

Příručka pro podání Žádosti o podporu v IS KP21+

Aplikace – Speciální výzva

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 Speciální výzvě aktivity 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. 1
Datum vydání 17. 8. 2023

Obsah

1	Úvod	3
2	Získání elektronického podpisu	3
3	Přístup do portálu IS KP21+	4
4	Žádost o podporu	5
4.1	Přístup k projektu	7
4.2	Základní údaje.....	9
4.3	Plné moci	10
4.4	Projekt	12
4.5	RIS3 Specifický cíl.....	13
4.6	Doména specializace	14
4.7	KET	15
4.8	VaVal téma k doméně	16
4.9	Popis projektu.....	17
4.10	Specifické cíle.....	18
4.11	Cílová skupina	18
4.12	Umístění.....	19
4.13	Specifické datové položky.....	20
4.14	Indikátory.....	20
4.15	Horizontální principy	21
4.16	Subjekty projektu.....	22
4.17	Adresy subjektu	24
4.18	Osoby subjektu	25
4.19	Účty subjektu	25
4.20	CZ-NACE	26
4.21	Seznam odborností projektu	26
4.22	Veřejná podpora	27
4.23	Rozpočet projektu	29
4.24	Přehled zdrojů financování.....	31
4.25	Finanční plán.....	32
4.26	Dokumenty	33
4.27	Čestná prohlášení	35
5	Finalizace a podání žádosti o podporu	36

Přehled provedených změn

Kapitola	Předmět aktualizace

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
--	--	---

- **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 **právníkou osobu** (dále také „PO“) musí disponovat kvalifikovaným certifikátem:
 - a) s uvedenou vazbou na organizaci¹ – nesmí použít k jednání za jinou organizaci;
 - b) 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).



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

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>.



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.

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).

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 prostřednictvím elektronické identifikace **NIA (národní identitní autorita)** – **doporučeno**, nebo „tradiční“ formou přes registrace ostatní.

MS2021+ ISKP21+

česky polski english

ÚVOD KONTAKTY ŘO FAQ HW A SW POŽADAVKY

PŘIHLÁSIT PŘES NIA PŘIHLÁSIT PŘES ADFS

REGISTRACE

Zapomenuté heslo

Upozornění

Uživatelská podpora
Kontakty na uživatelskou podporu jednotlivých OP naleznete pod odkazem [Kontakty ŘO](#) v horní části obrazovky.

Kontakty na technickou uživatelskou podporu naleznete ve spodní části obrazovky.

(20.2.2023) Odstávka systému ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ
V termínu 25. 2. od 14:00 do 26. 2. 2023 do 20:00 bude provedena odstávka systému ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ. V této době nebude možné v ISKP21+ a CSSF21+ provádět validace na data IS ZR. Provozovatelem služby IS ZR je Ministerstvo vnitra ČR, nikoli Ministerstvo pro místní rozvoj. Aktuální informace naleznete [zde](#). Děkujeme za pochopení.

REGISTRACE NIA

REGISTRACE OSTATNÍ

Identita občana Česky

- Mobilní klíč eGovernmentu
- eObčanka
- NIA ID (dříve „Jméno, Heslo, SMS“)
- IIG – International ID Gateway
- I.CA identita s kartou Starcos
- MojeID
- BANKOVNÍ IDENTITA



Postup registrace je dále popsán v [Uživatelské příručce k IS KP21+](#). 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, nebo 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.

MS2021+ česky polски english Poznámky 0 Upozornění 0 Depeše 20 Odhlášení za: 50:57

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

říjen 2021

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
00fMXV	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
00blZO	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
00bmVv	03_21_007	Žádost JS školení 4	CZ.03.02/21_007/0000158	Žádost o podporu	Žádost o podporu zaregistrována

Moje poznámky
Moje úkoly
Kontakty ŘO
FAQ
HW a SW požadavky
Ochrana osobních údajů

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 8 z 8

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

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



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

ISKP21+ česky polski english Odhlášení za: 59:54

ŽADATEL HODNOTITEL NOSITEL IN PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka

