

Příručka pro podání Žádosti o podporu v IS KP21+

Obnovitelné zdroje energie – vtláčení biometanu – 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. Obnovitelné zdroje energie – vtláčení biometanu

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 6. 9. 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	Popis projektu.....	12
4.6	Specifické cíle.....	14
4.7	Cílová skupina	14
4.8	Umístění.....	15
4.9	Specifické datové položky.....	15
4.10	Indikátory.....	16
4.11	Horizontální principy	18
4.12	Subjekty projektu.....	18
4.13	Adresy subjektu	19
4.14	Osoby subjektu	20
4.15	Účty subjektu	21
4.16	CZ-NACE	22
4.17	Seznam odborností projektu	22
4.18	Veřejná podpora	22
4.19	Rozpočet projektu	24
4.20	Přehled zdrojů financování.....	24
4.21	Finanční plán.....	25
4.22	Dokumenty	26
4.23	Čestná prohlášení	27
5	Finalizace a podání žádosti o podporu	29

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 polski english Poznámky 0 Upozornění 0 Depše 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
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
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

Polozek 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**

- Operativní program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost
- Operativní program Jan Amos Komenský
- Operativní program Zaměstnanost plus
- Operativní program Doprava 2021-2027
- Operativní program Životní prostředí 2021-2027
- Integrovaný regionální operační program
- Operativní program Technická pomoc 2021 - 2027
- Operativní program Rybářství 2021-2027
- Operativní program Spravedlivá transformace 2021-2027
- Program Interreg Česko - Polsko
- Operativní program Azylového, migračního a integračního
- Operativní program Fondu pro vnitřní bezpečnost
- Operativní program Nástroje pro finanční podporu správy

OP TAK - (01_23_019) - Obnovitelné zdroje energie - vtláčení biometanu - výzva I.

- individuální projekt

OP TAK - (01_23_018) - Obnovitelné zdroje energie - malé vodní elektrárny - výzva I.

- 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 odborností projektu

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

NÁZEV PROJEKTU CZ

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV: **Žádost rozpracována v ISKP**

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH): 00iKym VERZE:

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: EESTRJIR

Žádost o podporu

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

Žádost o podporu

TYP OPERACE: **individuální projekt**

Datum založení: 14.10.2021 10:07 Datum finalizace:

Datum podpisu: Datum podání aktuální verze žádosti:

Datum prvního podání:

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.

UŽIVATELSKÉ JMÉNO	SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ	EDITOR	SIGNATÁŘ	ČTENÁŘ	ZÁSTUPCE SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ	ZMOCNĚNEC	POŘADÍ	SIGNATÁŘ BEZ REGISTRACE V IS KP21+	JMÉNO NEREGISTROVANÉHO SIGNATÁŘE
[redacted]	✓	✓							

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' (Project Access) interface. At the top, there is a navigation menu with 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' highlighted. 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 listed with green checkmarks in the 'Správce přístupů' and 'Editor' columns. Below the table, there are buttons for 'Nový záznam' and 'Smazat'. The 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' section shows the user 'AASTRJIR' with checkboxes for 'Editor', 'Signatář', 'Čtenář', and 'Zmocněnec'. The 'Změnit nastavení přístupu' button is highlighted. A modal window titled 'Měním nastavení správce' is open, showing the user 'AASTRJIR' and checkboxes for 'Editor', 'Signatář', and 'Čtenář'. The 'Signatář' checkbox is checked and highlighted. Below these are checkboxes for 'Správce přístupů' and 'Zmocněnec'. A 'Změnit nastavení' button is 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"/>	

Nový záznam Smazat Uložit Storno

NÁZEV PROJEKTU CZ:

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

UŽIVATELSKÉ JMÉNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE PŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI:

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: AASTRJIR

Editor Signatář Čtenář

POŘADÍ: 1

Historie

Uživatelé 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.

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE

09u1iK

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ DATUM FINALIZACE

31.08.2023 23:17

DATUM PODPISU DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

NAPOSLEDY ZMĚNIL DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY

MHSTEPAV 31.08.2023 23:17

ZPŮSOB JEDNÁNÍ

Podpisuje jeden signatář

TYP OPERACE

individuální projekt

Kolo žádosti

ROLO ŽÁDOSTI

Žádost o podporu

Přehled obrazovek

Přesunout do Moje neaktivní projekty

Uložit Storno

KÓD	NÁZEV CZ
JEDEN	Podpisuje jeden signatář
VICE	Podpisují všichni signatři

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 akcí **ULOŽIT**.

4.3 Plné moci

Pokud bude žádost o podporu v IS KP21+ podepisovat jiný uživatel než je statutární zástupce žadatele 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

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

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. Doporučujeme uvádět datum podání žádosti.

