

Příručka pro podání Žádosti o podporu v IS KP21+

Inovace – 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. Inovace.

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	Popis projektu.....	13
4.6	Specifické cíle.....	15
4.7	Cílová skupina	15
4.8	Umístění.....	16
4.9	Klíčové aktivity	17
4.10	Indikátory.....	17
4.11	Horizontální principy	19
4.12	Subjekty projektu.....	19
4.13	Adresy subjektu	21
4.14	Osoby subjektu	22
4.15	Účty subjektu	22
4.16	Účetní období	23
4.17	CZ-NACE	24
4.18	Seznam odborností projektu	24
4.19	Veřejná podpora	25
4.20	Rozpočet projektu	28
4.21	Přehled zdrojů financování.....	29
4.22	Finanční plán.....	30
4.23	Dokumenty	30
4.24	Čestná prohlášení	32
4.25	RIS3 Specifický cíl.....	32
4.26	Doména specializace	32
4.27	KET	33
4.28	VaVal téma k doméně	35
5	Finalizace a podání žádosti o podporu	36

Přehled provedených změn

Kapitola	Předmět aktualizace
4.20	Přidána informace k vyčíslení nezpůsobilých výdajů
4.25	RIS3 – nová záložka „RIS3 Specifický cíl“
4.26	RIS3 – nová záložka „Doména specializace“
4.27	RIS3 – nová záložka „KET“
4.28	RIS3 – nová záložka „VaVal téma k doméně“
4.27	KET – návod k odstranění nepropustné finalizační chyby

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+, zvláště. 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. 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's purpose and contact information for user support (E-mail: podpora_iskp21@mssf.cz, Telefon: +420 800 203 207).
- 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 containing 'Registrace NIA' and 'Registrace ostatní' points to the registration buttons.
- A box around the 'REGISTRACE »' button points to the registration button.
- A box around the 'PŘIHLÁSIT PŘES NIA »' and 'PŘIHLÁSIT PŘES ADFS »' buttons points to the NIA/ADFS registration options.
- A box around the registration form points to the registration details.

The registration form includes the following fields and instructions:

- Heslo:** 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 číselní. 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.
- 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:** CZE - Česká republika (Státní občanství).
- E-mail:** Zadejte e-mailovou adresu.
- Mobilní telefon:** +420 (Zadejte číslo mobilního telefonu kontaktní osoby).

The form also includes a CAPTCHA image, a 'Překreslit' button, and an 'Odeslat registrační údaje' 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 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 displays the MS2021+ ISKP21+ portal. The main content area includes an 'ÚVOD' section with text about the portal's purpose and contact information. The right sidebar 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 a transparentní
- Program Interreg Česko - Polsko
- Operáční program Azylového, migračního a
- Operáční program Fondu pro vnitřní
- Operáční program Nástroje pro

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** Seznam programů a výzev **01 - Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost**

Moje projekty **01 - OPERAČNÍ PROGRAM TECHNOLOGIE A APLIKACE PRO KONKURENCESCHOPNOST**

Seznam programů a výzev

- 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

PŘÍSTUP K PROJEKTU **KOPIŘOVAT** **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

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** **Přehled obrazovek**

Přesunout do Moje neaktivní projekty

Uložit **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 roles. The table has the following columns: '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 is a form to edit access settings for a user. The form includes fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ' and 'UŽIVATELSKÉ JMÉNO', and checkboxes for 'Správce přístupů', 'Signatář', 'Čtenář', 'Zmocněnec', and 'Zástupce správce přístupů'. A 'Změnit nastavení přístupu' button is also present.

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: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below this is a table titled 'Správci projektu' (Project Administrators) 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' (both containing 'AASTRJIR'). There are also checkboxes for 'Editor', 'Signatář', 'Čtenář', 'Zmocněnec', 'Správce přístupů', and 'Zástupce správce přístupů'. A blue button 'Změnit nastavení přístupu' is highlighted with a red box. A zoomed-in view of the 'Měním nastavení správci:' section shows the 'Signatář' checkbox checked, with a red arrow pointing to it from the main interface.

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"/>	

Nový záznam Smazat Uložit Storno

NÁZEV PROJEKTU CZ: SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: AASTRJIR Historie

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

UŽIVATELSKÉ JMÉNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE PŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI

acnovjan

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' and 'DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY' is '30.09.2021 9:46'.
- Operation Type:** 'TYP OPERACE' is 'individuální projekt'.
- Request Cycle:** 'Kolo žádosti' is 'Žádost o podporu'.
- Registration Number:** 'REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU' is '0174RH'.
- Support Request:** 'Žádost o podporu' with 'DATUM ZALOŽENÍ' '30.09.2021 9:36' and 'DATUM FINALIZACE'.
- Buttons:** 'Uložit' (Save), 'Storno' (Cancel), and 'Přesunout do Moje neaktivní projekty' (Move to My inactive projects).

