

Příručka pro podání Žádosti o podporu v IS KP21+

Úspory energie – výzva I.

OPERAČNÍ PROGRAM
TECHNOLOGIE A APLIKACE
PRO KONKURENCESCHOPNOST

Tato příručka poskytuje žadatelům o podporu postup pro úspěšné podání žádosti o podporu z Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost (OP TAK), konkrétně pak ve výzvě I. Úspory energie.

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

Verze č. 1
Datum vydání 8. 9. 2022

Obsah

1	Úvod	3
2	Získání elektronického podpisu	3
3	Přístup do portálu IS KP21+	4
4	Žádost o podporu	6
4.1	Přístup k projektu	8
4.2	Základní údaje.....	10
4.3	Plné moci	11
4.4	Projekt	13
4.5	Popis projektu.....	14
4.6	Specifické cíle.....	15
4.7	Cílová skupina	16
4.8	Umístění.....	16
4.9	Indikátory.....	17
4.10	Horizontální principy	18
4.11	Subjekty projektu.....	18
4.12	Adresy subjektu	20
4.13	Osoby subjektu	21
4.14	Účty subjektu	21
4.15	Účetní období	22
4.16	CZ-NACE	22
4.17	Specifické datové položky.....	23
4.18	Veřejná podpora	24
4.19	Rozpočet projektu	26
4.20	Přehled zdrojů financování.....	27
4.21	Finanční plán.....	28
4.22	Dokumenty	29
4.23	Čestná prohlášení	30
5	Finalizace a podání žádosti o podporu	31

1 Úvod

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

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

2 Získání elektronického podpisu

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

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



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

Podnikající fyzická osoba (OSVČ) musí disponovat kvalifikovaným certifikátem pro OSVČ, který kromě jména a příjmení obsahuje také IČ.

Fyzická osoba (dále také „FO“), která zastupuje **právníckou osobu** (dále také „PO“) musí disponovat kvalifikovaným certifikátem:

- s uvedenou vazbou na organizaci¹ – nesmí použít k jednání za jinou organizaci;
- bez uvedení vazby na organizaci – může použít, pokud lze ověřit, že je FO oprávněna jednat za danou PO (např. dle jednání za společnost uvedeném v OR, dle doložené plné moci).

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

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

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

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



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

3 Přístup do portálu IS KP21+

Pro přístup do portálu IS KP21+ je nutné **provést registraci** nového uživatele přes tlačítko Registrace na úvodní stránce. Registraci je možné vytvořit buď přes elektronickou identifikaci NIA (národní identitní autorita) nebo standardní cestou přes tlačítko Registrace ostatní.

MS2021+ ISKP21+

Nacházíte se: Úvod

Portál IS KP21+ jako součást MS2021+ je určen pouze pro vyplňování a podávání elektronické žádosti o podporu projektu ze strukturálních fondů Evropského společenství a Národních zdrojů v programovém období 2021 až 2027.

Všechny dostupné informace o čerpání z fondů Evropské unie a seznam kontaktů na jednotlivé vyhlásovatelé výzev najdete na stránkách www.dotaceeu.cz.

Seznam programů a výzev
Kontakty ŘO
FAQ
HW a SW požadavky

ÚVOD

Portál ISKP21+ jako součást MS2021+ je určen pro externí uživatele monitorovacího systému v programovém období 2021-2027. Největší skupinou externích uživatelů jsou žadatelé/příjemci projektů z fondů EU, kteří využívají ISKP21+ pro správu žádostí o podporu, resp. projektů po celou dobu jejich životního cyklu. Dále je portál ISKP21+ určen pro nositele strategií integrovaných nástrojů, externí hodnotitele žádostí o podporu a další uživatele.

Uživatelská podpora
E-mail: podpora_iskp21@mssf.cz
Telefon: +420 800 203 207, v pracovní dny 8:00-18:00

Upozornění

REGISTRACE »

PŘIHLÁSIT PŘES NIA »
PŘIHLÁSIT PŘES ADFS »

Zapomenuté heslo ?

česky polski english

Registrace NIA

Registrace ostatní

Upozornění
může jeden uživatelský účet a to nejlépe prostřednictvím NIA a ten
ých účtů jednou osobou.

Zadejte heslo, které bude využíváno pro přístup do aplikace. Kritéria pro definici hesla: Heslo musí mít délku 12 - 20 znaků a musí obsahovat alespoň jedno velké písmeno, malé písmeno a číslici. Heslo nesmí obsahovat tři po sobě jdoucí znaky nebo písmena, které jsou obsaženy ve Vašem jménu, příjmení nebo uživatelském jménu. Heslo nesmí obsahovat diakritiku (háčky a čárky) Doporučení pro definici hesla: Heslo by nemělo obsahovat jména rodinných příslušníků, jména měst, jména známých osobností, další známá jména a jiné speciální znaky než tečku, pomlčku a podtržítko, měsíc roku, den týdne, data narození.

Heslo:

Kontrola hesla Zadejte heslo znovu

Titul: Zadejte titul uváděný před jménem

Jméno: Zadejte jméno kontaktní osoby

Příjmení: Zadejte příjmení kontaktní osoby

Titul za jménem: Zadejte titul uváděný za jménem

Datum narození: Vyberte datum narození

Občanství: Státní občanství

E-mail: Zadejte e-mailovou adresu

Mobilní telefon: +420 Zadejte číslo mobilního telefonu kontaktní osoby

Překreslit

Odeslat registrační údaje

V případě registrace ostatní uživatel vyplní všechna povinná pole (podbarvena žlutou barvou). E-mailovou adresu a mobilní telefon vyplní **PODLE SKUTEČNOSTI**, protože k dokončení registrace musí být potvrzen

aktivační klíč, který bude zaslán pomocí SMS zprávy na mobilní telefon. Po zadání aktivačního klíče do portálu zašle systém e-mail s aktivačním URL odkazem na zadanou emailovou adresu.

Po vyplnění registračních údajů klikne uživatel na tlačítko „Odeslat registrační údaje“ a vyčká na obdržení SMS s aktivačním číslem. Aktivační číslo opíše do příslušného pole a klikne na tlačítko „Odeslat“.

Ověření čísla mobilního telefonu
+420 [redacted]

Na Váš mobilní telefon byl formou SMS zaslán Aktivační klíč pro ověření správnosti Vašeho telefonního čísla.
Opište tento klíč do pole Aktivační klíč a klikněte na tlačítko Odeslat.

Upozornění: Tento formulář před zadáním Aktivačního klíče nezavírejte! Pokud ho zavírete, budete muset vyplnit registraci znovu.

Aktivační klíč:

Odeslat

Po úspěšném odeslání aktivačního klíče se uživateli zobrazí oznámení o ověření mobilního telefonu a o zaslání e-mailu s aktivačním URL odkazem k dokončení registrace a zřízení přístupu do aplikace MS 2021+.

?

Aktivační URL odkaz je **platný pouze 24 hodin**. Pokud na něj uživatel v této lhůtě neklikne, bude muset provést registraci znovu.