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

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Seznam programů a výzev

Moje projekty SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV

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

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

Moje projekty SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV

01 - OPERAČNÍ PROGRAM TECHNOLOGIE A APLIKACE PRO KONKURENCESCHOPNOST

- OP TAK - (01_21_004) - Testovací výzva OP TAK č.1
 - [individuální projekt](#)
- OP TAK - (01_22_016) - Inovace - test
 - [individuální projekt](#)
- OP TAK - (01_22_014) - Test Marketing
 - [individuální projekt](#)
- OP TAK - (01_22_018) - Inovace new
 - [individuální projekt](#)
- OP TAK - (01_22_022) - Aplikace - vážený poměr (kopie)
 - [individuální projekt](#)
- OP TAK - (01_23_027) - Aplikace – speciální výzva**
 - [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 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

TYP OPERACE: individuální projekt

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ:

Kolo žádosti:

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' (Project Access) management interface. At the top, there is a navigation bar with 'ŽADATEL' and 'NÁPOVĚDA'. Below it, a breadcrumb trail indicates the current location: 'Nacházíte se: Nástěnka > Žadatel > 05D0tr > Základní údaje'. A secondary menu includes 'Profil objektu' and 'ZÁKLADNÍ ÚDAJE'. The 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' button is highlighted with a red box. Below this, a table titled 'Správci projektu' (Project Administrators) shows user roles: Správce přístupů, Editor, Signatář, Čtenář, Zástupce správce přístupů, Zmocněnec, Pořadí, Signatář bez registrace v IS KP21+, and Jméno neregistrovaného signatáře. A red box highlights the first row of the table, which has green checkmarks in the 'Správce přístupů' and 'Editor' columns. Below the table is a form for adding or editing access, with fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ', 'UŽIVATELSKÉ JMÉNO', and 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ'. A red box highlights the role selection area, which includes checkboxes for 'Editor', 'Signatář', 'Čtenář', 'Zmocněnec', 'Správce přístupů', and 'Zástupce správce přístupů'. At the bottom, there is a section for 'Kontaktní osoba' (Contact Person) with fields for 'JMÉNO A PŘÍJMENÍ', 'E-MAIL', and 'TELEFON', also highlighted with a red box.

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](#).

Dále je potřeba označit alespoň jednu osobu jako hlavní kontaktní osobu projektu, zaškrtnutím checkboxu „**Kontaktní osoba**“ a následně doplněním **jména a příjemní, e-mailu a telefonního čísla**.

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' interface. At the top, there are navigation tabs: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'KOPIROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below this is a table of project managers 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 highlighted in a red box, with green checkmarks in the 'Správce přístupů' and 'Editor' columns. Below the table, there are buttons for 'Nový záznam' and 'Smazat'. A form below the buttons allows for editing the user's role, with 'AASTRJIR' in the 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' field. The 'Editor' and 'Signatář' checkboxes are checked. A red box highlights the 'Změnit nastavení přístupu' button. Below this, a modal window titled 'Měním nastavení správce:' shows the user 'AASTRJIR' and a list of roles: 'Editor' (checked), 'Signatář' (checked), and 'Čtenář' (unchecked). There is also a 'Změnit nastavení' button at the bottom of the modal.

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.

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

NÁZEV PROJEKTU CZ:

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

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

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: AASTRJIR

Editor Signatář Čtenář

POŘADÍ: 1

Uživatelské jméno osoby, které se mají role přidělit.

Přidělení roli

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



V dolní části obrazovky je seznam všech signatářů a přidělených úloh, které mohou svým podpisem potvrdit. Seznam je možné měnit a editovat v závislosti na přidělených rolích. Zároveň je možné určit pořadí, ve kterém budou signatáři podepisovat jednotlivé úlohy. **Pokud 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 pečetě **Zmocněnec (příp. i zmocnitel) 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.