The 'Vybrat z číselníku' (Select from list) dialog box is open, showing a table with the following data:

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

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 PLATNOST OD 27.07.2022 PLATNOST DO

Bude dále tvořena substituční plná moc?

Uzamknout PM, přejít k vložení dokumentu a podpisu

ÚLOHA PROJEKTU - PŘEDMĚT ZMOCNĚNÍ

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25 **Smazat**

Vybrat předmět zmocnění

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

Plná moc

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. 10. 2025**.

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

Poslední sekce se týká RIS 3 strategie, kde uživatel zaškrtně checkbox „RIS3“ a doplní do pole „POPIS SOULADU PROJEKTU S RIS3“: Uživatel uvede konkretizace vazby na RIS 3 strategii v souladu s podnikatelským záměrem, konkrétně pak kapitolou 3.2.

The screenshot shows the 'Projekt' form in a web application. The form is divided into several sections:

- Identifikace projektu:** Includes fields for 'ČÍSLO PROGRAMU' (01), 'NÁZEV PROGRAMU' (Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost), 'ČÍSLO VÝZVY' (01_22_003), and 'NÁZEV VÝZVY' (Inovace - výzva I.).
- Fyzická realizace projektu:** Includes 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ', 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ' (31.10.2025), and 'PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)' (16).
- Doplňkové informace:** Includes a checkbox for 'Realizace zadávacích řízení na projektu', a checked checkbox for 'Veřejná podpora', and a dropdown for 'REŽIM FINANCOVÁNÍ' set to 'Ex-post'.
- RIS3:** Includes a checked checkbox for 'RIS3' and a text area for 'POPIS SOULADU PROJEKTU S RIS3'.

The form also features a sidebar on the left with navigation options and a top bar with action buttons like 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KOPIROVAT', and 'TISK'.

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.

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

CZ NACE

Financování ^

Veřejná podpora

Rozpočet projektu

Přehled rozpočtů

POPIS PROJEKTU

ANOTACE PROJEKTU 193/500 [Otevřít v novém okně](#)

Projekt je zaměřen na zavedení výroby nového CNC obráběcího stroje, jehož prototyp vznikl na základě vlastního vývoje žadatele. Pro zavedení sériové výroby je nutné pořízení nové výrobní linky.

JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? 211/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Doposud produkované stroje nebyly schopné uspokojit nové požadavky zákazníků po technologiích využívaných ve speciálních provozech. Nově vyvinutý stroj není možné sériově vyrábět na současném zařízení žadatele.

JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU? 84/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Zvýšením technické úrovně odběratelů vznikly nové požadavky na dodávané technologie.

CO JE CÍLEM PROJEKTU? 180/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Zavedení výroby nového CNC obráběcího stroje, jehož prototyp vznikl na základě vlastního vývoje žadatele. Pořízení nové technologie umožňující sériovou výrobu inovovaného produktu.

JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y? 131/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Uvedení inovovaného produktu na trh, zahájení výroby na nových technologiích. Snížení energetické náročnosti výroby. Nárůst obrátu.

JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY? 93/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Produktová inovace - zahájení výroby inovovaného CNC obráběcího stroje a jeho uvedení na trh.

Jaký problém projekt řeší?

Stručný popis řešeného problému v rámci předkládaného projektu.

Jaké jsou příčiny problému?

Charakteristika příčin problému ve vztahu k předkládanému projektu.

Co je cílem projektu?

Jednoduchý popis cíle/cílů projektu.

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

Uvedení změn, které budou v projektu realizovány a jejichž prostřednictvím budou vyřešeny výše uvedené problémy.

Jaké aktivity v projektu budou realizovány?

Zde bude uveden typ inovace produktová/procesní a její stručná charakteristika.

Uvedte pouze ten typ aktivity, ke které je vztažen související VaV a tento VaV bude v dokumentech doložen.



Uvedené informace v IS KP21+ musí být v souladu s podnikatelským záměrem.

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“.



Je-li projekt realizován na více místech realizace, platí podmínka, že tato místa realizace musí být pouze ve stejném regionu, tj. regionu, které jsou uvedeny ve Výzvě, konkrétně pak v kapitole 9.1.

The screenshot shows the 'SPECIFICKÉ CÍLE' (Specific Objectives) form. The form is divided into several sections. The top section contains a table with columns: ČÍSLO SC/OPATŘENÍ, NÁZEV SC/OPATŘENÍ, PROCENTNÍ PODÍL, NÁZEV PROGRAMU, NÁZEV PRIORITY, and NÁZEV CÍLE POLITIKY. Below this is a table with 25 columns and 1 row, showing details for a specific objective. The bottom section contains a 'Kategorie regionů' (Region Categories) section with three radio buttons: 'VÍCE ROZVINUTÉ' (0,00), 'MÉNĚ ROZVINUTÉ' (0,00), and 'PŘECHODOVÉ' (100,00). A red box highlights this section.