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: nesmí být později než **30. 6. 2027**.

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

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

- PROJEKT:** Contains fields for 'ČÍSLO PROGRAMU' (01), 'NÁZEV PROGRAMU' (Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost), 'ČÍSLO VÝZVY' (01_23_019), and 'NÁZEV VÝZVY' (Obnovitelné zdroje energie - vtláčení biometanu - výzva I.).
- NÁZEV PROJEKTU CZ:** 'Heavy metan'.
- NÁZEV PROJEKTU EN:** (Empty field, highlighted in yellow).
- ANOTACE PROJEKTU:** (Large empty text area, highlighted in yellow).
- Fyzická realizace projektu:** Contains fields for 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ', 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ', and 'PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)'. Below these are fields for 'SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ', 'SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ', and 'SKUTEČNÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)'.
- Doplňkové informace:** Contains checkboxes for 'Realizace zadávacích řízení na projektu', 'Veřejná podpora', and 'Partnerství veřejného a soukromého sektoru'. Below this is the 'REŽIM FINANCOVÁNÍ' section, which is highlighted in yellow and contains the option 'Ex-post'.

The left sidebar shows a navigation menu with 'Projekt' selected. The top navigation bar includes buttons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KOPÍROVAT', and 'TISK'.

4.5 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.

Jaký problém projekt řeší? Vyplňte stručně dle skutečnosti.

Jaké jsou příčiny problému? Vyplňte stručně dle skutečnosti.

Co je cílem projektu? Vyplňte stručně dle skutečnosti. Zde uživatel uvede také přesnou adresu místa realizace projektu včetně názvu katastrálního území a čísel parcel. A informaci o tom, zda již vydáno stavební povolení, případně zda je již v právní moci.

Jaká změna/y je/jsou v důsledku projektu očekávána/y? Vyplňte stručně dle skutečnosti.

Jaké aktivity v projektu budou realizovány? Zde uživatel uvede minimálně, zda se jedná o modernizaci stávající MVE či výstavbu nové MVE.

Profil objektu ^	POPIS PROJEKTU
Nová depeše a koncepty	PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPIROVAT TISK
Přehled depeší	ANOTACE PROJEKTU 5/500 Otevřít v novém okně
Poznámky	popis
Přehled úkolů	
Datové oblasti ^	
Informace o projektu ^	
Základní údaje	
Projekt	
Popis projektu	JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? 0/2000 Otevřít v novém okně
Specifické cíle	
Cílová skupina	
Umístění ^	
Umístění	
CZ NACE	
Specifické datové položky	
Indikátory	
Horizontální principy	
Subjekty ^	
Subjekty projektu	
Adresy subjektu	
Osoby subjektu	
Účty subjektu	
Účetní období	
Financování ^	
Veřejná podpora	
Přehled zdrojů financování	
Finanční plán	

4.6 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. Uživatel vyplní 100 % do kategorie regionu dle místa realizace. (Zařazení viz kapitola 3 [Pravidel pro žadatele a příjemce – zvláštní část PpŽP](#)).

Specifické cíle

Nový záznam Smazat Uložit Storno

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

ČÍSLO PRIORITY: 01.04 NÁZEV PRIORITY: Posun k nízkouhlíkovému hospodářství

ČÍSLO CÍLE POLITIKY: CP 2 NÁZEV CÍLE POLITIKY: Zelenější Evropa

ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE: 01.04.02 FORMÁT RČ: 01.04.02 FORMÁT EK: 01.04.01.02.02

NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE: Podpora energie z obnovitelných zdrojů v souladu se směrnicí (EU) 2018/2001, včetně kritérií udržitelnosti stanovených v uvedené směrnici

ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ: 01.04.02.01 FORMÁT EK: 01.04.01.02.02.01

NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ: Obnovitelné zdroje energie

PROCENTNÍ PODÍL: 100,00

Kategorie regionu: VÍCE ROZVINUTÉ MÉNĚ ROZVINUTÉ PŘECHODOVÉ

4.7 Cílová skupina

Uživatel z číselníku „**CÍLOVÁ SKUPINA**“ vybere „**Podnikatelské subjekty**“ a do „**POPIS CÍLOVÉ SKUPINY**“, uvede pouze „*Podnikatelské subjekty*“.

CÍLOVÁ SKUPINA

Smazat Uložit Storno

Vybrat cílové skupiny z výzvy

CÍLOVÁ SKUPINA: Podnikatelské subjekty

POPIS CÍLOVÉ SKUPINY: Podnikatelské subjekty

4.8 Umístění

Na záložce „Umístění“ se definuje místo realizace projektu. Uživatel se po rozkliknutí tlačítka „Výběr místa realizace“ otevře seznam, ze kterého vybere místo realizace na úrovni **Obce**. V případě, že projekt bude realizován na více místech realizace, budou uvedeny všechny obce.

