



Příručka pro podání Žádosti o podporu v IS KP21+

Aplikace – 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. Aplikace.

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. 4
Datum vydání 16. 11. 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	RIS3 Specifický cíl.....	14
4.6	Doména specializace	14
4.7	KET	16
4.8	VaVal téma k doméně	17
4.9	Popis projektu.....	18
4.10	Specifické cíle.....	19
4.11	Cílová skupina	19
4.12	Umístění.....	20
4.13	Specifické datové položky.....	21
4.14	Indikátory.....	21
4.15	Horizontální principy	22
4.16	Subjekty projektu.....	23
4.17	Adresy subjektu	25
4.18	Osoby subjektu	26
4.19	Účty subjektu	26
4.20	CZ-NACE	27
4.21	Seznam odborností projektu	27
4.22	Veřejná podpora	28
4.23	Rozpočet projektu	30
4.24	Přehled zdrojů financování	32
4.25	Finanční plán.....	33
4.26	Dokumenty	34
4.27	Čestná prohlášení	36
5	Finalizace a podání žádosti o podporu	37

Přehled provedených změn

Kapitola	Předmět aktualizace
4.4	Upraven text karty RIS3
4.5	RIS 3 – nová záložka „RIS3 Specifický cíl“
4.6	RIS 3 – nová záložka „Doména specializace“
4.7	RIS 3 – nová záložka „KET“
4.8	RIS 3 – nová záložka „VaVal téma k doméně“
4.23.	Přidána informace k vyčíslení nezpůsobilých výdajů
4.7	KET – návod k odstranění nepropustné finalizační chyby
4.14	Oprava vyplňování indikátoru 20002

1 Úvod

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

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

2 Získání elektronického podpisu

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

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



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.

The screenshot shows the MS2021+ ISKP21+ portal homepage. The main navigation bar includes 'Nacházíte se: Úvod'. The page content is divided into several sections:

- Seznam programů a výzev**: Includes links for 'Kontakty ŘO', 'FAQ', and 'HW a SW požadavky'.
- ÚVOD**: Contains introductory text about the portal and contact information for user support: 'Uživatelská podpora', 'E-mail: podpora_ms21@mssf.cz', 'Telefon: +420 800 203 207, v pracovní dny 8:00-18:00', and 'Upozornění'.
- REGISTRACE »**: A prominent blue button for registration.
- PŘIHLÁSIT PŘES NIA »** and **PŘIHLÁSIT PŘES ADFS »**: Buttons for registration using NIA or ADFS.
- Zapomenuté heslo ?**: A link for password recovery.
- Language selection**: Buttons for 'česky', 'polski', and 'english'.

Annotations with red boxes and arrows highlight the registration process:

- A box around the 'REGISTRACE »' button and the 'PŘIHLÁSIT PŘES NIA' / 'PŘIHLÁSIT PŘES ADFS' buttons.
- A box around the 'Registrace NIA' and 'Registrace ostatní' buttons.
- A box around the registration form fields, including: 'Heslo', 'Kontrola hesla', 'Titul', 'Jméno', 'Příjmení', 'Titul za jménem', 'Datum narození', 'Občanství', 'E-mail', and 'Mobilní telefon'. Each field has a placeholder and a label. Below the fields are a CAPTCHA image and a 'Překreslit' button.

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 MS2021+.

?

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 navigation bar includes 'Nacházíte se: Úvod'. The main content area features a 'REGISTRACE »' button and two login options: 'PŘIHLÁSIT PŘES NIA »' and 'PŘIHLÁSIT PŘES ADFS »'. A red arrow points from the 'PŘIHLÁSIT PŘES ADFS »' button to a separate login form titled 'ADFS-MS21'. This form has 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.

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

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

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

Moje projekty SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV

01 - OPERAČNÍ PROGRAM TECHNOLOGIE A APLIKACE PRO KONKURENCESCHOPNOST

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

Uložít Storno

Zvolením jedné z výzev se otevře formulář žádosti o podporu.

ŽADATEL NÁPOVĚDA

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

Profil objektu

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

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

PŘÍSTUP K PROJEKTU KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV: Žádost rozpracována v ISKP

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH): 00iKym

VERZE:

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: EESTRJIR

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ: 14.10.2021 10:07

DATUM FINALIZACE:

NAPOSLEDY ZMĚNIL: EESTRJIR

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 14.10.2021 10:07

DATUM PODPISU:

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI:

ZPŮSOB JEDNÁNÍ: individuální projekt

TYP OPERACE: individuální projekt

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ:

Kolo žádosti: Kolo žádosti

Žádost o podporu Přehled obrazovek

Přesunout do Moje neaktivní projekty

Uložít Storno

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 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' button highlighted by a red arrow. Below this, a table titled 'Správci projektu' (Project managers) lists users and their assigned roles. The table has the following columns: 'Uživatelské jméno' (User name), 'Správce přístupů' (Access manager), 'Editor', 'Signatář' (Signatory), 'Čtenář' (Reader), 'Zástupce správce přístupů' (Proxy of access manager), 'Zmocněnec' (Authorized person), 'Pořadí' (Order), 'Signatář bez registrace v IS KP14+' (Signatory without registration in IS KP14+), and 'Jméno neregistrovaného signatáře' (Name of unregistered signatory). The user 'AASTRJIR' is listed with 'Správce přístupů' and 'Editor' roles checked. Below the table, there is a form to edit access settings for a selected user. The form includes fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ' (Project name CZ) and 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' (Access manager), both containing 'AASTRJIR'. There are checkboxes for 'Editor', 'Signatář', 'Čtenář', 'Zmocněnec', 'Správce přístupů', and 'Zástupce správce přístupů'. A 'Změnit nastavení přístupu' (Change access settings) button is at the bottom right of the form.