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

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: nesmí být později než 30. 6. 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. 8 – Národní RIS3 strategie (Příloha 1. Karty tematických oblastí a Příloha č.3 Indikátory a financování). 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 shows the 'Projekt' form in the IS KP21+ system. The form is divided into several sections:

- PROJEKT** header with navigation icons: PŘÍSTUP K PROJEKTU, PLNÉ MOCI, KONTROLA, FINALIZACE, VYMAZAT ŽÁDOST, KOPÍROVAT, TISK.
- Form fields:**
 - ČÍSLO PROGRAMU: 01
 - NÁZEV PROGRAMU: Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost
 - ČÍSLO VÝZVY: 01_22_016
 - NÁZEV VÝZVY: Inovace - test
 - NÁZEV PROJEKTU CZ: ABC
 - NÁZEV PROJEKTU EN: (highlighted in yellow)
 - ANOTACE PROJEKTU: (highlighted in yellow)
 - Fyzická realizace projektu:
 - PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ: (highlighted in yellow)
 - PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: (highlighted in yellow)
 - PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH):
 - SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ:
 - SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ:
 - SKUTEČNÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH):
 - Doplňkové informace:
 - Realizace zadávacích řízení na projektu:
 - Veřejná podpora:
 - REŽIM FINANCOVÁNÍ: (highlighted in yellow)
 - RIS3:
 - POPIS SOULADU PROJEKTU S RIS3: (highlighted in yellow)
 - RIS3:
- Buttons:** Uložit, Storno.

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 tlumaczenie - Posílení ino
A03	Zlepšení fungování inovačních ekosystémů na národní i regionální úrovni	<< Nie tlumaczenie - Zlepšení fur
C03	Zvýšení potenciálu a motivace pracovníků ve výzkumných organizacích	<< Nie tlumaczenie - 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 %.

The screenshot displays the 'DOMÉNA SPECIALIZACE' web interface. The sidebar on the left contains various navigation options, with 'Doména specializace' highlighted in red. The main content area features a 'Nový záznam' button, a 'Smazat' button, an 'Uložit' button, and a 'Storno' button. Below these buttons is a dropdown menu for 'DOMÉNA SPECIALIZACE'. A red box highlights the 'Nový záznam' button and the dropdown menu. A red arrow points from the dropdown menu to the 'Výběr z číselníku' dialog box below.

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. U volby „KET“ není nutné vyplňovat %.

Chyba při finalizační kontrole žádosti o podporu:

Pokud finalizační kontrola hlásí chybně vyplněnou záložku „KET“:

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 has 'KET' highlighted with a red box. The main content area shows a card titled 'VÝZKUMNÉ TÉMA KET'. Below the card title, there are four buttons: 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. The 'Smazat' button is highlighted with a red box. Below the buttons, there is a yellow bar with the text 'VÝZKUMNÉ TÉMA KET' and 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. On the left, a sidebar menu has 'VaVal téma k doméně' highlighted with a red box. The main content area shows a card titled 'VAVAI TÉMA K DOMÉNĚ'. Above the card, there are several icons and buttons: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KOPIROVAT', and 'TISK'. Below these, there is a table with columns 'DOMÉNA SPECIALIZACE' and 'PROCENTO'. The table contains one row with the value '100,00'. Below the table, there are four buttons: 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. The 'Smazat' button is highlighted with a red box. Below the buttons, there is a yellow bar with the text 'VAVAI TÉMA K DOMÉNĚ' and 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 PŘÍČINY PROBLÉMU? 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

4 DD 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 Goals) section of the IS KP21+ interface. On the left is a navigation menu with 'Specifické cíle' highlighted. The main area contains a table of specific goals and a detailed form for editing one.