Po kliknutí na odkaz bude uživatel přeměrován na portál IS KP21+, kde mu systém zobrazí informativní hlášku: „Vaše žádost o registraci do Aplikace MS2021+ byla úspěšně dokončena“.

Po vytvoření uživatelského účtu bude uživateli zaslán nový e-mail s přihlašovacím jménem a ten se tak bude moci do portálu přihlásit.

Přihlášení je opět možné zvolit ze dvou variant dle typu již provedené registrace. V případě, že uživatel zvolil registraci ostatní viz postup výše, přihlašuje se uživatelským jménem a heslem přes tlačítko přihlásit se přes ADFS.

The screenshot shows the MS2021+ ISKP21+ portal. The main content area includes an 'ÚVOD' section with text about the portal's purpose and contact information. The 'REGISTRACE' sidebar on the right has a 'PŘIHLÁSIT PŘES ADFS' button highlighted with a red box and a red arrow pointing to a modal window. The modal window, titled 'ADFS-MS21', contains a login form with fields for 'login' and 'Heslo', and a 'Přihlásit se' button.



V případě problémů s registrací či jiných technických komplikací s aplikací IS KP21+ je možné využít uživatelskou podporu na e-mailu: podpora_ms21@ms21.mssf.cz, případně telefonním čísle: **+420 800 203 207**, v pracovní dny 8:00-18:00.

4 Žádost o podporu

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

The screenshot shows the MS2021+ application interface. At the top, there are language options (česky, polski, english) and notification counts (Poznámky: 0, Upozornění: 0, Depše: 20). The user is logged in as 'ŽADATEL'. The main navigation bar includes 'MOJE PROJEKTY', 'NOVÁ ŽÁDOST', 'SEZNAM VÝZEV', 'MODUL CBA', 'MOJE NEAKTIVNÍ PROJEKTY', and 'MODUL VZ'. The 'NOVÁ ŽÁDOST' button is highlighted with a red arrow. Below the navigation bar, there is a table titled 'Moje projekty' with the following data:

Identifikace žádosti (Hash)	Číslo výzvy	Název projektu CZ	Registrační číslo projektu	Kolo žádosti	Název stavu
00bln	03_21_007	Žádost JS školení 1	CZ.03.02/21_007/0000137	Žádost o podporu	Žádost o podporu stažena žadatelem
00gcSk	03_21_007	Test 14.9.2021		Žádost o podporu	Žádost rozpracována v ISKP
00fMXy	03_21_007	Žádost JS školení 30.9.2021		Žádost o podporu	Žádost rozpracována v ISKP
00dGSC	03_21_007	Žádost JS 23.7.2021	CZ.03.02/21_007/0000189	Žádost o podporu	Projekt s právním aktem o poskytnutí...
00fMts	03_21_007	Žádost JS školení 14.9.2021	CZ.03.02/21_007/0000268	Žádost o podporu	Žádost o podporu zaregistrována
00blz0	03_21_007	Žádost JS školení 2	CZ.03.02/21_007/0000140	Žádost o podporu	Žádost o podporu zaregistrována
00bmjy	03_21_007	Žádost JS školení 3	CZ.03.02/21_007/0000146	Žádost o podporu	Žádost o podporu zaregistrována
00bmV	03_21_007	Žádost JS školení 4	CZ.03.02/21_007/0000158	Žádost o podporu	Žádost o podporu zaregistrována

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

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



Nevíte si rady při vyplňování žádosti o podporu z OP TAK? Obráťte se na **Zelenou informační linku** API na e-mailu: Programy@agentura-api.org, nebo na telefonním čísle: **+420 800 800 777**, v pracovní dny 9:00-13:00.

ISKP21+ česky polski english Odhlášení za: 59:54

ŽADATEL HODNOTITEL NOSITEL IN PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#)

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

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

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Seznam programů a výzev](#)

Moje projekty SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV

- **Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost**
- Operační program Jan Amos Komenský
- Operační program Zaměstnanost plus
- Operační program Doprava 2021-2027
- Operační program Životní prostředí 2021-2027
- Integrovaný regionální operační program
- Operační program Technická pomoc
- Operační program Rybnářství 2021-2027
- Operační program Spravedlivá transportační infrastruktura
- Program Interreg Česko - Polsko
- Operační program Azylového, migračního a integrovaného
- Operační program Fondu pro vnitřní investice
- Operační program Nástroje pro finanční podporu

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

Moje projekty Seznam programů a výzev

01 - OPERAČNÍ PROGRAM TECHNOLOGIE A APLIKACE PRO KONKURENCESCHOPNOST

- OP TAK - (01_21_004) - Testovací výzva OP TAK č.1
 - [individuální projekt](#)
- OP TAK - (01_22_016) - Inovace - test
 - [individuální projekt](#)
- OP TAK - (01_22_014) - Test Marketing
 - [individuální projekt](#)
- OP TAK - (01_22_018) - Inovace new
 - [individuální projekt](#)
- OP TAK - (01_22_022) - Aplikace - vážený poměr (kopie)
 - [individuální projekt](#)
- OP TAK - (01_22_023) - TECHNICKÁ POMOC OP TAK
 - [individuální projekt](#)

Zvolením jedné z výzev se otevře formulář žádosti o podporu.

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [00iKYM](#) [Základní údaje](#)

Profil objektu

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

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

NÁZEV PROJEKTU CZ

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV: **Žádost rozpracována v ISKP**

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH): 00iKYM VERZE:

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: EESTRJIR

Žádost o podporu

NAPOSLEDY ZMĚNIL: EESTRJIR DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 14.10.2021 10:07

DATUM ZALOŽENÍ: 14.10.2021 10:07 DATUM FINALIZACE:

DATUM PODPISU: DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI:

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ:

ZPŮSOB JEDNÁNÍ: individuální projekt

Kolo žádosti: **Žádost o podporu**

4.1 Přístup k projektu

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

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

The screenshot displays the 'Přístup k projektu' (Access to project) interface. At the top, there is a navigation bar with a button labeled 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' highlighted by a red box and an arrow. Below this, a table titled 'Správci projektu' (Project managers) lists users and their assigned roles. The user 'AASTRJIR' is shown with the roles 'Správce přístupů' (Access manager) and 'Editor' checked. Below the table, there is a form to edit access settings for a specific user, including fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ' (Project name CZ), 'UŽIVATELSKÉ JMÉNO' (Username), and checkboxes for 'Správce přístupů', 'Signatář', 'Čtenář', and 'Zmocněnec'. A 'Změnit nastavení přístupu' (Change access settings) button is also visible.