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“.

Průběh nastavení:

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"/>	

Forma "Měníme nastavení správce":

Měníme nastavení správce:

- Editor
- Signatář
- Čtenář

Správce přístupů Zástupce správce přístupů

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

Zmocněnec

Změnit nastavení

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



Žlutě podbarvená pole **MUSÍ** být vždy vyplněna.

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



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

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.

Uživatel zde doplní „**NÁZEV PROJEKTU CZ**“, který bude odpovídat výstupům projektu (např. *Prototyp – „Název prototypu“*) a „**ZPŮSOB JEDNÁNÍ**“ (identifikuje, zda žádost o podporu podepisuje jeden signatář nebo všichni signatři přiřazení k projektu).



Všechny nově vytvořené záznamy v IS KP21+ je vždy nutné před další akci **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

Položek na stránku 25

Smazat

Vybrat předmět zmocnění

NÁZEV

SOUBOR **Připojit**

Uložit **Storno**

4.4 Projekt

Na záložce „Projekt“ uživatel vyplní:

NÁZEV PROJEKTU EN: který bude odpovídat doslovnému překladu z „NÁZVU PROJEKTU CZ“

ANOTACE PROJEKTU: stručně popsané výstupy projektu, ze kterých bude jednoznačně patrné detailní zaměření projektu. Pokud se v rámci konsorcia vyskytuje **Small mid-cap** či **Mid-cap**, musí být tato informace uvedena v anotaci projektu.

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

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: nesmí být později než **31. 12. 2026**.

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

Ve spodní části formuláře na kartě „RIS3“ uživatel zaškrtně checkbox „RIS3“. Dále v „POPIS SOULADU PROJEKTU S RIS3“ uvede vztah výstupů projektu k této strategii, který odpovídá příslušné kapitole podnikatelského záměru, příloze č. 1 Výzvy - Model hodnocení a příloze č. 7 – Národní RIS3 strategie - Příloha 1. Karty tematických oblastí. Uživatel do popisu uvede zvolené **RIS3 Specifické cíle, Domény specializace** a minimálně jednu volbu z oblastí „KET“ či „VaVaI téma k doméně“. Více informací na www.ris3.cz.

The screenshot displays the 'Projekt' form in a web application. On the left is a navigation menu with 'Projekt' highlighted. The main form area is titled 'PROJEKT' and contains several sections:

- Program and Challenge Info:** Fields for 'ČÍSLO PROGRAMU' (01), 'NÁZEV PROGRAMU' (Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost), 'ČÍSLO VÝZVY' (01_22_016), and 'NÁZEV VÝZVY' (Inovace - test).
- Project Identification:** 'NÁZEV PROJEKTU CZ' (ABC) and 'NÁZEV PROJEKTU EN' (empty).
- Project Description:** 'ANOTACE PROJEKTU' (0/500 characters).
- Physical Realization:** Fields for 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ', 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ', and 'PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)'. There are also fields for 'SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ', 'SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ', and 'SKUTEČNÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)'.
- Doplňkové informace:** Checkboxes for 'Realizace zadávacích řízení na projektu' and 'Veřejná podpora'. A 'REŽIM FINANCOVÁNÍ' dropdown menu.
- RIS3 Section:** A checked 'RIS3' checkbox and a text area for 'POPIS SOULADU PROJEKTU S RIS3' (2/2000 characters).

At the bottom, there are 'Uložit' and 'Storno' buttons.

4.5 RIS3 Specifický cíl

Na záložce „RIS3 Specifický cíl“ uživatel volí prostřednictvím „Nový záznam“ z číselníku specifický cíl a vyplní stručný „KOMENTÁŘ“. Pokud v rámci konsorcia projektu vystupuje jako partner s finančním příspěvkem i **výzkumná organizace, musí být z číselníku vybrán i záznam C03** (Zvýšení potenciálu a motivace pracovníků ve výzkumných organizacích). Po uložení je nutné vyplnit „PROCENTO“ daného cíle s ohledem na zaměření projektu a „Uložit“. Pro volbu Specifických cílů A01 a A03 vycházejte z kapitol 3 a 4 přílohy k RIS3 „Národní RIS3 strategie Příloha 3. Monitorovací indikátory a financování (verze 3)“, kterou naleznete v dokumentaci Výzvy.



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

„PROCENTO“ u C03 (Zvýšení potenciálu a motivace pracovníků ve výzkumných organizacích) odpovídá podílu způsobilých výdajů výzkumné organizace na celkových způsobilých výdajích projektu.

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL
A01	Posílení inovační výkonnosti stávajících firem a reakce na průmyslovou transformaci, technologické a společenské změny	<< Nie tłumaczenie - Posílení ino
A03	Zlepšení fungování inovačních ekosystémů na národní i regionální úrovni	<< Nie tłumaczenie - Zlepšení fur
C03	Zvýšení potenciálu a motivace pracovníků ve výzkumných organizacích	<< Nie tłumaczenie - Zvýšení pot



Pokud je členem konsorcia výzkumná organizace, musí být zvoleny vždy dva Specifické cíle, přičemž jeden z nich je vždy C03.

4.6 Doména specializace

Na záložce „Doména specializace“ volí uživatel prostřednictvím „nový záznam“ z číselníku relevantní „DOMÉNU SPECIALIZACE“, která odpovídá výstupům projektu. Po uložení je nutné vyplnit „PROCENTO“ daného cíle s ohledem na zaměření projektu a „Uložit“.



Může být zvolena více než jedna doména specializace. V tom případě musí být součet domén 100 %.

