu Spolupráce – Klastry a chtějí využít již dosažený výsledek hodnocení). Tento postup mohou využít pouze KO, kterým byla v předchozích výzvách schválena předběžná žádost o podporu/žádost o podporu a zároveň hodnocení KO není starší jak 3 roky (počítá se dle data podání (předběžné) žádosti o podporu).
  - a. Viz příloha č. 1 Výsledek hodnocení klastrové organizace

b. Žadatel uvádí údaje z předchozích Výzev, tj. původní registrační číslo projektu, apod.

### **Žádost o podporu**

1. Studie proveditelnosti dle povinné osnovy.
2. Další dokumenty dokládající skutečnosti uvedené ve studii proveditelnosti (např. smlouva či návrh smlouvy se smluvním řešitelem, smlouvy o spolupráci, certifikáty, dokumenty prokazující zajištění externího financování projektu – vždy pokud je relevantní).
3. Zápis z jednání klastru dokladující schválení projektů klastru nadpoloviční většinou všech členů.
4. Dokument o ustanovení uživatelského výboru včetně příslibu zájmu členů o využití práv duševního vlastnictví (pouze k aktivitě 3.1a).
5. Přihlášku do sítě CORNET (vždy pokud je relevantní).
6. Pouze pro aktivitu 3.1b): V případě nákupu stavby nebo technického zhodnocení budovy (i formou přístavby) bez ohledu na to, zda se jedná o způsobilé výdaje, či nikoliv, musí žadatel v okamžiku žádosti o podporu předložit výpis z katastru nemovitostí prokazující vlastnické právo k pozemku, na kterém bude výstavba uskutečněna, popř. kupní smlouvu nebo smlouvu o smlouvě budoucí kupní pozemku, na kterém má být stavba uskutečněna, příp. výpis z katastru nemovitostí prokazující 100 % vlastnictví pozemku mateřskou společností Příjemce. Pokud cena za stavební práce bude vyšší, než uvádějí normativy pro ocenění stavebních prací (ÚRS), budou tyto výdaje kráceny na hodnotu odpovídající normativům.
7. Pouze pro aktivitu 3.1b): V případě technického zhodnocení budovy v rozsahu, které vyžaduje územní a stavební řízení, bez ohledu na to, zda se jedná o způsobilý výdaj, či nikoliv, musí příjemce doložit územní rozhodnutí s vyznačením právní moci nebo územní souhlas, případně účinnou veřejnoprávní smlouvu územní rozhodnutí nahrazující a zároveň stavební povolení s vyznačením právní moci nebo účinnou veřejnoprávní smlouvu nebo certifikát vydaný autorizovaným inspektorem stavební povolení nahrazující nebo kladné vyjádření stavebního úřadu k ohlášení stavby. Tato povinnost se vztahuje i na projekty, u kterých dojde k technickému zhodnocení budovy, a Žadatelé si nebudou v rámci předloženého projektu nárokovat výdaje na technické zhodnocení budovy. Pokud cena za stavební práce bude vyšší, než uvádějí normativy pro ocenění stavebních prací (ÚRS), budou tyto výdaje kráceny na hodnotu odpovídající normativům.
8. pouze pro aktivitu 3.1b): V případě stavebních úprav, které nepodléhají stavebnímu řízení bez ohledu na to, zda se jedná o způsobilý výdaj, či nikoliv, doloží Příjemce dotace vyjádření příslušného stavebního úřadu potvrzující tento fakt. Doložení této skutečnosti formou čestného prohlášení je akceptovatelné.

Postup nahrání dokumentu je znázorněn na obrázku níže.

### **Omezení velikosti souboru**

Aplikace ISKP umožňuje vkládat jednotlivé soubory až do velikosti cca 100 MB. V případě, že by soubor přesahoval tento limit, doporučujeme soubor rozdělit a vložit jej po částech.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Klaster](#) [Přiložené dokumenty](#)