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

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

Editor – může žádost o podporu upravovat

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

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



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

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 TAK – obecná část.](#)

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

The screenshot displays the 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' (Project Access) management interface. At the top, there are navigation tabs: 'ZÁKLADNÍ ÚDAJE', 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. The main area is titled 'Správci projektu' (Project Administrators) and contains a table with columns for 'Uživatelské jméno', 'Správce přístupů', 'Editor', 'Signatář', 'Čtenář', 'Zástupce správce přístupů', 'Zmocněnec', 'Pořadí', 'Signatář bez registrace v IS KP14+', and 'Jméno neregistrovaného signatáře'. The user 'AASTRJIR' is listed with 'Správce přístupů' and 'Editor' roles checked. Below the table, there are input fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ' and 'UŽIVATELSKÉ Jméno', and checkboxes for 'Editor', 'Signatář', 'Čtenář', 'Zmocněnec', 'Správce přístupů', and 'Zástupce správce přístupů'. A 'Změnit nastavení přístupu' button is highlighted. A zoomed-in view of the 'Měním nastavení správci:' section shows the 'Signatář' checkbox checked, indicating the role assignment process.

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



Žlutě podbarvená pole v IS KP21+ **MUSÍ** být vždy vyplněna.

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

NÁZEV PROJEKTU CZ:

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

UŽIVATELSKÉ JMÉNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE PŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI: **acnovjan**

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: AASTRJIR

Editor Signatář Čtenář

POŘADÍ: 1

Uživatelské jméno osoby, které se mají role přidělit.

Přidělení roli

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



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

4.2 Základní údaje

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



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

The screenshot displays the 'Základní údaje' (Basic data) form in the IS KP21+ system. The form is divided into several sections:

- Project Name:** 'NÁZEV PROJEKTU CZ' is filled with 'Školení 30.9.2021'.
- Status:** 'Žádost rozpracována v ISKP'.
- Access:** 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' is 'AASTRJIR'.
- Last Change:** 'NAPOSLEDY ZMĚNIL' is 'AASTRJIR', 'DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY' is '30.09.2021 9:46'.
- Operation Type:** 'TYP OPERACE' is 'individuální projekt'.
- Request Cycle:** 'Kolo žádosti' is 'KOLO ŽÁDOSTI' with 'Žádost o podporu' selected.
- Registration Number:** 'REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU' is '0174RH'.
- Request Details:** 'DATUM ZALOŽENÍ' is '30.09.2021 9:36', 'DATUM FINALIZACE' is empty, 'DATUM PODPISU' is empty, 'DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI' is empty, and 'DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ' is empty.

A dialog box 'Vybrat z číselníku' (Select from list) is open, showing a table of roles:

Kód	Název CZ	Název PL
JEDEN	Podpisuje jeden signatář	Podpisuje jeden sy
VICE	Podpisují všichni signatáři	Podpisują wszyscy

The 'Uložit' (Save) button is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to the dialog box.

Uživatel zde doplní „**NÁZEV PROJEKTU CZ**“ a „**ZPŮSOB JEDNÁNÍ**“ (identifikuje, zda žádost o podporu podepisuje jeden signatář nebo všichni signatáři přiřazení k projektu).



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

4.3 Plné moci

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



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

PLNÉ MOCI

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

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

Nový záznam **Uložit** Storno

Plná moc

ZMOCNITEL

ZMOCNĚNĚC **Smazat**

Neomezená platnost PM

Bude dále tvořena substituční plná moc?

Uzamknout PM, přejít k vložení dokumentu a podpisu

ÚLOHA PROJEKTU - PŘEDMĚT ZMOCNĚNÍ

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Výběr z číselníku

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

Vybrat

NÁZEV

SOUBOR **Připojit**

Uložit **Storno**

4.4 Projekt

Na záložce „Projekt“ uživatel vyplní „NÁZEV PROJEKTU EN“ a „ANOTACE PROJEKTU“, ve které stručně popíše předmět předkládaného projektového záměru, ze kterého bude jednoznačně patrné zaměření projektu.

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

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: nesmí být později než **31. 11. 2025**.

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

PROJEKT

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPIROVAT TISK

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

ČÍSLO VÝZVY: 01_22_016 NÁZEV VÝZVY: Inovace - test

NÁZEV PROJEKTU CZ: ABC NÁZEV PROJEKTU EN: [highlighted]

ANOTACE PROJEKTU: [highlighted] 0/500 Otevřít v novém okně

Fyzická realizace projektu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ: [highlighted] PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: [highlighted] PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH):

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

Doplňkové informace

Realizace zadávacích řízení na projektu

Veřejná podpora

REŽIM FINANCOVÁNÍ: [highlighted]

Uložit Storno

4.5 Popis projektu

Na záložce „**Popis projektu**“ uživatel vyplní všechna dostupná pole, v nichž 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.

The screenshot shows a web application interface for 'POPIS PROJEKTU'. On the left is a sidebar menu with various project-related categories. The 'Popis projektu' item is highlighted with a red box. The main content area is titled 'POPIS PROJEKTU' and contains a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KOPIROVAT', and 'TISK'. Below the toolbar are five text input fields, each with a question in bold and a character count (0/2000) and a link to 'Otevřít v novém okně'. The questions are: 1. ANOTACE PROJEKTU (0/500), 2. JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? (0/2000), 3. JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU? (0/2000), 4. CO JE CÍLEM PROJEKTU? (0/2000), and 5. JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y? (0/2000). The fifth question is partially cut off at the bottom of the image.

Jaký problém projekt řeší?

Stručně popište stávající stav předmětu projektu.

Jaké jsou příčiny problému?

Stručně popište důvody, které vedly k tomu, že předmět projektu je ve stavu, v jakém je.

Co je cílem projektu?

Popište úsporná opatření na předmětu projektu. Popište, co bude zahrnuto mezi způsobilé výdaje projektu? Dále uveďte přesnou adresu místa realizace, až na úroveň parcelních čísel. Pokud nemá objekt přiděleno číslo popisné, uvádějte parcelní číslo, ulici, obec a katastrální území.

Jaká změna/y je/ jsou v důsledku projektu očekávána/y?

Stručně popište změny, které jsou očekávány po realizaci projektu.

Jaké aktivity v projektu budou realizovány?

Popište, jaké ekonomické činnosti budou prostřednictvím úsporných opatření po realizaci projektu podpořeny.

Popis realizačního týmu projektu:

Uveďte počet členů realizačního týmu včetně jejich zaměření v rámci týmu.

Jak bude zajištěno šíření výstupů projektu?

Není třeba vyplňovat.

V čem je navržené řešení inovativní?

Není třeba vyplňovat.

Jaká existují rizika projektu?

Není třeba vyplňovat.

Klíčová slova:

Není třeba vyplňovat.

4.6 Specifické cíle

Na této záložce se automaticky vyplní jediný specifický cíl, který je definován na výzvě a uživatel pouze doplní hodnoty v sekci „Kategorie regionů“. U „**VÍCE ROZVINUTÉ**“ bude vždy uvedena „0“, u „**MÉNĚ ROZVINUTÉ**“ nebo „**PŘECHODOVÉ**“² pak dle místa realizace a typu regionu uživatel uvede hodnotu „100“, resp. „0“.