4.7 Cílová skupina

„CÍLOVÁ SKUPINA“ je automaticky přednastavena na „Podnikatelské subjekty“. Uživatel pouze do „POPISU CÍLOVÉ SKUPINY“ uvede „Podnikatelské subjekty“. Žádný jiný text se do této buňky neuvádí.

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.

4.8 Umístění

Na záložce „Umístění“ se definuje místo realizace projektu. Uživatelé se po rozkliknutí tlačítka „Výběr místa realizace“ otevře seznam (*načtení seznamu chvíli trvá*), ze kterého vybere místo realizace na úrovni **Obec**. V případě, že projekt bude realizován na více místech realizace, budou uvedeny všechny obce.

Vybraná úroveň	Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Název nadřízené územní jednotky	Název nadřízené 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

4.9 Klíčové aktivity

Na záložce „**Klíčové aktivity**“ uživatel definuje plánované aktivity klíčové pro projekt a jejich výstupy, včetně plánovaných nákladů na jejich realizaci. Uživatel nejprve vybere z číselníku „**NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY**“ buď Produktovou a/nebo Procesní inovaci dle zaměření projektu, resp. tu inovaci, která má přímou vazbu na ukončené aktivity VaV, které jsou podloženy konkrétními dokumenty a následně doplní stručný „**POPIS KLÍČOVÉ AKTIVITY**“ a „**PŘEHLED NÁKLADŮ**“, kde uvede plánované celkové způsobilé výdaje projektu.

The screenshot shows the 'Klíčové aktivity' form. The left sidebar has a menu with 'Klíčové aktivity' highlighted in red. The main form area has a title 'KLÍČOVÉ AKTIVITY' and a navigation bar with buttons: PŘÍSTUP K PROJEKTU, PLNÉ MOCI, KONTROLA, FINALIZACE, VYMAZAT ŽÁDOST, KOPIROVAT, TISK. Below the navigation bar are two dropdown menus for 'NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY'. The main content area shows a list of records. The first record is highlighted in yellow and contains the text 'Zahájení výroby inovovaného obráběcího stroje.' The second record is also highlighted in yellow and contains the text '10 000 000 Kč'.

4.10 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:

- 200002 Podniky spolupracující s výzkumnými organizacemi
- 101022 Podniky podpořené granty
- 214102 Tržby z podpořených podniků v důsledku zavedené inovace
- 204002 Pracovní místa ve výzkumu vytvořená v podpořených subjektech
- 212002 Malé a střední podniky zavádějící inovace produktů a procesů
- 225010 Počet zavedených inovací

INDIKÁTORY

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

Indikátory

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

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	Tižby 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				

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 6 z 6

Nový záznam Smazat Uložit Storno

KÓD INDIKÁTORU: 212002 NÁZEV INDIKÁTORU: Malé a střední podniky zavádějící inovace produktů nebo procesů

MĚRNÁ JEDNOTKA: podniky TYP INDIKÁTORU: Výsledek

VÝCHOZÍ HODNOTA: Datum výchozí hodnoty: CÍLOVÁ HODNOTA: Datum cílové hodnoty

DOSAŽENÁ HODNOTA: Datum dosažené hodnoty: ČISTÁ DOSAŽENÁ HODNOTA: 0,000 PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY

Povinný k výběru IS ESF
 Povinný k naplnění

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: totožné s „PŘEDPOKLÁDANÝM DATEM UKONČENÍ“ vyplněný na záložce „Projekt“.

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

VÝCHOZÍ HODNOTA

200002: Nevypĺňuje se

101022: Nevypĺňuje se

214102: „0“

204002: „0“

212002: „0“

225010: Nevypĺňuje se

CÍLOVÁ HODNOTA

20002: v projektu realizována spolupráce s výzkumnou organizací = „1“ / v opačném případě = „0“

101022: „1“

214102: „0“

204002: „0“

212002: žadatel je malý nebo středního podnik = „1“ / žadatel je small mid-cap = „0“

225010: počet zaváděných inovací

4.11 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**“ a v případě schválení žádosti o podporu bude muset tento „**Pozitivní vliv**“ být opět komentován a dokládán ve zprávách o realizaci.

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	Pozytywne wplyw na zasady horyzontalne	<< No translation - Pozitivní vliv na horizontální princ...
3	Neutrální k horizontálnímu principu	Neutralny wplyw na zasady horyzontalne	<< No translation - Neutrální k horizontálnímu principu...

4.12 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.

Pokud se jedná o **small mid-cap**, uživatel ve „**VELIKOSTNÍ KATEGORII PODNIKU**“ zvolí „**Velký podnik**“ a doplní „**POČET ZAMĚSTNANCŮ**“.

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.

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

Pole „**KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU**“ uživatel nevyplňuje (zůstane prázdné).

Subjekty projektu

Validovaný subjekt - IČ

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...

?

Není nutné do aplikace zadávat všechny subjekty zahrnuté do definice jednoho podniku. Je však **nutné vyplnit všechny osoby, v nichž má žadatel podíl včetně uvedení tohoto podílu!**

4.13 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.