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL	NÁZEV EN
DS01	Pokročilé materiály, technologie a systémy	<< Nie tlumaczenie - Pokročilé materiály, technologie ...	<< No translation - Pokročilé materiály, technologie a ...
DS02	Digitalizace a automatizace výrobních technologií	<< Nie tlumaczenie - Digitalizace a automatizace výro...	<< No translation - Digitalizace a automatizace výrobn...
DS03	Elektronika a digitální technologie	<< Nie tlumaczenie - Elektronika a digitální technologi...	<< No translation - Elektronika a digitální technologie >>
DS04	Ekologická doprava	<< Nie tlumaczenie - Ekologická doprava >>	<< No translation - Ekologická doprava >>
DS05	Technologicky vyspělá a bezpečná doprava	<< Nie tlumaczenie - Technologicky vyspělá a bezpečn...	<< No translation - Technologicky vyspělá a bezpečná ...
DS06	Pokročilá medicína a léčiva	<< Nie tlumaczenie - Pokročilá medicína a léčiva >>	<< No translation - Pokročilá medicína a léčiva >>
DS07	Kulturní a kreativní odvětví nástrojem akcelerace soci...	<< Nie tlumaczenie - Kulturní a kreativní odvětví nástr...	<< No translation - Kulturní a kreativní odvětví nástroj...
DS08	Zelené technologie, bioekonomika a udržitelné potravi...	<< Nie tlumaczenie - Zelené technologie, bioekonomik...	<< No translation - Zelené technologie, bioekonomika ...
DS09	Inteligentní sídla	<< Nie tlumaczenie - Inteligentní sídla >>	<< No translation - Inteligentní sídla >>

Dle přílohy č.1 výzvy – Model hodnocení musí být projekt zaměřen alespoň na jedno strategické téma VaVal, které je součástí:

- Klíčových a nově vznikajících technologií „KET“.
- Domény výzkumné a inovační specializace NRIS3 „VaVal téma k doméně“.

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



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

4.7 KET

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

?

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

The screenshot displays the 'KET' management interface. On the left is a sidebar with navigation options. The main area shows a table with columns for 'DOMÉNA SPECIALIZACE' and 'PROCENTO'. A row is visible with 'Pokročilé materiály, technologie a systémy' and '100,00'. Below the table are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. The 'VÝZKUMNÉ TÉMA KET' section is currently empty, showing a search bar and pagination controls.

Chyba při finalizační kontrole žádosti o podporu:

Pokud finalizační kontrola hlásí chybně vyplněnou záložku „KET“:

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

² Klíčové umožňující technologie (Key Enabling Technologies, KETs) jsou “technologie náročné na znalosti, které jsou spojeny s vysokou intenzitou výzkumu a vývoje, rychlými inovačními cykly, vysokými kapitálovými výdaji a vysoce kvalifikovanou pracovní silou. Umožňují inovace procesů, zboží a služeb v celém hospodářství a mají systémový význam. Jsou multidisciplinární a zasahují do mnoha technologických oblastí s tendencí ke konvergenci a integraci.”

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

The screenshot shows the RIS3 interface. On the left, a sidebar menu includes 'RIS3', 'RIS3 Specifický cíl', 'Doména specializace', 'KET' (highlighted with a red box), 'VaVal téma k doméně', and 'Podpis žádosti'. The main content area is titled 'VÝZKUMNÉ TÉMA KET'. It features a search bar, a pagination control showing 'Položek na stránku 25' and 'Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1', and a row of buttons: 'Nový záznam', 'Smazat' (highlighted with a red box), 'Uložit', and 'Storno'. Below the buttons, there is a yellow highlighted row for 'VÝZKUMNÉ TÉMA KET' with a menu icon.

4.8 VaVal téma k doméně

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

The screenshot shows the RIS3 interface for the 'VAVAI TÉMA K DOMÉNĚ' section. The left sidebar menu includes 'Profil objektu', 'Nová depše a koncepty', 'Přehled depší', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datové oblasti', 'Identifikace projektu', 'Umístění', 'Specifické datové položky', 'Indikátory', 'Horizontální principy', 'Subjekty', 'CZ NACE', 'Financování', 'Seznam odbornosti projektu', 'Dokumenty', 'Čestná prohlášení', 'RIS3', 'RIS3 Specifický cíl', 'Doména specializace', 'KET', and 'VaVal téma k doméně' (highlighted with a red box). The main content area is titled 'VAVAI TÉMA K DOMÉNĚ'. It features a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KOPIROVAT', and 'TISK'. Below the toolbar, there is a table with columns 'DOMÉNA SPECIALIZACE' and 'PROCENTO'. The first row shows 'Pokročilé materiály, technologie a systémy' with a percentage of '100,00'. Below the table, there is a pagination control showing 'Položek na stránku 25' and 'Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1'. Below the pagination, there is a search bar for 'VAVAI TÉMA K DOMÉNĚ' and a message 'Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení'. Below the search bar, there is a row of buttons: 'Nový záznam', 'Smazat' (highlighted with a red box), 'Uložit', and 'Storno'. Below the buttons, there is a yellow highlighted row for 'VAVAI TÉMA K DOMÉNĚ' with a menu icon.



Může být zvoleno více než jedno VaVal téma k doméně.

4.9 Popis projektu

Na záložce „**Popis projektu**“ se automaticky přepíše „**ANOTACE PROJEKTU**“ z předchozího kroku. Do zbývajících, žlutě označených buněk uživatel odpoví na uvedené otázky. Pro snadnější kontrolu formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti a pro lepší přehlednost doporučujeme vyplnit uvedené buňky stručně a výstižně.

?