The screenshot shows the 'SPECIFICKÉ CÍLE' (Specific Objectives) form. The form is divided into several sections. At the top, there are navigation buttons: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KOPÍROVAT', and 'TISK'. Below these are dropdown menus for 'ČÍSLO SC/OPATŘENÍ', 'NÁZEV SC/OPATŘENÍ', 'PROCENTNÍ PODÍL', 'NÁZEV PROGRAMU', 'NÁZEV PRIORITY', and 'NÁZEV CÍLE POLITIKY'. A message states 'Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení'. There are pagination controls showing 'Položek na stránku 25' and 'Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0'. Below this are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. The main form area contains input fields for 'ČÍSLO PROGRAMU', 'NÁZEV PROGRAMU', 'ČÍSLO PRIORITY', 'NÁZEV PRIORITY', 'ČÍSLO CÍLE POLITIKY', and 'NÁZEV CÍLE POLITIKY'. At the bottom, there are fields for 'ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ', 'FORMÁT ŘO', 'FORMÁT EK', 'NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ', and 'PROCENTNÍ PODÍL'. A red box highlights the 'Kategorie regionů:' section, which includes three radio button options: 'VÍCE ROZVINUTÉ', 'MÉNĚ ROZVINUTÉ', and 'PŘECHODOVÉ'.

² **Méně rozvinuté regiony:** Ústecký, Karlovarský, Moravskoslezský, Liberecký, Královohradecký, Pardubický, Zlínský a Olomoucký kraj.

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

4.7 Cílová skupina

„CÍLOVÁ SKUPINA“ je automaticky přednastavena na „Podnikatelské subjekty“. Uživatel pouze do „POPISU CÍLOVÉ SKUPINY“ uvede „Podnikatelské subjekty“.

Profil objektu

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

CÍLOVÁ SKUPINA

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPIROVAT TISK

CÍLOVÁ SKUPINA POPIS CÍLOVÉ SKUPINY

Podnikatelské subjekty

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

Nový záznam Smazat Uložit Storno

CÍLOVÁ SKUPINA Podnikatelské subjekty

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

4.8 Umístění

Na záložce „Umístění“ se definuje místo realizace projektu. Uživatel se po rozkliknutí tlačítka „Výběr místa realizace“ otevře seznam, ze kterého vybere místo realizace na úrovni **Obec**. Výzva umožňuje pouze jedno místo realizace.

Profil objektu

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

UMÍSTĚNÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Místo realizace

Kód územní jednotky Název územní jednotky Úroveň Spadá pod

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

Smazat

Výběr místa realizace

Zobrazit území (místo realizace) na výzvě

Výběr místa realizace

Vyhíraná úroveň	Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Název nadřazené územní jednotky	Název nadřazené územní jednotky vyšší
Kraj	CZ010	Hlavní město Praha	Praha	Česká republika
Kraj	CZ020	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
Kraj	CZ031	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
Kraj	CZ032	Plzeňský kraj	Jihozápad	Česká republika
Kraj	CZ041	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
Kraj	CZ042	Ústecký kraj	Severozápad	Česká republika
Kraj	CZ051	Liberecký kraj	Severovýchod	Česká republika
Kraj	CZ052	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
Kraj	CZ053	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
Kraj	CZ063	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
Kraj	CZ064	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
Kraj	CZ071	Olomoucký kraj	Střední Morava	Česká republika
Kraj	CZ072	Zlínský kraj	Střední Morava	Česká republika
Kraj	CZ080	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika

Vybrat Česká republika

4.9 Indikátory

Záložka **Indikátory** je zpřístupněna k editaci až po vyplnění dat na záložce **Specifické cíle**. V seznamu v horní části formuláře jsou předdefinovány všechny indikátory vztahující se k této výzvě. Konkrétně se jedná o:

Povinné k výběru:

- 360102 Odhadované emise skleníkových plynů
- 324051 Počet budov podnikatelských subjektů se zlepšenou energetickou náročností
- 101022 Podniky podpořené granty

Povinné k naplnění:

- 323000 Snížení konečné spotřeby energie u podpořených subjektů
- 327005 Roční spotřeba primární energie v podnicích

KÓD INDIKÁTORU	NÁZEV INDIKÁTORU	VÝCHOZÍ HODNOTA	CÍLOVÁ HODNOTA	DOSAŽENÁ HODNOTA	DATUM DOSAŽENÉ HODNOTY	PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY
200002	Podniky spolupracující s výzkumnými o...	0,000				
101022	Podniky podpořené granty	0,000				
214102	Třížby podpořených podniků v důsledku...	0,000				
204002	Pracovní místa ve výzkumu vytvořená v...	0,000				
212002	Malé a střední podniky zavádějící inova...					
225010	Počet zavedených inovací	0,000				

KÓD INDIKÁTORU	NÁZEV INDIKÁTORU	MĚRNÁ JEDNOTKA	TYP INDIKÁTORU
212002	Malé a střední podniky zavádějící inovace produktů nebo procesů	podniky	Výsledek
VÝCHOZÍ HODNOTA	DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY	CÍLOVÁ HODNOTA	DATUM CÍLOVÉ HODNOTY
DOSAŽENÁ HODNOTA	DATUM DOSAŽENÉ HODNOTY	ČISTÁ DOSAŽENÁ HODNOTA	PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY
		0,000	

Uživatel označí v seznamu indikátor a u každého doplní žlutě podbarvená pole, následovně:

DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY: totožné s datem podání žádosti o podporu.

DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: datum naplnění hodnoty indikátoru, tj. 5 let (3 roky v případě MSP) ode dne plánovaného ukončení projektu.

„**VÝCHOZÍ HODNOTA**“ a „**CÍLOVÁ HODNOTA**“ je pro každý indikátor odlišná a bude doplněna následovně:

VÝCHOZÍ HODNOTA

360102: odpovídá hodnotě z energetického posudku

324051: je-li relevantní = „0“

101022: „0“

323000: „0“

327005: odpovídá hodnotě z energetického posudku

CÍLOVÁ HODNOTA

360102: odpovídá hodnotě z energetického posudku

324051: je-li relevantní = počet dotčených budov

101022: „1“

323000: odpovídá hodnotě z energetického posudku

327005: odpovídá hodnotě z energetického posudku



Indikátory jsou blíže popsány v příloze výzvy č. 6 [Pravidla pro žadatele a příjemce z OP TAK – zvláštní část](#), str. 8 a 9

4.10 Horizontální principy

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

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

A z číselníku pro každý princip vybere „**VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP**“: **Neutrální**

The screenshot shows the 'HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY' section of the application. On the left is a sidebar with navigation options like 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datové oblasti', 'Identifikace projektu', 'Základní údaje', 'Projekt', 'Popis projektu', 'Specifické cíle', 'Cílová skupina', 'Umístění', 'Umístění', 'Klíčové aktivity', and 'Indikátory'. The main content area has a header with 'HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY' and a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KOPIŘOVAT', and 'TISK'. Below the header, there are two columns: 'TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU' and 'VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP'. The first column has a dropdown menu with 'Rovné příležitosti a nediskriminace' selected. The second column has a dropdown menu with 'Neutrální k horizontálnímu principu' selected. Below these columns, there is a section for 'POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP' with a text area and a '0/2000' character count. At the bottom, there are 'Uložit' and 'Storno' buttons.