Je-li projekt realizován na **více místech realizace**, platí podmínka, že tato místa realizace musí být pouze ve stejném regionu, tj. regionu, které jsou uvedeny ve Výzvě, konkrétně pak v kapitole 9.1.

The screenshot displays the 'Detail adresy' (Address details) and 'Typ adresy' (Address type) forms. The 'Detail adresy' form includes fields for 'NÁZEV OKRESU' (území Hlavního města ...), 'NÁZEV ORP' (Hlavní město Praha), 'NÁZEV OBCE' (Praha), 'ULICE' (Národní), 'ADRESA UVEDENÁ TEXTOVĚ' (Národní 364/39, Staré Mě...), 'TYP ADRESY' (Adresa oficiální (adres...)), and 'NEPLATNÝ ZÁZNAM ADRESY'. The 'Typ adresy' form shows a table with columns 'KÓD' and 'NÁZEV', listing address types: D (Adresa pro doručení), J (Jiná adresa), M (Adresa místa podnikání), R (Adresa místa realizace), T (Adresa trvalého bydliště), and L (Adresa trvalého bydliště/Místa podnikání). Red boxes highlight the 'Nový záznam' button, the 'OBEC' and 'PSČ' fields, and the 'Adresa místa realizace' row in the 'Typ adresy' table.



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.**

4.14 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“.

Osoba			
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.

4.15 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 XXXX), který naleznete např. v detailu Vašeho bankovního účtu v elektronickém bankovníctví.

Projekt	NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE	IBAN	PŘEDČÍSLÍ ABO	ZÁKLADNÍ ČÁST ABO	KÓD BANKY	MĚNA ÚČTU	STÁT	NEPLATNÝ ZÁZNAM ÚČTU
Popis projektu	Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení							
Specifické cíle	<div style="text-align: right;">Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0</div>							
Cílová skupina	<div style="text-align: center;"> Nový záznam Smazat Uložit Storno </div>							
Umístění	NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE	IBAN			KÓD BANKY	MĚNA ÚČTU		
Umístění	Žadatel o podporu	CZ4008000000001111111111			0800 Česká spořitelna, a.s.	STÁT		
Klíčové aktivity		1111111111			CZE Česká republika	<input type="checkbox"/> Neplatný záznam účtu		
Indikátory								
Horizontální principy								
Subjekty								
Subjekty projektu								
Adresy subjektu								
Osoby subjektu								
Účty subjektu								
Účetní období								

4.16 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	ÚČETNÍ OBDOBÍ					
Nová depeše a koncepty	<div style="text-align: right;"> PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPIŘOVAT TISK </div>					
Přehled depeší	Subjekt					
Poznámky	IČ	NÁZEV SUBJEKTU	RČ	IČ ZAHRANIČNÍ	JMÉNO	PŘÍJMENÍ
Úkoly						
Datové oblasti	Export standardní					
Identifikace projektu	<div style="text-align: right;">Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1</div>					
Základní údaje	Účetní období					
Projekt	ÚČETNÍ OBDOBÍ OD			ÚČETNÍ OBDOBÍ DO		
Popis projektu	01.01.2022			31.12.2022		
Specifické cíle	<div style="text-align: right;">Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1</div>					
Cílová skupina	<div style="text-align: center;"> Nový záznam Smazat Uložit Storno </div>					
Umístění	ÚČETNÍ OBDOBÍ OD		ÚČETNÍ OBDOBÍ DO			
Umístění	01.01.2022		31.12.2022			
Klíčové aktivity	<div style="text-align: right;">Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1</div>					
Indikátory						
Horizontální principy						
Subjekty						
Subjekty projektu						
Adresy subjektu						
Osoby subjektu						
Účty subjektu						
Účetní období						

4.17 CZ-NACE

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

CZ NACE

4.18 Seznam odborností projektu

Na záložce „**Seznam odborností projektu**“ vybere uživatel z číselníku výzvou definovanou **ODBORNOST**: Odbornost odpovídá prvním dvěma čísly ze zvoleného CZ NACE.

SEZNAM ODBORNOSTÍ PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPIROVAT TISK

KÓD ODBORNOSTI NÁZEV ODBORNOSTI PLATNOST POPIS

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

Nový záznam Kopírovat záznam Smazat Uložit Storno

ODBORNOST

POPIS Otevřít v novém okně

Seznam odborností projektu

4.19 Veřejná podpora



Záložka „**Veřejná podpora**“ je zpřístupněna k editaci pouze za předpokladu, že je zatržený 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 subjektu žadatele.** Uživatel nejprve vybere z číselníku „**SUBJEKT**“, tj. žadatele a následně z číselníku „**KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY**“ typ veřejné podpory **GBER – článek 14 Inovace** a/nebo **De minimis Inovace** dle plánovaných způsobilých výdajů a jejich zařazení dle typu podpory (viz tabulka s rozpočtovými položkami na následující stránce).