**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** ^

Rozpočet základní

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

**PŘILOŽENÉ DOKUMENTY**

👤 PŘÍSTUP K PROJEKTU
✉ PLNÉ MOCI
📄 KOPIROVAT
✖ VYMAZAT ŽÁDOST
✓ KONTROLA
🔒 FINALIZACE
🖨 TISK

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Soubor
1	Stanovy/zakladatelská listina	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Stanovy.docx
2	<b>Finanční výkazy</b> <span style="float: right;">1</span>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plná moc.docx
3	Prohlášení dle § 14 (3) e) zákona č. 218/2000 Sb.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	Prohlášení k definici malého a středního podnikatele	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	Studie proveditelnosti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

[Export standardní](#)

⏪
1
⏩
Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 1 až 5 z 5

[Nový záznam](#)
[Smazat záznam](#)
[Uložit](#)
[Storno](#)

**POŘADÍ** 
**NÁZEV DOKUMENTU**  3

**ČÍSLO** 
**NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU** 
**FORMA PŘÍLOHY**

Povinný
  Doložený soubor
 **ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU** 
**TYP PŘÍLOHY**

**POPIS DOKUMENTU**  0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

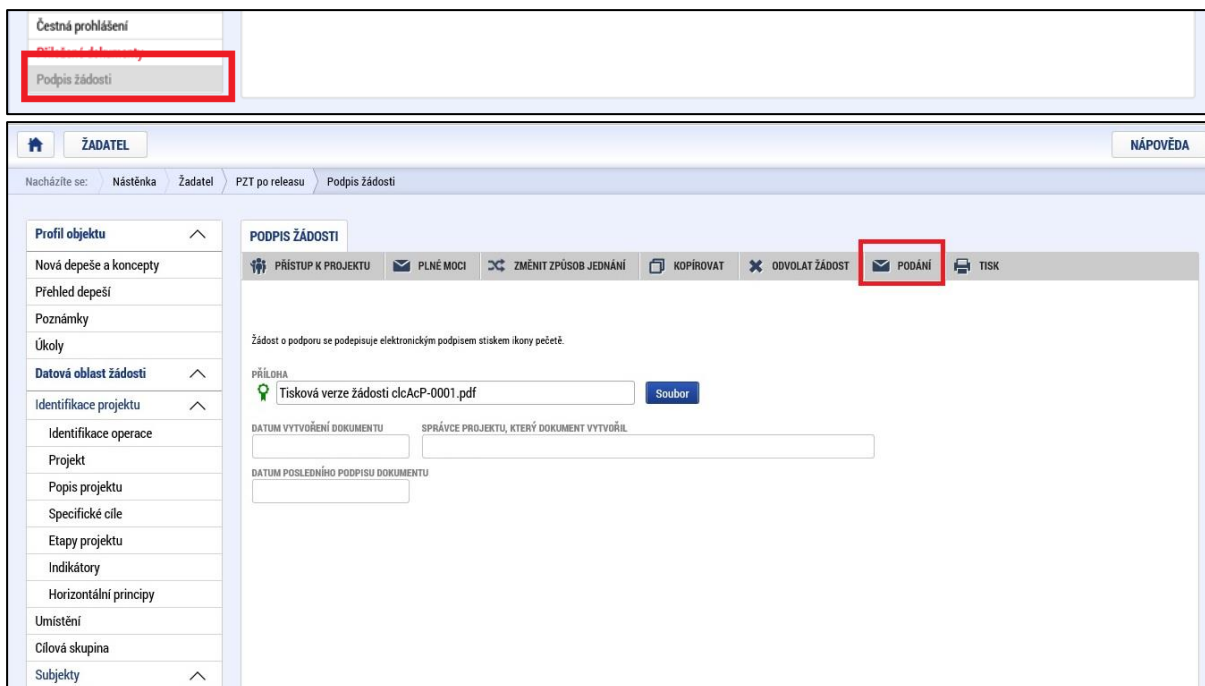
**SOUBOR** 
[Připojit](#) [Otevřít](#) 2

**DOKUMENT ZADAL** 
**DATUM VLOŽENÍ**

**VERZE DOKUMENTU**

## 6. 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“ (to bylo již popsáno na začátku tohoto textu) a poté na záložku „Podpis žádosti“, kde připojíte elektronicky podpis. V případě, že máte nastavené ruční podání žádosti, objeví se v záhlaví Žádosti o podporu nové tlačítko – „Podání“. Po stisku tlačítka „Podání“ se objeví upozornění, zda žadatel chce pokračovat v procesu podání žádosti. Stiskem tlačítka Pokračovat akci potvrdí. Žádost je tímto podána.