4.11 Subjekty projektu

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

Dále z příslušných číselníků „**VELIKOSTNÍ KATEGORIE PODNIKU**“ a „**TYP PLÁTCE DPH**“ zvolí jemu odpovídající velikost podniku a typ plátce DPH (pokud je žadatel plátce DPH vybere "Jsem plátce DPH a

mám nárok na odpočet DPH ve vztahu k aktivitám projektu“) a vždy zaškrtně checkbox „Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku“. Je-li rodinným podnikem dle [Definice rodinného podniku](#) zaškrtně rovněž checkbox „Zahrnout subjekt do definice rodinného podniku“. Checkbox „Je subjekt právnickou osobou?“ se vyplní automaticky, je-li žadatel načten přes Validaci. Žádná další pole uživatel nevyplňuje.

Následně uživatel doplní: „POČET ZAMĚSTNANCŮ“, „ROČNÍ OBRAT (EUR)“ a „BILANČNÍ SUMU ROČNÍ ROZVAHY (EUR)“

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

?

Není nutné do aplikace zadávat všechny subjekty zahrnuté do definice jednoho podniku. Je však **nutné vyplnit údaje z předchozího kroku za celou skupinu**. Tyto údaje jsou rozhodné pro stanovení velikosti podniku!

Profil objektu ^

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datové oblasti ^

Identifikace projektu ^

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění ^

Umístění

Klíčové aktivity

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty ^

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

Financování ^

Veřejná podpora

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Seznam odborností projektu

Dokumenty

SUBJEKTY PROJEKTU

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

IC	IC ZAHRANIČNÍ	RČ	NÁZEV SUBJEKTU	JMÉNO	PŘÍJMENÍ	TYP SUBJEKTU																
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení																						
◀ ▶ 1 ▶▶ Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0																						
Nový záznam Uložit Storno																						
TYP SUBJEKTU Žadatel/příjemce ☰ Smazat záznam																						
KÓD STÁTU CZE Česká republika ☰ <input type="checkbox"/> Fyzická osoba nepodnikající <input type="checkbox"/> Fyzická osoba podnikající (bez IČ)																						
<p>Validovaný subjekt - IČ</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; border-bottom: 1px solid #ccc;">IČ ☰</td> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid #ccc;">Validace Validace</td> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid #ccc;">DATUM A ČAS VALIDACE</td> <td style="width: 30%; border-bottom: 1px solid #ccc;">DIČ / VAT ID</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-bottom: 1px solid #ccc;">NÁZEV SUBJEKTU</td> <td colspan="2" style="border-bottom: 1px solid #ccc;">PRÁVNÍ FORMA</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid #ccc;">DATUM VZNIKU</td> <td style="border-bottom: 1px solid #ccc;">POČET ZAMĚSTNANCŮ</td> <td style="border-bottom: 1px solid #ccc;">ROČNÍ OBRAT (EUR)</td> <td style="border-bottom: 1px solid #ccc;">BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid #ccc;">KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU</td> <td colspan="3" style="border-bottom: 1px solid #ccc;">VELIKOSTNÍ KATEGORIE PODNIKU ☰</td> </tr> </table> <p>TYP PLÁTCE DPH</p> <p style="background-color: #fff9c4; padding: 2px;">Jsem plátce DPH a nemám zákonný nárok na odpočet DPH ve vztahu k aktivitám projektu ☰</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Zahrnout subjekt do definice rodinného podniku <input type="checkbox"/> Je DPH obsaženo v rozpočtu?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku <input type="checkbox"/> Je subjekt právnickou osobou?</p> <p style="text-align: right;">DATOVÁ SCHRÁNKA </p>							IČ ☰	Validace Validace	DATUM A ČAS VALIDACE	DIČ / VAT ID	NÁZEV SUBJEKTU		PRÁVNÍ FORMA		DATUM VZNIKU	POČET ZAMĚSTNANCŮ	ROČNÍ OBRAT (EUR)	BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)	KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU	VELIKOSTNÍ KATEGORIE PODNIKU ☰		
IČ ☰	Validace Validace	DATUM A ČAS VALIDACE	DIČ / VAT ID																			
NÁZEV SUBJEKTU		PRÁVNÍ FORMA																				
DATUM VZNIKU	POČET ZAMĚSTNANCŮ	ROČNÍ OBRAT (EUR)	BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)																			
KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU	VELIKOSTNÍ KATEGORIE PODNIKU ☰																					

Výběr z číselníku

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

Uživatel následně přes tlačítko „Nový záznam“ stejným způsobem identifikuje všechny osoby, v nichž má žadatel podíl včetně uvedení tohoto podílu. Je nutné vyplnit údaje o veškerých podílech bez ohledu na jejich velikost.

4.12 Adresy subjektu

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

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

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



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

The screenshot displays the 'Adresy subjektu' section of the application. On the left, a sidebar contains various navigation options, with 'Adresy subjektu' highlighted in red. The main area shows a form for subject details, including fields for 'IC', 'IC zahraniční', 'RČ', and 'Jméno a příjmení/Název'. Below this is a 'Detail adresy' section with a table of address details for Benešov. At the bottom, there is a 'Typ adresy' table with the following rows:

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



Pokud nemá místo realizace přiděleno číslo popisné, neuvádějte jej a adresu zadejte do políčka „Co je cílem projektu?“ na záložce **Popis projektu**.

4.13 Osoby subjektu

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

JMÉNO	PŘÍJMENÍ	HLAVNÍ KONTAKTNÍ OSOBA	STATUTÁRNÍ ZÁSTUPCE
Petr	Novák	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Nový záznam Smazat Uložit Storno

TITUL PŘED JMÉNEM JMÉNO PŘÍJMENÍ TITUL ZA JMÉNEM

TELEFON MOBIL E-MAIL

Hlavní kontaktní osoba Statutární zástupce

FUNKCE

?

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

Doporučujeme, aby hlavní kontaktní osoba byla i osobou, která bude mít přidělené role čtenář nebo editor v Přístupech projektu.

4.14 Účty subjektu

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

NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE	IBAN	PŘEDČÍSLÍ ABO	ZÁKLADNÍ ČÁST ABO	KÓD BANKY	MÉNA ÚČTU	STÁT	NEPLATNÝ ZÁZNAM ÚČTU
Žadatel o podporu	CZ4008000000001111111111	1111111111		0800 Česká spořitelna, a.s.	CZK	CZE Česká republika	<input type="checkbox"/>

Nový záznam Smazat Uložit Storno

NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE KÓD BANKY

IBAN MÉNA ÚČTU STÁT

PŘEDČÍSLÍ ABO ZÁKLADNÍ ČÁST ABO

Neplatný záznam účtu

4.15 Účetní období

Na záložce „Účetní období“ uživatel vyplní údaje o svém účetním období, tedy zda žadatel účtuje dle kalendářního nebo hospodářského roku. Vyplní se zde aktuální účetní období nebo poslední uzavřené účetní období.