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

POPIS PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

1 ANOTACE PROJEKTU 0/500 [Otevřít v novém okně](#)

2 JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

3 JAKÉ JSOU PŘIČINY PROBLÉMU? 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

4 DO JE CÍLEM PROJEKTU? 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

5 JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y? 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

6 JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY? 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

4.10 Specifické cíle

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

The screenshot shows the 'SPECIFICKÉ CÍLE' (Specific Objectives) section of the IS KP21+ application. On the left is a sidebar with navigation options, including 'Specifické cíle' which is highlighted. The main content area features a table with columns for 'ČÍSLO SC/OPATŘENÍ', 'NÁZEV SC/OPATŘENÍ', 'PROCENTNÍ PODÍL', 'NÁZEV PROGRAMU', 'NÁZEV PRIORITY', and 'NÁZEV CÍLE POLITIKY'. Below the table are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. The detailed form for editing an objective includes fields for 'ČÍSLO PROGRAMU', 'NÁZEV PROGRAMU', 'ČÍSLO PRIORITY', 'NÁZEV PRIORITY', 'ČÍSLO CÍLE POLITIKY', 'NÁZEV CÍLE POLITIKY', 'ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE', 'FORMÁT ŘO', 'FORMÁT EK', 'NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE', 'ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ', 'FORMÁT ŘO', 'FORMÁT EK', 'NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ', 'PROCENTNÍ PODÍL', and 'Kategorie regionu' with sub-fields for 'VÍCE ROZVINUTÉ', 'MÉNĚ ROZVINUTÉ', and 'PŘECHODOVÉ'.



U specifického cíle/opatření Aplikace je vždy Kategorie regionu rozdělena mezi „**MÉNĚ ROZVINUTÉ**“ a „**PŘECHODOVÉ**“ v poměru 40:60 %

4.11 Cílová skupina

Uživatel z číselníku „**CÍLOVÁ SKUPINA**“ vybere „**Podnikatelské subjekty**“ a do „**POPIS CÍLOVÉ SKUPINY**“, uvede pouze „*Podnikatelské subjekty*“. Pokud bude projekt realizován spolu s výzkumnou organizací, přidá jí přes pole „**Nový záznam**“, z číselníku „**CÍLOVÁ SKUPINA**“ vybere „**Organizace pro výzkum a šíření znalostí**“ a do „**POPIS CÍLOVÉ SKUPINY**“ uvede pouze „*Organizace pro výzkum a šíření znalostí*“.

Profil objektu

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

CÍLOVÁ SKUPINA

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNĚ MOCI
KONTROLA
FINALIZACE
VYMAZAT ŽÁDOST
KOPIROVAT
TISK

CÍLOVÁ SKUPINA **POPIS CÍLOVÉ SKUPINY**
 Podnikatelské subjekty 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
 Podnikatelské subjekty

22/2000 Otevřít v novém okně

Výběr z číselníku

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

4.12 Umístění

Na záložce „**Umístění**“ se definuje místo realizace projektu. Uživatel se po rozkliknutí tlačítka „**Výběr místa realizace**“ otevře seznam, ze kterého vybere místo realizace na úrovni **Obce**. V případě, že projekt bude realizován na více místech realizace, budou uvedeny všechny obce. Totéž platí pro místa realizace **partnerů s finančním příspěvkem** (dále též „partner“) projektu, která na tomto formuláři musí být uvedena také.

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

UMÍSTĚNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNĚ MOCI
KONTROLA
FINALIZACE
VYMAZAT ŽÁDOST
KOPIROVAT
TISK

Místo realizace

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

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

Smazat

Výběr místa realizace

Zobrazit území (místo realizace) na výzvě

Výběr místa realizace

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

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

Vybrat

4.13 Specifické datové položky

Záložka je primárně určena pro projekty, které realizovali tzv. „fázovaný projekt“ v OP PIK. Pokud žadatelem vyplňovaná žádost o podporu v OP TAK není II. fází projektu z OP PIK, **zaškrtně checkbox křížkem** a do pole „TEXT“ uveďte informaci „**nejedná se o II. fázi projektu OP PIK**“. Pokud se o II. fázi jedná, zaškrtně checkbox fajfkou a postupuje dle kolonky „POPIS“.

SPECIFICKÉ DATOVÉ PLOŽKY

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

KÓD	NÁZEV CZ	POVINNOST	ANO/NE	ČÍSLO	CENA/SAZBA	DATUM	ČÍSELNÍK	TEXT
OP TAK 02	Fázovaný projekt z OP PIK – Splnění ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Export standardní

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

Nový záznam | Smazat | Uložit | Storno

KÓD: OP TAK 02 | NÁZEV CZ: Fázovaný projekt z OP PIK – Splnění OR se známkou U nebo V | Povinnost:

ČÍSLO: | CENA/SAZBA: | DATUM: | ANO/NE: Ano/Ne | ČÍSELNÍK:

TEXT: 0/2000 | Otevřít v novém okně

POPIS: 541/2000 | Otevřít v novém okně

Checkbox:
V případě, že se jedná o fázovaný projekt z OP PIK, je povinnou přílohou Zápisu z Oponentního řízení. Podmínkou plnění této datové položky je zaškrtnutí checkboxu do kladného stavu ANO a zároveň splnění podmínky ukončeného oponentního řízení se známkou U nebo V.
V případě, že se nejedná o fázovaný projekt z OP PIK, zaškrtněte checkbox do negativního stavu.