The screenshot displays the 'Umístění' (Location) section of a software interface. On the left, a sidebar lists various project-related options, with 'Umístění' (Location) selected and highlighted in red. The main area shows a table titled 'Místo realizace' (Location) with columns for 'KÓD ÚZEMNÍ JEDNOTKY', 'NÁZEV ÚZEMNÍ JEDNOTKY', 'ÚROVEŇ', and 'SPADÁ POD'. The table contains one row with the following data: '555134', 'Pardubice', 'Obec', and 'Pardubice'. Below the table are buttons for 'Smazat', 'Výběr místa realizace' (highlighted in red), and 'Zobrazit území (místo realizace) na výzvě'. A modal window titled 'Výběr místa realizace' is open, showing a table with the following columns: 'VYBÍRANÁ ÚROVEŇ', 'KÓD ÚZEMNÍ JEDNOTKY', 'NÁZEV ÚZEMNÍ JEDNOTKY', 'NÁZEV NADŘÍZENÉ ÚZEMNÍ JEDNOTKY', and 'NÁZEV NADŘÍZENÉ ÚZEMNÍ JEDNOTKY VYŠŠÍ ÚROVNĚ'. The table contains one row with the following data: 'Obec', '555134', 'Pardubice', 'Pardubice', and 'Pardubický kraj'. A 'Vybrat' button is highlighted in red in the modal window.

4.9 Specifické datové položky

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

Profil objektu ^

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti ^

Informace o projektu ^

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění ^

Umístění

CZ NACE

Specifické datové položky

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty ^

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

SPECIFICKÉ DATOVÉ PLOŽKY

PRŮSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

KÓD	NÁZEV CZ	POVINNOST	ANO/NE	ČÍSLO	CENA/SAZBA	DATUM	ČÍSELNÍK	TEXT				
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení												
Export standardní												
Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0												
Nový záznam Smazat Uložit Storno												
KÓD	NÁZEV CZ	<input type="checkbox"/> Povinnost										
ČÍSLO	CENA/SAZBA	DATUM	<input type="checkbox"/> Ano/Ne	ČÍSELNÍK								
TEXT	0/2000 Otevřít v novém okně											
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>Vyber SDP</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>KÓD</th> <th>NÁZEV CZ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OP TAK 01</td> <td>Rodné číslo, datum narození a adresa trvalého bydliště</td> </tr> </tbody> </table> </div>									KÓD	NÁZEV CZ	OP TAK 01	Rodné číslo, datum narození a adresa trvalého bydliště
KÓD	NÁZEV CZ											
OP TAK 01	Rodné číslo, datum narození a adresa trvalého bydliště											
POPIS CZ	Otevřít v novém okně											
Nový záznam Smazat Uložit Storno												
KÓD	NÁZEV CZ	<input type="checkbox"/> Povinnost										
OP TAK 01	Rodné číslo, datum narození a adresa trvalého bydliště											
ČÍSLO	CENA/SAZBA	DATUM	<input type="checkbox"/> Ano/Ne	ČÍSELNÍK								
TEXT	0/2000 Otevřít v novém okně											
POPIS CZ	177/2000 Otevřít v novém okně											
<p>V případě, že je žadatelem o podporu fyzická osoba, uveďte prosím do pole Datum - datum narození žadatele a do pole Text vepište adresu trvalého bydliště a rodné číslo žadatele.</p>												

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 konkrétní indikátory vztahující se k výzvě, konkrétně pak:

- 360102 - Odhadované emise skleníkových plynů
- 101022 - Podniky podpořené granty
- 243010 - Počet instalovaných technologií
- 348201 - Bioenergie

INDIKÁTORY

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#)
[PLNÉ MOCI](#)
[KONTROLA](#)
[FINALIZACE](#)
[VYMAZAT ŽÁDOST](#)
[KOPIROVAT](#)
[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
360102	Odhadované emise skleníkových plynů					
101022	Podniky podpořené granty	0,000				
243010	Počet instalovaných technologií	0,000				
348201	Bioenergie					

Export standardní

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

Nový záznam Smazat Uložit Storno

KÓD INDIKÁTORU: 360102 NÁZEV INDIKÁTORU: Odhadované emise skleníkových plynů

MĚRNÁ JEDNOTKA: tun CO2 ekv./rok TYP INDIKÁTORU: Výsledek

POVINNOST INDIKÁTORU: Povinný

Povinný k naplnění

IS ESF 669/9000 [Otevřít v novém okně](#)