VEŘEJNÁ PODPORA

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

Veřejná podpora

SUBJEKT REŽIM PODPORY FORMA PODPORY NOTIFIKACE KATEGORIE PODPORY DLE GBER PODKATEGORIE

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Polozek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat Uložit Storno

SUBJEKT

FORMA PODPORY

PRÁVNÍ AKT PODPORY

ZRUŠENÍ PODPORY

REŽIM PODPORY

KATEGORIE PODPORY DLE GBER

ODSTAVCE A PÍSMENA GBER

ÚČEL PODPORY

DATUM POSKYTNUTÍ

OBLAST PODPORY

MĚNA PODPORY

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM V Kč

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY - PŘÍSPĚVEK UNIE (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY - STATNÍ ROZPOČET (CZK)

ČÁSTKA VLASTNÍCH ZDROJŮ SPOLUFINANCOVÁNÍ (CZK)

ČÁSTKA PRO VÝPOČET VEŘEJNÉ PODPORY DLE RDM (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY (EUR, DOTAČNÍ ZDROJE)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY - STATNÍ ROZPOČET (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY DLE RDM (CZK, DOTAČNÍ ZDROJE)

NOTIFIKACE

Míry veřejné podpory - výběr

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY	REŽIM PODPORY	KATEGORIE	PODKATEGORIE
GBER - článek 14 Inovace	GBER	Podpora vyzkumu, vývoje a inovací	Článek c. 14 Regionální investiční podpora
De minimis Inovace	Podpora de minimis (1407)		

Rozpočtová položka			Režim podpory
Investiční výdaje	Dlouhodobý hmotný majetek	Projektová dokumentace včetně inženýrské činnosti	De minimis
		Stavby	GBER – článek 14
		Technologie	GBER – článek 14
	Dlouhodobý nehmotný majetek	SW a data	GBER – článek 14
		Práva k užívání duševního vlastnictví	De minimis
Neinvestiční výdaje	Služby	Certifikace produktů	De minimis

Pokud do plánovaných způsobilých výdajů projektu nejsou zahrnuty rozpočtové položky v režimu de minimis, uživatel vloží pouze typ podpory **GBER – článek 14 Inovace**. V případě, že projekt využívá kombinaci obou typů podpor, prostřednictvím tlačítka „Nový záznam“ provede uživatel výběr druhé kombinace veřejné podpory, tj. **De minimis Inovace**.

Po **ULOŽENÍ** výběru kombinace veřejné podpory se zpřístupní k editaci modul „Bonifikace“ ve spodní části formuláře. Uživatel ověří míru podpory dle regionu místa realizace projektu a velikosti podniku dle následující tabulky a vybere příslušnou bonifikaci.

Region	Malý podnik	Střední podnik	Small mid-cap
Severozápad	60 %	50 %	40 %
Severovýchod	50 %	40 %	30 %
Střední Morava	50 %	40 %	30 %
Moravskoslezsko	50 %	40 %	30 %
Střední Čechy-Mladá Boleslav, Beroun, Praha-západ, Praha-východ, Nymburk, Kolín, Příbram, Benešov, Kutná Hora	40 %	30 %	20 %
Střední Čechy-Kladno, Rakovník, Mělník	45 %	35 %	25 %
Jihozápad–Rokycany, Plzeň, Plzeň – jih, Domažlice, Klatovy, Písek, Tábor, Strakonice, České Budějovice, Jindřichův Hradec, Prachatice, Český Krumlov	40 %	30 %	20 %
Jihozápad–Plzeň-sever, Tachov	45 %	35 %	25 %
Jihovýchod	40 %	30 %	20 %

Aplikace IS KP21+ má nastavenou **výchozí hodnotu 20 %** jako minimální míru podpory. **Nastavení bonifikace se tak nastavuje dopočítáním do stanovené míry dotace.**

Příklad:

- Malý podnik s mírou dotace 50 % - uživatel vybere malý podnik (MSP) a sazbu bonifikace **30**.
- Střední podnik s mírou dotace 40 % - uživatel vybere střední podniky (MSP) a sazbu bonifikace **20**.
- Small mid-cap s mírou dotace 20 % - bonifikace se **nevyplňuje**.

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 variant veřejných podpor, uživatel provede bonifikace u obou záznamů** (GBER i De minimis).

BONIFIKACE	SAZBA BONIFIKACE
Malé podniky (MSP)	40
Malé podniky (MSP)	30
Malé podniky (MSP)	25
Střední podniky (MSP)	15
Střední podniky (MSP)	10
Velké podniky	10
Malé podniky (MSP)	20
Střední podniky (MSP)	30
Velké podniky	20
Velké podniky	5

SAZBA BONIFIKACE	BONIFIKACE
20	Střední podniky (MSP)

4.20 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". Výše zpravidla odpovídá DPH (není-li způsobilým výdajem), výdajům nad vnitřní limity rozpočtových položek, případně ostatním výdajům, které není možné zařadit do způsobilých výdajů nebo si je žadatel do způsobilých výdajů dobrovolně nezařazuje.