Textové pole:
V případě, že se jedná o fázovaný projekt z OP PIK napište číslo projektu/první fáze z OPPIK v celém jeho znění (Např. "CZ.01.1.01/0.0/0.0/15_001/0012345")

4.14 Indikátory

Záložka **Indikátory** je zpřístupněna k editaci až po vyplnění dat na záložce **Specifické cíle**. V seznamu v horní části formuláře jsou předdefinovány konkrétní indikátory vztahující se k výzvě, konkrétně pak:

- 200002 - Podniky spolupracující s výzkumnými organizacemi
- 101022 - Podniky podpořené granty
- 216102 - Počet nových přihlášených výsledků aplikovaného výzkumu
- 204002 - Pracovní místa ve výzkumu vytvořená v podpořených subjektech
- 214001 - Podané patentové přihlášky
- 214011 - Ochranné známky a průmyslové vzory

Uživatel označí v seznamu indikátor a u každého doplní relevantní pole dle následující tabulky:

Kód indikátoru	Výchozí hodnota	Datum výchozí hodnoty	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
200002	Nevyplňuje se	Nevyplňuje se	0 / 1 (pokud je partnerem VO)	Datum plánovaného ukončení projektu
101022	Nevyplňuje se	Nevyplňuje se	1	Datum plánovaného ukončení projektu
216102	0	datum registrace žádosti o podporu	počet výstupů projektu	Datum plánovaného ukončení projektu
204002	0	datum registrace žádosti o podporu	0	Datum plánovaného ukončení projektu
214001	0	datum registrace žádosti o podporu	počet patentových přihlášek	Datum plánovaného ukončení projektu
214011	0	datum registrace žádosti o podporu	počet ochranných známek a průmyslových vzorů	Datum plánovaného ukončení projektu

A záznam uloží.

4.15 Horizontální principy

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

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

A postupně k obou horizontálním principům vybere z číselníku „VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP“ druh cíleného zaměření. Je-li vybrán „Pozitivní vliv“ musí být navíc detailně vyplněn „POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP“. V případě schválení žádosti o podporu bude muset být tento „Pozitivní vliv“ opět komentován a dokládán ve zprávách o realizaci.

The screenshot shows the 'Horizontal Principles' section of the application. The main content area displays a table with two columns: 'TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU' and 'VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP'. The table contains two rows: 'Rovné příležitosti a nediskriminace' and 'Rovné příležitosti mužů a žen', both with the value 'Neutrální k horizontálnímu principu'. Below this, 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. A red box highlights the 'Horizontální principy' link in the sidebar, and another red box highlights the 'Výběr z číselníku' dialog box. The dialog box contains a table with the following data:

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

4.16 Subjekty projektu

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

Dále z příslušných seznamů „VELIKOSTNÍ KATEGORIE PODNIKU“ a „TYP PLÁTCE DPH“ zvolí jemu odpovídající velikost podniku a typ plátce DPH.

Následně vždy zaškrtně checkbox „Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku“. Je-li rodinným podnikem dle [Definice rodinného podniku](#) zaškrtně rovněž checkbox „Zahrnout subjekt do definice rodinného podniku“. Není-li rodinným podnikem, checkbox zakřížkuje. V případě, že si může do způsobilých výdajů zahrnout i DPH (více viz. [Pravidla pro žadatele a příjemce z OP TAK – Obecná část](#)) zaškrtně i checkbox „Je DPH obsaženo v rozpočtu?“. Checkbox „Je subjekt právnickou osobou?“ se vyplní automaticky, je-li žadatel načten přes Validaci.

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

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

IC	IC ZAHRANIČNÍ	RC	NÁZEV SUBJEKTU	JMÉNO	PŘÍJMENÍ	TYP SUBJEKTU
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení						

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

TYP SUBJEKTU

Fyzická osoba nepodnikající
 Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

Validovaný subjekt - IČ

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

Zahnout subjekt do definice rodinného podniku
 Je DPH obsaženo v rozpočtu?

Zahnout subjekt do definice jednoho podniku
 Je subjekt právnickou osobou?

Výběr z číselníku

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

Pokud je projekt realizován konsorciem, přes tlačítko „Nový záznam“ vyplní i všechny členy konsorcia, pouze z číselníku „TYP SUBJEKTU“ zvolí „Partner s finančním příspěvkem“.

Uživatel následně stejným způsobem identifikuje všechny osoby, v nichž má žadatel o podporu podíl včetně uvedení tohoto podílu volbou z číselníku „Osoby, v nichž má žadatel podíl“. Je nutné vyplnit údaje o veškerých podílech bez ohledu na jejich velikost. **Tato povinnost se NETÝKÁ partnerů s finančním příspěvkem.**

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

4.17 Adresy subjektu

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

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

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

Detail adresy

NÁZEV OKRESU	NÁZEV ORP	NÁZEV OBCE	ULICE	ADRESA UVEDENÁ TEXTOVĚ	TYP ADRESY	NEPLATNÝ ZÁZNAM ADRESY
území Hlavního města ...	Hlavní město Praha	Praha	Národní	Národní 364/39, Staré Mě...	Adresa oficiální (adres...	

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

KÓD STÁTU
CZE | Česká republika Neplatný záznam adresy

Český subjekt

OBEC
Praha **NÁZEV OKRESU**
území Hlavního města Prahy **NÁZEV KRAJE**
Hlavní město Praha

PSČ
110 00 **MĚSTSKÁ ČÁST**
Praha 1 **NÁZEV ORP**
Hlavní město Praha

ČÁST OBCE
Staré Město **ULICE**
Národní **ČÍSLO ORIENTAČNÍ**
39 **ČÍSLO POPISNÉ**
364

WWW
DATUM A ČAS VALIDACE
17.08.2022 12:51

Typ adresy

KÓD	NÁZEV	KÓD	NÁZEV
D	Adresa pro doručení		Adresa oficiální (adresa sídla organizace)
J	Jiná adresa		
M	Adresa místa podnikání		
R	Adresa místa realizace		
T	Adresa trvalého bydliště		
L	Adresa trvalého bydliště/Místa podnikání		



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

Formulář vyplňuje i **partner s finančním příspěvkem.**

4.18 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.