ČÍSLO SC/OPATŘENÍ	NÁZEV SC/OPATŘENÍ	PROCENTNÍ PODÍL	NÁZEV PROGRAMU	NÁZEV PRIORITY	NÁZEV CÍLE POLITIKY
01.01.01.01	Aplikace	100,00	Operační program Technologie...	Posilování výkonnosti podniků ...	Inteligentnější Evropa

Buttons: Nový záznam, Smazat, Uložit, Storno

Form fields for 'Aplikace':

- ČÍSLO PROGRAMU: 01
- NÁZEV PROGRAMU: Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost
- ČÍSLO PRIORITY: 01.01
- NÁZEV PRIORITY: Posilování výkonnosti podniků v oblasti výzkumu, vývoje a inovací a jejich digitální transformace
- ČÍSLO CÍLE POLITIKY: CP 1
- NÁZEV CÍLE POLITIKY: Inteligentnější Evropa
- ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE: 01.01.01
- FORMÁT ŘO: 01.01.01
- FORMÁT EK: 01.01.01.01
- NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE: Rozvoj a posilování výzkumných a inovačních kapacit a zavádění pokročilých technologií
- ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ: 01.01.01.01
- FORMÁT EK: 01.01.01.01.01
- NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ: Aplikace
- PROCENTNÍ PODÍL: 100,00
- Kategorie regionu: VÍCE ROZVINUTÉ (0,00), MĚNĚ ROZVINUTÉ (40,00), PŘECHODOVÉ (60,00)



U specifického cíle/opatření Aplikace je vždy Kategorie regionu rozdělena mezi „**MĚNĚ 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

Fázovaný projekt z OPPIK - žadatel **zaškrtně checkbox fajfkou** políčko „Ano/Ne“ a v poli „TEXT“ postupuje dle kolonky „POPIS“.

The screenshot shows the 'SPECIFICKÉ DATOVÉ PLOŽKY' form. The left sidebar contains a navigation menu with 'Specifické datové položky' highlighted. The main form area has a table with columns: KÓD, NÁZEV CZ, POVINNOST, ANO/NE, ČÍSLO, CENA/SAZBA, DATUM, ČÍSELNÍK, and TEXT. The first row contains: OP TAK 02, Fázovaný projekt z OP PIK - Splnění ..., a green checkmark in the POVINNOST column, and an empty ANO/NE field. Below the table, there are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. The form fields are: KÓD (OP TAK 02), NÁZEV CZ (Fázovaný projekt z OP PIK - Splnění OŘ se známkou U nebo V), POVINNOST (checked), ČÍSLO, CENA/SAZBA, DATUM, ANO/NE (Ano/Ne), and ČÍSELNÍK. A large yellow 'TEXT' field is present, currently empty. Below the form, the 'POPIS' section contains a checkbox and a text area with instructions: '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.' and '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	<i>Nevyplňuje se</i>	<i>Nevyplňuje se</i>	0 / 1 (pokud je partnerem VO)	Datum plánovaného ukončení projektu
101022	<i>Nevyplňuje se</i>	<i>Nevyplňuje se</i>	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 'HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY' section of the application. The main content area contains a table with the following data:

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU	VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP
Rovné příležitosti a nediskriminace	Neutrální k horizontálnímu principu
Rovné příležitosti mužů a žen	Neutrální k horizontálnímu principu

Below the table, 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 of the main content area, there are 'Uložit' and 'Storno' buttons. A 'Výběr z číselníku' dialog box is open at the bottom, showing 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.

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

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

IC	IC ZAHRANIČNÍ	RC	NÁZEV SUBJEKTU	JMÉNO	PŘÍJMENÍ	TYP SUBJEKTU
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení						
Položek na stránku 25						

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Uložit Storno

TYP SUBJEKTU
 ☰ **Smazat záznam**

KÓD STÁTU
 ☰
 Fyzická osoba nepodnikající
 Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

Validovaný subjekt - IČ

<input type="text" value="IČ"/>	Validace	DATUM A ČAS VALIDACE	DIČ / VAT ID
NÁZEV SUBJEKTU	PRÁVNÍ FORMA		
DATUM VZNIKU	POČET ZAMĚSTNANCŮ	ROČNÍ OBRAT (EUR)	BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)
KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU	VELIKOSTNÍ KATEGORIE PODNIKU ☰		

TYP PLÁTCE DPH
 ☰
DATOVÁ SCHRÁNKA

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 „Statutární zástupce“. Uživatel vyplní „JMÉNO“, „PŘÍJMENÍ“, „MOBIL“ a „E-MAIL“. Další osobu uživatel přidá tlačítkem „Nový záznam“.