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

CZ NACE

Financování

Veřejná podpora

Rozpočet projektu

Přehled rozpočtů

Přehled zdrojů financování

ROZPOČET PROJEKTU

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

KÓD	NÁZEV	ZDROJOVÝ ROZPOČET - FÁZE	AKTUÁLNÍ	ŽÁDOST O PODPORU	DATUM - ŽÁDOST O PODPORU	ŽÁDOST O PODPORU - ZMĚNA	DATUM - ŽÁDOST O PODPORU - ZMĚNA	ŽÁDOST O ZMĚNU
OP TAK 06	Rozpočet Inovace Nový		✓	✓	23.08.2022			

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

KÓD	NÁZEV	ČÁSTKA CELKEM	POTOMEK	ÚROVEŇ	PROCENTO	KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY
1	Celkové výdaje	0,00		1	0	
1.1	Celkové způsobilé výdaje	0,00		2	0	
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční	0,00		3	0	
1.1.1.1	Projektová dokumentace včetně inženýrs...			4	0	De minimis Inovace
1.1.1.2	Stavby			4	0	GBER - článek 14 Inovace
1.1.1.3	Technologie			4	0	GBER - článek 14 Inovace
1.1.1.4	Software a data			4	0	GBER - článek 14 Inovace
1.1.1.5	Práva k užívání duševního vlastnictví			4	0	De minimis Inovace
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	0,00		3	0	
1.1.2.1	Certifikace produktů			4	0	De minimis Inovace
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje			2	0	Mimo režim VP

Export standardní **Editovat vše**

Nový záznam Smazat

Detail položky rozpočtu

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

4.21 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 klikne na tlačítko „Rozpad financí“, čímž se automaticky doplní zbývající údaje.

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

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

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

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

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ: Žádost o podporu | MĚNA: CZK

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

Rozpad financí | DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 17.08.2022 13:25 | ZMĚNIL: KKNAVRAD

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

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“.

4.22 Finanční plán

Na záložce „**Finanční plán**“ si uživatel naplánuje 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 INVESTICE: Předpokládaná částka nárokovaná v žádosti o platbu.

VYÚČTOVÁNÍ – PLÁN NEINVESTICE: Předpokládaná částka nárokovaná 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) interface. On the left is a navigation menu with 'Finanční plán' selected. The main area shows a table with columns: SOUČTOVÝ ŘÁDEK, POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU, DATUM PŘEDLOŽENÍ, VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN, VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE - PLÁN, VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE - PLÁN, VYÚČTOVÁNÍ - SKUTEČNOST, VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE - SKUTEČNOST, VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE - SKUTEČNOST, STAV ŽOPL, and ZÁLO PLAT. Below the table are buttons for 'Export standardní' and 'Editovat vše'. A 'Nový záznam' button is highlighted with a red box. Below this is a form for adding a new entry, with 'DATUM PŘEDLOŽENÍ' (30.10.2025) and 'VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE - PLÁN' (500 000,00) highlighted with red boxes. At the bottom, a 'Kontrola finančního plánu a rozpočtu' button is highlighted with a red box.

4.23 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. **Podnikatelský záměr** včetně relevantních příloh
2. Dokumentace prokazující vazbu na ukončené aktivity VaV a dokumenty prokazující stanovenou úroveň TRL
3. **Formulář prohlášení k DNSH**
4. **Rozvahu a Výkaz zisku a ztráty** za poslední dvě uzavřená účetní období včetně příloh k účetní závěrce, pokud ze zákona tyto dokumenty vytváří a zároveň pokud nebyly před podáním žádosti o podporu zveřejněny v příslušném rejstříku ve smyslu zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob; lze též akceptovat finanční výkazy za aktuální uzavřené účetní období, za které dosud nebylo podáno daňové přiznání na finanční úřad
5. **Formulář CP**
6. **Formulář pro výpočet stanovení hodnoty znovupoužitého majetku** (pouze u small mid-caps)
7. **Formulář Finanční analýzy** (pouze u projektů s celkovými způsobilými výdaji, které se rovnají nebo jsou vyšší než 5 mil. Kč)

DOKUMENTY

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

Editovatelné dokumenty

POŘADÍ	NÁZEV DOKUMENTU	DOLOŽENÝ SOUBOR	POVINNÝ	SOUBOR
1	Podnikatelský záměr	✓	✓	Podnikatelský záměr.pdf
2	Dokumentace prokazující ukončený výzkum		✓	
3	Formulář prohlášení k uplatnění DNSH		✓	

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Nový záznam | Smazat | Uložit | Storno

Stáhnout dokumenty

POŘADÍ: 1 | NÁZEV DOKUMENTU: Podnikatelský záměr

ČÍSLO: | NÁZEV PŘEDEDEFINOVANÉHO DOKUMENTU: Podnikatelský záměr

DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU: Elektronická

TYP PŘÍLOHY: Realizační

0/2000 | Otevřít v novém okně

SOUBOR: Podnikatelský záměr.pdf | Soubor

VLOŽIL/A: PGSPRANE

DATUM VLOŽENÍ: 18.08.2022 12:53

VERZE DOKUMENTU: 0001

4.24 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

4.25 RIS3 Specifický cíl

Na záložce „**RIS3 Specifický cíl**“ uživatel vybere z předdefinovaného seznamu jediný specifický cíl v něm uvedený, a to „**A01 Posílení inovační výkonnosti stávajících firem a reakce na průmyslovou transformaci, technologické a společenské změny**“, doplní 100 % v buňce „Procento“ a v „Komentáři“ krátce odůvodní přiřazení k tomuto specifickému cíli. Poté uloží.