Formulář vyplňuje i **partner s finančním příspěvkem**.

4.19 Účty subjektu

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

NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE	IBAN	PŘEDČÍSLÍ ABO	ZÁKLADNÍ ČÁST ABO	KÓD BANKY	MÉNA ÚČTU	STÁT	NEPLATNÝ ZÁZNAM ÚČTU
Žadatel o podporu	CZ4008000000011111111111	1111111111		0800 Česká spořitelna, a.s.	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

4.20 CZ-NACE

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

The screenshot shows the 'CZ NACE' selection interface. The left sidebar has 'CZ NACE' selected. The main area shows a table with columns 'KÓD CZ NACE' and 'NÁZEV'. A red box highlights the 'Vybrat CZ NACE' button and the 'Výběr CZ NACE' dialog box. The dialog box shows a table with columns 'KÓD CZ NACE', 'NÁZEV', and 'ÚROVEŇ'. The selected row is '13.92.0 Výroba konfekčních textilních výrobků, kromě oděvů'.

4.21 Seznam odborností projektu

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

The screenshot shows the 'SEZNAM ODBORNOSTÍ PROJEKTU' interface. The left sidebar has 'Seznam odborností projektu' selected. The main area shows a table with columns 'KÓD ODBORNOSTI', 'NÁZEV ODBORNOSTI', 'PLATNOST', and 'POPIS'. A red box highlights the 'ODBORNOST' dropdown menu. The 'POPIS' field is empty.



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

4.22 Veřejná podpora



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

Na této záložce se definuje, o jakou variantu (varianty) veřejné podpory či jejich kombinace se jedná. **Veřejná podpora je vždy evidována ve vztahu k danému subjektu a je nutné vyplnit za všechny subjekty konsorcia, tj. žadatele i partnerů s finančním příspěvkem.** Uživatel nejprve vybere z číselníku „**SUBJEKT**“ a následně z číselníku „**KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY**“ typ veřejné podpory:

- **Experimentální vývoj – nový** (základní míra podpory je 25 %)
- **Průmyslový výzkum – nový** (základní míra podpory je 50 %).

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

Experimentální vývoj

BONIFIKACE	SAZBA BONIFIKACE
Malý podnik bez účinné spolupráce	20
Malý podnik s účinnou spoluprací	35
Střední podnik bez účinné spolupráce	10
Velký podnik s účinnou spoluprací	15
Střední podnik s účinnou spoluprací	25
Velký podnik bez účinné spolupráce	0
Výzkumná organizace	60

Průmyslový výzkum

BONIFIKACE	SAZBA BONIFIKACE
Malý podnik bez účinné spolupráce	20
Střední podnik s účinnou spoluprací	25
Velký podnik s účinnou spoluprací	15
Velký podnik bez účinné spolupráce	0
Malý podnik s účinnou spoluprací	30
Střední podnik bez účinné spolupráce	10
Výzkumná organizace	35

Uživatel vybere z levého sloupce variantu bonifikace (je-li pro něho relevantní) tak, aby **součet bonifikace a základní míry podpory (výše) odpovídal velikosti podniku daného subjektu a případnému plnění definice účinné spolupráce** (definice uvedena v příloze č. 2 Výzvy [Pravidla pro žadatele a příjemce z OP TAK – zvláštní část](#)). Pomocí šipky přesune do pravé části, čímž se bonifikace přiřadí k dané veřejné podpoře, a určí tak skutečnou míru podpory.

The screenshot shows the 'Bonifikace' interface. On the left, there is a list of options with their corresponding 'SAZBA BONIFIKACE' values. A red box highlights the 'Střední podnik s účinnou spoluprací' option with a value of 25. An arrow points from this option to the right-hand side of the interface, where the selected option is displayed in a separate box, also showing the value 35. The interface includes navigation buttons and page information at the bottom.

V případě, že daný subjekt (žadatel/partner) plánuje realizovat průmyslový výzkum i experimentální vývoj, použije tlačítko „Nový záznam“ a doplní druhou podporovanou aktivitu stejným způsobem.

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

Průmyslový výzkum						
Výzkumná organizace	Podnikatelské subjekty					
	Malý podnik	Střední podnik	Velký podnik	Malý podnik	Střední podnik	Mid-cap a Small mid-cap
85 %	S účinnou spoluprací			Bez účinné spolupráce		
	80 %	75 %	65 %	70 %	60 %	50 %
Experimentální vývoj						
Výzkumná organizace	Podnikatelské subjekty					
	Malý podnik	Střední podnik	Velký podnik	Malý podnik	Střední podnik	Mid-cap a Small mid-cap
85 %	s účinnou spoluprací			Bez účinné spolupráce		
	60 %	50 %	40 %	45 %	35 %	25 %

Přehled nejčastějších forem spolupráce v rámci konsorcia a jejich hraniční podíly na celkových způsobilých výdajích³:

- MSP (90%) + VO (10%) – plněna účinná spolupráce
- MSP (70%) + MSP (30%) – plněna účinná spolupráce
- MSP (70%) + MSP (20%) + VO (10%) – plněna účinná spolupráce
- MSP (70%) + VP (30%) - plněna účinná spolupráce

- SMC/MC (90%) + VO (10%) – plněna účinná spolupráce
- SMC/MC (70%) + MSP (30%) – plněna účinná spolupráce
- SMC/MC (70%) + MSP (20%) + VO (10%) – plněna účinná spolupráce

- VP (70%) + MSP (30%) – plněna účinná spolupráce
- VP (60%) + MSP (30%) + VO (10%) – plněna účinná spolupráce



Je nutné vyplnit kombinaci veřejné podpory i bonifikaci (je-li relevantní) **za žadatele i partnery s finančním příspěvkem**. Účast **velkého podniku nad 3000 zaměstnanců** je podmíněna **30 % podílem MSP** na celkových výdajích projektu.