DEFINICE INDIKÁTORU

Celkové odhadované emise skleníkových plynů pro podporované subjekty nebo procesy. Výchozí hodnota se týká úrovně odhadovaných emisí skleníkových plynů během roku před zahájením intervence a dosažená hodnota se vypočítá jako celkové odhadované emise skleníkových plynů na základě dosažené úrovně energetické náročnosti během roku po ukončení intervence. Tento ukazatel se nesmí používat v provezech využívajících ukazatele „RCR105 Odhadované emise skleníkových plynů z kotlů převedených na plyn“ nebo „RCR29a FST: odh. Emise skleníkových plynů v podnicích (směrnice 2003/87/ES), aby se zabránilo potřebě u podporovaných operací používat dva ukazatele skleníkových plynů.

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

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
360102	0	datum registrace žádosti o podporu	0	Datum naplnění hodnoty indikátoru, tj. 5 let (3 roky v případě MSP) ode dne plánovaného ukončení projektu
101022	Předvyplněno	nevypĺňuje se	1	Datum naplnění hodnoty indikátoru, tj. 5 let (3 roky v případě MSP) ode dne plánovaného ukončení projektu
243010	Předvyplněno	nevypĺňuje se	hodnota stanovená podnikatelským záměrem	Datum podání závěrečné žádosti o platbu
348201	0	datum registrace žádosti o podporu	0	Datum naplnění hodnoty indikátoru, tj. 5 let (3 roky v případě MSP) ode dne plánovaného ukončení projektu

a záznam uloží.

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, a tím je Neutrální k horizontálnímu principu. Žádný jiný typ není v rámci Výzvy možný.

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU	VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP
Rovné příležitosti a nediskriminace	
Rovné příležitosti mužů a žen	

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU	VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP
Rovné příležitosti a nediskriminace	

KÓD	NÁZEV CZ
1	Cílené zaměření na horizontální princip
2	Pozitivní vliv na horizontální princip
3	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 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 právníkou osobou?**“ se vyplní automaticky, je-li žadatel načten přes Validaci.

Pokud je žadatelem fyzická osoba podnikající, tak musí být vyplněno rodné číslo (objeví se po validaci).

Validovaný subjekt - IČ

TYP PLÁTCE DPH

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...

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.

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

4.13 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.

Pokud místo realizace nemá číslo popisné, adresa se nevyplňuje a do popisu projektu, do „**Co je cílem projektu?**“, uvede žadatel název katastrálního území a číslo parcely místa realizace.

Pokud je žadatelem fyzická osoba podnikající, tak musí mít uvedenu adresu trvalého bydliště, která je označena písmenem T (ve sloupci Kódy typu adres).

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	NÁZEV OKRESU	NÁZEV KRAJE
Praha	území Hlavního města Prahy	Hlavní město Praha
PSČ	MĚSTSKÁ ČÁST	NÁZEV ORP
110 00	Praha 1	Hlavní město Praha
ČÁST OBCE	ULICE	ČÍSLO ORIENTAČNÍ
Staré Město	Národní	39
		ČÍSLO POPISNÉ
		364
WWW		DATUM A ČAS VALIDACE
		17.08.2022 12:51

Typ adresy

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

KÓD NÁZEV
A Adresa oficiální (adresa sídla organizace)



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.**

4.14 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	Osoba		
Popis projektu	JMÉNO	PŘÍJMENÍ	STATUTÁRNÍ ZÁSTUPCE
Specifické cíle	Petr		Novák
Cílová skupina	Položek na stránku 25		
RIS3	Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1		
RIS3 Specifický cíl	<input type="button" value="Nový záznam"/> <input type="button" value="Smazat"/> <input type="button" value="Uložit"/> <input type="button" value="Storno"/>		
Doména specializace	TITUL PŘED JMÉNEM	JMÉNO	PŘÍJMENÍ
VaVaI téma k doméně		Petr	Novák
KET	TELEFON	MOBIL	E-MAIL
Subjekty		+420111111111	petr.novak@novak.com
Subjekty projektu	<input checked="" type="checkbox"/> Statutární zástupce		
Adresy subjektu			
Osoby subjektu			



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

4.15 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	NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE	IBAN	PŘEDČÍSLÍ ABO	ZÁKLADNÍ ČÁST ABO	KÓD BANKY	MÉNA ÚČTU	STÁT	NEPLATNÝ ZÁZNAM ÚČTU
Popis projektu	Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení							
Specifické cíle	Položek na stránku 25							
Cílová skupina	Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0							
Umístění	<input type="button" value="Nový záznam"/> <input type="button" value="Smazat"/> <input type="button" value="Uložit"/> <input type="button" value="Storno"/>							
Umístění	NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE	IBAN	PŘEDČÍSLÍ ABO	ZÁKLADNÍ ČÁST ABO	KÓD BANKY	MÉNA ÚČTU	STÁT	NEPLATNÝ ZÁZNAM ÚČTU
Klíčové aktivity	Žadatel o podporu	CZ4008000000001111111111	1111111111		0800 Česká spořitelna, a.s.	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 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. 7 Výzvy Nepodporované kategorie CZ-NACE.