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datové oblasti

Identifikace projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

Klíčové aktivity

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

ÚČETNÍ OBDOBÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPIROVAT TISK

Subjekt

IČ	NÁZEV SUBJEKTU	RČ	IČ ZAHRANIČNÍ	JMÉNO	PŘÍJMENÍ

Export standardní

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

Účetní období

ÚČETNÍ OBDOBÍ OD	ÚČETNÍ OBDOBÍ DO
01.01.2022	31.12.2022

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

Nový záznam Smazat Uložit Storno

ÚČETNÍ OBDOBÍ OD 01.01.2022 ÚČETNÍ OBDOBÍ DO 31.12.2022

4.16 CZ-NACE

Na záložce „CZ-NACE“ uživatel vybere z číselníku klasifikaci ekonomických činností žadatele skrze tlačítko „Vybrat CZ NACE“. Podporovány nejsou projekty, jejichž výstupy se přímo projeví v odvětví CZ-NACE 03 Rybolov a akvakultura viz. výzva kapitola 7) bod c).

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datové oblasti

Identifikace projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

CZ NACE

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPIROVAT TISK

KÓD CZ NACE	NÁZEV
13.92	Výroba konfekčních textilních výrobků, kromě oděvů

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

Smazat

Vybrat CZ NACE

Výběr CZ NACE

KÓD CZ NACE	NÁZEV	ÚROVEŇ
13.92		
13.92.0	Výroba konfekčních textilních výrobků, kromě oděvů	5

Vybrat

4.17 Specifické datové položky

V případě, že je žadatelem podnikající fyzická osoba, musí uživatel uvést na záložce „**Specifické datové položky**“ rodné číslo, datum narození a adresu trvalého bydliště žadatele. Uživatel klikne na tlačítko „**Nový záznam**“ a vybere z číselníku „**KÓD**“: **OP TAK 01**. Do pole „**DATUM**“ doplní datum narození žadatele a do pole „**TEXT**“ doplní adresu trvalého bydliště a rodné číslo žadatele.

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datové oblasti

Identifikace projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

Specifické datové položky

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

Financování

Veřejná podpora

Rozpočet projektu

SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

KÓD	NÁZEV CZ	POVINNOST	ANO/NE	ČÍSLO	CENA/SAZBA	DATUM	ČÍSELNÍK	TEXT
OP TAK 01	Rodné číslo, datum narození a adres...					02.07.1989		místo trvalého bydliště ro...

Export standardní

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

Nový záznam Smazat Uložit Storno

KÓD: OP TAK 01 NÁZEV CZ: Rodné číslo, datum narození a adresa trvalého bydliště Povinnost:

ČÍSLO: CENA/SAZBA: DATUM: 02.07.1989 ČÍSELNÍK: Ano/Ne:

TEXT: místo trvalého bydliště
rodné číslo 123456/7891

POPIS: 177/2000 Otevřít v novém okně

V případě, že je žadatelem o podporu fyzická osoba, uveďte prosím do pole Datum - datum narození žadatele a do pole Text vepište adresu trvalého bydliště a rodné číslo žadatele.

4.18 Veřejná podpora



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

Na tomto formuláři se definuje, o jakou variantu (varianty) veřejné podpory či jejich kombinace se jedná. **Veřejná podpora je vždy evidována ve vztahu k subjektu žadatele.** Uživatel nejprve vybere z číselníku „**SUBJEKT**“ tj. žadatele a následně z „**KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY**“ typ veřejné podpory, který je v projektu aplikován:

- **20 044 706 GBER – článek 38** (úsporná opatření mimo níže uvedené, projektová dokumentace po podání žádosti o podporu, inženýrská činnost)
- **20 036 512 GBER – článek 40** (KVET)
- **20 036 515 GBER – článek 41** (podporované typy OZE)
- **20 121 533 De minimis** (energetický posudek, projektová dokumentace před podáním žádosti o podporu, výběrová řízení)

Pokud je na projektu více veřejných podpor (kombinace článků nebo De minimis) uživatel použije tlačítko „**Nový záznam**“ a stejným způsobem vybere další typ veřejné podpory.

Záznam uloží, čímž se zpřístupní k editaci modul „Bonifikace“ ve spodní části formuláře. V případě, že je žadatel malým nebo středním podnikem, je nutné záznam veřejné podpory doplnit o Bonifikaci (**malé podniky 20 % / střední podniky 10 %**). Uživatel vybere z levého sloupce variantu bonifikace a pomocí šipky přesune do pravé části, čímž se bonifikace přiřadí k dané veřejné podpoře a určí tak skutečnou míru podpory. V případě kombinace více veřejných podpor, je nutné bonifikaci doplnit pro každý záznam.

Cílová skupina

Umístění ^

Umístění

Klíčové aktivity

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty ^

Subjekt projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

Financování ^

Veřejná podpora

Rozpočet projektu

Přehled rozpočtů

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Seznam odborností projektu

Dokumenty

Čestná prohlášení

Podpis žádosti

Zdůvodnění akce

FORMA PODPORY

PRÁVNÍ AKT PODPORY

ZRUŠENÍ PODPORY

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY

29372651 | GBER - regionální podpora

REŽIM PODPORY

GBER

KATEGORIE PODPORY DLE GBER

Regionální podpora

ODSTAVCE A PÍSMENA GBER

ÚČEL PODPORY

ODŮVODNĚNÍ ZMĚNY ÚDAJŮ ZASLANÝCH DO RDM

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM V Kč

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY - PRÍSPĚVEK UNIE (CZK)

ČÁSTKA VLASTNÍCH ZDROJŮ - SPOLUFINANCOVÁNÍ (CZK)

ČÁSTKA PRO VÝPOČET VEŘEJNÉ PODPORY DLE RDM (CZK)

NOTIFIKACE

PODKATEGORIE

Článek č. 14 Regionální investiční podpora

PODPOROVANÉ ODVĚTVY SGEI

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY (EUR, DOTAČNÍ ZDROJE)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY - STATNÍ ROZPOČET (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY DLE RDM (CZK, DOTAČNÍ ZDROJE)

ÚČEL PODPORY 0/1000 [Otevřít v novém okně](#)

ODŮVODNĚNÍ ZMĚNY ÚDAJŮ ZASLANÝCH DO RDM 0/4000 [Otevřít v novém okně](#)

Bonifikace

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

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

4.19 Rozpočet projektu



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

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

ROZPOČET PROJEKTU

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

KÓD	NÁZEV	ZDROJOVÝ ROZPOČET - FÁZE	AKTUÁLNÍ	ŽÁDOST O PODPORU	DATUM - ŽÁDOST O PODPORU	ŽÁDOST O PODPORU - ZMĚNA	DATUM - ŽÁDOST O PODPORU - ZMĚNA	ŽÁDOST O ZMĚNU
OPTAK_01	Hospodaření s vodou		✓	✓	04.07.2022			

Položek na stránku 25

KÓD	NÁZEV	ČÁSTKA CELKEM	POTOMEK	ÚROVEŇ	PROCENTO	KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY
1	Celkové výdaje	0,00		1	0	
1.1	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00		2	0	GBER - regionální podpora
1.2	Celkové způsobilé výdaje	0,00		2	0	
1.2.1	Retenční jímka	0,00		3	0	GBER - regionální podpora
1.2.2	Projektová dokumentace	0,00		3	0	GBER - regionální podpora