4.26 Doména specializace

Na záložce „**Doména specializace**“ volí uživatel prostřednictvím „**nový záznam**“ z číselníku relevantní „**DOMÉNU SPECIALIZACE**“, která odpovídá výstupům projektu, doplní odpovídající „**Procento**“ 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. 4 Model hodnocení a kritéria pro hodnocení a výběr projektů 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 specializace“.

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.

4.27 KET

- Na záložce „KET³“ 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

³ 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.”

„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 shows the 'KET' tab in the application. The left sidebar contains a menu with 'KET' highlighted. The main content area shows the 'VÝZKUMNÉ TÉMA KET' section with a search bar and a 'Nový záznam' button. The 'PROCENTO' field is also visible.

Chyba při finalizační kontrole žádosti o podporu:

Pokud finalizační kontrola hlásí chybně vyplněnou záložku „KET“:

The screenshot shows the 'KONTROLA' button highlighted with a red box. Below it, a message box displays the error: "Výsledek operace: KET - Není vyplněn povinný atribut Výzkumné téma KET. Limity rozpočtových položek jsou splněny."

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

The screenshot shows the 'Smazat' button highlighted with a red box. The 'VÝZKUMNÉ TÉMA KET' section is also visible.

4.28 VaVal téma k doméně

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

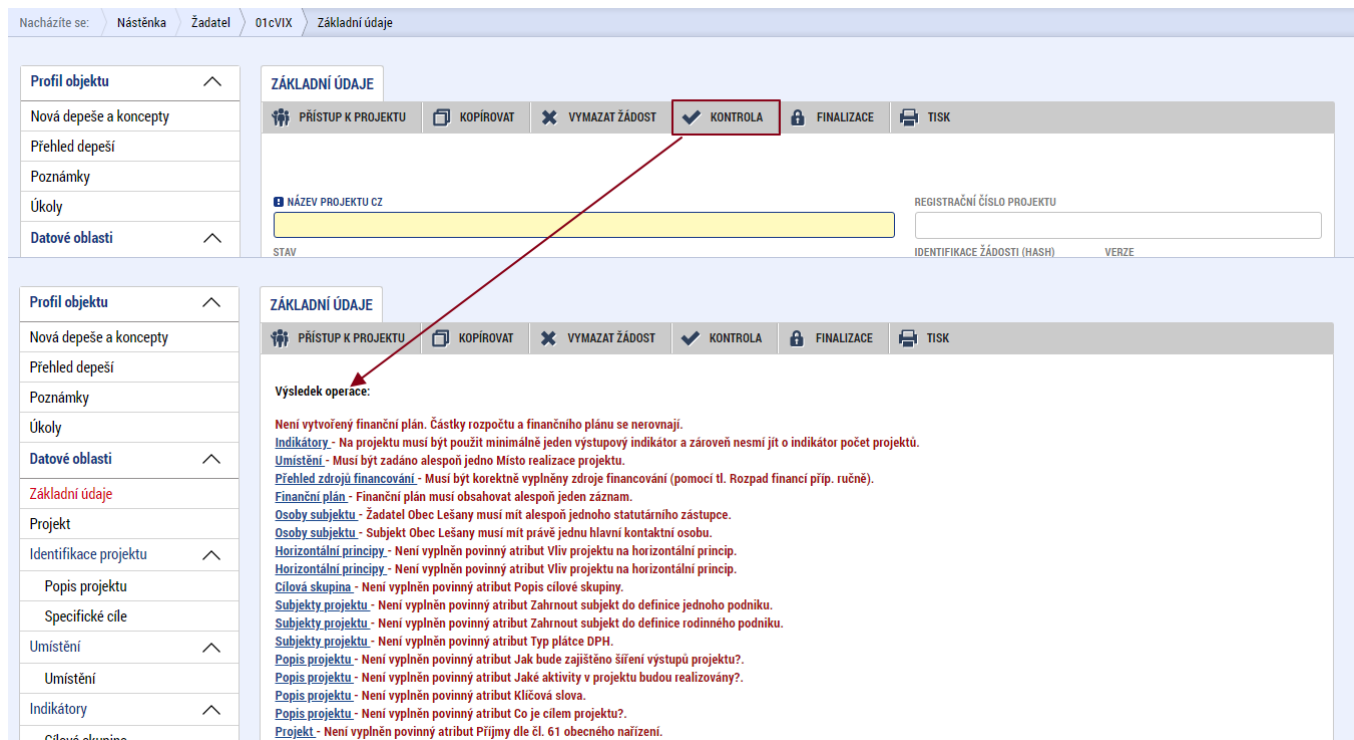
The screenshot shows a web application interface for managing 'VaVal téma k doméně'. On the left is a sidebar with navigation options like 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', and 'VaVal téma k doméně'. The main area has a header with 'VAVAI TÉMA K DOMÉNĚ' and a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KOPIROVAT', and 'TISK'. Below the toolbar is a table with two columns: 'DOMÉNA SPECIALIZACE' and 'PROCENTO'. The table has one row with the value 'Pokročilé materiály, technologie a systémy' and '100,00'. Below the table are navigation controls and buttons: 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. A search bar below the buttons contains the text 'VAVAI TÉMA K DOMÉNĚ'.