The screenshot displays the 'CZ NACE' selection interface. The main window shows a table with columns 'KÓD CZ NACE' and 'NÁZEV'. The selected row is '13.92.0 Výroba konfekčních textilních výrobků, kromě oděvů'. A red box highlights the 'Vybrat CZ NACE' button. A red arrow points from this button to a smaller 'Výběr CZ NACE' dialog box, which also shows the same table and a 'Vybrat' button. The 'CZ NACE' label in the left sidebar is also highlighted with a red box.

4.17 Seznam odborností projektu

Na záložce „**Seznam odborností projektu**“ nejsou načteny žádné číselníky, záložka je tedy nerelevantní k vyplňování.

4.18 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 danému subjektu.** Uživatel nejprve vybere z číselníku „**SUBJEKT**“ a následně z číselníku „**KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY**“ typ veřejné podpory:

- **GBER – článek 41** (základní míra podpory je 45 %) – odpovídá všem rozpočtovým položkám přímo souvisejícím s výrobou energie z OZE – biometanu,
- **GBER – článek 41 - nižší míra podpory** (základní míra podpory je 30 %) – odpovídá všem rozpočtovým položkám nepřímo souvisejícím s výrobou energie z OZE – biometanu,
- **Podpora de minimis** (základní míra podpory je 45 %) – odpovídá rozpočtové položce Technologie plnění plynem DE MINIMIS.

Pokud chce uživatel vybrat 2 nebo 3 typy, musí po výběru a uložení prvního (vč. případné bonifikace) založit Nový záznam a postup opakovat pro druhý, resp. třetí typ.

VEŘEJNÁ PODPORA

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

Veřejná podpora

SUBJEKT	REŽIM PODPORY	FORMA PODPORY	NOTIFIKACE	KATEGORIE PODPORY DLE GBER	PODKATEGORIE
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení					
Položek 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

KOMBINACE VEŘEJNÉ 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 KC

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY - PRÍSPĚVEK UNIE (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

PODKATEGORIE

PODPOROVANÉ ODVĚTVY SGEI

0/1000 [Otevřít v novém okně](#)

Kombinace veřejné podpory - výběr

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY	KÓD	REŽIM PODPORY	KATEGORIE/ODDÍLY GBER	ČLÁNKY GBER
GBER - článek 41	20 036 515	GBER	Podpora na ochranu ZP	Článek č. 41 Investiční podpora energie z...
De minimis	20 121 533	Podpora de minimis (1407)		
GBER - článek 41 - nižší míra podpory	130 238 553	GBER	Podpora na ochranu ZP	Článek č. 41 Investiční podpora energie z...

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

Uživatel vybere z levého sloupce variantu bonifikace (je-li pro něho relevantní) dle velikosti podniku. V případě, že je žadatel malým nebo středním podnikem, je nutné záznam veřejné podpory doplnit o Bonifikaci, která je pro malé podniky 20 % a pro střední podniky 10 %. V případě velkého podniku nevybere bonifikaci žádnou. Pomocí šipky přesune do pravé části, čímž se bonifikace přiřadí k dané veřejné podpoře, a určí tak skutečnou míru podpory.

Bonifikace

BONIFIKACE	SAZBA BONIFIKACE
Střední podniky (MSP)	10,00
Malé podniky (MSP)	20,00

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

SAZBA BONIFIKACE

BONIFIKACE

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0



Pokud je vybrána **bonifikace**, je nutné ji zadat ke všem typům veřejné podpory shodně.

4.19 Rozpočet projektu



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

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

Uživatel dále může 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. Pro zjednodušení administrace však doporučujeme nevyplňovat hodnotu žádnou.

Položku „**Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční**“, prosím, nevyplňujte. V rámci projektů výzvy nelze nárokovat neinvestiční výdaje jako způsobilé.