The screenshot displays the user interface for submitting a support application. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a 'ŽADATEL' (Applicant) button, and a 'NÁPOVĚDA' (Help) button. Below this, a breadcrumb trail shows 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel PZT po releasu Podpis žádosti'. On the left, a sidebar menu lists various options under 'Profil objektu' (Object profile), including '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', and 'Subjekty'. The main content area is titled 'PODPIS ŽÁDOSTI' (SIGNATURE OF APPLICATION) and features a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNĚ MOCI', 'ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ', 'KOPÍROVAT', 'ODVOLAT ŽÁDOST', 'PODÁNÍ', and 'TISK'. The 'PODÁNÍ' button is highlighted with a red box. Below the toolbar, a message states: 'Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečete.' (The support application is signed electronically by clicking the seal icon). An attachment section shows a file named 'Tisková verze žádosti clcAcP-0001.pdf' with a 'Soubor' (File) button. Below this, there are input fields for 'DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU' (Document creation date), 'SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL' (Project manager who created the document), and 'DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU' (Date of the last document signature).



## 7. Vrácení Žádosti o podporu k doplnění

Žádost o podporu může být žadateli vrácena k doplnění. Podmínky vrácení včetně lhůt jsou uvedeny v příloze č. 4 Výzvy Model hodnocení a kritéria pro hodnocení a výběr projektů.

### Zpřístupnění žádosti k editaci

Při vrácení Žádosti o podporu k doplnění je nutné nejdříve kliknout na tlačítko „Zpřístupnit k editaci“. Teprve poté bude možné žádost upravovat.

The screenshot shows the 'PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ' page in the application portal. The page is divided into several sections:

- Navigation:** Includes 'NACHÁZÍTE SE:' (You are here: Nástěnka, Žadatel, Kolektivní výzkum II. 2017, Přehled zdrojů financování) and a 'NÁPOVĚDA' (Help) button.
- Left Sidebar:** A menu with categories like 'Hodnocení operace', 'Kontroly', 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datová oblast žádosti', 'Identifikace projektu', and 'Identifikace operace'.
- Main Content Area:**
  - Buttons:** 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNĚ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'ZPŘÍSTUPNIT K EDITACI' (highlighted with a red box), and 'TISK'.
  - Table:** A table with columns: 'Fáze přehledu financování', 'Název projektu', 'Celkové zdroje', 'Celkové způsobilé výdaje', and 'Celkové nezpůsobilé výdaje'. The row for 'Žádost o podporu' shows 0,00 for both eligible and ineligible expenses.
  - Form Fields:**
    - FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ:** 'Žádost o podporu - změna - návrh IS KP'.
    - MĚNA:** 'CZK'.
    - NÁZEV ETAPY:** (empty).
    - CELKOVÉ ZDROJE:** (empty).
    - CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE:** '0,00'.
    - JPP NEZPŮSOBILÉ:** '0,00'.
    - CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE:** (empty).
    - JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP):** '0,00'.
    - CZV BEZ PŘÍJMŮ:** (empty).
    - PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ:** '0,00'.
    - PŘÍSPĚVEK UNIE:** (empty).
    - NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE:** '0,00'.
    - PODPORA CELKEM:** (empty).
    - VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ:** (empty).
    - ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU:** 'Národní soukromé zdroje'.
    - % VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ:** (empty).
  - Buttons:** 'Rozpad financí'.
  - Text:** 'Při změně vlastního podílu, rozpočtu, právní formy hlavního žadatele, příjmů v CBA, specifických cílů/kategorií regionu je nutné použít toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování.' and 'V případě relevantního typu veřejné podpory je třeba zadat údaje o velikosti podniku.'

### Rozpočet základní

V případě, že je žadateli vrácena obrazovka Rozpočet základní, vytvoří se kopie rozpočtu. Z tohoto důvodu je vždy nutné přejít na záložku „Rozpočet základní“. V případě změn rozpočtu provede žadatel na nově vytvořené kopii rozpočtu požadované změny. Pokud změny provádět nechce, rozpočet pouze vybere a uloží ve stávající podobě. Následně přejde na záložku „Přehled zdrojů financování“ a znovu provede rozpad financí.