4.23 Rozpočet projektu



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

Rozpočet projektu je generován automaticky při založení žádosti o podporu. 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.

Uživatel je dále povinen vyplnit hodnotu v položce "**Celkové nezpůsobilé výdaje**", a to jak u žadatele, tak partnerů s finančním příspěvkem. Výše zpravidla odpovídá DPH (není-li způsobilým výdajem), výdajům nad vnitřní limity rozpočtových položek, případně ostatním výdajům, které není možné zařadit do způsobilých výdajů nebo si je žadatel/partner s finančním příspěvkem do způsobilých výdajů dobrovolně nezařazuje.

³ MSP = malý a střední podnik, VO = výzkumná organizace, VP = velký podnik, SMC = small mid-cap, MC = mid-cap

ROZPOČET PROJEKTU		<input type="checkbox"/> PŘÍSTUP K PROJEKTU <input type="checkbox"/> PLNĚ MOCI <input checked="" type="checkbox"/> KONTROLA <input type="checkbox"/> FINALIZACE <input checked="" type="checkbox"/> VYMAZAT ŽÁDOST <input type="checkbox"/> KOPÍROVAT <input type="checkbox"/> 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
DP TAK 01	Rozpočet Aplikace		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18.08.2022			
Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1								
KÓD	NÁZEV	ČÁSTKA CELKEM	POTOMEK	ÓROVĚR	PROCENTO	KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY		
1	Celkové výdaje	16 201 000,00			1 100			
1.1	Celkové způsobilé výdaje	16 201 000,00			2 100			
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	16 201 000,00			3 100			
1.1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - průmyslový vý...	4 701 000,00			4 29,02			
1.1.1.1.1	Náklady na smluvní výzkum a konzultačn...	1 100 000,00			5 6,79	Průmyslový výzkum - nový		
1.1.1.1.1....	██████████	1 000 000,00			6 6,17	Průmyslový výzkum - nový		
1.1.1.1.1....	██████████	100 000,00			6 0,62	Průmyslový výzkum - nový		
1.1.1.1.2	Osobní náklady - PV	1 100 000,00			5 6,79	Průmyslový výzkum - nový		
1.1.1.1.1....	██████████	1 000 000,00			6 6,17	Průmyslový výzkum - nový		
1.1.1.1.1....	██████████	100 000,00			6 0,62	Průmyslový výzkum - nový		
1.1.1.1.3	Materiál - PV	1 100 000,00			5 6,79	Průmyslový výzkum - nový		
1.1.1.1.1....	██████████	1 000 000,00			6 6,17	Průmyslový výzkum - nový		
1.1.1.1.1....	██████████	100 000,00			6 0,62	Průmyslový výzkum - nový		
1.1.1.1.4	Ostatní provozní náklady - PV	1 100 000,00			5 6,79	Průmyslový výzkum - nový		
1.1.1.1.1....	██████████	1 000 000,00			6 6,17	Průmyslový výzkum - nový		
1.1.1.1.1....	██████████	100 000,00			6 0,62	Průmyslový výzkum - nový		
1.1.1.1.5	Ostatní režie - PV	101 000,00			5 0,62	Průmyslový výzkum - nový		
1.1.1.2.5	Ostatní režie - EV	200 000,00			5 1,23	Experimentální vývoj - nový		
1.1.1.2....	██████████	100 000,00			6 0,62	Experimentální vývoj - nový		
1.1.1.2....	██████████	100 000,00			6 0,62	Experimentální vývoj - nový		
1.1.1.2.6	Odpisy - EV	200 000,00			5 1,23	Experimentální vývoj - nový		
1.1.1.2....	██████████	100 000,00			6 0,62	Experimentální vývoj - nový		
1.1.1.2....	██████████	100 000,00			6 0,62	Experimentální vývoj - nový		
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00			2 0	Mimo režim VP		
1.2.1	██████████	0,00			3 0	Mimo režim VP		
1.2.2	██████████	0,00			3 0	Mimo režim VP		



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

- Ostatní režie vždy max. 15 % z Osobních nákladů v rámci PV/EV
- Odpisy max. 20 % z Celkových způsobilých výdajů
- Žadatel musí mít nejvyšší podíl způsobilých výdajů z Celkových způsobilých výdajů
- Celkové výdaje na průmyslový výzkum max. 30 % z Celkových způsobilých výdajů
- V případě účinné spolupráce mezi subjekty musí být nastavením rozpočtu splněna její definice

4.24 Přehled zdrojů financování



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

Uživatel vybere z číselníku „ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU“: **Soukromé zdroje**.
Následně uživatel klikne na tlačítko „Rozpad financí“, čímž se automaticky doplní zbývající údaje.

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

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

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

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

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

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

Rozpad financí **Uložit**

Zdroj financování

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



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

4.25 Finanční plán

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

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

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

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



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

Projekt může být rozdělen až na 4 etapy, pokud celkové způsobilé výdaje přesahují 5 mil. Kč.