Může být zvoleno více než jedno VaVal téma k doméně.

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 ^

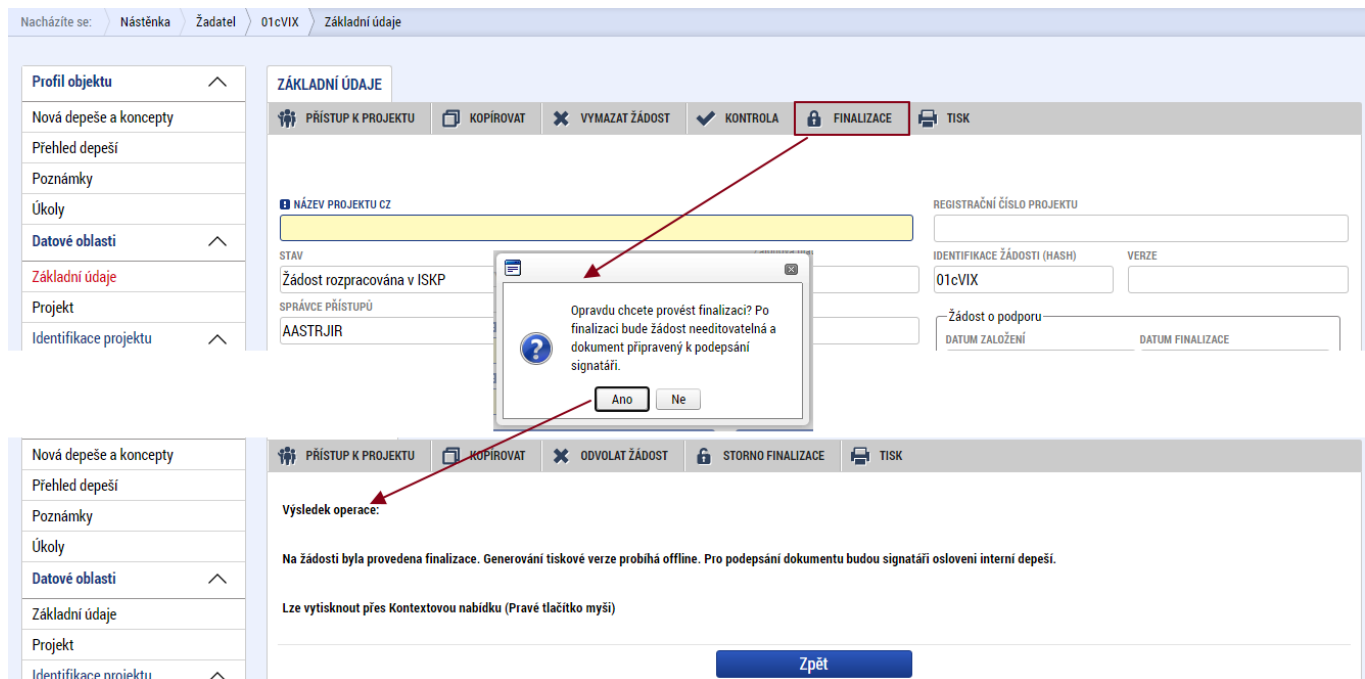
Základní údaje

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' form. It includes fields for 'PŘEDMĚT DEPEŠE', 'DŮLEŽITOST', 'SLOŽKA', 'DATUM PŘIJETÍ', 'ADRESA ODESÍLATELE', 'ZAŘAZENÍ ODESÍLATELE', 'VÁZÁNO NA OBJEKT', and 'TEXT'. There are also buttons for 'Uložit', 'Storno', and a list of actions on the right: 'Odpovědět', 'Odpovědět všem', 'Přeposlat', 'Přehled komunikace', 'Dokumenty', 'Označit jako splněné', 'Přesunout do archivu', and 'Odebrat z archivu'.



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

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU: 18.10.2021 9:16

SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL: AASTRJIR

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU: 25.10.2021 7:04

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

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

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

Žádost o podporu je tímto podána!