KÓD	NÁZEV	ČÁSTKA CELKEM	POTOMEK	ÚROVEŇ	PROCENTO	KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY
1	Celkové výdaje	0,00	<input type="checkbox"/>	1	0,00	
1.1	Celkové nezpůsobilé výdaje			2	0,00	GBER - článek 41
1.2	Celkové způsobilé výdaje	0,00		2	0,00	
1.2.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční	0,00		3	0,00	
1.2.1.1	Způsobilé výdaje přímo související s výrobou energie z OZE - biom...	0,00		4	0,00	GBER - článek 41
1.2.1.1.1	Zařízení pro úpravu bioplynu na biometan			5	0,00	GBER - článek 41
1.2.1.1.2	Projektová dokumentace stavby			5	0,00	GBER - článek 41
1.2.1.1.3	Inženýrská činnost ve výstavbě			5	0,00	GBER - článek 41
1.2.1.2	Způsobilé výdaje nesouvisející přímo s výrobou energie z OZE - bi...	0,00		4	0,00	GBER - článek 41 - nižší míra podpory
1.2.1.2.1	Zařízení, jejichž technologie je umístěna za výstupem z koncového z			5	0,00	GBER - článek 41 - nižší míra podpory
1.2.1.2.2	Projektová dokumentace stavby			5	0,00	GBER - článek 41 - nižší míra podpory
1.2.1.2.3	Inženýrská činnost ve výstavbě			5	0,00	GBER - článek 41 - nižší míra podpory
1.2.1.4	Technologie plnění plynem DE MINIMIS			4	0,00	De minimis
1.2.2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční			4	0,00	De minimis

4.20 Přehled zdrojů financování



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

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

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

PŘÍSTUP 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	MVE Čtyři soutěsky			

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

FÁZE PŘEHLEDU ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ: MĚNA:

CELKOVÉ ZDROJE: CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE: CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE:

CZV BEZ PŘÍJMŮ: PŘÍSPĚVEK UNIE: NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE (BEZ VLASTNÍHO ZDROJE FINANCOVÁNÍ): PODPORA CELKEM:

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ: ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU:

Rozpad financí ZMĚNIL:

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

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

Uložit



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

4.21 Finanční plán

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

DATUM PŘEDLOŽENÍ (žádosti o platbu): Nastaví uživatel dle potřeby. Datum předložení závěrečné žádosti o platbu bude maximálně 2 měsíce od data ukončení projektu.

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

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



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

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

Profil objektu ^

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datové oblasti ^

Identifikace projektu ^

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění ^

Umístění

Klíčové aktivity

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty ^

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

Financování ^

Veřejná podpora

Rozpočet projektu

Přehled rozpočtů

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Seznam odborností projektu

FINANČNÍ PLÁN

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KONTROLA
FINALIZACE
VYMAZAT ŽÁDOST
KOPIROVAT
TISK

SOUČTOVÝ ŘÁDEK	POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU	DATUM PŘEDLOŽENÍ	VYUČTOVÁNÍ - PLÁN	VYUČTOVÁNÍ - 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

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

Nový záznam
Smazat
Uložit
Storno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU

DATUM PŘEDLOŽENÍ

Závěrečná platba

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY

VYUČTOVÁNÍ - PLÁN

Kontrola finančního plánu a rozpočtu

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

Vygenerovat nový finanční plán

Verze

4.22 Dokumenty

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



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

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.
2. **Vyplněný formulář finanční analýzy** u projektů s celkovými způsobilými výdaji, které se rovnají nebo jsou vyšší než 5 mil. Kč. ([Ekonomické hodnocení](#))
3. **Podnikatelský záměr** zpracovaný dle osnovy včetně stanovení způsobilých výdajů podle čl. 41 GBER. ([Příloha č. 6](#))
4. **Specifické podmínky Výzvy**. ([Příloha č. 5](#))
5. Posudek plnění **DNSH a klimatického dopadu**. ([Příloha č. 7](#))

Profil objektu ^

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti ^

Informace o projektu ^

 Základní údaje

 Projekt

 Popis projektu

 Specifické cíle

 Cílová skupina

Umístění ^

 Umístění

CZ NACE

Specifické datové položky

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty ^

 Subjekty projektu

 Adresy subjektu

 Osoby subjektu

 Účty subjektu

 Účetní období

Financování ^

 Veřejná podpora

 Rozpočet projektu

 Přehled rozpočtů

 Přehled zdrojů financování

 Finanční plán

 Seznam odborností projektu

Dokumenty

 Čestná prohlášení

DOKUMENTY

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

Editovatelné dokumenty

POŘADÍ	NÁZEV DOKUMENTU	DOLOŽENÝ SOUBOR	POVINNÝ	SOUBOR
1	Formulář finanční analýzy	<input type="checkbox"/>	✓	
2	Posudek plnění environmentálně udržitelné investice		✓	
3	Podnikatelský záměr		✓	
4	Specifické podmínky Výzvy (vyjádření žadatele)		✓	
5	Finanční výkazy		✓	