Projekt
Popis projektu
Specifické cíle
Cílová skupina
RIS3
RIS3 Specifický cíl
Doména specializace
VaVa! téma k doméně
KET
Subjekty
Subjekty projektu
Adresy subjektu
Osoby subjektu

Osoba
JMÉNO: Petr
PŘÍJMENÍ: Novák
STATUTÁRNÍ ZÁSTUPCE:

Nový záznam Smazat Uložit Storno

TITUL PŘED JMÉNEM JMÉNO PŘÍJMENÍ TITUL ZA JMÉNEM
Petr Novák

TELEFON MOBIL E-MAIL
+420111111111 petr.novak@novak.com

Statutární zástupce



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

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).

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

NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE IBAN PŘEDČÍSLÍ ABO ZÁKLADNÍ ČÁST ABO KÓD BANKY MÉNA ÚČTU STÁT NEPLATNÝ ZÁZNAM ÚČTU
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Nový záznam Smazat Uložit Storno

NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE KÓD BANKY
Žadatel o podporu 0800 | Česká spořitelna, a.s.

IBAN MÉNA ÚČTU STÁT
CZ4008000000011111111111 CZK CZE | Česká republika

PŘEDČÍSLÍ ABO ZÁKLADNÍ ČÁST ABO
1111111111

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.5 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 it is now selected in a dropdown menu. The right-hand side also shows the 'SAZBA BONIFIKACE' value of 25 and the selected option 'Výzkumná organizace'.

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	Velký podnik
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	Velký podnik
85 %	s účinnou spoluprací			Bez účinné spolupráce		
	60 %	50 %	40 %	45 %	35 %	25 %



Je nutné vyplnit kombinaci veřejné podpory i bonifikaci (je-li relevantní) **za žadatele i partnery s finančním příspěvkem.**

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 v případě realizace projektu s partnerem s finančním příspěvkem uživatel klikne na tlačítko:

Generovat položky partnera

A poté na „**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.

KÓD	NÁZEV	ZDROJOVÝ ROZPOČET - FÁZE	AKTUÁLNÍ	ZÁDOST O PODPORU	DATUM - ZÁDOST O PODPORU	ZÁDOST O PODPORU - ZMĚNA	DATUM - ZÁDOST O PODPORU - ZMĚNA	ZÁDOST O ZMĚNU
DP TAK 01	Rozpočet Aplikace		✓	✓	18.08.2022			

KÓD	NÁZEV	ČÁSTKA CELKEM	POTOMEK	ÚROVEŇ	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	██████████	1 000 000,00		6	6,17	Průmyslový výzkum - nový
1.1.1.1.1.1	██████████	100 000,00		6	0,62	Průmyslový výzkum - nový
1.1.1.1.1.2	Osobní náklady - PV	1 100 000,00		5	6,79	Průmyslový výzkum - nový
1.1.1.1.1.1	██████████	1 000 000,00		6	6,17	Průmyslový výzkum - nový
1.1.1.1.1.1	██████████	100 000,00		6	0,62	Průmyslový výzkum - nový
1.1.1.1.1.3	Materiál - PV	1 100 000,00		5	6,79	Průmyslový výzkum - nový
1.1.1.1.1.1	██████████	1 000 000,00		6	6,17	Průmyslový výzkum - nový
1.1.1.1.1.1	██████████	100 000,00		6	0,62	Průmyslový výzkum - nový
1.1.1.1.1.4	Ostatní provozní náklady - PV	1 100 000,00		5	6,79	Průmyslový výzkum - nový
1.1.1.1.1.1	██████████	1 000 000,00		6	6,17	Průmyslový výzkum - nový
1.1.1.1.1.1	██████████	100 000,00		6	0,62	Průmyslový výzkum - nový
1.1.1.1.1.5	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

Export standardní
Uložit vše
Zrušit editaci



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
- Žadatel musí mít nejvyšší podíl způsobilých výdajů z Celkových způsobilých výdajů
- Celkové výdaje na průmyslový výzkum max. 50 % 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

PRŮSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KONTROLA | FINALIZACE | VYMAZAT ŽÁDOST | KOPIROVAT | 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: 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

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

Při změně vlastního podílu, rozpočtu, právní formy hlavního žadatele, příjmu 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“.