Export standardní | **Editovat vše**

Nový záznam | Smazat

Detail položky rozpočtu

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

Přehled rozpočtu

KÓD	NÁZEV	ČÁSTKA CELKEM	POTOMEK	ÚROVEŇ	PROCENTO	KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY
1	Celkové výdaje	0,00		1	0	
1.1	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00		2	0	GBER - regionální podpora
1.2	Celkové způsobilé výdaje	0,00		2	0	
1.2.1	Retenční jímka	100,00		3	0	GBER - regionální podpora
1.2.2	Projektová dokumentace	0,00		3	0	GBER - regionální podpora

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

4.20 Přehled zdrojů financování



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

Uživatel vybere z číselníku „ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU“: **Soukromé zdroje**. Žadatel, kterým je Správa železnic, státní organizace uvede: **Finanční prostředky ze státních fondů**. Následně klikne na tlačítko „Rozpad financí“, čímž se automaticky doplní zbývající údaje.

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

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

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

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

Rozpad financí (highlighted)

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

Uložit (highlighted)

Zdroj financování

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



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

4.21 Finanční plán

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

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

VYÚČTOVÁNÍ – PLÁN: Předpokládaná částka nárokováná v žádosti o platbu.

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



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

The screenshot displays the 'FINANČNÍ PLÁN' (Financial Plan) section of a software application. On the left is a sidebar with navigation options, including 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datové oblasti', 'Identifikace projektu', 'Základní údaje', 'Projekt', 'Popis projektu', 'Specifické cíle', 'Cílová skupina', 'Umístění', 'Umístění', 'Klíčové aktivity', 'Indikátory', 'Horizontální principy', 'Subjekty', 'Subjekty projektu', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', 'Účty subjektu', 'Účetní období', 'Financování', 'Veřejná podpora', 'Rozpočet projektu', 'Přehled rozpočtů', 'Přehled zdrojů financování', 'Finanční plán', and 'Seznam odborností projektu'. The main area shows a table of financial plan entries with columns: SOUČTOVÝ ŘÁDEK, POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU, DATUM PŘEDLOŽENÍ, VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN, VYÚČTOVÁNÍ - SKUTEČNOST, STAV ŽOPL, ZÁLOHOVÁ PLATBA, ZÁVĚREČNÁ PLATBA, and DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY. Below the table are buttons for 'Export standardní' and 'Editovat vše'. A navigation bar includes 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. A form for editing an entry is shown with fields for 'POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU', 'DATUM PŘEDLOŽENÍ', 'Závěrečná platba', and 'DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY'. A 'VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN' field is also visible. At the bottom, there are buttons for 'Kontrola finančního plánu a rozpočtu', 'Vygenerovat nový finanční plán', and 'Verze'. The 'Kontrola...' button has a tooltip: 'Kontrola zjišťuje, zda součet částek na finančním plánu nepřekročí celkové způsobilé výdaje projektu.'

4.22 Dokumenty

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



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

DOKUMENTY

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPIROVAT TISK

Editovatelné dokumenty

POŘADÍ	NÁZEV DOKUMENTU	DOLOŽENÝ SOUBOR	POVINNÝ	SOUBOR
1	Finanční výkazy		✓	
2	Formulář finanční analýzy		✓	
3	Energetický posudek		✓	
4	Specifické podmínky Výzvy (vyjádření energetického specialisty)		✓	
5	Specifické podmínky Výzvy (vyjádření žadatele)		✓	
6	Posudek plnění environmentálně udržitelné investice		✓	
7	Report dat z energetického posudku		✓	
8	Souhrnný, kumulativní rozpočet projektu		✓	

Nový záznam Smazat Uložit Storno

Stáhnout dokumenty

POŘADÍ 1 NÁZEV DOKUMENTU **Finanční výkazy**

ČÍSLO NÁZEV PŘEDEDEFINOVANÉHO DOKUMENTU Finanční výkazy

DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU Elektronická

TYP PŘÍLOHY Realizační

Povinný Doložený soubor

ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU

POPIS DOKUMENTU

SOUBOR Připojit

VLOŽIL/A JYHORRAD

DATUM VLOŽENÍ 08.09.2022 15:18

VERZE DOKUMENTU

4.23 Čestná prohlášení

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



Bez souhlasu s čestným prohlášením nelze žádost o podporu podat.

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ	POPIS	KÓD	SOUHLAS
Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu		OPTAK_Žo...	<input checked="" type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Podnik v likvidaci.		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Přemístění do provozovny		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Pravdivost údajů		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Souhlas se zveřejňováním informací		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Zajištění financování		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Odborná způsobilost		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - RIS3		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Hlavní způsob komunikace		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Uchování dat		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>

Nový záznam Smazat **Uložit** Storno

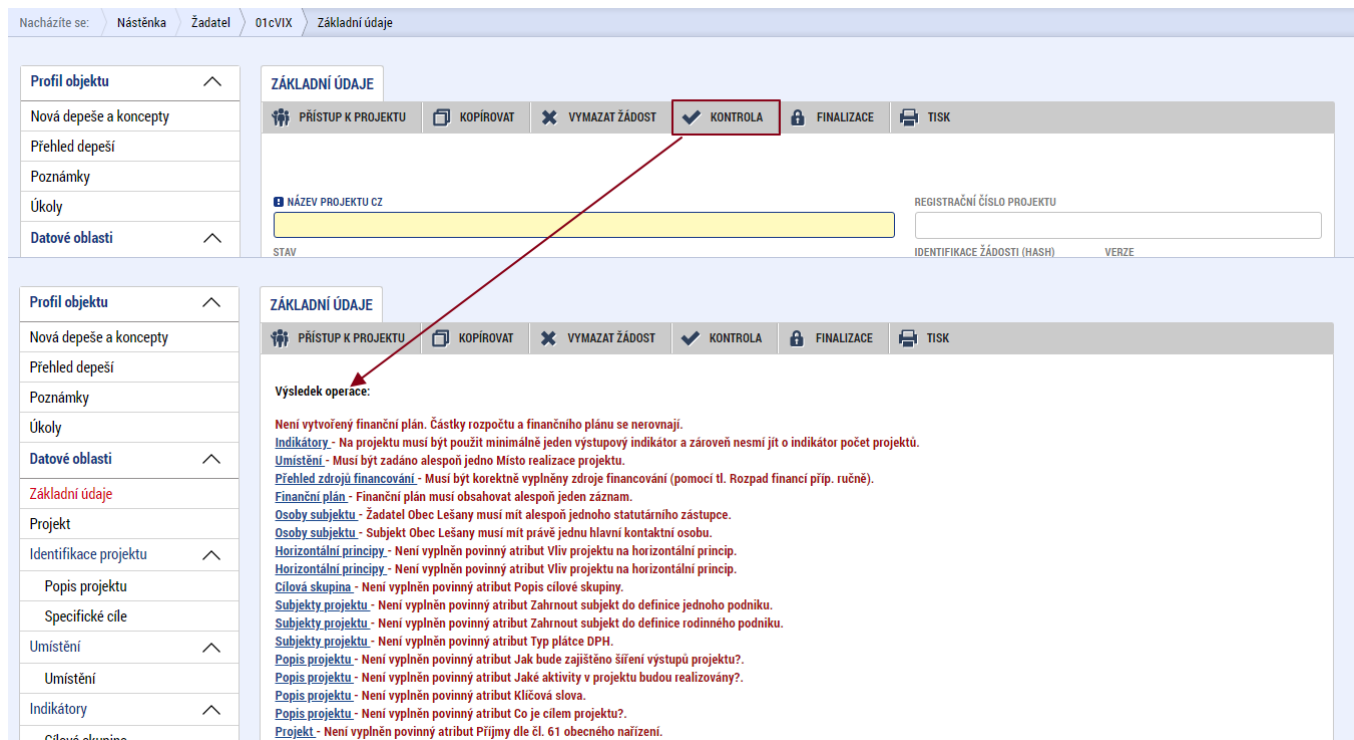
NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
Žadatel čestně prohlašuje, že:
Je registrován jako poplatník daně z příjmu z příjmu v ČR, a to nepřetržitě nejméně po dobu dvou zdaňovacích období předcházejících datu podání žádosti o podporu.