Stránka 1 z 1, položky 1 až 5 z 5

Nový záznam
Smazat
Uložit
Storno

Stáhnout dokumenty

POŘADÍ	1	NÁZEV DOKUMENTU	Formulář finanční analýzy
ČÍSLO		NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU	Formulář finanční analýzy
<input checked="" type="checkbox"/> Povinný	<input type="checkbox"/> Doložený soubor	ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU	
POPIS DOKUMENTU		0/2000 Otevřít v novém okně	
SOUBOR		VLOŽIL/A	DATUM VLOŽENÍ
🔗 <input type="text"/>		<input type="text" value="MHSTPEAV"/>	<input type="text" value="01.09.2023 0:21"/>
		VERZE DOKUMENTU	
		<input type="text"/>	

4.23 Čestná prohlášení

Na záložce „**Čestná prohlášení**“ označí uživatel ze seznamu čestná prohlášení (ČP) definovaná výzvou. Postupně u každého ČP zaškrtně checkbox „**Souhlasím s čestným prohlášením**“, čímž potvrdí svůj souhlas s jeho zněním. Před přechodem na další prohlášení je nutné záznam **uložit**.

?

Bez souhlasu s čestným prohlášením nelze žádost o podporu podat.

Profil objektu ^

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Přehled úkolů
- Datové oblasti** ^
- Informace o projektu ^
 - Základní údaje
 - Projekt
 - Popis projektu
 - Specifické cíle
 - Cílová skupina
- Umístění ^
 - Umístění
 - CZ NACE
 - Specifické datové položky
- Indikátory
- Horizontální principy
- Subjekty ^
 - Subjekty projektu
 - Adresy subjektu
 - Osoby subjektu
 - Účty subjektu
 - Účetní období
- Financování ^
 - Veřejná podpora
 - Rozpočet projektu
 - Přehled rozpočtů
 - Přehled zdrojů financování
 - Finanční plán
 - Seznam odborností projektu
 - Dokumenty
 - Čestná prohlášení**

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPIROVAT 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 - Hlavní způsob komunikace		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Uchování dat		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>

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

Nový záznam
Smazat
Uložit
Storno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu ☰

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Otevřít v novém okně

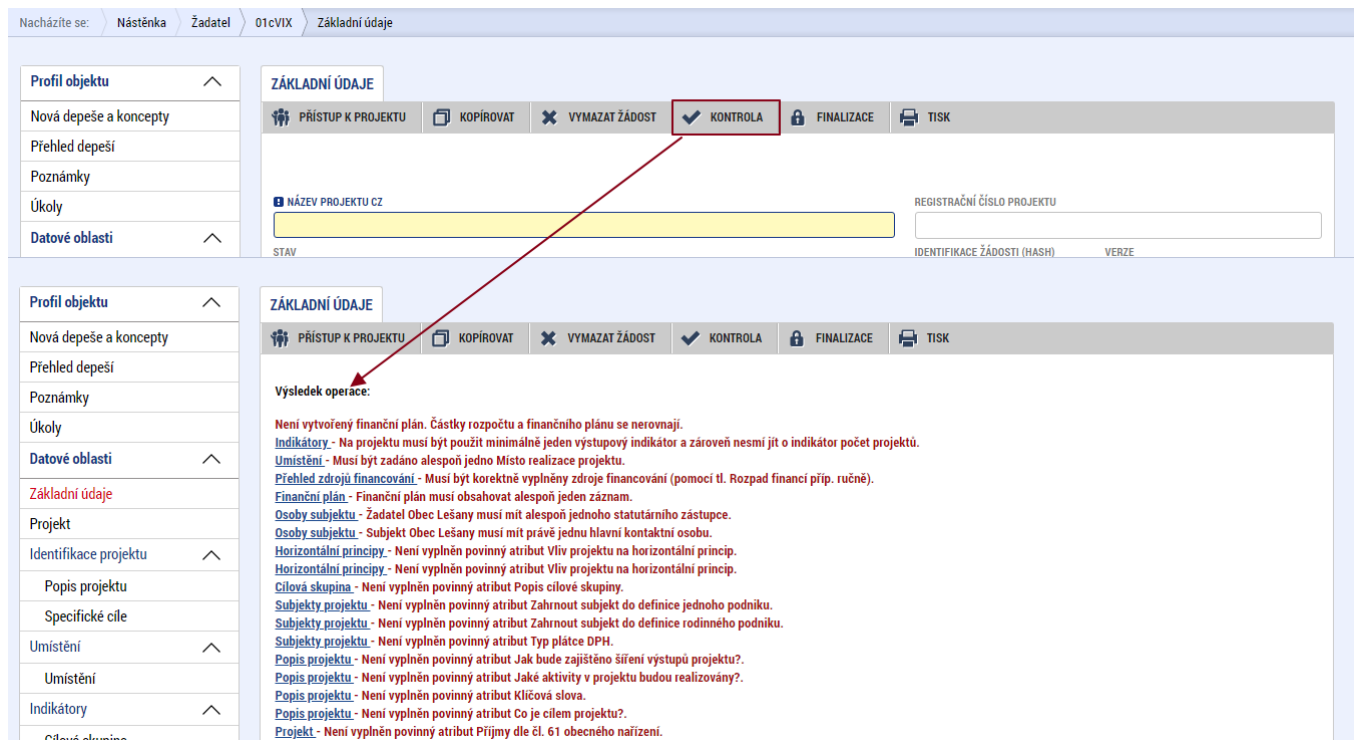
Žadatel čestně prohlašuje, že:

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

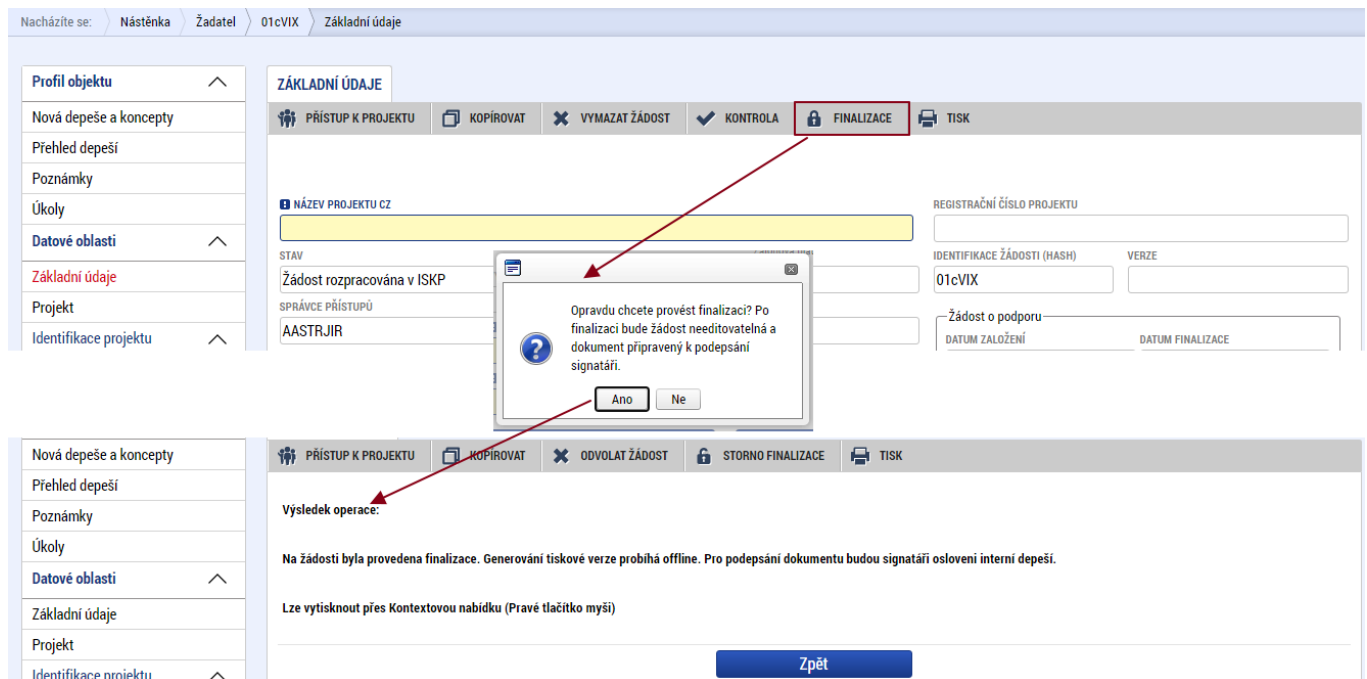
Základní údaje

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

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

AASTRJIR

Žádost o podporu

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', 'DŮLEŽITOST', 'SLOŽKA', 'DATUM PŘIJETÍ', 'ADRESA ODESÍLATELE', 'ZAŘAZENÍ ODESÍLATELE', and 'VÁZANO NA OBJEKT'. The 'TEXT' field contains the message: 'Podepište dokument žádosti o podporu: Kopie: Školení 30.9.2021 Hash projektu:01IN2J'. The form also has buttons for 'Uložit' and 'Storno'.



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**“.

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**“.

Žádost o podporu je tímto podána!