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

Export standardní Editovat vše

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 4 z 4

Nový záznam Smazat Uložit Storno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU: 1 DATUM PŘEDLOŽENÍ: 30.09.2022 Závěrečná platba: DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 04.07.2022 11:24

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN: 250 000,00

Kontrola finančního plánu a rozpočtu Vygenerovat nový finanční plán Verze

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

4.26 Dokumenty

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



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

Povinné přílohy k žádosti o podporu:

1. **Rozvahu a Výkaz zisku a ztráty** za poslední dvě uzavřená účetní období včetně přílohy k účetní závěrce, pokud ze zákona tyto dokumenty vytváří a zároveň pokud nebyly před podáním žádosti o podporu zveřejněny v příslušném rejstříku. **Případně dokládá i partner.**
2. **Vyplněný formulář finanční analýzy** u projektů s celkovými způsobilými výdaji, které se rovnají nebo jsou vyšší než 5 mil. Kč. <https://www.agentura-api.org/cs/metodika-op-tak/ekonomicke-hodnoceni-op-tak/>. **Dokládá žadatel i partner.**
3. **Návrh smlouvy o spolupráci** na řešení projektu mezi členy konsorcia v případě, že žadatelem je člen konsorcia (smlouva musí obsahovat způsob nakládání s výsledky výzkumu a vývoje, rozpočet projektu, ustanovení o plnění podmínek RoPD všemi stranami). V případě vyššího počtu členů konsorcia je akceptováno i více smluv o spolupráci.
4. **Podnikatelský záměr** dle závazné šablony.
5. **Tabulky rozpočtových položek** xls.
6. **Formulář prohlášení k uplatnění DNSH.**
7. **Čestné prohlášení partnera** k žádosti o podporu, je-li členem konsorcia podnikatelský subjekt. Nutné opatřit elektronickým podpisem/úředně ověřeným podpisem vč. el. konverze.
8. **Čestné prohlášení partnera – výzkumné organizace** k žádosti o podporu, je-li členem konsorcia výzkumná organizace. Nutné opatřit elektronickým podpisem/úředně ověřeným podpisem vč. el. konverze.
9. **Čestné prohlášení, že žadatel/partner** nemá podanou aktivní žádost o podporu na obdobný projekt **v programu TREND**. Nutné opatřit elektronickým podpisem/úředně ověřeným podpisem vč. el. konverze.
10. **Oponentní posudek u fázovaného projektu.**

- Profil objektu ^
- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datové oblasti ^
- Identifikace projektu v
- Umístění ^
- Umístění
- Specifické datové položky
- Indikátory
- Horizontální principy
- Subjekty v
- CZ NACE
- Financování v
- Seznam odborností projektu
- Dokumenty**
- Čestná prohlášení
- Podpis žádosti

DOKUMENTY

PŘÍSTUP K PROJEKTU
 PLNÉ MOCI
 KONTROLA
 FINALIZACE
 VYMAZAT ŽÁDOST
 KOPÍROVAT
 TISK

Editovatelné dokumenty

POŘADÍ	NÁZEV DOKUMENTU	DOLOŽENÝ SOUBOR	POVINNÝ	SOUBOR
1	Podnikatelský záměr	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Příloha 5 - Povinná osnova podnikatels...
2	Tabulky rozpočtových položek (příloha podnikatelského záměru)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	apl-ix-příloha-c-8-rozpočet-pro-progra...
3	Formulář prohlášení k uplatnění DNSH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	příloha-10-formular-prohlaseni-k-uplat...

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Nový záznam

Smazat

Uložit

Storno

Stáhnout dokumenty

POŘADÍ	NÁZEV DOKUMENTU		DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU
1	Podnikatelský záměr		Elektronická
ČÍSLO	NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU	TYP PŘÍLOHY	
	Podnikatelský záměr	Realizační	
<input checked="" type="checkbox"/> Povinný	<input checked="" type="checkbox"/> Doložený soubor	DOKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU	
POPIS DOKUMENTU			
SOUBOR	VLOŽIL/A	DATUM VLOŽENÍ	
Příloha 5 - Povinná osnova podnikatelského záměru.docx	IFVOJPRE	18.08.2022 13:00	
VERZE DOKUMENTU			
0001			

4.27 Čestná prohlášení

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



Bez souhlasu s čestným prohlášením nelze žádost o podporu podat.

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

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

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 - 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 Otevřít v novém okně

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

Opravdu chcete provést finalizaci? Po finalizaci bude žádost needitovatelná a dokument připravený k podepsání signatáři.

Ano Ne

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 the application. 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 o podporu. Následně se zobrazí **ikona pečete**, přes kterou uživatel (signatář) připojí k žádosti o podporu kvalifikovaný elektronický podpis. Žádost o podporu se automaticky přepne do stavu „**Podepsána**“.

The screenshot shows the 'DEPEŠE UŽIVATELE' (User Message) form. It includes fields for 'PŘEDMĚT DEPEŠE' (Subject), 'DŮLEŽITOST' (Priority), 'SLOŽKA' (Category), 'DATUM PŘIJETÍ' (Date Received), 'ADRESA ODESÍLATELE' (Sender Address), and 'ZÁŘAZENÍ ODESÍLATELE' (Sender Organization). The 'TEXT' field contains the message content. 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'. The 'Uložit' (Save) and 'Storno' (Cancel) buttons are at the bottom.



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

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU

Stiskem ikony PEČETĚ lze vložit elektronický podpis žádosti

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

PODPIS ŽÁDOSTI

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečete.

Soubor
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

NÁZEV PROJEKTU CZ
Školení 30.9.2021

STAV
Žádost o podporu zaregistrována

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

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) 0133kX VERZE 0001

Žádost o podporu

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

Žádost o podporu je tímto podána!