Souhlasím s čestným prohlášením

5 Finalizace a podání žádosti o podporu

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



Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) 01cVIX [Základní údaje](#)

Profil objektu ^

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datové oblasti ^

Základní údaje

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

NÁZEV PROJEKTU CZ REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE

Profil objektu ^

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datové oblasti ^

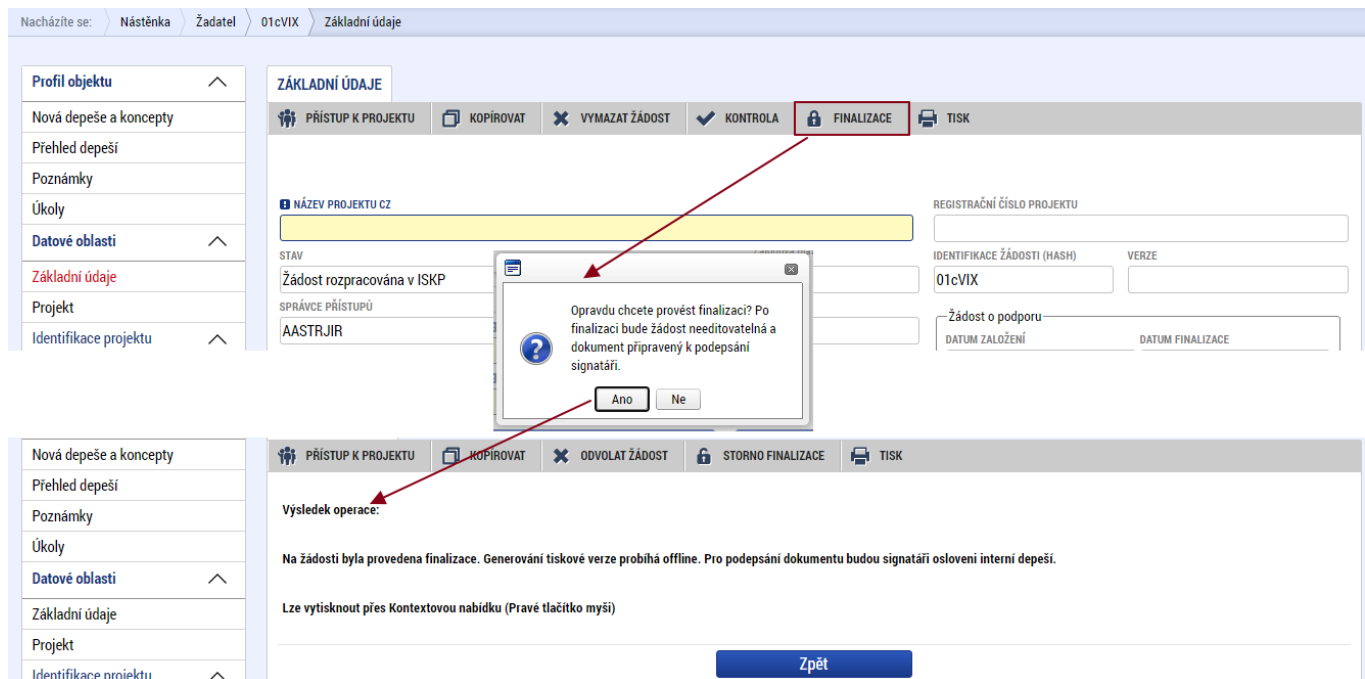
Základní údaje

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

Výsledek operace:

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

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



Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) 01cVIX [Základní údaje](#)

Profil objektu ^

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datové oblasti ^

Základní údaje

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

NÁZEV PROJEKTU CZ REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE

Žádost rozpracována v ISKP

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

AASTRJIR

01cVIX

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ DATUM FINALIZACE

Profil objektu ^

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datové oblasti ^

Základní údaje

PRÍSTUP K PROJEKTU KOPÍROVAT ODVOLAT ŽÁDOST STORNO FINALIZACE TISK

Výsledek operace:

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

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět



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

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

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

The screenshot shows the 'DEPEŠE UŽIVATELE' (User Message) form. It includes fields for 'PŘEDMĚT DEPEŠE', 'DATUM PŘIJETÍ', 'ADRESA ODESÍLATELE', 'ZÁRAZENÍ ODESÍLATELE', 'DŮLEŽITOST', and 'SLOŽKA'. A list of actions is visible on the right side, including 'Odpovědět', 'Odpovědět všem', 'Přeposlat', 'Přehled komunikace', 'Dokumenty', 'Označit jako splněné', 'Přesunout do archivu', and 'Odebrat z archivu'. At the bottom, there are 'Uložit' and 'Storno' buttons.



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

PODPIS ŽÁDOSTI

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečete.

Soubor
Tisková verze žádosti 01IN2J-0001.pdf Soubor

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

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU

Stiskem ikony PEČETĚ lze vložit elektronický podpis žádosti

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

PODPIS ŽÁDOSTI

PŘÍSTUP K PROJEKTU ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ KOPIROVAT ODVOLAT ŽÁDOST **PODÁNÍ** ZPŘÍSTUPNIT K EDITACI TISK

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečete.

Soubor
Tisková verze žádosti 01IN2J-0001.pdf Soubor

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

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU 25.10.2021 7:04

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

PŘÍSTUP K PROJEKTU ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ KOPIROVAT ODVOLAT ŽÁDOST TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ
Školení 30.9.2021

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

STAV
Žádost o podporu zaregistrována

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) 0133kX VERZE 0001

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ
AASTRJIR

Žádost o podporu

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

NAPOSLEDY ZMĚNIL DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY

Žádost o podporu je tímto podána!