4.25 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 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**“.

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. **Podepsaný Zápis z oponentního řízení k I. fázi předkládaného projektu.**
10. **Podnikatelský záměr pro I. a II. fázi z OPPIK** spolu s plánovanými rozpočty.

- 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-rozpocet-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		
1	Podnikatelský záměr		
ČÍSLO	NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU	DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU	
	Podnikatelský záměr	Elektronická	
<input checked="" type="checkbox"/> Povinný	<input checked="" type="checkbox"/> Doložený soubor	DOKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU	
POPIS DOKUMENTU		TYP PŘÍLOHY	
		Realizační	
		0/2000	Otevřít v novém okně
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 | PLNĚ MOCI | KONTROLA | FINALIZACE | VYMAZAT ŽÁDOST | KOPÍROVAT | TISK

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ	POPIS	KÓD	SOUHLAS
Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu		OPTAK_Žo...	<input 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

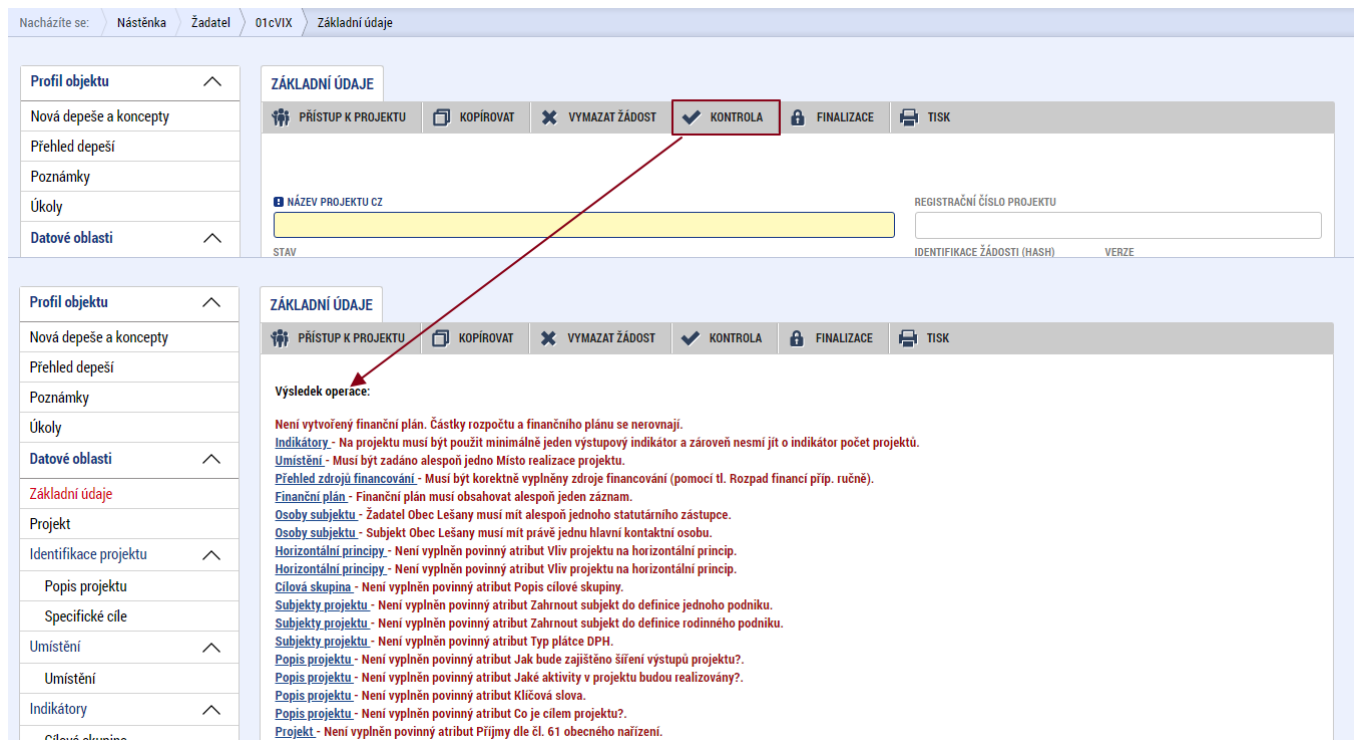
Žadatel čestně prohlašuje, že:

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
- Projekt
- Identifikace projektu ↑
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Umístění ↑
- Umístění
- Indikátory ↑
- Cílová skupina

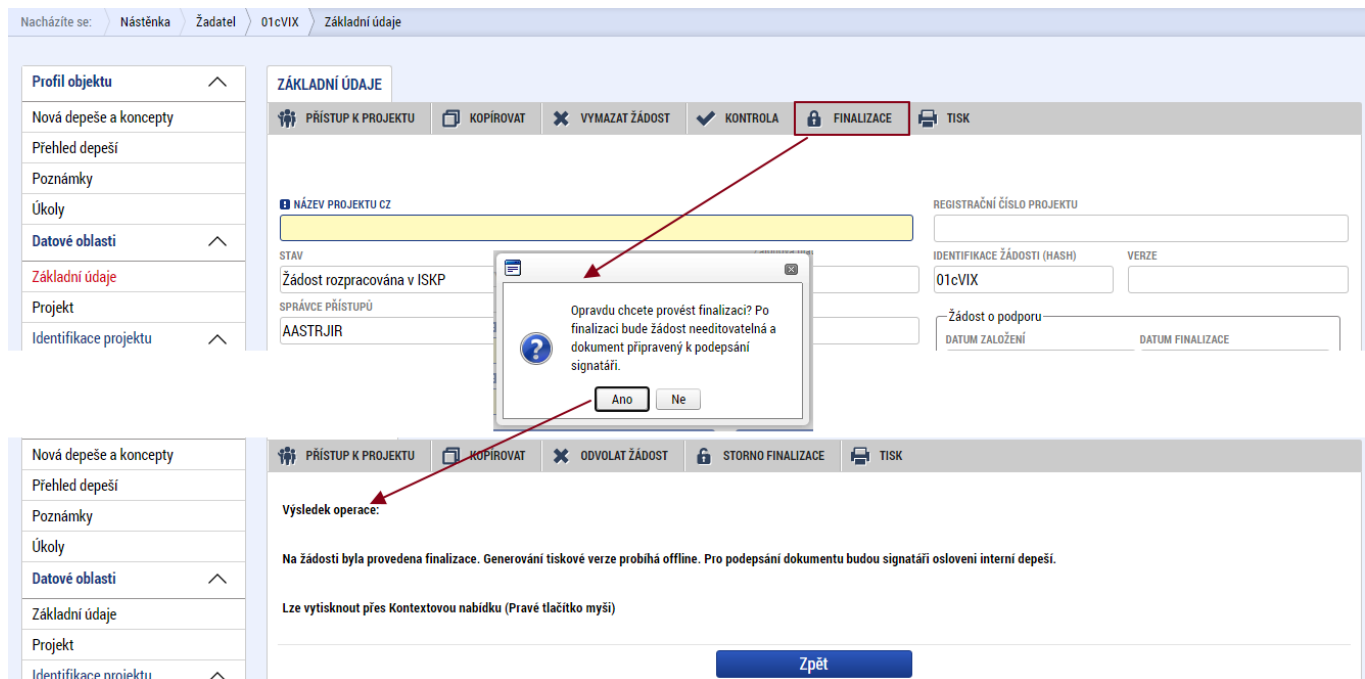
Základní údaje

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

Výsledek operace:

Není vytvořen 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 01cVIX

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ Žádost o podporu

AASTRJIR DATUM ZALOŽENÍ DATUM FINALIZACE

Profil objektu ↑

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datové oblasti ↑
- Základní údaje
- Projekt
- Identifikace projektu ↑

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

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

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!